

公立大学法人奈良県立医科大学附属図書館図書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人奈良県立医科大学会計規程（以下「会計規程」という。）第39条第1項の規定に基づき、公立大学法人奈良県立医科大学（以下「法人」という。）において固定資産として計上する図書の適正な管理その他必要な事項を定める。

(適用範囲)

第2条 この規程は、附属図書館、学部、研究科、その他法人におけるすべての図書の管理及び手続に適用する。

(図書の定義)

第3条 この規程における図書とは、印刷その他の方法により複製した文書若しくは図画又は電子的方法・磁気的方法その他の知覚によっては認識できない方法により文字、映像、音を記録した物品としての管理が可能なもので、教育・研究・診療の用に供するものをいう。

2 前項における図書に該当するか否かの基準については別に定める。

(用語の定義)

第4条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 取得 購入、受贈、製本又は製作及び修繕により当該図書の価値を増加させることをいう。
- (2) 受入れ 取得した図書をこの規程に基づいて会計上の区分を明確にし、附属図書館が管理する資産として登録する業務をいう。
- (3) 図書台帳 会計上、固定資産とされる図書を登録する台帳をいう。
- (4) 保管 整理した図書を所定の場所に収めること。
- (5) 除却 図書台帳に登録された記録を削除し、当該図書を処分することをいう。

(図書管理責任)

第5条 図書の管理責任者(以下「図書管理責任者」という。)は、附属図書館長とする。

(図書の取得)

第6条 図書を取得した場合は、図書管理責任者は、速やかに受入れ手続を行わなければならない。

(図書の取得価額)

第7条 図書の取得価額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 購入した図書 購入代価及び付随費用
- (2) 受贈した図書 定価又は同種の図書を参考とした見積額(見積りが困難な場合は、備忘価額)
- (3) 雑誌等を合冊製本した図書 合冊製本に要した経費
- (4) 製作による場合 その製作に要した経費
- (5) 修繕により図書の価値を増加させた場合 修繕に要した経費をその図書の価額に加算するものとする。

(受贈)

第8条 図書の受贈基準については別に定める。

(図書の管理事務)

第9条 図書管理責任者は、図書の増減及び現在高を明らかにするために図書台帳を作成し、保管しなければならない。

(図書の受入)

第10条 図書の受入れをするときは、図書台帳に登録することにより1冊に対し1登録番号を与え、図書にその登録番号を表示しなければならない。

(蔵書点検)

第11条 図書管理責任者は、所定の年限により循環照合を行い、現品管理状況の適否及び台帳登録の正否を実地に確かめなければならない。

2 図書管理責任者は、事業年度ごとの点検の対象については、あらかじめ蔵書点検計画書を作成するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、図書管理責任者が必要と認めたときは、随時蔵書点検を実施するものとする。

4 図書管理責任者は、蔵書点検の結果、図書台帳と現品の照合に差異を認めた場合には、その原因を調査して対策を講じるとともに、再発の防止に努めるものとする。

(図書の利用)

第12条 図書の利用については、奈良県立医科大学附属図書館利用規程の定めるところによる。

(図書の除却)

第13条 図書管理責任者は、図書が次の各号のいずれかに該当する場合は、除却することができる。

(1) 災害又は盗難等事故による偶発的事情で滅失した場合

(2) 図書管理責任者が除却を適当と認めた場合

2 前項2号に掲げる除却に係る要領については別に定める。

(図書の再登録)

第14条 亡失等の理由で除却した図書が、除却後発見された場合は、改めて登録する。

(報告)

第15条 図書管理責任者は、決算時において当期の図書の受入状況、除却状況等を記載した図書の保管状況を財務企画課に報告するものとする。

(雑則)

第16条 この規程に定めるもののほか、図書の管理に関し必要な事項は図書管理責任者が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月21日から施行する。