

図書管理細則

第1章 総則

(目的)

第1条 この細則は、公立大学法人福島県立医科大学会計規程(平成18年4月1日基本規程第15号。以下「会計規程」という。)第45条第1項及び公立大学法人福島県立医科大学固定資産管理細則(平成18年4月1日細則第18号)第2条第2項の規定に基づき、公立大学法人福島県立医科大学(以下「法人」という。)における図書の適正な管理その他必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 この細則は、附属学術情報センター、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 この細則における図書とは、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、保健、医療及び学習の用に供するものをいう。

2 前項の規定にかかわらず、使用予定期間が1年未満のもの、その他消耗品扱いが妥当と認められるものは図書として取り扱わない。

(用語の定義)

第4条 この細則において、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、寄附、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細則に基づいて会計上の区分を明確にし、附属学術情報センター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) 除籍 図書台帳に登録された図書の処分及びその記録を削除することをいう。

(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、附属学術情報センター

長とする。

第2章 図書の取得

(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) 寄附により取得した図書 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て図書とする場合 原則として、当該雑誌等の購入代価及び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) 修繕による場合 修繕に要した資本的支出の額

(寄附)

第8条 図書の寄附について受入れをする場合は、所定の手続を経なければならない。

(資本的支出及び修繕費)

第9条 修繕に係る支出のうち、図書の価値又は能力を向上させるために要した支出を資本的支出とし、これをその図書の価額に加算するものとする。

2 図書の維持管理又は原状回復のための支出は、修繕費として処理する。

第3章 図書の管理

(図書の管理事務)

第10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11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 12 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。
- 5 図書管理責任者は、蔵書点検の結果、滅失、亡失又はき損している図書について、会計規程第 57 条の規定に基づき、理事長にその旨を報告しなければならない。

(図書の貸出)

第 13 条 図書は、法人の業務に支障がない限り、貸出しをすることができる。

- 2 貸出手続等については、別に定める。

第 4 章 図書の除籍

(図書の除籍基準)

第 14 条 図書管理責任者は、資産として登録されている図書が次の各号のいずれかに該当する場合は、除籍をすることができる。

- (1) 破損又は汚損がはなはだしく、補修不能な図書
- (2) 第 12 条に定める蔵書点検の結果、亡失したと認められた図書
- (3) 災害又は事故等により滅失した図書
- (4) 保存の必要がないと認められた図書
- (5) その他図書管理責任者が除籍を適当と認めた図書

(図書の除籍及び処分手続き)

第 15 条 図書を除籍しようとするときは、除籍図書の一覧を付して附属学術情報センター運営委員会（以下、「委員会」という。）の議を経て図書管理責任者が決定する。

- 2 除籍を行った図書については、学内に公示する。
- 3 除籍を行った図書は、その理由等を図書台帳に記載する。
- 4 図書管理責任者は、除籍する図書について廃棄、贈与又は売払のうちから処分方法を決定する。
- 5 図書管理責任者は、図書を除籍したときは、速やかにその内容を経理責任者に報告し

なければならない。

- 6 この細則に定めるもののほか、図書の除籍及び処分に関し必要な事項は、委員会の議を経て、図書管理責任者が定める。

(図書の再登録)

- 第 16 条 亡失等の理由で除籍した図書が、除籍後発見された場合は、改めて登録する。

附 則

この細則は、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。