

# 聖心女子大学図書館管理規程

## 第1章 総則

### (趣旨)

**第1条** この規程は、聖心女子大学図書館規程第6条及び学校法人聖心女子学院経理規程の定めに基づき、聖心女子大学図書館（以下「図書館」という。）における図書館資料（以下「資料」という。）の収集及び管理に関し、必要な事項を定める。

### (定義)

**第2条** この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「資料」とは、図書館が組織として管理し、学習、教育及び研究の用に供するものすべてをいう。
- (2) 「収集」とは、資料の選定、購入、受贈等による資料の調達及び資産計上をいう。
- (3) 「管理」とは、資料の受入、登録、整理、利用、保管、点検、除籍及び廃棄等をいう。

### (管理責任者)

**第3条** 資料の収集・管理に関する責任者は図書館長とする。

2 図書館長は、資料の収集・管理に関する事務の一部を図書館事務部長に委任することができる。

## 第2章 収集

### (選定)

**第4条** 資料の選定は、聖心女子大学図書館資料の収集方針に基づき、図書館長が次の各号に掲げるものの中から、予算、蔵書構成、学習、教育及び研究上の効果を考慮して行う。

- (1) 教員が推薦し、図書館委員が承認したもの
- (2) 学生、職員等の図書館利用者が推薦したもの
- (3) 図書館職員が業務として推薦したもの

2 選定された資料は、図書館委員会において購入の可否を決定する。

3 前項の定めにかかわらず、一定基準以下の価格のものについては、図書館委員会の議を経ず、図書館長の裁定によって購入の可否を決定することができる。

4 前項における価格の一定基準は、年度初めに図書館委員会において定める。

### (取得の手段)

**第5条** 資料の取得は、購入、受贈、移管、委託及びライセンス取得等によって行う。

2 資料の受贈、移管及び委託等の手続きについては、別に定める。

### (固定資産の計上基準)

**第6条** 資料は、次の各号に掲げるものを除き、固定資産に計上する。

- (1) 長期保存を必要としない資料
- (2) 消耗度のはなはだしい資料
- (3) 事務用として、常時使用する資料
- (4) 合冊製本されていない逐次刊行物
- (5) ライセンス等を取得して利用するネットワーク上の電子的資料
- (6) その他固定資産として不適当な資料

2 前項各号の認定は、図書館長が行う。

### (取得価格)

**第7条** 資料の取得価格は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 購入資料は、購入代価及び付随費用
- (2) 受贈資料は、取得時の評価額
- (3) 製本雑誌は、合冊製本に要した経費
- (4) 自館製作による資料は、その製作に要した経費
- (5) 取得価格不明の資料は、その適正な評価額

### 第3章 管理

#### (登録)

第8条 取得を決定した資料は、速やかに別に定める発注、受入、登録手続きを行わなければならない。

#### (整理)

第9条 資料の整理については、別に定める。

#### (貴重図書)

第10条 図書館所蔵資料の一部を貴重図書に指定することができる。

2 貴重図書の指定基準、取扱要領、利用要領は別に定める。

#### (利用)

第11条 資料の利用については、別に定める聖心女子大学図書館利用規程に基づいて行う。

#### (保管)

第12条 整理済みの資料は所定の場所に保管し、火災、盗難、劣化等の事故防止に努め、適正に管理しなければならない。

#### (蔵書点検)

第13条 図書館事務部長は、資料の点検計画を策定し、定期的に点検を行わなければならない。

2 図書館事務部長は、前項の点検結果を図書館長に報告しなければならない。

#### (除籍)

第14条 固定資産として登録した資料のうち、次の各号の一に該当する資料は除籍する。

- (1) 破損、汚損及び消耗がはなはだしく、補修不能の資料
- (2) 紛失資料及び所在不明になって2年以上経過した資料
- (3) 資料価値を失った資料
- (4) 保管転換、管理換え、数量更正をした資料
- (5) その他図書館長が除籍を適当と認めた資料

2 資料の除籍手続きについては、別に定める。

#### (廃棄等)

第15条 前条により除籍した資料は、蔵書印を消印し、廃棄、売却、寄贈等の処理をする。

2 前項の処理方法は、図書館長が決定する。

### 第4章 その他

#### (運用)

第16条 この規程に規定するもののほか、資料の収集及び管理に関し必要な事項は、図書館長が定める。

#### (規程の改廃)

第17条 この規程の改廃は、図書館委員会の議を経て図書館長が決定する。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、従前の図書館管理規程は廃止する。