

## 図書管理規程/細則 新旧対照表の変更点

平成27年4月	平成24年4月
文書名	
高知県立大学・高知短期大学図書管理規程	高知県立大学法人高知県立大学・高知短期大学図書管理規程
(目的)	
第1条 この規程は、高知県立大学法人財務及び会計に関する規程第53条並びに高知県立大学法人固定資産等管理規程第2条の規定に基づき、 <u>高知県立大学・高知短期大学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。</u>	第1条 この規程は、高知県立大学法人財務及び会計に関する規程第35条並びに高知県立大学法人固定資産等管理規程第23条の規定に基づき、 <u>高知県立大学法人高知県立大学・高知短期大学（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。</u>
(適用範囲)	
第2条 この規程は、 <u>高知県立大学・高知短期大学総合情報センター（以下「センター」という。）が管理するすべての図書に適用する。</u>	第2条 この規程は、 <u>法人の総合情報センターにおける全ての図書の管理及び手続に適用する。</u>
(図書の定義)	
第3条 この規程における図書とは、教育・研究の用に供される印刷その他の方法により複製した <u>文書、視聴覚資料、電子書籍及びその他これらに準ずるものをいう。</u>	第3条 この規程における図書とは、教育・研究の用に供される印刷その他の方法により複製した <u>文書等で、取得時における使用予定期間が1年以上のものをいう。</u>
(用語の定義)	
(2) 図書情報システム <u>図書の利用に係るサービス、図書情報の提供、図書の管理及び図書の購入等に関する業務を行うため、図書館に設置されている入出力装置を電気通信回線で接続した電子情報システムをいう。</u>	
(用語の定義)	
(3) 受入 <u>取得した図書のうち会計上固定資産とされる図書を、この規程に基づいて、センターが管理する固定資産として図書情報システムに登録することをいう。</u>	(2) 受入 <u>取得した図書をこの規程に基づいて、総合情報センターが管理する資産として登録又は記録することをいう。</u>
(用語の定義)	
(4) 図書資産台帳 <u>図書情報システムに登録された図書目録データベースのうち、会計上固定資産とされる図書のデータベースをいう。</u>	(3) 図書原簿 <u>会計上、固定資産とされる図書を登録する原簿（電子媒体を含む。）をいう。</u>
(用語の定義)	
(6) 除却 <u>図書情報システムに登録された図書の処分及びその登録を抹消することをいう。</u>	(5) 除却 <u>図書原簿に登録された図書の処分及びその登録を抹消することをいう</u>
(固定資産の計上基準)	
第5条 <u>図書のうち取得時における使用予定期間が1年以上のものは、固定資産に計上する。</u> <u>2 次の各号に掲げる図書は、前項の規定にかかわらず費用処理するものとし、固定資産に計上しない。</u> <u>(1) 事務用資料</u> <u>(2) 逐次刊行物（合冊製本雑誌を除く。）</u> <u>(3) 消耗度の著しいもの</u> <u>(4) 長期保存を必要としないもの</u> <u>(5) 加除式図書の追録</u> <u>(6) 研究費等の予算により教員が任意に購入する図書で、その取得価格が1万円未満のもの</u> <u>(7) 外部資金により教員が任意に購入するもの</u> <u>(8) その他図書管理責任者が図書資産台帳に登録する必要がないと認めたもの</u>	

(図書管理責任)	
第6条 高知県立大学・高知短期大学の図書の管理責任者（以下「図書管理責任者」という。）は、総合情報センター長とする	第5条 図書の管理責任者（以下「図書管理責任者」という。）は、総合情報センター長とする
(図書の登録) (図書の受入)	
(図書の登録) 第7条 図書管理責任者は、図書を取得した場合速やかに図書情報システムに登録するものとする。ただし、取得時における使用予定期間が1年未満のものは、登録しない。	(図書の取得) 第6条 図書を取得した場合、図書管理責任者は、速やかに受入手続きを行うものとする。
(図書の受入) 第8条 図書管理責任者は、前条の規定により登録する図書のうち第5条の規定により固定資産として計上すべきものについては、速やかに受入手続きを行うものとする。	
(図書資産の管理事務)	
(図書資産の管理事務) 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資産台帳を作成するものとする。	(図書の管理事務) 第8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原簿を作成するものとする。
(図書の登録番号)	
(図書の登録番号) 第12条 図書を図書情報システムに登録するときは、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するものとする。	(図書の受入) 第10条 図書の受入をするときは、図書原簿に記録することにより、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するものとする。
(蔵書点検)	
2 図書管理責任者は、蔵書点検の結果、 <u>図書目録データベース上の所在情報と現品の所在と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。</u> 3 <u>蔵書点検の手続については、別に定める。</u>	2 図書管理責任者は、蔵書点検の結果、図書原簿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。
(図書の貸出)	
第14条 図書は、高知県立大学・高知短期大学の業務に支障がない限り、貸出しをすることができる。	第12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。
(除却の基準)	
(2) 第13条に定める蔵書点検の結果、亡失したと認められた図書	(2) 第11条に定める蔵書点検の結果、亡失したと認められた図書
(センターと支払部署の情報共有)	
第17条 センターは、購入図書を固定資産とするか否かについて支払部署に明示しなければならない。 2 センターは、受贈した図書を固定資産として登録する場合は、その受入金額等の情報を支払部署と共有するものとする。 3 図書資産台帳の金額と財務諸表の図書資産の金額とは、常に一致させるものとする。 4 図書の除却の情報は、センターと支払部署が共有するものとする。	

平成27年11月	平成27年4月
高知県立大学・高知短期大学図書管理細則	高知県立大学・高知短期大学図書管理規程
(目的)	

第1条 この細則は、高知県公立大学法人会計規程第52条及び高知県公立大学法人固定資産等管理規程第2条の規定に基づき、高知県立大学・高知短期大学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。	第1条 この規程は、高知県公立大学法人財務及び会計に関する規程第53条並びに高知県公立大学法人固定資産等管理規程第2条の規定に基づき、高知県立大学・高知短期大学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、高知県立大学・高知短期大学総合情報センター（以下「センター」という。）が管理するすべての図書に適用する。	第2条 この規程は、高知県立大学・高知短期大学総合情報センター（以下「センター」という。）が管理するすべての図書に適用する。
(図書の定義)	
第3条 この細則における図書とは、教育・研究の用に供される印刷その他の方法により複製した文書、視聴覚資料、電子書籍及びその他これらに準ずるものをいう。	第3条 この規程における図書とは、教育・研究の用に供される印刷その他の方法により複製した文書、視聴覚資料、電子書籍及びその他これらに準ずるものをいう。
(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定義は、当該各号の定めるところによる。	第4条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。
(用語の定義)	
(3) 受入 取得した図書のうち会計上固定資産とされる図書を、この細則に基づいて、センターが管理する固定資産として図書情報システムに登録することをいう。	(3) 受入 取得した図書のうち会計上固定資産とされる図書を、この規程に基づいて、センターが管理する固定資産として図書情報システムに登録することをいう。
(図書の受入)	
第8条 図書管理責任者は、前条の規定により登録する図書のうち第5条第1項の規定により固定資産として計上するべきものについては、速やかに受入手続きを行うものとする。	第8条 図書管理責任者は、前条の規定により登録する図書のうち第5条の規定により固定資産として計上するべきものについては、速やかに受入手続きを行うものとする。

平成29年4月	平成27年11月
(固定資産の計上基準)	
2 次の各号に掲げる図書は、前項の規定にかかわらず費用処理するものとし、固定資産に計上しない。 (6) 研究費等のセンターで管理していない予算により職員が任意に購入する図書で、その取得価格が1万円未満のもの	2 次の各号に掲げる図書は、前項の規定にかかわらず費用処理するものとし、固定資産に計上しない。 (6) 研究費等の予算により教員が任意に購入する図書で、その取得価格が1万円未満のもの