

京都市立芸術大学図書管理要項

(平成24年4月1日理事長決定)

(目的)

第1条 この要項は、公立大学法人京都市立芸術大学固定資産管理規程（以下「管理規程」という。）第2条第2項の規定に基づき、本学における図書管理事務の取扱いについて必要な事項を定め、適正かつ効率的で良好な管理を行うことを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この要項は、本学におけるすべての図書の管理事務に適用する。

(図書の定義)

第3条 この要項における図書とは、附属図書館が組織として管理し所蔵するものであって、印刷その他の方法により複製した文書又は図画、又は電子的方法・磁気的方法その他人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、教育又は研究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年未満のものは図書として取り扱わない。

(図書管理責任)

第4条 公立大学法人京都市立芸術大学会計規則第5条第1項に規定する経理責任者は、管理規程第5条の規定に基づき図書に係る管理事務業務を行わせるため図書管理責任者を置き、附属図書館長をもって充てる。

(使用責任者)

第5条 管理規程第6条の規定に基づき図書管理責任者は、研究室及び附属施設について、以下の各号に掲げるとおり、使用責任者を定める。

- (1) 美術学部にあつては美術学部長
- (2) 音楽学部にあつては音楽学部長
- (3) 大学院美術研究科にあつては美術研究科長
- (4) 大学院音楽研究科にあつては音楽研究科長
- (5) 日本伝統音楽研究センターにあつては日本伝統音楽研究センター所長
- (6) 芸術資料館にあつては芸術資料館長

(図書の取得)

第6条 図書管理責任者は、購入、寄付、製作等により図書を取得したときは、すみやかに受入手続を行わなければならない。

2 取得にあたっては、各々その事由により、所定の手続にしたがうものとする。

(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

(2) 寄付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) 製作による場合 その製作に要した経費（経費の算出が困難な場合は、備忘価額）

(寄付)

第8条 図書の寄付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。

(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、適切に管理しなければならない。

2 図書台帳とは、会計上、固定資産とされる図書を登録するデータベースをいう。

(図書の受入れ)

第11条 取得した図書の受入手続とは、これを図書台帳に登録し、会計上の区分を明確にして、図書館が管理する図書とすることをいう。

2 図書台帳に登録するときは、一冊に対し一図書番号を与え、図書にその図書番号を表示しなければならない。

(図書の点検調査)

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帳簿記録の正否を実地に確かめなければならない。

2 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、随時点検調査を実施するものとする。

3 図書管理責任者は、管理規程第6条第2項第3号により、事業年度ごとに、使用責任者から必要な報告を受けるものとする。

4 図書管理責任者は、点検調査の結果、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、再発防止に努めるものとする。

5 図書管理責任者は、点検調査の結果、滅失、亡失又はき損している図書について、経理責任者にその旨を報告しなければならない。

(図書の貸出し)

第13条 図書は、本学の業務に支障がない限り、貸出しをすることができる。

2 貸出し手続等については、別に定める。

(処分)

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一に該当する場合は、処分することができる。

- (1) 破損又は汚損が著しく、補修不能な図書
- (2) 保存の必要がないと認められた図書
- (3) その他、図書管理責任者が処分の必要を認めた図書

2 図書管理責任者は、処分する図書について、売却、贈与又は廃棄のうちから取扱方法を決定する。

(除却)

第15条 図書管理責任者は、次の各号に該当する図書があるとき、すみやかに図書台帳の登録を抹消し、除却を行うものとする。

- (1) 第14条により、処分する図書
- (2) 第12条第3項に定める点検調査の結果、亡失を確認した日から5年を経過した図書
- (3) 災害又は事故により滅失した図書

2 図書管理責任者は、除却の結果を、経理責任者に報告しなければならない。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行する。