

公費による 図書・雑誌の購入と 管理の手引き

+ 著書寄贈のお願い

(教員・秘書向け)

附属総合情報センター図書館
(総務課情報推進室図書係)

book@sapmed.ac.jp

内線 24230

図書・雑誌の種類

①図書館に登録する図書（資産）

- ②以外の図書

②図書館に登録しない図書（消耗品）

- 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

【例】

- 書き込みをして使いたい図書（科研費で購入した資料はこれに含む）
- 情報がすぐに古くなり保存の必要がない図書
- その他資産にふさわしくないと判断される図書

③図書館に登録する雑誌（未製本、製本）

- 年間購読する医学医療系学術雑誌
（他所属との重複、電子ジャーナルの有無等の管理のため）

④図書館に登録しない雑誌（消耗品）

- 医学医療系以外のもの
- 年間購読でないもの
- 書き込みをして使いたいもの

管理方法の違い

①図書館に登録する図書（資産）

- ・ 図書館システムに登録し、蔵書検索で検索できるようにします。
- ・ 保管場所は各講座等です。
- ・ 学内所属員や図書館相互利用のためにコピーや貸出をお願いすることがあります。
- ・ 5年に1度図書館から蔵書点検を依頼しますのでご協力ください。（雑誌は製本のみ）
- ・ 不要になった際は、図書館への返却が必要です。

③図書館に登録する雑誌（未製本/製本）

②図書館に登録しない図書（消耗品）

- ・ 不要になった際は、各自で処分してください。
- ・ 図書館の蔵書としてふさわしいものは、図書館へ寄贈することも可能です。

（ 受入可否については図書館で判断させていただきます。 ）

目安：医学医療系の図書は発行から20年以内

④図書館に登録しない雑誌（消耗品）

購入方法の違い

①図書館に登録する図書（資産）

- ・ 財務システムで「購入依頼」を作成する際に摘要を「図書」としてください。
- ・ 「購入依頼」を学務課（教育研究費）または研究支援課（寄附金）に提出してください。
- ・ 教員発注（発注済）も可能です。
- ・ 担当課から図書館に「購入依頼」が回付され、図書館で購入・登録・装備を行います。
- ・ 利用可能になりましたら連絡しますので、図書館事務室内の講座用の棚に取りに来てください。

③図書館に登録する雑誌（未製本）

- ・ 図書館がとりまとめて発注します。
- ・ 毎年夏に行う「講座購読希望調査」にご回答ください。
- ・ 年度当初に配分替えを行い、支出完了です。
- ・ 雑誌が届きましたら、図書館事務室内の講座用の棚に入れておきますので、定期的に受取りに来てください。

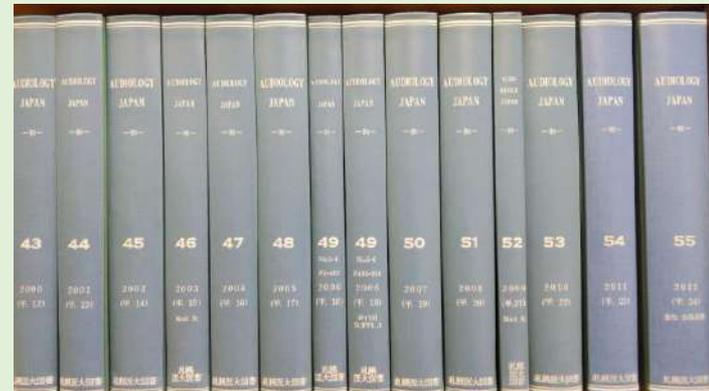
②図書館に登録しない図書（消耗品）

- ・ 財務システムで「購入依頼」を作成する際に摘要を「消耗品」としてください。
- ・ 「購入依頼」を学務課（教育研究費）または研究支援課（寄附金）に提出してください。
- ・ 図書館を經由せず、他の物品と同様に納品されます。

④図書館に登録しない雑誌（消耗品）

雑誌の製本について

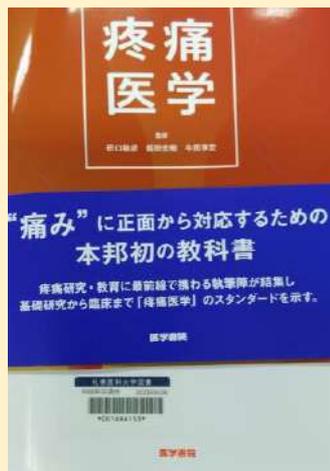
- 雑誌を製本する場合は、図書館を通して手続きします。
- 製本単価や巻号の分け方等ルールがありますので、図書館へご連絡ください。
- その際、購入依頼作成方法等手続きについてご説明します。
- 製本費用は講座負担となります。
- 製本雑誌は、図書館システムに登録し、資産（備品）として管理します。
- 5年に1度図書館から蔵書点検を依頼しますのでご協力ください。



装備の違い

①図書館に登録する図書（資産）

- ・背ラベル
- ・バーコード（カバーの中）
- ・見返しに角印
- ・天地に丸印



②図書館に登録しない図書（消耗品）

- ・見返し（前または後ろ）に「事務局」の押印



③図書館に登録する雑誌（未製本/製本）

【未製本】

- ・表紙に黄色シール（最近のもの）
- ・「図書館」「LIBRARY」の押印（古いもの）



【製本】

- ・表紙にバーコード
- ・バーコードなしでも各号の表紙にシールや押印があれば図書館登録済

④図書館に登録しない雑誌（消耗品）

- ・黄色シールや「図書館」「LIBRARY」の押印なし

FAQ

Q1：

講座で不用になった資料は勝手に処分していいですか。

A1：

①③の資料は図書館に返却が必要です。

②④は各自で処分してください。

「装備の違い」を参考によく確認をお願いします。

「古本募金ハピぼん」（窓口：研究支援課）に寄付することをご検討ください。

FAQ

Q2：

講座で保管できなくなった資料は図書館においてもらえますか。

A2：

図書館の基準に従って判断します。

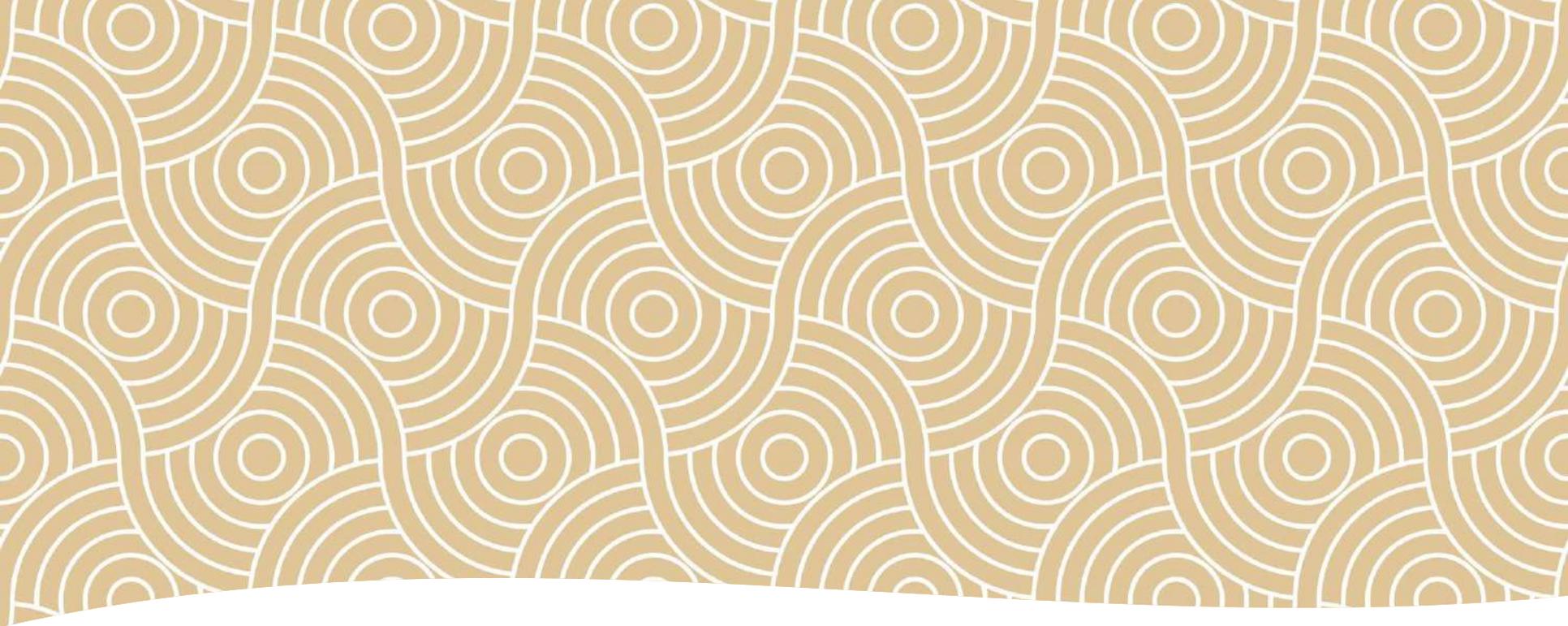
図書館で受け入れられないものは、古本募金ハピぼんに寄付、または廃棄します。

【不用決定基準概要】

- 医学・医療関係の図書で発行から20年を経ているもの
- 医学・医療関係以外の図書で発行から30年を経ているもの
- 重複している資料で、保存の必要がないと認められる図書、雑誌
- 汚損、破損しており、保存の必要がないもの

著書寄贈のお願い

- 教員の著書について、図書館へのご寄贈をお願いしています。
- ご寄贈くださる資料は、棚入れ等で図書館にお届けください。
- 本学関係者の著書や本学の発行物は、図書館2階に展示コーナーを設け、積極的に収集を行っています。
- ご協力をよろしくお願いいたします。



図書・雑誌の
購入や管理に迷ったら

総務課情報推進室図書係へ
お問い合わせください。

book@sapmed.ac.jp

内線24230