

## 小樽商科大学附属図書館消耗品取扱要領

平成27年7月1日  
図書館運営委員会制定

### (趣旨)

第1 この要領は、国立大学法人小樽商科大学物品管理規則（平成16年8月10日制定）及び小樽商科大学図書管理細則（平成17年7月28日制定）に定めている事項のほか、小樽商科大学附属図書館（以下「図書館」という。）が取扱う資料のうち、消耗品として取扱うものについて定めるものとする。

### (定義)

第2 この要領において「消耗品」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。ただし、図書館に配架し利用に供する場合には、備品とすることができるものとする。

- (1) 教育・研究を目的としないもの
  - イ 事務用の資料
- (2) 教育・研究上一時的な意義しか有さないもの
  - イ 逐次的かつ累積的に内容が改訂されるもの、毎年改版されるもの
  - ロ 頻繁に、あるいは短期間に更新され、そのため価値を失うもの
  - ハ より完全な内容のものが現に刊行されているか、または、将来確実に刊行されるもの
  - ニ 広告・宣伝を主な内容とするもの
  - ホ 授業等で使用する視聴覚資料
- (3) 未製本の逐次刊行物
- (4) 物理的減耗により、長期の利用が見込めないと判断されるもの
  - イ 切り離し又は書き込みを前提として刊行されているもの
  - ロ 既に図書館に所蔵している資料と重複するものであって、ゼミ室等に配置し、教育上、学生に書き込みを行わせながら使用するもの
- (5) その他
  - イ ダウンロード等により入手して利用する電子的資料
  - ロ その他、分任物品管理役が消耗品として処理することを認めたもの

### (取扱)

第3 消耗品は、検収印の押印のみとし、目録情報の作成及び装備は行わない。

### (理由書)

第4 第2(2)ホ、(4)ロまたは(5)ロの理由により、購入資料を消耗品として取り扱うことを希望する場合は、別紙様式の理由書を分任物品管理役へ提出するものとする。

### (その他)

第5 科学研究費補助金による取得図書の手扱については、別に定める。

### 附則

この要領は、平成27年7月1日から実施する。