

## 図書・雑誌資料の購入手続きについて

情報部

本学の経費（運営費交付金，寄附金，補助金，科研費，受託研究費 等）で図書資料を購入される場合の手続きについて，下記のとおりお知らせいたします。

なお，附属図書館では，教育経費や研究経費等で購入した図書資料について，社会の共有財産として広く利用できるよう，目録データベース（OPAC plus 等）に登録することを原則としています。そのため，目録登録及び装備（図書 ID ラベル，蔵書印等）を行いますので，ご理解とご協力をお願いいたします。

### 記

図書館オンラインサービスから購入依頼するもの



学術情報（教育用や研究用等）の図書資料

※雑誌の継続購読は，年に1回部局に対して事前調査を行います。

どちらに購入依頼すべきか迷ったら，事前に附属図書館に相談するようにしてください。

#### 【連絡先】

情報部情報企画課

図書情報係（内線 5206）

雑誌・電子情報係（内線 5207）

予算執行支援システムから購入依頼するもの



事務参考用・テキスト用・配布用の図書資料

- 学術用ではない雑誌（時刻表，週刊誌 等）
- ソフトウェアのマニュアル類（できる Windows，わかる Excel 等）
- 名簿類（文部科学省・国立大学法人等職員録，全国大学一覧 等）
- 法規類（財政小六法 等）
- 語学教育用ワークブック
- データ集
- 予稿集

図書として取り扱わない資料

- 視聴覚資料（DVD，CD-ROM 等）
- 追録（加除の差替分）
- 論文別刷（抜刷）
- 新聞
- 調査用データシートやワークシート
- 電子書籍（購入者のみ閲覧可能なもの）

## 購入図書(雑誌を含む)の取り扱いについて

平成27年10月8日

情報部

区 分	内 容	契約部局	備 考
(1)学術研究用図書	* 図書館及び研究室等において学術的資料として、目録データベースに登録し、広く利用に供するもの	図書館	
(2)事務用図書	* 事務用として使用するもの * 研究室等で事務用として使用するもの(目録データベースに登録しないもの)  (例) ・学術用でない雑誌(時刻表, 週刊朝日等) ・コンピュータ等のマニュアル類 ・名簿類(文部科学省・国立大学法人等職員録, 全国大学一覧等) ・法規類(財政小六法等) ・その他事務参考用図書	各部局調達担当	
(3)その他	* 配布を目的とするもの * 図書の体裁をしていないもの  (例) ・視聴覚資料 ・追録(加除の差替分) ・論文別刷(抜刷) ・新聞 ・電子書籍(機関利用ライセンスでないもの)	各部局調達担当	

※どの経費で購入しても取扱いは上記に準ずる。