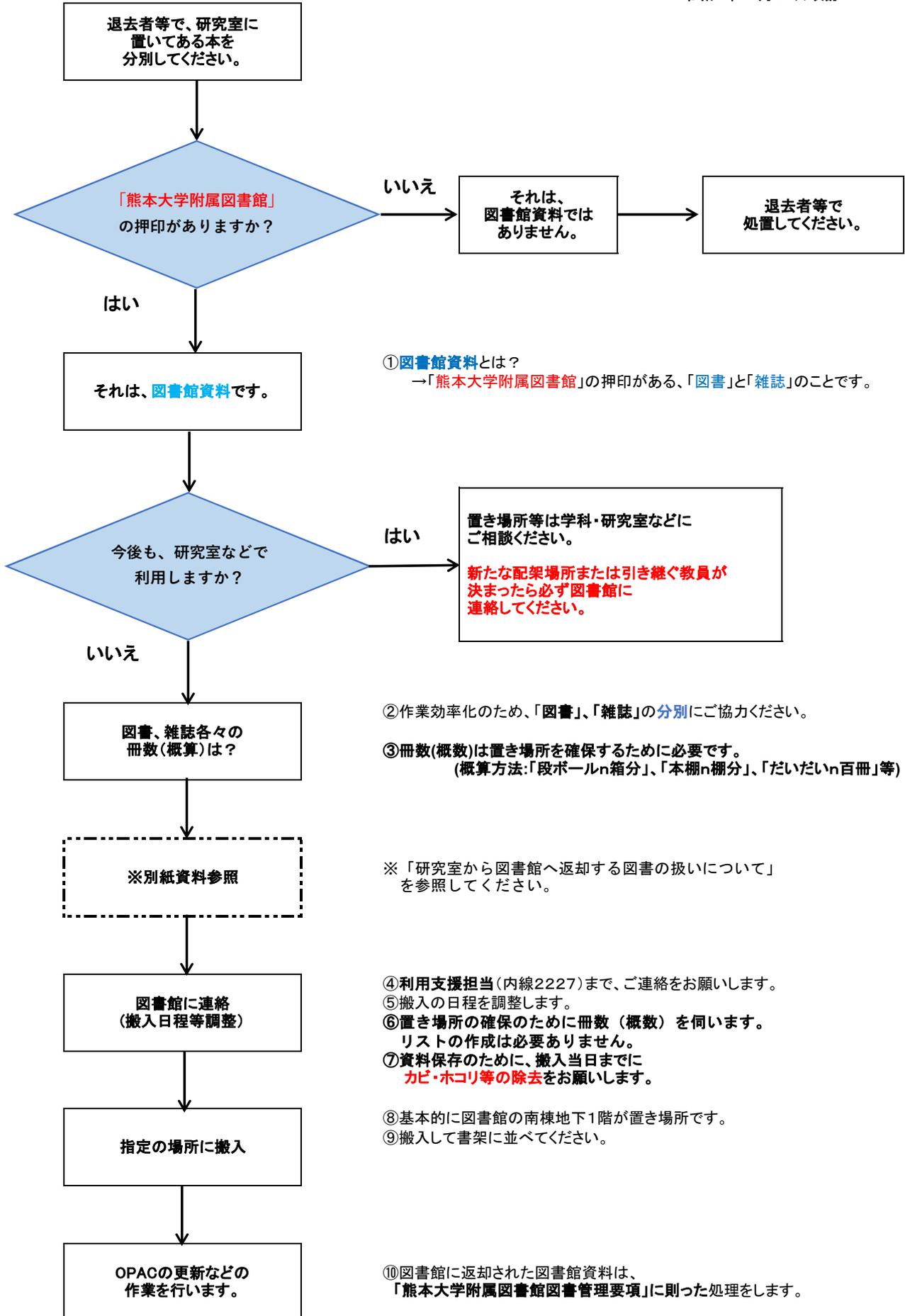


# 退去者等使用室引き渡し時の図書の処理方法

平成25年12月25日  
図書館運営委員会承認  
令和3年10月22日改訂



## 研究室から図書館へ返却する図書の扱いについて

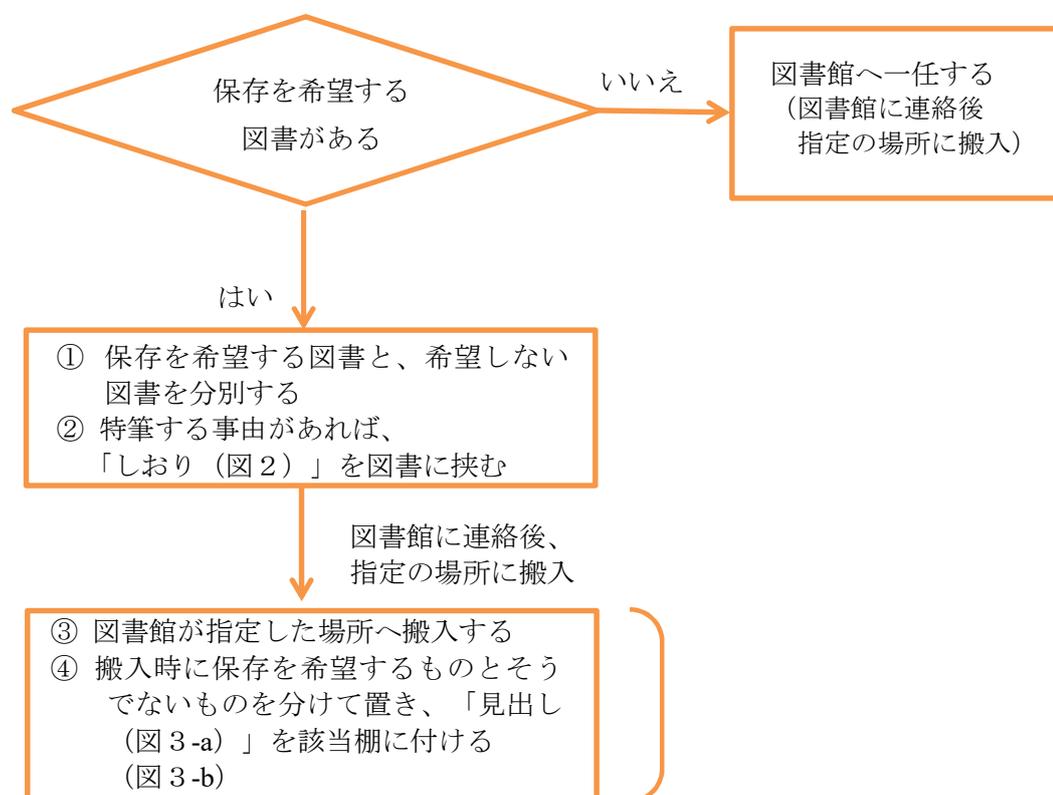
【関連】 “該当する図書館資料” や “図書館との事前連絡” 等については  
「退去者等使用室引き渡し時の図書の処理方法」を参照してください。

### 【返却後の扱い】

返却された図書は「熊本大学附属図書館図書管理要項」に則った処理を行います。  
配架場所・除籍・廃棄については図書館へご一任ください。

「保存を希望する図書」がある場合は、以下を参照してください。

図1 返却図書の中に「図書館での保存を希望する図書」がある場合



\*場合によってはご希望に沿えないこともあります。

「退去者等使用室引き渡し時の図書の処理方法」フローチャート図では  
“図書、雑誌 各々の冊数(概算)は?”の下に入ります。

図2 しおり (案)

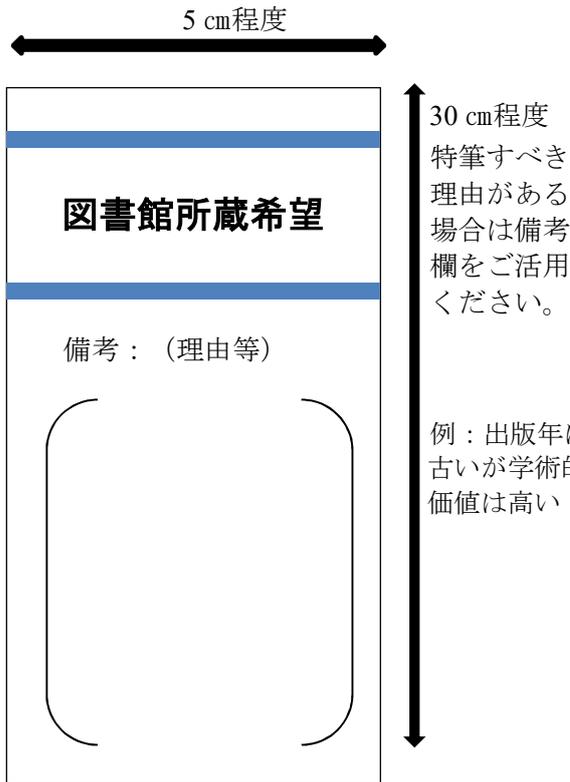


図3-a 見出し (案)

A4 または A5



図3-b 書架イメージ



○ 熊本大学附属図書館図書管理要項 (抜粋)

平成 16 年 4 月 1 日  
附属図書館長裁定  
令和 3 年 2 月 15 日一部改正

(亡失等の報告)

第 10 固定資産管理責任者は、固定資産管理規則第 24 条 2 の規定により、図書の亡失、滅失、き損破損又は盗難の事実を発見したときは、速やかに学長に報告しなければならない。

(除却対象図書の決定)

第 11 図書が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、除却の対象とすることが出来る。

- (1) 天災、火災等により滅失したもの
- (2) 物理的減耗が著しく修復不能なもの、又は修復に要する費用が当該図書の取得に要する費用より高価であると認められるもの
- (3) 蔵書点検による所在不明の状態が 3 年以上経過したもの
- (4) 内容が古く利用価値がなくなったもの
- (5) 内容が改版等により逐次改訂され利用価値を失ったもの
- (6) 重複の図書で保存の必要がないと認められるもの
- (7) その他、図書館長が保存の必要がないと認めたもの

2 前項の図書を除却対象として決定しようとする場合は、熊本大学附属図書館運営委員会の議を経て、固定資産管理責任者が決定するものとする。

熊本大学附属図書館の押印の例

