

別表 1（第 9 条関係）

区分	管理基準
資産（備品）	教育・研究を目的とし，１年以上の使用を予定する図書館資料
費用（消耗品）	(1) ライセンス等を取得して利用するネットワーク上の電子的資料 (2) 次に掲げる図書館資料のうち，使用予定が１年未満で，内容的に利用価値が一時的であると判断されるもの。ただし，当該図書館資料の装丁等により一律には判断せず，使用方法及び学問分野の特性を勘案して行うこととする。 ア 未製本雑誌 イ 新聞類（縮刷版，累積版を除く。） ウ 一枚ものの地図及び図表等で長期に保存する必要がないもの エ 速報あるいは雑報等で長期に保存する必要がないもの オ カタログ等広告・宣伝を主な内容とするもの カ 頻繁に若しくは短期間に更新又は改訂され，そのために価値を失うもの 例）コンピュータマニュアル類，時刻表，旅行案内，試験対策問題集等 キ より完全なものが，現に刊行されているか又は将来確実に刊行されるもの 例）抜き刷り資料，予備版・速報等 (3) 授業用の資料で書き込み等が予想される教科書等 (4) 研究用の資料で書き込み，切り抜き等が予想されるもの (5) 物理的に著しく軽微な装丁で，原型を維持しつつ利用することが困難なもの 例）カード，シート，リーフレット，ルーズリーフ，譜面等 (6) 単体では，独立した内容的価値を有さないもの 例）加除式資料の追録，ＣＤ－ＲＯＭ等の附属説明書等 (7) マイクロ資料及び視聴覚資料（図書館配架分を除く） 例）ＣＤ，ＤＶＤ等 (8) その他費用として処理するのが適当と認められるもの ※費用（消耗品）のうち，資料番号ラベルを貼付し，図書館が管理する図書館資料は，以下のとおりとする。 ①上記管理基準の(2)アに該当するもの ②上記管理基準の(2)カ（図書館配架分のみ）に該当するもの ③マイクロ資料及び視聴覚資料の図書館配架分のうち，資産登録しないもの