

リクエスト図書等の購入について

1 目的

この内規は、図書・情報センター図書館利用規則第2条に掲げる十文字学園の教職員及び本学園の学生からの、図書、雑誌、視聴覚資料、電子メディア等の購入希望があった資料（以下「リクエスト資料」という。）の購入基準を定めるものとする。

2 申請

本学の学生は、図書館に対し、学習・教養のために必要な図書その他の資料の購入を申請することができる。この場合には、必要事項（タイトル、出版者、購入希望理由、希望者氏名等）を記入し、図書館に申請する。

3 回答

図書館は、毎月2回（1日、15日）所定の手続きにより、申請資料を購入すること又はしないこと等についての回答をおこなう。

4 購入の基準等

(1) 申請資料の購入については、(2)及び(3)の基準に基づき、毎月2回、図書館事務室職員で審議し、その結果を図書・情報センター長に報告し、その承認を得なければならない。

(2) 申請資料が、次の各号の一に該当する場合には、原則として購入しないものとする。

図書館に複本がある場合。

漫画。ただし、主題を理解する手段として漫画を使用している資料である場合にはこの限りでない。

申請者1人につき、1度に3冊を超える購入となる場合。および申請者1人につき年間8冊を超える購入となる場合。

同一著者の資料につき、年間5点以上の購入となる場合。

図書館に、同一分野又は類似内容に関する既存の蔵書が多数ある場合。購入単価が1,000円未満又は10,000円以上である場合。

完結予定のないシリーズである場合。

逐次刊行物であって、刊行年度の途中である場合。

その他その内容が図書館の所蔵資料として適切でないと思われる場合。

(3) 申請資料が、図書館の所蔵資料として適切なものであると認められる場合には、(2)の から までの基準にかかわらず、これを購入することができる。

5 改廃

この内規の改廃は、図書館事務室職員で審議し、図書館長が決定する。

附 則

この内規は、平成 10年 7月 9日から実施する。

この内規は、平成 15年 3月 1日から実施する。

この内規は、平成 24年 7月 1日から実施する。