

# 資料収集業務

神戸大学附属図書館 岡田逸太

## 資料収集業務とは

購入 or 寄贈により図書資料を入手し、管理すること。

1. 会計事務に関する知識  
国立大学法人会計基準>会計規則>会計実施細則>契約事務取扱規程>契約等取扱要領  
図書管理規程  
財務会計システム
2. 書籍流通に関する知識  
書店の特徴(分野・地域・在庫量・仕入ルート)          灰色文献          パブリックドメイン

## 購入の流れとポイント

1. 選定  
収書方針          選定基準          利用動態          蔵書構成          教育研究の内容  
だれが選ぶか(職員 or 教員)  
「研究室図書」の存在
2. 発注・契約  
どの書店に発注するか  
自分の職権で契約可能か          不正使用・目的外使用にあたらぬか
3. 検品・検収  
発注したものと相違ないか          破損・乱丁がないか          納品書に不備はないか
4. 債務計上・支払
5. 資産登録

## 資産管理

図書は固定資産          蔵書点検          不用図書の除籍

## 予算管理

計画的な執行          半固定的な支出(雑誌・継続図書)          前払雑誌の精算・戻入

## 近年の図書資料費の動向

効率化係数・大学改革促進係数          為替レート変動リスク          リバースチャージ課税