

職員の退職に伴う図書の譲渡に関する申合せ

(平成28年4月28日附属図書館長決裁)

[令和3年7月15日最終改正]

国立大学法人島根大学（以下「本学」という。）の職員が退職し、ただちに他の機関に採用される予定の場合で、退職時に使用していた図書（図書管理事務取扱要領（平成16年4月1日学長決裁。以下「要領」という。）第2条第1号に定める図書をいう。以下同じ。）を、当該職員が新たに所属する機関（以下「所属機関」という。）に譲渡するときは、要領第10条第7号に該当するものと認め、その取扱いは下記のとおりとする。

ただし、当該職員により獲得された科学研究費補助金又は学術研究助成基金助成金（以下「科研費等」という。）による事業が継続している場合にその経費で購入した図書の取扱いは、文部科学省研究振興局又は独立行政法人日本学術振興会の定める手続きによる。

記

第1 当該図書の取得経費が、運営費交付金若しくは当該職員により獲得された外部資金（国等からの補助金を除く。）である場合、又は当該職員により獲得された国等からの補助金（科研費等を含む。）で、かつ、その事業がすでに終了している場合において、当該図書を管理する固定資産管理責任者の調査により、本学において使用する見込みがないときは、次の各号に定めるところによる。

- 一 所属機関が国立大学法人、大学共同利用機関法人、独立行政法人国立高等専門学校機構及びこれらに準ずる公的機関並びに私立大学等である場合は、無償で譲渡できる。
- 二 所属機関が前号以外である場合は、有償で譲渡するものとする。

第2 当該図書の取得経費が当該職員により獲得された国等からの補助金（科研費等を除く。）である場合において、当該図書をその事業遂行のため所属機関においても引き続き必要とするときは、無償で譲渡できる。

第3 当該図書を有償で譲渡する場合の対価は、原簿記載の価額とする。

第4 譲渡の手続きは、次の各号に定めるところにより行う。

- 一 当該図書の譲渡を希望する所属機関は、島根大学附属図書館長（以下「館長」という。）へ「図書譲渡申請書」（様式1）により申請を行う。
- 二 館長は、申請に基づき譲渡の可否を審査し、譲渡可能な図書について譲渡決定を行う。

- 三 館長は、「図書譲渡通知書」(様式 2)により所属機関に通知し、当該図書を引き渡す。なお、引き渡し後、所属機関より「図書受領書」(様式 3)を提出させる。
- 四 当該図書の輸送費、梱包経費その他譲渡に伴う諸経費は、所属機関の負担とする。

附 則

- 1 この申合せは、平成 28 年 4 月 28 日から実施し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 職員の退職に伴う図書の譲渡に関する取扱いについて(平成 25 年 6 月 28 日学術情報機構附属図書館長決裁)は廃止する。

附 則

この申合せは、令和元年 5 月 28 日から実施し、令和元年 5 月 1 日から適用する。

附 則

この申合せは、令和 3 年 7 月 15 日から実施する。

(様式 1)

令和 年 月 日

島根大学附属図書館長 殿

申請者

住 所

氏 名

印

(法人にあつては、その名称及び代表者の氏名)

図 書 譲 渡 申 請 書

下記の図書について、譲渡していただきますよう申請します。

記

1 譲渡を受けようとする図書名及び数量

ほか 合計

冊

別紙内訳書のとおり

2 使用目的

3 譲渡を必要とする理由

4 その他参考となる事項

(様式 2)

令和 年 月 日

殿

島根大学附属図書館長

図 書 譲 渡 通 知 書

令和 年 月 日付で申請のありました図書の譲渡について下記のとおり通知します。

なお、引渡しが完了したときは、図書受領書を提出してください。

記

1 譲渡図書名及び数量

ほか 合計 冊
別紙内訳書のとおり

2 譲渡目的

3 譲渡の期日及び場所

4 譲渡条件

(様式 3)

令和 年 月 日

島根大学附属図書館長 殿

住 所

氏 名 印

(法人にあつては、その名称及び代表者の氏名)

図 書 受 領 書

令和 年 月 日付で通知のありました図書を受領しました。

記

ほか 合計 冊
別紙内訳書のとおり