

平成26年度（第113回）  
兵庫県大学図書館協議会総会

承 合 事 項

資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について  
学習支援関連の状況について  
図書館活動の広報について

平成26年7月

兵庫県大学図書館協議会

## 目 次

兵庫教育大学	1
神戸大学	4
海技大学校	6
神戸市外国語大学	7
神戸市看護大学	8
兵庫県立大学	
神戸商科学術情報館	9
姫路工学学術情報館	12
播磨理学学術情報館	13
姫路環境人間学術情報館	14
明石看護学術情報館	15
芦屋大学	16
大手前大学・大手前短期大学	17
関西看護医療大学	19
関西国際大学	20
関西福祉大学	22
関西学院大学	24
近大姫路大学	26
甲子園大学	27
甲南大学	28
甲南女子大学	29
神戸医療福祉大学	30
神戸海星女子学院大学	31
神戸学院大学	33
神戸芸術工科大学	34
神戸国際大学	35
神戸夙川学院大学	36
神戸松蔭女子学院大学	37
神戸女学院大学	38
神戸女子大学	39
神戸親和女子大学	40
神戸常盤大学	41
神戸薬科大学	43
神戸山手大学・神戸山手短期大学	45
聖トマス大学	46
園田学園女子大学	47
宝塚大学	48
姫路獨協大学	49
兵庫大学	50
兵庫医科大学	51
武庫川女子大学	
附属図書館	52
附属図書館薬学分館	54
流通科学大学	55
近畿大学豊岡短期大学	57
神戸女子短期大学	58
産業技術短期大学	60
頌栄短期大学	62
聖和短期大学	63
東洋食品工業短期大学	64
姫路日ノ本短期大学	65
湊川相野学園	66
選択回答項目集計結果	67

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

- ・文部科学省の施設整備補助金を獲得し、平成25年10月に既存のハンドル式集密書架を電動式集密書架に更新した。これに伴い部分的に書架の高さを拡張したため、収容能力がわずかながら向上した。
- ・書架の有効利用を図り、学生ニーズに即応する新鮮な資料構成の維持更新に努めるべく、平成25年7月に「兵庫教育大学附属図書館蔵書の除籍資料選定指針」を策定し、不用図書の廃棄を系統的に推進する体制を整備した。
- ・当館では、創立以来の博士論文及び修士論文を製本形態で保存してきたが、学位規則改正に伴い博士論文の製本保存を廃止し、修士論文についても同様の扱いとすることとした。これにより、書架狭隘化に一定の歯止めがかかった。なお、製本廃止後の博士論文及び修士論文はすべて、電子ファイルを学術情報リポジトリで保存することとなっている。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

「兵庫教育大学附属図書館における図書館資料管理細則」

「兵庫教育大学附属図書館蔵書の除籍資料選定指針」

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄

(○) 無償配布 (配布対象：学内学生教職員 学外者一般)

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

( ) 受入している (○) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

(○) 図書館に設置 名称 兵庫教育大学ライブラリーラーニングコモンズ PA0

(○) 図書館外に設置 名称 兵庫教育大学ラーニングコモンズ

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

(○) 実施 ( ) 検討中 ( ) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

( ) あり (○) なし 連携先 ( )

#### IV. 上記 I～Ⅲ等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

・平成25年度より図書館ラーニング commons のサポートスタッフ（非常勤職員）が中心となり、学生同士の知的交流を目的としたワークショップ「ワールドカフェ」を開催してきた。（年7回）

平成26年度からは、その活動を拡張・発展させる形でサポートスタッフと学生ボランティア（学部生3名）による共同企画「Learning Activation Project」を開始した。学生の「好奇心」や「学びたい」という意欲を喚起する知的活動を企画・運営するプロジェクトであり、6月には第1弾となる「学び」をテーマとしたワークショップを、ラーニング commons を舞台に実施した。



・従来の座学中心の図書館利用講習会を見直し、今春より試行的に実習形式のプログラムを取り入れた。ラーニング commons を会場に、PCや無線LAN環境を利用した文献探索指導を行い、盛況を博した。



### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

・兵庫教育大学図書館広報誌「Listen」

平成18年度から続く年刊の広報誌。読書離れが進む学部生をターゲットに、スタイリッシュで親しみやすい誌面レイアウトを心掛けている。編集デザインは、Illustrator 等 Adobe 製品を活用し職員が行っているため、コストも抑えられている。



・兵庫教育大学附属図書館 facebook ページ

平成 25 年 5 月より正式運用を開始。イベント情報や新着図書案内、臨時休館情報など、附属図書館と教材文化資料館（図書館に併設）に関するニュースをタイムリーに発信している。記事作成は、職員に加え、学生アルバイトも行っているが、学生アルバイトが記事を投稿する場合は、事前に Facebook グループで職員の承認を得るしくみとしている。

・メールマガジン「Library News」

平成 25 年 10 月に創刊した月刊メールマガジン。学生・教職員を対象に附属図書館のサービスやイベント情報等を案内。読者アンケートによるフィードバックを取り入れ、誌面向上に努めている。最も視認性の高い広報ツールであり、創刊前に比べると、図書館利用講習会の参加者が増えるなど一定の効果が見られた。

・ボクブッカー

学生・教職員が制限時間約 1 分で挑むオススメ本の紹介ムービー。平成 25 年 10 月より配信を開始し、現在、本学学長を始め 8 点の動画が Youtube で公開されている。

<http://www.lib.hyogo-u.ac.jp/bokubook/>



・ライブラリーフェスタの開催

平成 25 年 11 月に開催された学園祭に併せ、学生・教職員・一般市民が図書館に集い、知的交流を深めるためのイベントを集中開催した。

哲学専門の教員による「哲学カフェ」や専門家による「絵本読み聞かせ」の他、古書の無償配布や映画上映会を実施し、学内外から多数の参加があった。



承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

平成24年度に「資料収容力確保策の見直しについて」を策定し（附属図書館運営委員会承認）、27年度末に以後5年間分の受入量にあたる収容力を確保することを目標とし、重複資料を中心に集中的な廃棄作業を計画・実施している。また、雑誌については9館ある図書館のうちで保管する館を定め、重複所蔵を回避できる体制を作っている。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

「不用決定した除却資料（図書）の処理に関する取扱い」を定め（館長裁定）、除却資料を無償での譲渡・有償での売払い・古紙としての売払い・廃棄に区分して処理することとしている。基準は上記「資料収容力確保策の見直しについて」において整理基準を定め、各館・室の重複資料、学内他館・室との重複資料、インターネットで入手可能な資料、ILLで入手可能な資料について、整理（廃棄、学内での所蔵館室の移動）を審議のうえ実施することとしている。

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

(○) 利用者等への売り払い ※25年度にリユースセールを開催

(計画中) 業者への売り払い (○) 廃棄

(○) 無償配布（対象：学内学生教職員、対象資料の配架時に来館した学外利用者）

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

( ) 受入している (○) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

本学刊行紀要を中心に過去から継続して受入しているものがあるが、電子版があるものは優先的に中止の対象としている。

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

(○) 図書館に設置 名称 ラーニングコモンズ（人文科学図書館・社会科学系図書館）  
(総合・国際文化学図書館、自然科学系図書館でも計画中)

(○) 図書館外に設置 名称 部局単位での自学自習スペースの設置（58か所）  
(工学部 Studio One, 発達科学部 D ルーム等。規模・内容は多様)



社会科学系図書館のラーニングコモンズ



ラーニングコモンズでの学習風景

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

( ) 実施 (○) 検討中 ( ) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

(○) あり ( ) なし 連携先 (大学教育推進機構、情報基盤センター)

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

- ・平成16年度から、全学必修共通授業科目「情報基礎」(情報基盤センター担当、全6コマ)の1コマ「情報の活用」を図書館職員によるWGが担当し、1年生全員(約2600名)対象に図書館(電子図書館を含む)利用法、図書・文献検索・入手法を中心とする講義を行っている。
- ・平成24年度に教育担当理事のもとに「全学ラーニングコモンズWG」が設置され、平成26年4月に最終報告書が出された。これにより、2種類(Aタイプ:開放型・基幹型、Bタイプ:部局・分野指向型)の多数の施設からなる、神戸大学スタイルの分散型ラーニングコモンズの整備を大学の意思として決定している。また図書館も既存2か所・計画中2か所のAタイプラーニングコモンズの整備を進めている。
- ・附属図書館研究開発室に平成25年度より「学修支援部門」を設置し、大学教育推進機構の教員2名に室員を委嘱している。学修支援に関わる図書館職員のWG(サービス企画WG・情報リテラシーWG)と共同で、今後、図書館による学習支援の計画・実践を進める予定である。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください



● 図書館公式ツイッター @KobeU\_Lib

平成24年8月より図書館公式ツイッターを運用し、利用者への緊急連絡(臨時休館・機器トラブル等)、図書館イベントの広報、図書館に関する短信・おすすめ本紹介等を発信している。

● 「Kernel 通信」

神戸大学学術成果リポジトリ Kernel(カーネル)の広報として「Kernel 通信」を年2回電子版で発行し、学内研究者へのインタビュー記事、国内や海外におけるオープンアクセスに関するレポート、Kernelの登録・利用状況等を掲載している。



● 大学生協による学生への携帯配信を利用した広報

神戸大学では学生向け一斉配信に利用できるメーリングリスト等がないため、大学生協同組合が学生向け情報を携帯配信する「キャンパス MOBILE」を利用して図書館イベント情報の告知を行っている。

機関名 海技大学校図書室

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

無し

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

年数・本の損傷

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄

無償配布（配布希望者がいたら）

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングcommons等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先 ( \_\_\_\_\_ )

IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

なし

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関しての取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください



承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

資料廃棄の促進

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄

無償配布（配布対象：学内学生教職員・卒業生）

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 ラーニングコモンズ  計画中  未検討

図書館外に設置 名称 未定  計画中  未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先 ( )

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください



承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

図書の配架を工夫することにより既存の棚の棚板を増設し、当面の配架スペースを確保した。現在は、痛んだ資料を廃棄（溶解）しているが、重複図書の廃棄を促進したいと考えており、その運用ルール化について検討を予定している。

II. 資料の売却や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

別添のとおり（図書等資料管理規程第13・14条）

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

(×) 利用者等への売り払い (×) 業者への売り払い (○) 廃棄 (×) 無償配布

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

( ) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 (○) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングcommons等）の設置についてお伺いします。

( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討

( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

( ) あり (○) なし 連携先 ( )

IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

特になし

## 兵庫県立大学学術情報館図書等資料管理規程

### 目次

- 第1章 総則 (第1条-第3条)
- 第2章 図書等資料の取得 (第4条-第6条)
- 第3章 図書等資料の管理 (第7条-第12条)
- 第4章 図書等資料の処分 (第13条-第14条)
- 第5章 報告 (第15条)
- 第6章 雑則 (第16条)

### 附則

#### 第1章 総 則

##### (趣旨)

**第1条** この規程は、兵庫県立大学学術総合情報センター規程(平成25年公立大学法人兵庫県立大学規程第95号)第6条第6項の規定に基づき、兵庫県立大学(以下「大学」という。)における学術情報館の図書及びその他の資料(以下「図書等資料」という。)の適正な管理に關して必要な事項を定めるものとする。

##### (適用範囲)

**第2条** この規程は、大学の学術情報館の図書等資料のうち使用予定期間が1年以上のもの等の管理及び手続に適用する。

##### (用語の定義)

**第3条** この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 取得 購入、受贈、製本又は製作により図書等資料を入手することをいう。
- (2) 受入 取得した図書等資料を管理上の区分を明確にし、学術情報館が管理する資産として登録又は記録することをいう。
- (3) 図書原簿 図書等資料の管理状況を登録した帳簿をいう。
- (4) 保存 整理した図書等資料を管理・保持すること。ただし、閲覧や貸出等、通常の学術情報館サービスの中で利用者に提供している状態を含む。
- (5) 蔵書点検 図書等資料の管理状況の適否及び帳簿記録の正否を实地に確認することをいう。
- (6) 処分 図書原簿に登録された記録を削除し、当該図書等資料を売却い、廃棄等行うことをいう。

#### 第2章 図書等資料の取得

##### (図書等資料の選定)

**第4条** 図書等資料の選定は、全学的な視点から系統的に収集することとし、予算、蔵書構成、学

習、教育及び研究上の効果並びに経済的な効率性を考慮して行うものとする。

##### (図書等資料の購入)

- 第5条** 図書等資料の購入は、学術情報館長(以下「館長」という。)が行う。
- 2 教員が図書等資料の購入を要するときは、館長に調達依頼するものとする。
- 3 図書等資料の納品については、館長が指定する検収担当者、現品と納品書その他の伝票とを照合して検収するものとする。

##### (図書等資料の取得価額)

**第6条** 図書等資料の取得価額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 購入した図書等資料 購入代価及び付随費用
- (2) 受贈した図書等資料 定価又は同種の図書等資料を参考とした見積額
- (3) 雑誌等を合冊製本して図書等資料とする場合 原則として、当該雑誌等の購入代価及び合冊製本に要した経費
- (4) 製作による場合 その製作に要した経費

#### 第3章 図書等資料の管理

##### (図書等資料の受入)

- 第7条** 図書等資料を取得した場合は、館長は速やかに受入手続を行わなければならない。
- 2 前項の図書等資料の受入手続に当たっては、資料番号を付与するものとする。
- 3 前項の資料番号については、館長が付与するものとする。
- 4 資料番号は、一冊に対し一番号を与えるものとし、図書等資料に当該資料番号を表示しなければならない。

##### (図書原簿)

**第8条** 館長は、図書等資料の増減及び現在高を明らかにするために図書原簿を作成し、保管しなければならない。

- 2 図書原簿には、資料番号その他必要な事項を記載するものとする。

##### (図書等資料の整理)

**第9条** 受入した図書等資料は、原則として、当該図書等資料の目録を作成し、利用者に提供するものとする。

- 2 図書等資料は、原則として日本十進分類法に基づき分類するものとする。
- 3 図書等資料の目録は、日本目録規則又は英米目録規則に基づき作成するものとする。
- 4 目録の管理は館長が行うものとする。

##### (図書等資料の保存)

**第10条** 館長は、学術情報館機能及び図書等資料の特性に応じて図書等資料を適切に保存しなければ

ばならない。

- 2 貴重書に指定した図書等資料は、貴重書庫に配架するものとする。
- 3 貴重書の指定基準は、別に定める。

#### (蔵書点検)

第11条 館長は、年一回全部又は一部の蔵書について、蔵書点検を行い、その結果を資産管理者(公立大学法人兵庫県立大学会計規程(平成25年公立大学法人兵庫県立大学規程第52号)第40条に規定する者をいう。以下同じ。)に報告するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合は、随時蔵書点検を実施するものとする。
- 3 館長は、蔵書点検の結果、図書原簿と現品の照合に差異を認めた場合には、その原因を調査して対策を講じるとともに、再発の防止に努めるものとする。

#### (利用状況の調査)

第12条 館長は、図書等資料の有効利用のために必要と認めた場合、図書等資料の利用状況を調査することができる。

#### 第4章 図書等資料の処分

##### (不用決定の基準)

第13条 館長は次の各号に該当する場合に限り、不用の決定を行うことができる。

- (1) 汚損又は破損が著しく、修繕が不可能、若しくは修繕に要する費用が、当該図書等資料の取得に要する費用より高いと認められるもの
- (2) 学術的価値及び歴史的価値がなくなるなど保存の必要がなくなったと認められるもの
- (3) 重複している図書等資料で保存の必要がないと認められるもの
- (4) 所在不明、盗難、災害等で回収不能となつてから所定の期間を経過したものの
- (5) その他、前各号に準ずる図書等資料で館長が不用と認めたもの

##### (不用決定の手続)

第14条 館長が前条の不用決定をしようとする場合は、あらかじめ不用図書等資料リストを付して学術総合情報センター運営委員会図書部会の承認を得るものとする。

- 2 館長が不用決定した場合は、資産管理者に報告するものとする。
- 3 図書等資料を処分する場合は、蔵書印及び資料番号を消印するものとする。

#### 第5章 報告

##### (管理状況の報告)

第15条 館長は、毎年度3月末現在における当該年度の図書等資料の取得状況、処分状況等を記載した図書等資料の管理状況を資産管理者に報告するものとする。

#### 第6章 雑則

#### (補則)

第16条 この規程に定めるもののほか、図書等資料の管理に関して必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この規程は平成25年4月1日から施行する。

兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 兵庫県立大学姫路工学学術情報館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
破損の著しいもので重複がある資料を廃棄している。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

不用決定の基準（兵庫県立大学学術情報館図書等資料管理規程第13条）

館長は次の各号に該当する場合に限り、不用の決定を行うことができる。

- (1) 汚損又は破損が著しく、修繕が不可能、若しくは修繕に要する費用が、当該図書等資料の取得に要する費用より高いと認められるもの
- (2) 学術的価値及び歴史的価値がなくなるほど保存の必要がなくなったと認められるもの
- (3) 重複している図書等資料で保存の必要がないと認められるもの
- (4) 所在不明、盗難、災害等で回収不能となってから所定の期間を経過したもの
- (5) その他、前各号に準ずる図書等資料で館長が不用と認めたもの

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄  無償配布

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討  
 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先 ( \_\_\_\_\_ )

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 兵庫県立大学播磨理学学術情報館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
定期的な資料廃棄
- II. 資料の売却や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
特になし
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (●) 廃棄 ( ) 無償配布
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(●) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
(●) 図書館に設置 名称 第一学習室 ( ) 計画中 ( ) 未検討  
(●) 図書館外に設置 名称 第二学習室 ( ) 計画中 ( ) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (●) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (●) なし 連携先 ( )
- IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください  
特になし

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
「兵庫県立大学学術情報館図書等資料管理規程」第4章 図書等資料の処分
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄 ( ) 無償配布
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(■) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (■) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (■) なし 連携先 ( )
- IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
1年生基礎ゼミの授業の中で、学術情報館の利用方法や、資料の検索方法等について説明。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください



承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

○書架の上にブックスタンドを置き、配架スペースを拡大した。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

○兵庫県立大学学術情報館図書等資料管理規定第13条、第14条

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (○) 廃棄 ( ) 無償配布

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

(○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討

( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

( ) あり (○) なし 連携先 ( ) \_\_\_\_\_ )

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

特になし

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

特になし

兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 芦屋大学図書館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄 ( ) 無償配布
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
( ) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 (○) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (○) なし 連携先 ( ) \_\_\_\_\_
- IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

- ・倉庫業者に保管委託（学外倉庫の利用）
- ・複本購入の中止
- ・資料廃棄の促進
- ・保存年限の短縮化

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

- ・「大手前大学・大手前短期大学図書館資料除籍に関する内規」

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

- 利用者等への売り払い     業者への売り払い     廃棄  
 無償配布（学内学生教職員対象）

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

- 受入している     電子版がなければ受入     受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学習習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

- 夙川キャンパス  図書館に設置    名称 とくになし     計画中     未検討  
伊丹キャンパス  図書館外に設置    名称 \_\_\_\_\_     計画中     未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

- 実施     検討中     予定なし

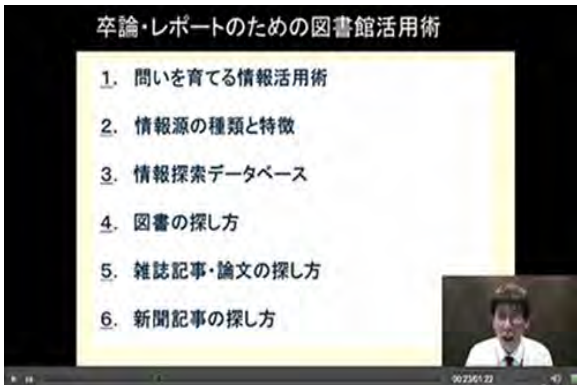
III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

- あり     なし

連携先（学習支援センター、資格サポートセンター、ITサポートセンター、国際交流センター、情報メディアセンター）

IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

- ・eラーニング教材「卒論・レポート作成のための図書館活用術」（70分）を制作、2014年6月より学生ポータルサイトで公開。授業前の予習や学生指導用のツールとして活用。
- ・韓国人留学生の学習支援のため、cell（小教室）に学習支援センター主導により「韓ルーム」を開催（0.5日/1週程度）。
- ・教員採用試験受験支援のため、cell（小教室）に担当教員との連携により「教職支援センター」を設置。
- ・専攻分野別や短大ゼミナールごとの情報探索ガイドを担当教員と連携により作成、館内で配布するほか図書館サイトより公開。



eラーニング教材「卒論・レポート作成のための図書館活用術」



教職支援センター

### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

- ・ポスター掲示
- ・学生ポータルサイトでの告知
- ・大学Webサイト、図書館WebサイトのCMS利用
- ・CELL公式facebookページの開設
- ・学内事務担当者会議や週報での報告・告知



CELL公式facebookページ



図書館WebサイトCMS



大学WebサイトCMS



構内ポスター

兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 関西看護医療大学 図書館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
特になし
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
「図書館資料の除籍に関する内規」を定めている。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (✓) 廃棄 ( ) 無償配布
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(✓) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (✓) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (✓) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (✓) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
(✓) あり ( ) なし 連携先（ゼミナール担当）
- IV. 上記Ⅰ～Ⅲ等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
初年次のゼミナールにおいて前期後期1回ずつ資料の探し方、データベース講習会をさせていただいています。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

特になし

# 兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 関西国際大学

## 承合事項

### 1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
・集密書架の増設

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

※以下規程の一部

(除籍)

第17条 第2条で固定資産に計上する図書で、次の各号の一に該当するものは学長に決裁を得て除籍する。

- (1) 紛失図書 紛失届のあったものおよび所在不明となって3年以上経過したもの。
- (2) 破損・汚損図書 破損または汚損が甚だしく運用に耐えなくなったもの
- (3) 数量変更図書 運用または保管の必要上再製本し冊数に変更の生じたもの
- (4) 重複図書 必要以上の重複図書で長期保存の必要なもの
- (5) 価値消滅図書 図書としての価値を失ったもの

2 前項第1号については、関西国際大学メディアライブラリー利用規程第17条の規定に従って弁償等の手続きをとり、除籍を行う。

3 第3条で消耗図書とする図書の除籍はセンター長が決定する。ただしセンター長はその事項を学長に報告するものとする。

4 除籍した図書を寄贈、売却または廃棄する時は、センター長はその事由および処置を学長に具申するものとする。

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

- ( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (○) 廃棄  
( ) 無償配布 (対象をご記入ください：例、学内学生教職員 学外者一般 他大学 他の図書館・公共施設 など )

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

- (○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

### 2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設 (ラーニングコモンズ等) の設置についてお伺いします。

- (○) 図書館に設置 名称 ラーニングコモンズ(三木)・グループ学習室(尼崎)  
(○) 図書館外に設置 名称 ラーニングコモンズスペース(三木・尼崎)・アクティブラーニンググループ(三木)・演習室(三木)

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

- (○) 実施 ( ) 検討中 ( ) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

- ( ) あり (○) なし 連携先 ( )

IV. 上記 I～Ⅲ等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

※2年以内に設置をしたラーニングcommons

<p>三木C図書館ラーニングcommons① 28席 (設備：モニター・Blu-rayレコーダー)</p>	<p>尼崎Cラーニングcommonsスペース① (設備：wivia・モニター)</p>
	
<p>三木C図書館ラーニングcommons② 10席(同タイプが2部屋) (設備：モニター・Blu-rayプレーヤー)</p>	<p>尼崎Cラーニングcommonsスペース② (設備：wivia・壁面ホワイトボード)</p>
	
<p>三木Cラーニングcommonsスペース (設備：wivia・壁面ホワイトボード)</p>	<p>三木C演習室 同タイプ2部屋 (設備：wivia・壁面ホワイトボード)</p>
	

### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

- ・特になし

兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 関西福祉大学附属図書館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

資料廃棄の促進

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

「附属図書館資料除籍・除却規程」及び「附属図書館資料除籍・除却手続細則」に基づき、下記のいずれかに該当した場合は、その資料を除籍・除却しているが、売払や譲渡に関する規程はない。

- ・ 蔵書点検により、不明が確認されてから2年以上経過した資料。
- ・ 貸出中に利用者が紛失したもので同一の資料の入手が不可能であるもの及び回収不能となつてから2年以上経過した資料。
- ・ 破損、汚損、磨耗等が甚だしい補修不可能な資料。
- ・ 次の理由により、保存価値を失ったもの及び館長が除籍を必要と認めた資料。
  - ア 資料の複本で、利用頻度の少なくなったもの
  - イ 法律等の改正により、内容が現状とそぐわなくなったもの
  - ウ 順次改訂又は改版等により、内容において利用価値がなくなったもの

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

- ( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (○) 廃棄  
(○) 無償配布 (対象：学内学生教職員 学外者一般 )

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

- (○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

- ( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討  
(○) 図書館外に設置 名称 アクティブラーニングルーム ( ) 計画中 ( ) 未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

- ( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

- ( ) あり (○) なし 連携先 ( )



#### IV. 上記Ⅰ～Ⅲ等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

図書館ガイダンス（基礎編・応用編）の開催

基礎編：1・2年生対象：OPAC検索方法、予約方法、リクエスト方法等

応用編：3・4年生対象：文献検索データベース（CiNii・医中誌）の使い方等

今年度前期（4～5月開催）の参加率は約20%、特に1年生は31.6%、3年生は45.6%と多かった。

### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

学生の図書館利用促進を目的としたポスターを学生スタッフが作成中、学内に掲示予定です。

市内にある県立高校（1校）及び高大連携協定校（2校）の高校生対象に図書館開放を実施しており、高校生向けのポスター・開館予定表を作成、高校に掲示を依頼した。



Ⅱ. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中<図書館分>  予定なし

Ⅲ. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり<図書館分>  なし 連携先 (教務機構との連携を予定)

Ⅳ. 上記Ⅰ～Ⅲ等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

本学創立 125 周年記念事業として、慶應義塾図書館の協力を得て大学図書館特別展示会を丸の内以下のおり開催する。

日程：2014 年 10 月 8 日 (水) ～14 日 (火) 開場時間：9 時～21 時 (最終日は 16 時閉場)

場所：丸善・丸の内本店 4 F ギャラリー (丸の内 OAZO 内)

[http://library.kwansei.ac.jp/news\\_and\\_topics/docs/2014seishoten.pdf](http://library.kwansei.ac.jp/news_and_topics/docs/2014seishoten.pdf)

以 上

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

さしあたっては書架の棚板の適宜増設により対応している。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

資料収集・管理規程において資料の除籍について定めている。

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄  無償配布

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先 ( \_\_\_\_\_ )

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

資格対策コーナーの設置、授業参考書コーナーの設置をした。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

図書館ニュースレター「はま風」を原則として年に2回発行している。

兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 甲子園大学図書館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
資料の廃棄、空き部屋への移動

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
「甲子園大学図書館資料収集・管理規程」内にあり。ファイルを添付

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは  
無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (✓) 廃棄  
(✓) 無償配布 (配布対象：学内教員)

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(✓) 受入している (✓) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない  
利用の多いものは電子版があっても冊子体を受け入れている。

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討  
(✓) 図書館外に設置 名称 ラーニング・コモンズ7号館 ( ) 計画中 ( ) 未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (✓) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
(✓) あり ( ) なし 連携先 ( ) \_\_\_\_\_ )  
7号館に研究室のある教員が対応

IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
卒論発表の練習

3. 図書館活動の広報について

- 学内外への広報・アピール方法に関しての取り組みについて、特色のある活動がございましたら  
ご紹介ください
- ・新着図書のご案内を図書館内から図書館前に移動
  - ・葉（地元中学生が「トライやる・ウィーク」で作成したものもある）を作成し、貸出カウンターに設置

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

学内資料保存スペース狭隘化に関する調査を行い、大学執行部に報告した。

資料の除籍に関する基準に基づき重複資料、不用資料を除籍・廃棄している。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

当日参加者が手元資料として持参します。「図書資料除籍基準」

「今後の還流図書の扱いについて」

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄

無償配布（本学大学院生に譲渡、転売を行わないことを条件に希望の資料を無償配布）

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

図書館外に設置 名称「サイバーライブラリ」内  計画中  未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先（ガイダンス：各学部教員、ラーニングコモンズ：大学企画室）

IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

「教科支援図書館ガイダンス」として、学修・研究にすぐに活かせる情報探索ガイダンスを教員と連携して実施。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関しての取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

図書館ホームページ、ブログなどを利用した「資料の探し方」、「お勧め本」などの紹介。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

Webで公開している大学の紀要から受入の停止を検討

(短大及び関連する学科のない大学から停止)

利用の少ない資料は電動書架へ配架する。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

「図書除籍内規」

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (■) 廃棄

(■) 無償配布 (配布対象：学内学生教職員)

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

(■) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設(ラーニングコモンズ等)の設置についてお伺いします。

(■) 図書館に設置 名称 リーブル ( ) 計画中 ( ) 未検討

(■) 図書館外に設置 名称 学科名のコモンルーム(10学科設置) ( ) 計画中 ( ) 未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

( ) 実施 (■) 検討中 ( ) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

(■) あり ( ) なし 連携先 (人的な連携ではなく、資料を置くだけの連携)

IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

学科のラーニングコモンズでは、学科の教員と学生の協同企画の催しが継続して行われている。

(英文：イングリッシュカフェ、多文化；フェアトレード等)

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関しての取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

図書館のHPの作成・貴重書展の広報・学生サポートグループ主催のビブリオバトル・読書マラソン・アクティブラーニングスペースでのヨガ講習会(予定)等

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
特になし

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
古い版や破れたり汚れがひどいもの、古すぎて興味を引きそうにないものは除籍します。

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは  
無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄 ( ) 無償配布

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (○) なし 連携先 ( )

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
特になし

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたら  
ご紹介ください



## 兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 神戸海星女子学院大学図書館

### 承合事項

#### 1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

##### I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

現用館は竣工2000年3月で地下書庫に十分な資料保存スペースを設けたため、現在のところは資料保存スペースの狭隘化対策は特に必要なく、実施しておりません。

##### II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

売払や譲渡については規程なく、経年の雑誌等について学内でのリサイクルフェア実施で運用しています。除籍については、本学「図書管理規程」の第13条・第14条に規程を設けています。

(除籍)

**第13条** 固定資産とした図書資料で、次の各号に該当するものは、除籍することができる。

- (1) 紛失図書であって、所在不明となってから3年を経過したもの
- (2) 破損、汚損または摩耗度が甚だしく修理不能のもの
- (3) 図書資料として価値を失ったもの

(除籍後の処理)

**第14条** 固定資産とした図書資料を除籍するときは、その事由を具し、図書委員会の議に附し、学長の承認を受けなければならない。

- 2 除籍した図書資料は、原簿から抹消され、除籍簿に記入される。
- 3 除籍した図書資料は、廃棄しなければならない。

##### III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

- 利用者等への売り払い     業者への売り払い     廃棄  
 無償配布 (配布対象：学生、教員、生涯学習受講者)

##### IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

- 受入している     電子版がなければ受入     受入していない

#### 2. 学習支援関連の状況について

##### I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

- 図書館に設置    名称 学習支援室、コンピューター自主利用室     計画中     未検討  
 図書館外に設置    名称 \_\_\_\_\_     計画中     未検討

##### II. 学習支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

- 実施     検討中     予定なし

### Ⅲ. 学習支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

(○) あり ( ) なし

連携先(連携先部署を限定せず、各教員・各部署と連絡を密にとり、学内会議への出席を通して他部署との情報の共有を図っています。)

### Ⅳ. 上記Ⅰ～Ⅲ等、学習支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

- ・ 図書館内に設置された学習支援室では、本学教員や学生による学習サポーターが定期的に学生への学習指導や支援を実施しています。図書館は掲示物の整備・当日の案内を通じて協力しています。
- ・ 学生の図書館利用を支援するために希望する支援方法、必要な資料等について専任教員対象にアンケートを実施し、教員から回答が提出された時点で個別に対応しています。最近の事例では、ゼミコーナーに卒業研究テーマ関連図書を配架するという希望を受け、対応しました。
- ・ 学生の興味・関心のある分野のテーマから学科・学問分野への学びにつなげる企画展示を行っています。展示計画等は図書委員会に議案として提出し承認を受け、教員や学内部署に具体的に要望・情報確認を行い展示内容に反映しています。最近の事例では、「大学生になったら読みたい本」「私の癒し方」「私のキャリア」のテーマに基づき学内から図書を集め、展示をおこないました。
- ・ 図書館司書が日常行う学生に対するレファレンスやガイダンスが学習支援に直結しています。
  - 1) レファレンスでは、常日頃より学生からあるいは教員から、学生の調べたいテーマに関する資料(データ含む)の有無や所在調査の問い合わせを受けています。司書は検索を行い、検索結果の伝達および検索結果に基づいた提案を行っています。伝達については、教員を通じ、あるいは当該学生に直接、結果や内容の説明を行い、学生自身による学びにつなげています。
  - 2) 卒業研究や学習に必要な図書・資料については、学生から、あるいは教員からのリクエストを受けて所蔵確認を行い、もし所蔵していない場合は相互利用制度の利用対応の他、図書委員に相談・協議のうえ購入していく形を強化し、極力早期に対応するよう取り組んでいます。
  - 3) 新入生対象に図書館利用オリエンテーション、3年次生対象に卒業研究のためのガイダンスを行い、論文・レポートの書き方についての基本的事項や所蔵確認、情報探索の方法の説明を行っています。

### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関しての取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

- ・ 図書館の企画展示の実施については大学内6か所に掲示し周知しています。内外に向けては図書館のホームページに掲載する他、大学他部署が管理運営するTwitterやFacebookへの掲載を通して広報・アピールを行っています。
- ・ 図書貸出時に利用者に渡す返却期限記載の葉に、スマートフォンを利用して学外から蔵書検索できるQRコードをつけ、利便性の向上と利用促進を図っています。



承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
3月に閲覧室1Fに書架を増設した。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
除籍できるものは、破損、汚損したもの、紛失、盗難又は回収不能のもの、複本の必要がなくなったもの、蔵書点検で不明のもの、内容がすでに文献的価値を失っていると認められるものなど。

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄  
(○) 無償配布 (配布対象：学科→学内教員→学内学生・職員・学外者一般の順)

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

( ) 受入している (○) 電子版がなければ受入 (特定の大学、機関) ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

( ) あり (○) なし 連携先 ( )

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
特になし

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

昨年7月よりTwitterを開始。新着資料、展示、イベント等の告知のほか、非常時の情報発信手段として活用。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
将来集密書架が設置できるよう、床にあらかじめレールを敷設している。
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
特になし
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (○) 廃棄  
(○) 無償配布 (来学者一般)
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
( ) 受入している (○) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討  
(○) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ (○) 計画中 ( ) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (○) なし 連携先 ( ) \_\_\_\_\_ )
- IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
特になし

3. 図書館活動の広報について

- 学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください  
特になし

機関名 神戸夙川学院大学

## 承合事項

### 1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
利用者への配布

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
重複、内容の古いもの等

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは  
無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄  
 無償配布（配布対象：学内利用者、ボランティア団体等）

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

### 2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討  
 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先 ( \_\_\_\_\_ )

IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたら  
ご紹介ください

## 承合事項

### 1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

#### I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

資料廃棄、隙間スペースの活用

#### II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

3冊目以上、及び、辞書事典類旧版2冊目、シリーズ購入図書の一部が2冊目、2冊目でかつ10年以上利用なし

#### III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄  無償配布

松蔭中学校・高等学校図書館へ譲渡、残りは古本市を開催し原則学内の利用者へ無償配布、引き取り手の無い本は廃棄

#### IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

### 2. 学習支援関連の状況について

#### I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 かなでちゃんコーナー  計画中  未検討

図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

#### II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

#### III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先 ( \_\_\_\_\_ )

現在協議中です。

#### IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

全ての新生生に対してガイダンスを実施、クラス単位で要望があればオーダーメイドのガイダンスを実施。

### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

- ・2014年度より学科別に新生生用のおすすめ本コーナー「まなぶくんコーナー」を開設、学科ごとに色分けし、パンフレットも配布
- ・レポート作成時のチェックリストを LibraryNavi をベースに作成、配布

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
資料廃棄促進、冊子体雑誌のオンライン版への切り替え
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
除籍内規により、除籍対象、手続き等が定められている。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い (○) 業者への売り払い (○) 廃棄  
(○) 無償配布 (配布対象：学内学生教職員)
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
(○) 図書館に設置 名称 iLib (アイ・リブ) ( ) 計画中 ( ) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
(○) 実施 ( ) 検討中 ( ) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (○) なし 連携先 ( )
- IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
本年5月より、文学研究科学生による学修支援（ライティング支援）サービスを開始した。  
現在、13名のスタッフが週1回90分の相談時間（授業1コマ）に交代で活動している。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

一昨年からはじめた広報ミニチラシが好評のため、引き続き作成している。



兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 神戸女子大学図書館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
長期保管をしない資料は消耗資料として受入、電子資料等の受入、重複資料の除籍等
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
除籍に該当条件：亡失資料、破損汚損資料、不要資料（資料価値の消失、長期保存の不要、必要以上に重複等）、管理換、数量更正・合冊製本、その他
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (○) 廃棄  
(○) 無償配布（配布対象：学内学生教職員 地域利用登録者）
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
( ) 受入している (○) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
(○) 図書館に設置 名称 ライブラリーコモンズ ( ) 計画中 ( ) 未検討  
※ただし、現状では図書館管理外として運用  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
(○) 実施 ( ) 検討中 ( ) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
(△) あり ( ) なし 連携先 ( 学習支援推進事務室 )
- IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
・ミニ講座開講（理科、数学）

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

学生参加型の企画催し等への広報は、図書館運営委員や館長から教員へ案内、また教員への一斉メールでまず教員へ周知し、図書館からだけでなく教員から学生へ案内をするような流れをとるようにしている。

兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 神戸親和女子大学附属図書館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

資料（複本・破損本・図書目録類）廃棄の促進、設置可能な場所への書架増設

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

除籍については「資料除籍内規」がある。

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄  無償配布

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

通常の購入図書のように備品登録はしていないが、システム上書誌を作り、opacでも検索できるようにしている。10年保存としており、10年経過後は書誌削除の上、廃棄している。

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

図書館内か外かは未定であるが、現在大学として「ラーニングコモンズ設置検討プロジェクト」で検討している。

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先（情報処理教育センターなど）

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

館内に PC(36 台)が使える室はあるが、それとは別にノートパソコン(無線 LAN)の館内貸出も始めた。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

Shinwa Library News (HP・紙媒体配布) 年2回発行、HPでのニュース発信(企画・催し等)

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
今のところ特にありません。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
「図書館資料収集について」にて、除籍の基準と手順について定めています。

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは  
無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄  
(○) 無償配布 (配布対象：学内学生教職員および本学実施の「健康フェア」ご来場の地域の方)

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
(○) 図書館に設置 名称 グループ学習室 ( ) 計画中 ( ) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討

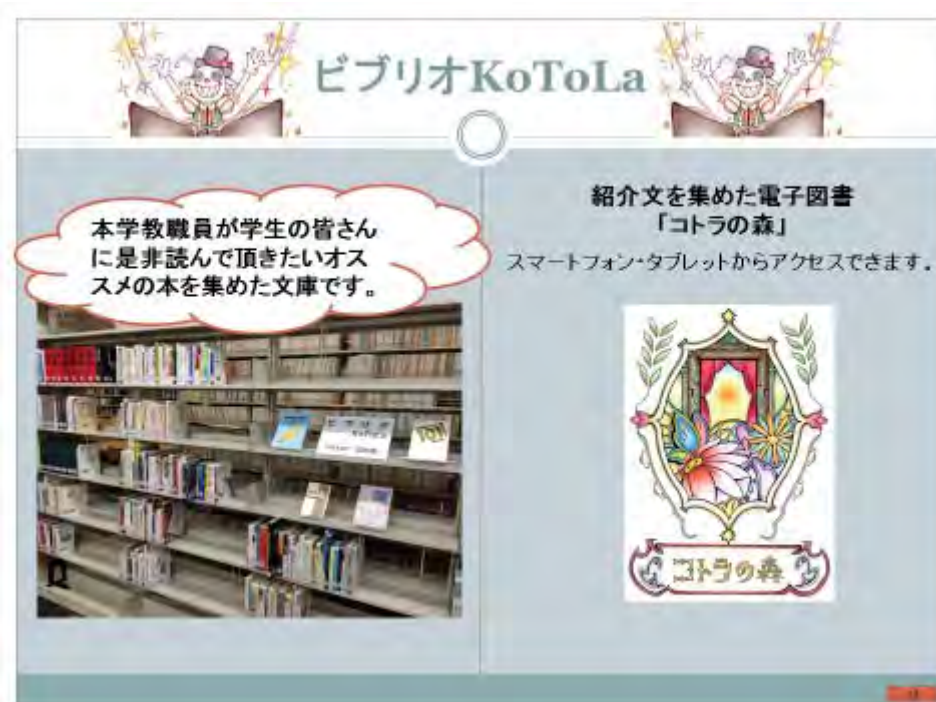
II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
(○) あり ( ) なし 連携先(教育イノベーション機構、教務委員会)

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

- ・ 図書館の利用や、文献検索等についての都合のよい時間にグループでも個人でも希望申込によりオンデマンドでガイダンスを実施している。
- ・ 教務委員会と協力して、新学年の履修ガイダンスオリエンテーション期間に文献検索ガイダンスの時間を確保した。
- ・ 教育イノベーション機構の実施講義「キャリア基礎」の「図書館を利用した情報収集の行い方」の授業で出前講座を実施した。

- 教育イノベーション機構の協力を得て、全教職員によるおすすめ図書の紹介冊子「コトラの森」を作成し、推薦された図書の文庫「ビブリオKoToLa」を創設した。
- 「ビブリオKoToLa」を主対象とする読書マラソンをスタートした。



### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

学生対象には、お知らせ情報で、各自の登録携帯に転送するメール送信にて連絡、教職員には全員へのメーリングリストにて広報している。小規模大学ですから、効果的なのは、やはり口コミかと思っています。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

学術洋雑誌の電子化を推進し、電子ジャーナルで閲覧可能な製本雑誌を廃棄した。

またデータベースで検索できる二次資料も廃棄している。

自然科学系の図書については、受入番号の古いものから順に番号で区切って書庫から抜き出して別置し、利用状況を見たうえで教員のチェックを経て廃棄している。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

本学図書館の「資料管理規程」に（廃棄除籍）（譲渡交換）（保管委託）の項目がある。

（廃棄除籍）の基準は、破損・汚損、法的に不正な文書であると判明したとき、紛失して相当の期間（3年）を経ても発見できないとき、蔵書として不相当と認められたとき、としている。

（譲渡交換）については、備品扱資料は委員会の承認を得て、必要に応じて契約書その他の書類作成を行うこととしている。

（保管委託）については、備品扱資料は学長の承認を得て、委託先と契約書を取り交わすこととしている。

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄

無償配布

指定参考書や一般雑誌のバックナンバーを、学内の学生教職員に対して行っている。

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

現在は、薬学関係の紀要を継続受け入れしているが、今後電子版が充実してくれば冊子体受け入れはしない予定である。

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先 ( \_\_\_\_\_ )

IV. 上記Ⅰ～Ⅲ等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

教員と連携して、授業でのレポート提出を支援する目的で、新一年生全員に、課題解決学習のための図書館ガイダンスを実施した。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

図書館ホームページのリニューアル、Web選書の実施、学内の掲示場所の新設などを行った。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
資料廃棄の促進、受入の重複調査、古本市(学生対象に学内無償配布)
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
5年間所在不明、破損・汚損及び消耗度が甚しく補修不能のもの、資料価値を失ったもの
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄  
(○) 無償配布(配布対象：学内学生)
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
( ) 受入している (○) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設(ラーニングコモンズ等)の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
(○) 実施 ( ) 検討中 ( ) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
(○) あり ( ) なし 連携先( 学部学科、教務課 \_\_\_\_\_ )
- IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
初年次教育の一コマをゼミごとに図書館で行う。  
教員引率のもと、館員が講師・サポートを担当し、情報収集についてレクチャーする。

3. 図書館活動の広報について

- 学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください  
図書館機関紙『すわやま』をWEB上で、PDF公開をしている。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
・ありません。
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
・学内規程（除籍に関する規程を含む）は、学外には公表しておりませんので、開示することは控えさせていただきます。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
・リユースしていません。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄 ( ) 無償配布
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
( ) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 (✓) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (✓) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (✓) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (✓) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (✓) なし 連携先 ( )
- IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
・ありません。

3. 図書館活動の広報について

- 学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください  
・ありません。



兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 園田学園女子大学図書館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
重複図書の除籍

II. 資料の売却や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

「園田学園女子大学・園田学園女子大学短期大学部図書館資料収集・管理規程」

第12条 固定資産として登録した資料で次に掲げるものは、所定の手続きにより除籍する。

- (1) 紛失した資料で、3年経過したもの
- (2) 破損・汚損・摩耗が甚だしく補修不能なもの
- (3) 資料価値を失ったもの
- (4) その他館長が除籍を適当と認めたもの

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

- 利用者等への売り払い     業者への売り払い     廃棄  
 無償配布（配布対象：学内学生教職員 学外者一般(地域開放) など）

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

- 受入している     電子版がなければ受入     受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

- 図書館に設置    名称 \_\_\_\_\_     計画中     未検討  
 図書館外に設置    名称 \_\_\_\_\_     計画中     未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

- 実施     検討中     予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

- あり     なし    連携先 ( \_\_\_\_\_ )

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

図書館報（ランデブー）を発行し、ホームページへも公開しています。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (○) 廃棄 ( ) 無償配布
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (○) なし 連携先 ( ) \_\_\_\_\_
- IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
資料廃棄の促進
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
除籍基準あり
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄  
(●) 無償配布 (配布対象：学内学生教職員，学外者一般)
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
( ) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 (●) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (●) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (●) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (●) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (●) なし 連携先 ( )
- IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
特に無し

3. 図書館活動の広報について

- 学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください  
特に無し

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
大型自動集密書庫の導入、書架の配列工夫等で対応している。
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
「資料廃棄基準」を設け、図書館委員会で審議・決定している。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (○) 廃棄  
(○) 無償配布 (無償配布の対象は教育職員に限定している。)
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
(○) 図書館に設置 名称 図書館 閲覧室 ( ) 計画中 ( ) 未検討  
(○) 図書館外に設置 名称 学習支援センター アクティブラーニング・ゾーン ( ) 計画中 ( ) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
(○) 実施 ( ) 検討中 ( ) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
(○) あり ( ) なし 連携先 ( 各学部 )
- IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
施設としては図書館内の「閲覧室」などに、自由に利用できる環境を整備し提供している。  
学習支援に関しては学部と連携し、初年次教育の一環としての「基礎演習」・卒業年次教育としての「卒業研究」等一部の授業において、資料・論文検索を実施している。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください  
学内外に向けて図書館ホームページを開設・発信すると共に「図書館案内」や新入生・卒業生の方・地域の方向けに、専用の「図書館利用ガイド」等も配布している。

兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 兵庫医科大学

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
雑誌のバックファイルを購入した場合は、該当する巻号の製本雑誌を廃棄している。
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
除籍に関する「図書管理規程」あり。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄  
(○) 無償配布 (配布対象：学内関係者(学生、教職員等))
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設(ラーニングコモンズ等)の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (○) なし 連携先 ( ) \_\_\_\_\_ )
- IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
特になし

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください  
図書館利用者案内(冊子)の配布

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
複本並びに資料的価値を失った資料の除籍、別棟保存書庫への移管、電動集密書架の導入
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄  
(○) 無償配布 (配布対象：学内学生教職員)
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
(○) 図書館に設置 名称 アクティブ・ラーニング・スタジオ ( ) 計画中 ( ) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
(○) 実施 ( ) 検討中 ( ) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
(○) あり ( ) なし 連携先 (教務課、情報システム課、事業課)
- IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
・学修・研究成果発表の場として、学生と企業が共同企画した商品を図書館内のカフェで販売  
・ICT機器の貸出サービス開始と、専門SEによる利用サポート窓口 (ICTサポートデスク) の設置

3. 図書館活動の広報について

- 学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください
- ・教育支援システムを活用した全学生・教職員へのイベント案内
  - ・学生ライブラリー・スタッフによるカフェの運営・イベント企画
  - ・読活プロジェクトにおける各種イベントの実施 \*今年度第一弾のイベント案内を添付しています

# 「作家と語る」第一回

## あさのあつこさんをお迎えして



武庫川女子大学・武庫川女子大学短期大学の学生1万人を対象にした「読書に関わるアンケート調査」結果をもとに、学生の支持が高い女性作家をお招きして、公募で選んだ学生と作家をつなげるイベント「作家と語る」を実施します

- 日時 6月28日(土) 13:30~15:30
- 会場 武庫川女子大学 中央キャンパス  
 日下記念アルチメデア館メデアホール
- 次第 ①13:30~講演(作家 あさのあつこ)  
 ②14:30~トークセッション  
 コーディネーター：塩田えみ(クワイアカウンセラー)

あさのあつこさんの作品を読んで、本学の学生たちが「グッときた一文」を紹介した小冊子を当日に配布します！

<取り上げている作品>  
『The manzai』『No.6 (ナンバーシックス)』『あかね色の風/ラヴ・レター』『あした吹く風』『おいち不思議がたり』『神々の午睡』『ガールズ・ブルー』『さいとう市立さいとう高校野球部』『テレビ〜少女「蘭」事件ノート』『バットラー〜』『晩夏のグレイボール』『福音の少年』『ラスト・ニンジャ』『ランナー』(ほか)

※書名のあいうえお順

観覧ご希望の方は、下記問い合わせ先までお電話  
いただくか、QRコードを読み取り、「参加申込み  
フォーム」からお申込みください



主催：武庫川女子大学 読活プロジェクト「Lavyの扉」  
共催：高屋市谷崎潤一郎記念館  
<問い合わせ>  
TEL：0798-45-3532 武庫川女子大学附属図書館



講演者 あさのあつこさん

小説家、児童文学作家。岡山県英田郡(現・美作市)生まれ。青山学院大学文学部卒業。結婚、出産を経て1991年に『またる館物語』で作家デビュー。『バットラー』で野間児童文芸賞を受賞、1000万部を越えるベストセラーとなる。同シリーズで日本児童文学者協会賞、小学館児童出版文化賞を受賞。『たまゆら』で島清恋愛文学賞を受賞。ほかの作品に『火群のごとく』『No.6』『The MANZAI』など多数。

コーディネーター 塩田えみさん

放送タレント、ラジオパーソナリティ。兵庫県西宮市生まれ。武庫川女子大学短期大学部国文学科卒業。立命館大学大学院社会学研究科修了。現在、神戸のラジオ局で朝の情報番組を担当。また、トークショーやシンポジウムなど、進行役のMCとして関西を中心に活動中。弟は、作家の塩田武士さん。



### トークセッション 参加学生



- |             |       |       |
|-------------|-------|-------|
| 大学 日本語日本文学科 | 河上未来  | 山村瑠美  |
| 英語文化学科      | 辻由布子  | 高田知可子 |
| 心理・社会福祉学科   | 中尾朱里  | 藤原雅   |
| 食物栄養学科      | 堀由紀那  | 和田彩華  |
| 情報メディア学科    | 山本千鶴  |       |
| 健康生命科学科     | 大倉尚子  |       |
| 短大 日本語文化学科  | 岩隈由江  |       |
|             | 鯉坂風香  |       |
|             | 柴辻明日香 |       |

SD研修の一環として、明治大学和泉図書館の皆さんとテレビ会議システムを活用した職員・学生の相互交流を図っています。今回のイベント「作家と語る」でも明治大学の学生さんが参加します。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
複本並びに資料的価値を失った資料の除籍、書架増設
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い ( ) 廃棄  
(○) 無償配布 (配布対象：学内学生教職員 )
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
( ) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 (○) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
(○) 図書館に設置 名称 アクティブ・ラーニング・スタジオ (中央図書館内) ( ) 計画中 ( ) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
(○) あり ( ) なし 連携先 ( 情報システム課 )
- IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関しての取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください



承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

限られた図書館スペースの再構築を実施中。まず場所を多く占領している新聞ラックなど、スリムタイプに入れ替えを実施しています。将来的には机なども入れ替えをしたいと考えています。



入れ替えた新聞ラック

旧新聞ラック

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

- 利用者等への売り払い     業者への売り払い     廃棄  
 一部無償配布（配布対象：関係部署、教員へ）

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

- 受入している     電子版がなければ受入     受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングcommons等）の設置についてお伺いします。

- 図書館に設置    名称 \_\_\_\_\_     計画中     未検討  
 図書館外に設置    名称 \_\_\_\_\_     計画中     未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

- 実施     検討中     予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

- あり     なし    連携先（学習支援センターなど）

IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

- ① 1年生の基礎演習全クラスへ「ライブラリーツアー&メディアセンターツアー」実施を必修化。「情報リテラシー教育」の最初の一步を教えている。
- ② 図書館講座を企画し、大学院生向けの図書館&メディアセンター活用法や就職活動に役立つデータベース活用術など講座を開いている。

### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

特色のある広報活動はあまりありません。一般的ですが、大学ホームページや大学公式Facebookなどで紹介くらいです。ただ1年生の基礎演習の全ゼミに対して図書館&メディアセンターのツアーの中で図書館企画の宣伝などしています。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

資料廃棄の促進、書庫スペースの有効利用

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

除籍に関する基準として、雑誌・・・発行日から1年、不明図書・・・不明になってから3年を目安に除籍するほか、図書として利用価値のなくなったものを除籍している。

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

- 利用者等への売り払い     業者への売り払い     廃棄  
 無償配布（配布対象：学内学生教職員 学外者一般）

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

- 受入している     電子版がなければ受入     受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

- 図書館に設置    名称 \_\_\_\_\_     計画中     未検討  
 図書館外に設置    名称 \_\_\_\_\_     計画中     未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

- 実施     検討中     予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

- あり     なし    連携先 ( \_\_\_\_\_ )

IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関しての取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください。

- ・学生の授業終了時間にあわせて、開館時間を適宜、延長している。
- ・図書館員が講師となって、「キャリアマインド」の一部を受け持つ。
- ・読書マラソン、雑誌のリサイクルフェアなど定期的にイベントを行っている。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
資料廃棄の促進
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
別添資料参照のこと。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
 利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄  
 無償配布（学内学生教職員 など）
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
 受入している  電子版がなければ受入  受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
 図書館に設置 名称 ライブラリー・コモンズ  計画中  未検討  
 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
 実施  検討中  予定なし \*就職活動に関しては教授や学生個人の依頼に対応
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
 あり  なし 連携先 ( )
- IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

学術雑誌の新作案内を月一回ポスティング

## 神戸女子短期大学図書館除籍・廃棄内規

(目的)

第1条 この内規は、神戸女子短期大学図書館規則第4条2の2項に基づき、資産台帳(図書原簿)と資料(図書資料、視聴覚資料、絵画的資料、博物資料等)とを一致させ所蔵資料の活性化および、収納スペースの有効利用を図るため、資産とされている資料の除籍・廃棄に関する手続きを定める。

(除籍対象)

第2条 除籍とは、資産として登録されているすべての資料を対象とし、これを資産台帳から削除、その他必要な処理を行うことをいう。

(1) 亡失除籍

以下のような事情により資料が亡失したとき、または亡失したと認められるときに行う。

- ア 不慮の事故、災害、その他により資料を滅失したとき
- イ 貸出中に紛失し、同一資料で弁済・補充が不可能でないとき
- ウ 蔵書点検で2年以上所在不明であるとき

(2) 汚損・破損除籍

汚損、破損の程度が著しく、修理費本ができないか、または修理費本を要しないと認められたもの

(3) 不要除籍

ア 内容的に資料価値がなくなり、保存する必要が認められないとき  
イ 複本で所蔵し、利用・内容的にみて必要以上に重複しているもの

(4) 管理換え除籍

寄贈、交換、管理変更等により保管変更をするとき

(5) 数量更正除籍

合冊または分冊により数量変更をするとき

(6) その他

図書館長(以下館長)が必要と認めるもの

(除籍の手続き)

第3条

- (1) 除籍該当資料について、図書館は除籍資料明細書を作成する。
- (2) 館長は図書館運営委員会に諮り、学内に告知し、学長の承認を経て理事長の決裁を受ける。
- (3) 決裁後、除籍資料明細書の正本を除籍原簿とする。
- (4) 受入価格が不明のものについては、一冊あたりの受入価格を、評価額として計上する。

(除籍による処理)

第4条 除籍が決定した資料について、次の処理を行う。

- (1) 図書原簿の該当事項を赤線でもって抹消し、除籍年月日・除籍番号を記入する。
- (2) 目録情報(コンピュータデータ、目録カード、分類簿)の除籍処理を行う。
- (3) 除籍資料の蔵書印その他の印に消印を押し、ラベル等すべて除去する。
- (4) 寄贈する場合は、除籍簿に寄贈先を記録する。
- (5) 売却する場合は、所定の手続きを経て売却代金を財務会計課に納入する。
- (6) 前2項以外の図書は廃棄(焼却)する。

(経理上の処理)

第5条 除籍した資料はすべて冊数および金額を財務会計課へ報告し、資産除却の処理をする。

(除籍資料の復活)

第6条 紛失・不明等のため除籍した資料で後日発見されたものは、新規に受け入れる。

(内規の改廃)

第7条 この内規の改廃は、教授会の議を経て、学長が行うものとする。

附 則

この内規は、平成20年4月1日から施行する。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。

重複資料などを廃棄する  
また、資料によっては廃棄しやすいよう最初から「消耗品」として登録する

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。

除籍に関しては、そのつど図書館運営委員会で決定する

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄  無償配布

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 グループ学習室  計画中  未検討

図書館外に設置 名称 学習支援室  計画中  未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先（教員、教務課 \_\_\_\_\_）

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

教務課の呼びかけで、図書館内にて学生主体の学修会を開催する予定（検討中）  
テーマを決め、インターネットや図書館資料を利用して自由に話し合う。

国語教員と連携し、図書館で学修を行う（後期5コマ開催予定）

\*座右の銘を考える

\*自分達の辞書作り

\*今年の漢字を決める

### 3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

※学生への広報

国語教員と連携し、授業1コマを利用して大学の授業と図書館の関係について説明している。

\*前期は図書館の使い方と図書館ツアー

\*後期はレポートを書くための図書館利用について

キャリアデザインの授業でも将来構想と図書館利用について説明している。

他教員へもアピールしているので、図書館資料を利用した授業を行う教員が増えている

兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名  頌栄短期大学図書館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
特になし

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
現在改訂中

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは  
無料での配布等、リユースをされていますか。

利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄  無償配布

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。

受入している  電子版がなければ受入  受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。

図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。

実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。

あり  なし 連携先 ( \_\_\_\_\_ )

IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたら  
ご紹介ください



承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
現在狭隘化対策を検討中
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
狭隘化に伴う資料廃棄に対応して廃棄基準等の作成を思案中
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (○) 廃棄 ( ) 無償配布
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
( ) 受入している (○) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
(○) あり ( ) なし 連携先（情報環境機構、教育学部事務室、短期大学事務室）
- IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
記述するほどの事例は特にありません。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

キャンパス内の専任教員対象にメールマガジン「聖和キャンパス図書館ニュース」の配信を昨年開始した。現在4号まで発行。館内の学生利用状況や資料の活用案内、図書館が行うガイダンスの案内などを行っている。

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
特に実施しておりません。
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
特に基準等はありません。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (○) 廃棄 ( ) 無償配布
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討  
( ) 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 (○) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 ( ) 検討中 (○) 予定なし
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (○) なし 連携先 ( ) \_\_\_\_\_ )
- IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
実施しておりません。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
図書館のスペースとは別に、別館（2室）、資料室（1室）に保管している。

II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
特になし

III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
 利用者等への売り払い  業者への売り払い  廃棄  
 無償配布（配布対象：学内学生教職員）

IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
 受入している  電子版がなければ受入  受入していない

2. 学習支援関連の状況について

I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
 図書館に設置 名称 特になし  計画中  未検討  
 図書館外に設置 名称 \_\_\_\_\_  計画中  未検討

II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
 実施  検討中  予定なし

III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
 あり  なし 連携先（ 実習委員会と連携 ）

IV. 上記I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
図書の貸出期間を実習期間に合わせて延長し、実習中に図書館の本が役に立つように配慮している。

3. 図書館活動の広報について

学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください  
図書館だよりを年2回発行している。  
広報板を設置している。

兵庫県大学図書館協議会 平成26年度総会承合事項 回答用紙

機関名 湊川相野学園 図書館

承合事項

1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について

- I. 資料保存スペースの狭隘化対策として実施していることがありましたらご記入ください。  
実施していません。
- II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等がありましたらご教示ください。  
規程・基準等はありません。
- III. リユースについてお伺いします。貴機関において資料を廃棄される場合、売り払いあるいは無料での配布等、リユースをされていますか。  
( ) 利用者等への売り払い ( ) 業者への売り払い (○) 廃棄 ( ) 無償配布
- IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況についてお答えください。  
(○) 受入している ( ) 電子版がなければ受入 ( ) 受入していない

2. 学習支援関連の状況について

- I. 学内での自学自習施設（ラーニングコモンズ等）の設置についてお伺いします。  
( ) 図書館に設置 名称 \_\_\_\_\_ ( ) 計画中 ( ) 未検討  
(○) 図書館外に設置 名称 検討中 (○) 計画中 ( ) 未検討
- II. 学修支援に関わる人的サポートの実施についてお伺いします。  
( ) 実施 (○) 検討中 ( ) 予定なし  
ラーニングコモンズ設置に向け検討中です。
- III. 学修支援に関わる学内他部署との連携についてお伺いします。  
( ) あり (○) なし 連携先 ( )
- IV. 上記 I～III等、学修支援に関わる活動について、最近の事例を具体的にご紹介ください。  
特にありません。

3. 図書館活動の広報について

- 学内外への広報・アピール方法に関する取り組みについて、特色のある活動がございましたらご紹介ください
- ・ 掲示物は館内以外に学内掲示版を活用して周知に努めている。
  - ・ 委員会を通して全教員に図書を選書を依頼しており、図書館利用に繋げている。

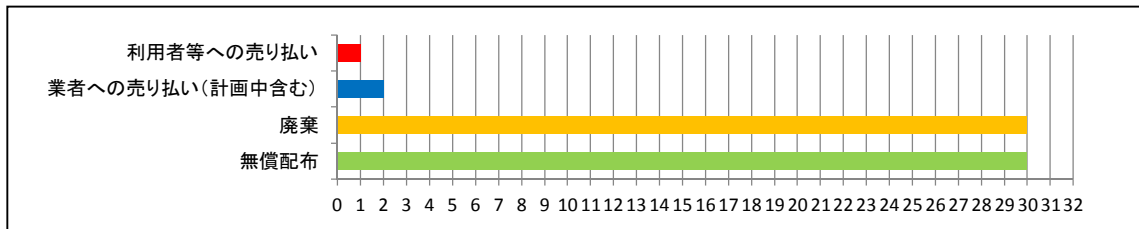
**兵庫県大学図書館協議会  
平成26年度総会承合事項回答  
選択回答項目集計結果  
(回答:50館※分館毎の個別回答も1館として集計)**

**1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について II. 資料の売払や譲渡、除籍に関する規程・基準等の有無**

	回答数	割合
1 有の旨、及び規程等名称を回答	17	34%
2 当該規程等の条項本文(抜粋)を紹介	9	18%
3 基準等の内容を端的に紹介	10	20%
0 なし、及び無回答	14	28%

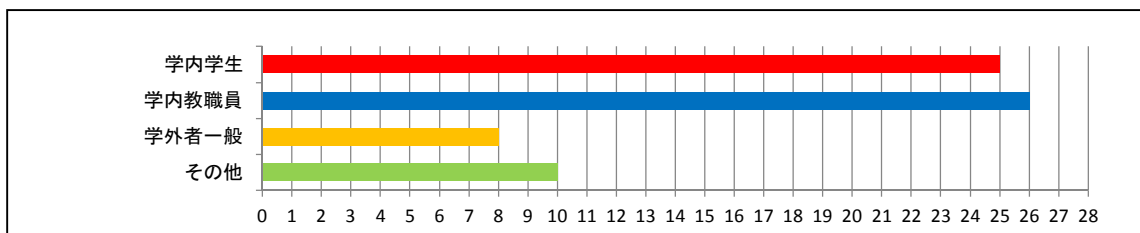
**1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について III. リユースについて(選択回答、複数選択可)**

	回答数	割合
1 利用者等への売り払い	1	2%
2 業者への売り払い(計画中含む)	2	4%
3 廃棄	30	60%
4 無償配布	30	60%



**1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について III. リユースについて、無償配布の配布対象(複数回答可)**

	回答数	割合
1 学内学生	25	50%
2 学内教職員	26	52%
3 学外者一般	8	16%
4 その他	10	20%

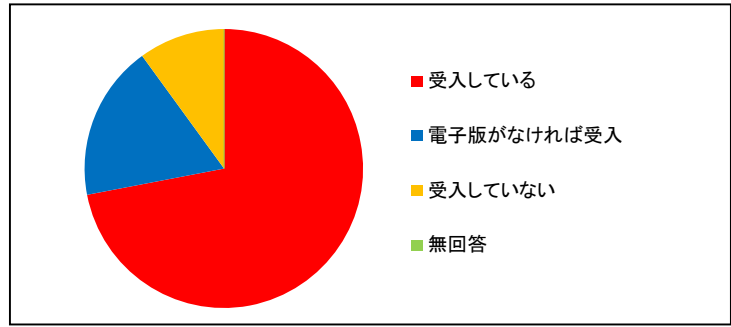


**1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について III. リユースについて、無償配布の配布対象、その他回答**

- ・ 配布対象資料の配架時に来館した学外利用者
- ・ 希望者がいたら
- ・ 卒業生
- ・ 生涯学習受講者
- ・ ボランティア団体等
- ・ 附属中等学校図書館へ譲渡、残りは古本市を開催し原則学内の利用者へ無償配布、引き取り手の無い本は廃棄
- ・ 地域利用登録者
- ・ 本学実施の「健康フェア」ご来場の地域の方
- ・ 地域開放
- ・ 対象は教育職員に限定
- ・ 関係部署

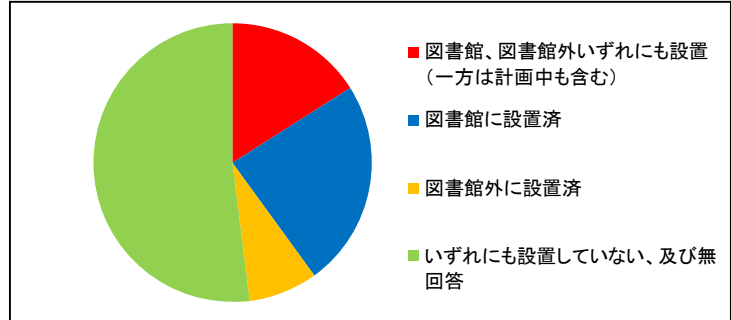
1. 資料保存スペースの狭隘化対策と廃棄等について IV. 冊子体紀要の受入・寄贈状況

	回答数	割合
1 受入している	36	72%
2 電子版がなければ受入	9	18%
3 受入していない	5	10%
0 無回答	0	0%



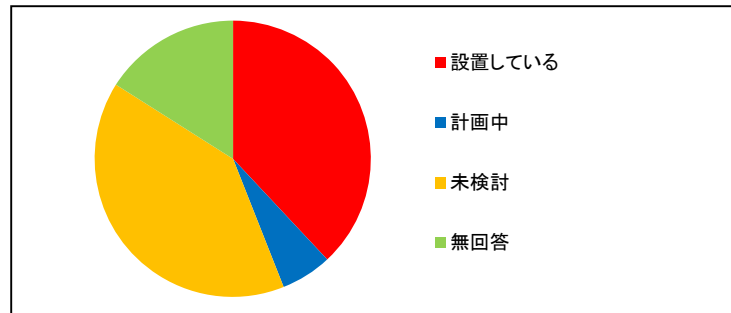
2. 学習支援関連の状況について I. 学内での自学自習施設(ラーニングcommons等)の設置

	回答数	割合
1 図書館、図書館外いずれにも設置 (一方は計画中也含む)	8	16%
2 図書館に設置済	12	24%
3 図書館外に設置済	4	8%
4 いずれにも設置していない、及び無回答	26	52%



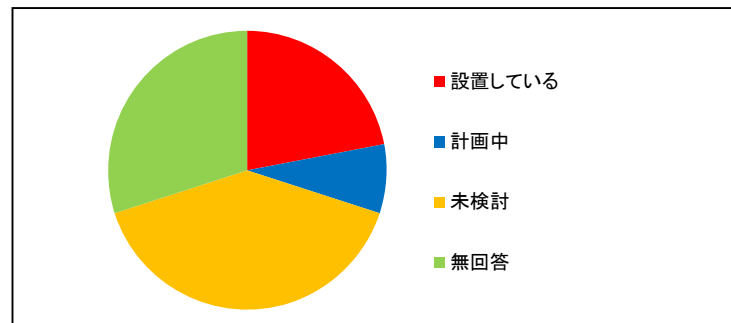
2. 学習支援関連の状況について I. 学内での自学自習施設、図書館に設置

	回答数	割合
1 設置している	19	38%
2 計画中	3	6%
3 未検討	20	40%
0 無回答	8	16%



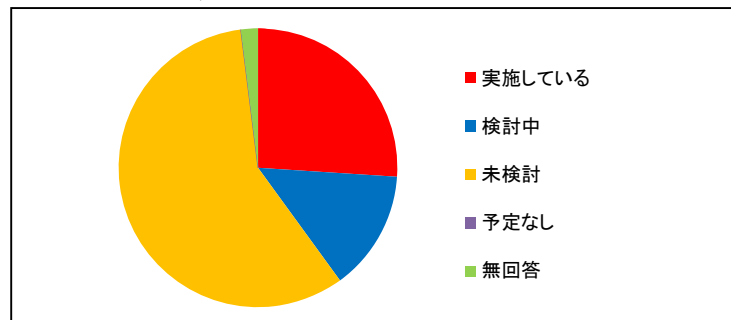
2. 学習支援関連の状況について I. 学内での自学自習施設、図書館外に設置

	回答数	割合
1 設置している	11	22%
2 計画中	4	8%
3 未検討	20	40%
0 無回答	15	30%



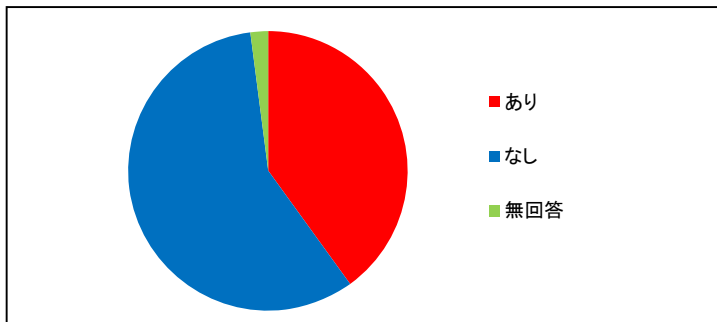
2. 学習支援関連の状況について II. 学修支援に関わる人的サポートの実施

	回答数	割合
1 実施している	13	26%
2 検討中	7	14%
3 未検討	29	58%
4 予定なし	0	0%
0 無回答	1	2%



2. 学習支援関連の状況について Ⅲ. 学修支援に関わる学内他部署との連携

	回答数	割合
1 あり	20	40%
2 なし	29	58%
0 無回答	1	2%



2. 学習支援関連の状況について Ⅲ. 学修支援に関わる学内他部署との連携、連携先回答

- ・ 大学教育推進機構、情報基盤センター
- ・ 学習支援センター、資格サポートセンター、ITサポートセンター、国際交流センター、情報メディアセンター
- ・ ゼミナール担当
- ・ 教務機構との連携を予定
- ・ 教員が対応
- ・ ガイダンス:各学部教員、ラーニングcommons:大学企画室
- ・ 人的な連携ではなく、資料を置くだけの連携
- ・ 連携先部署を限定せず、各教員・各部署と連絡を密にとり、学内会議への出席を通して他部署との情報の共有を図っています
- ・ 学習支援推進事務室
- ・ 情報処理教育センターなど
- ・ 教育イノベーション機構、教務委員会
- ・ 学部学科、教務課
- ・ 各学部
- ・ 教務課、情報システム課、事業課
- ・ 情報システム課
- ・ 学習支援センターなど
- ・ 教員、教務課
- ・ 情報環境機構、教育学部事務室、短期大学事務室
- ・ 実習委員会と連携