



あゆみ

愛媛大学図書館年報

Ehime University Library

2016年度版

(1) 館長挨拶	1
(2) 概要	3
(3) 資料の整備状況	4
(4) 利用者サービス	10
(5) 情報発信	14
(6) 展示企画・イベント	15
(7) 図書館サポーター	16
(8) 広報活動	17
(9) 施設・設備	18
(10) 経費	19
(11) 運営体制	21
(12) 図書館の主な行事	25
(13) 総括	32
(14) 統計	34
(15) 図書館関連規程	38

(1) 館長挨拶



愛媛大学図書館長

清水 史

2016年度には大きな出来事がありました。それは「国立大学図書館協会ビジョン2020」が策定されたことです。そこでは、「重点領域1.知の共有：＜蔵書＞を超えた知識や情報の共有」、「重点領域2.知の創出：新たな知を紡ぐ＜場＞の提供」、「重点領域3.新しい人材：知の共有・創出のための＜人材＞の構築」という3つの重点領域が提示されています。これは図書館の将来像を考える上で大変意義深い指針です。本学図書館でもこの3つを新しい図書館造りの戦略目標と位置づけ、活動を行っています。「あゆみ」発刊に際し、以下、図書館活動の中から主なものをいくつかご紹介したいと思います。

「重点領域1.知の共有」に関しては、

- ・ 愛媛大学機関リポジトリ (IYOKAN) を利用した情報発信として、論文等を新規に192件公開。
- ・ 中央図書館の専用端末より、国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの利用を開始。
- ・ 丸善のeBookを142冊追加、EBSCOのeBookを42冊追加。
- ・ 製品評価及び新規導入検討のため、メディカルオンライン等、計3件の電子資料 (DB、ジャーナル) 及び新聞データベース3社4種のトライアルを実施。

「重点領域2.知の創出」に関しては、

- ・ 愛媛大学ミュージアムと協働し、平成28年4月6日 (水) から8月1日 (月) まで、三輪田米山と浅海蘇山の貴重資料を、「米山と蘇山Ⅱ展」としてミュージアム第2常設室において開催。(来館者延べ8,278人)
- ・ 中央図書館視聴覚室で、平成28年11月10日 (木) から11月17日 (木) まで「篆刻家 河野晶苑展」を開催。(来館者280人)
- ・ 愛媛大学南加記念ホールにおいて平成28年9月29日 (木) に東京大学名誉教授池上嘉彦氏による講演会「俳句と Haiku - 英語になった俳句を通して英語、そして日本語を考える -」を実施。(来場者約250人)

「重点領域3.新しい人材」に関しては、

- ・ 教育・学生支援機構教育企画室と協働して、大学教職員の仕事に役立つ本を購入し、「大学教職員のための32冊」と銘打った企画展示を実施。

(1) 館長挨拶



- ・ ガイダンス実施者の人材育成のため、担当者全員に事前研修を実施。
- ・ 学生と教員を対象とした各種文献検索ガイダンス及び各種のデータベース等の講習会を継続して実施。(23回実施、受講者数:220人)
- ・ 愛媛県内の、図書館関係者のネットワーク活動に対して支援を実施。

上に掲げたのは図書館活動の一端に過ぎませんが、この他にも、

- ・ 図書館アピールワーキング（職員有志）により、事務職員を対象としたブックハンティングの実施、COC+と連携し「働く」応援コーナーの新設、図書館の顔である企画展示コーナーのリニューアル、修学支援システムを利用して学生に図書館利用を促進するメールを送付するなど、図書館アピールの企画を実施。
- ・ 4月から自動入館管理システムの運用を開始するとともに、6月には愛媛県松山東警察署生活安全課から講師を迎え、実技と講習による図書館独自の防犯講習会を実施。(本学職員約40人が参加)

等々、図書館活動は目に見える所、見えない所多岐にわたっています。

本学図書館をより安心・安全な、そして快適な勉学の場として提供するために職員一同懸命に取り組んでいるところです。本学図書館の新たな活動に、今後ともご理解とご支援を賜りますようお願いを申し上げます。

(2) 概要



概要

愛媛大学図書館は、城北地区に中央図書館、重信地区に医学部分館、樽味地区に農学部分館があり、夜間も開館しています。中央図書館は 600 を超える閲覧席と約 100 万冊の蔵書、約 14,000 種類の学術雑誌を有しており、閲覧・貸出のほか、文献複写や情報リテラシー教育支援サービス等を行っています。

■施設設備

	中央図書館	医学部分館	農学部分館
総面積	7,320 m ²	1,851 m ²	1,444 m ²
閲覧スペース	3,433 m ²	1,102 m ²	830 m ²
書庫	3,007 m ²	414 m ²	455 m ²
座席数	622 席	218 席	141 席
蔵書検索用 PC	6 台	2 台	2 台
利用者用 PC	36 台	13 台	9 台
無線 LAN	有り	有り	有り
視聴覚ブース	3 台	10 台	3 台
グループ学習室	3 室	1 室	1 室

■開館時間

区分	平日	土曜日	日曜・祝日
中央図書館	9:00-22:00	9:30-17:00	9:30-17:00
医学部分館	9:00-21:00	9:00-17:00	(休館)
農学部分館	9:00-20:00	9:00-13:00	(休館)

(3) 資料の整備状況



文庫

● 鈴鹿文庫

卜部神道家の鈴鹿三七氏（京都市左京区）の旧蔵書。鈴鹿家が中世以降の神道家であるために蔵書の中心は神道関係であるが、物語、随筆、日記類を含んでいる。国学関係の書写本、板本、複製本、活字本、軸物、箱物等 7,432 点からなる。昭和 52 年度から 53 年度にかけて購入し、一部は寄贈された。

● 堀内文庫

安土桃山から明治初期までの刊本・写本。源氏物語の研究をはじめ、国学などについての郷土における近世文学研究資料で 128 点からなる。平成 11 年 3 月「堀内文庫目録」作成。昭和 62 年 3 月、松山市興居島堀内家子孫堀内昭三氏から寄託された。

● 永野文庫

小松藩医であった永野家（旧:周桑郡小松町、現:西条市小松町）の旧蔵書。江戸中期から明治にかけての貴重な古医学書、内科、外科、眼科、産婦人科関係の書写本、板本、89 種、242 冊からなる。平成 4 年 5 月、当主の永野司一氏から寄贈された。平成 14 年 3 月「永野文庫目録」を作成した。

● 愛媛大学記念文庫

昭和 34 年に開学 10 周年を記念して設置された。本学教官が著書を刊行する都度図書館が寄贈を受け、図書館資料の充実と併せて研究の促進に役立っている。中央図書館 2 階に書棚がある。

● 松高同窓会文庫

平成 6 年に愛媛大学の母体の一つである「松山高等学校」(大正 8 年から昭和 24 年)の創立 75 周年に併せて、松山高等学校同窓会会員の著書が寄贈され、図書館で所蔵している関係の資料とともに、学内外の利用者に広く活用されることを目的として設置された。中央図書館 2 階に書棚がある。

● 世紀堂文庫

故桜井武男氏（元聖カタリナ大学教授）旧蔵の書画及び高橋俊夫氏と大谷野幸雄氏から寄贈された菱田正基（号は正紀）関係の書画など 106 点からなる。

● 河野晶苑文庫

旧:西宇和郡保内町（現:八幡浜市）出身の篆刻家、故河野晶苑氏の篆刻作品 555 点及び蔵書 1,163 冊からなる。平成 25 年 7 月、ご遺族の飯田美年子氏から寄贈された。

大型コレクション

● 正倉院文書

奈良東大寺正倉院に御物として伝わる奈良時代の古文書で、古代日本における根本史料の一つ。原本は正集 45 巻、続修 50 巻、塵芥 39 巻、続修後集 53 巻、続修別集 50 巻、続々修 439 巻からなる。当資料は写真による複製版で全 110 巻。昭和 54 年度購入。

● 世界経済コレクション

国際貿易、国際金融等を中心とした世界経済に関する年報や研究書からなり、主にイギリス及びアメリカで刊行された図書 283 冊からなる。昭和 57 年度購入。

● 工業統計表総覧

明治 42 年から昭和 54 年にかけて旧農商務省、

(3) 資料の整備状況



旧商工省及び通産省から刊行された基本統計で、産業編・品目編・企業編・市町村編・用地用水編等を含んでいる。当資料は、マイクロフィッシュで、1,479枚からなる。昭和60年度購入。

● ヘーゲルコレクション

ドイツの哲学者ヘーゲル（George Wilhelm Friedrich Hegel, 1770-1831）の生前に刊行した著作の初版本、彼の死後に出版された講義集の初版本、ラッソン、ホフマイスター等による代表的校訂本、ヘーゲル学派の著作及びヘーゲル批評者の著作等424点からなる。昭和62年度購入。

● 日本林制史調査資料

農林省が、旧藩主、山役人、名主、庄屋、地主、山方請負等が所有する全国の現資料に基づき、入会林野及び林野の所有関係等の土地制度、造林、伐採、運材、植林等の制度・慣例に関してまとめたもの。旧所領、支配別に分けて約2万件、80万頁からなり、マイクロフィルムで収録されている。昭和63年度購入。

● アメリカ国務省外交文書

1861年から1968年までの米国の外交全般にわたる文書で、親書、条約原文、議会における大統領年頭教書、外交問題に関する特別教書等が含まれている。この中には、リンカーン大統領の暗殺に関する特集、第一次世界大戦に関する外交親書、1916年から1918年までのロシア関係の文書、1931年から1941年までの日米関係文書がある。平成4年度購入。

● シェイクスピアとその時代

16世紀から現代におけるシェイクスピア関連文献集成。約2,000点、800,000頁がマイクロフィッシュに収録されている。28の研究主題別に分類し、さらに研究主題が8分野に分類されている。平成6年度購入。

● イギリス中世近代コレクション

イギリスにおける中世及び近代の社会・文化・経済を描写、論述したもの。182タイトル222冊からなる。平成9年度購入。

貴重図書

● 日次紀事 全12冊（鈴鹿文庫の一点）

延宝4年成立・貞享2年序

京都を中心に記した年中行事の解説書。日々の行事を節序・神事・公事・人事・忌日・法会・開帳の順に表し、閏月や臨時の行事は年末に収めている。行事の実情・風俗・人情・言語などを多彩に盛り込んだ史料である。

● 西條誌稿本 全20冊

伊豫国西條藩主松平頼学の命により、同藩儒学者日野和煦の編述した西條領内村々の郷土誌である。天保7年に命を受けた和煦は、領内村々の庄屋から郷土資料を差し出させ、助編者竹内材介

等とともに領内各村を实地踏査し天保13年に完成した。昭和30年度購入。当資料は平成13年10月にCD-ROM化及びWebで公開した。

● 鈴鹿本大和物語 全1冊（鈴鹿文庫の一点）

大和物語の流布本は二条家系統であるのに対して、本書は異本系の一本にあたり、天理図書館蔵の「御巫本」とごく近い関係にあることが認められている。正確な書写年代は不明で、室町中期以後の書写にかかるものとみられている。

● 多田満中（絵巻） 2巻

満中は幸若舞曲を代表する一曲である。現存諸本は語り本系と読み本系のものに分けられるが、

(3) 資料の整備状況



本絵巻は読み本系に属する一伝本と考えられる。読み本系のものには、奈良絵本の体裁のものが十本近く知られているが、絵巻は本絵巻以外にはなく、成立は江戸中期頃と推定される。昭和30年度購入。

● ヘーゲルコレクションの一部

ヘーゲルの名前が初めて活字に印されたル・ブレの著書をはじめ、ヘーゲルが生前に公刊した著書の初版本、彼の死後初めて出版された講義集の初版本または初期の版本、ヘーゲル学派及びヘーゲルの批評者たちの著書など105冊からなる。

● 宗鏡録 卷二十二(鈴鹿文庫の一点)

中国の宋王朝(12世紀前半)の時代に刊行された版本(木版刷り)のテキスト。もとは金沢文庫の宋版「宗鏡録」全100巻の一部だったと考えら

れるが、旧蔵者の鈴鹿三七氏が入手した経緯は不詳である。

● 中阿含経 卷五十六(鈴鹿文庫の一点)

中国の宋王朝の時代に刊行された版本のテキスト。文化5年(1808)、現在の京都市東山区にあった三聖寺の経蔵を撤去した際、近江の学僧、佐々木海量が所有し、その後各所に分散したと見られる。本学所蔵のものは、その一冊と考えられる。

● 米山日記 204冊

嘉永元年(1848)から明治30年(1897)までの、伊予松山の神官・書家、三輪田米山の日記。202冊は昭和41年度購入。ほか2冊は平成27年3月に寄贈された。

その他貴重書に準ずるもの

● 江嶋家文書

江戸時代初期に活躍した今治藩家老江嶋為信関係文書、書簡、短冊、など164点の資料。平成13年8月、寄託された。平成14年3月「江嶋家文書目録」作成。平成15年1月にCD-ROM化及びWebで公開した。

● 遠田家文書

江戸中期から明治後期の松山市三津地区の様子を記した古文書、西南戦争に関する古い県庁の書類、愛媛新報号外など2,142点の資料群。平成16年2月、寄託された。

● 伊豫国大洲藩長浜町町会所記録

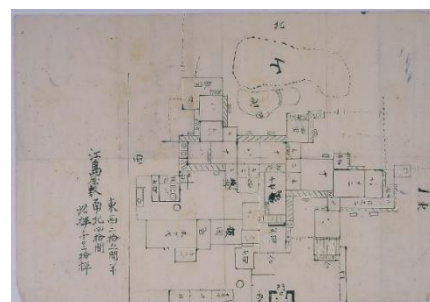
大洲藩長浜町(現:大洲市長浜町)の町行政文書。町年寄の執務場所であり今日の市役所に相当する町会所の享保8年(1723)から明治2年(1869)までの年毎の記録39冊と、難破船に関する記録1冊からなる。平成20年度購入。

● 秋山家文書

各地の小学校教員・校長、周桑高等女学校教員、周桑郡社会主事、富田村(現:今治市富田)村会議員を歴任した秋山平太氏とその家族の資料。平太氏の父親で獣医でもあった米治氏の関係資料、子息で明德高等学校教諭を務めた太郎氏の関係資料も含まれる。平成25年5月、寄贈された。

● 櫻田家文書

元宇和島藩家老櫻田家に伝来した古文書・古記録類232点及び美術工芸品類59点の資料群。平成27年2月、寄贈された。



江嶋家文書『江嶋家屋敷図』

(3) 資料の整備状況



蔵書整備方針

愛媛大学図書館の蔵書整備は、平成18年4月1日から適用の方針に基づいて行われています。

愛媛大学図書館資料収集方針

平成16年4月1日
附属図書館長決裁

1. 目的

この方針は、愛媛大学図書館において、学生の学習・調査のため、必要な新しい図書を、分野を問わず可能な限り収集し、カリキュラムに対応した関連図書の整備に努めるとともに、学習活動の一層の発展に資するため、資料の収集について必要な事項を定める。

2. 範囲

人文・社会科学及び自然科学を広く視野に入れた、全学問分野に亘る次の種類とする。

(1) 専門図書

教育、研究用図書で、専門誌又は新聞等の書評欄での社会的評価の高い図書、重要度、利用度、緊急度を考慮した最新版、改訂版図書

(2) 参考図書

各分野広範囲に亘る参考図書（辞典、事典、年鑑、年報、統計、白書、便覧、ハンドブック、年表、地図、法令集、書誌・目録等二次資料）

(3) 一般教養図書

広範な教養を身につけるために必要な図書（社会・文化を理解するための基本的資料、著名な全集、叢書、シリーズ、ベストセラー、文学賞受賞作品、古典的名著）

(4) 新聞、雑誌

国内外の主要新聞、本学の教育・研究に密接に関連する専門新聞、出版情報を主題とする新聞／専門雑誌、総合雑誌、学習雑誌、教養雑誌、文芸雑誌

(5) 視聴覚資料

語学資料のほか、専門図書、参考図書等の視聴覚資料（ビデオ、CD、DVD）

(6) 電子的資料

CD-ROM、DVD-ROMなどの電子的資料

(7) その他

ア. 地域資料

イ. 記念文庫図書

ウ. 松高文庫図書

エ. 本学関係資料

オ. 図書館関連図書

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

(3) 資料の整備状況



蔵書整備状況

資料別所蔵数と平成 28 年度の受け入れ数、過去 3 年分の所蔵資料数の推移、電子ジャーナルパッケージは表に示すとおりです。

■資料別所蔵数（平成 29 年 3 月 31 日現在）

（ ）内平成 28 年度受け入れ数

資料種別	区分	中央図書館	医学部分館	農学部分館	合計
図 書	和書	705,064(6,260)冊	26,401(765)冊	92,508(712)冊	823,973(7,737)冊
	洋書	301,204(1,870)冊	14,266(150)冊	27,111(125)冊	342,581(2,145)冊
雑 誌 (タイトル数)	和雑誌	10,096(4,975)種	1,524(731)種	3,165(1,139)種	14,785(6,845)種
	洋雑誌	4,402(399)種	1,291(86)種	945(126)種	6,638(611)種
新 聞	日本語	13 紙	6 紙	9 紙	28 紙
	外国語	3 紙	2 紙	1 紙	6 紙

■所蔵資料数の推移

年度	図書館名	図書 (冊)	雑誌 (タイトル数)
平成 26 年度	中央図書館	1,006,951	14,440
	医学部分館	104,078	3,236
	農学部分館	118,961	4,110
	計	1,229,990	21,786
平成 27 年度	中央図書館	1,004,676	14,477
	医学部分館	101,351	3,228
	農学部分館	119,607	4,113
	計	1,225,634	21,818
平成 28 年度	中央図書館	1,006,268	14,498
	医学部分館	40,667	2,815
	農学部分館	119,619	4,110
	計	1,166,554	21,423

(3) 資料の整備状況

■電子ジャーナルパッケージ(有料分のみ)

電子ジャーナル (出版社)	契約タイトル数
ScienceDirect(Elsevier)	1,858
SpringerLink(Springer)	1,615
Wiley Online Library (Wiley-Blackwell)	1,398
JSTOR	179
CUP(Cambridge University Press)	384
OUP(Oxford University Press)	259
その他	207
合計	5,900

(4) 利用者サービス



開館日時及び休館日等

開館時間及び休館日は次のとおりです。

● 中央図書館

曜日、期間等	開館時間
月曜日～金曜日	9:00～23:30
土・日・祝日	9:30～19:00
8/7～9/23, 及び 12/25～27, 1/5	9:00～17:00
12/28～1/4	(休館)

* 9月は平日 9:00～22:00、

土日祝日は 9:30～17:00 で開館する日があり。

* 月曜日～金曜日 22:00～23:30、

土日祝日 17:00～19:00 は延長開館。

● 医学部分館

曜日、期間等	開館時間
月曜日～金曜日	9:00～21:00
土曜日	9:00～17:00
12/28～1/4	(休館)

● 農学部分館

曜日、期間等	開館時間
月曜日～金曜日	9:00～20:00
土曜日	9:00～13:00
12/28～1/4	(休館)

* 8/7～9/23、及び 12/25～1/5 の土曜日は休館。

利用統計

平成 28 年度、学内、学外合わせた入館者は、中央図書館延べ 337,245 人、医学部分館延べ 86,808 人、農学部分館延べ 32,043 人、3 館合計で延べ 456,096 人です。

7 学部のうち 5 学部が中央図書館の所在する城北キャンパスに集中していることから、他の 2 館に比べて中央図書館の入館者数、貸出冊数は格段に多くっており、文献複写件数も多いことが特徴です。

● 平成 28 年度図書館利用状況

	中央 図書館	医学部 分館	農学部 分館
年間開館日数	343	290 (365)	278 (365)
入館者数	337,245	86,808	32,043
貸出冊数	49,666	8,812	3,360
文献複写件数 (依頼)	1,505	1,456	183
文献複写件数 (受付)	854	978	158
相互貸借件数 (依頼)	245	6	3
相互貸借件数 (受付)	205	1	23

*年間開館日数の()内は、24 時間開館の日数。

(4) 利用者サービス



利用統計

● 情報検索サービスとその利用状況

名称	内容	同時 アクセス数	年間 利用件数
CiNii	日本の学術論文を中心にした論文情報のデータベース。学内からアクセスすると無料約 2,100 誌、定額許諾約 400 誌の本文 pdf が利用可能。	無制限	79,511
日経 BP 記事検索サービス	日経 BP 社が発行する雑誌記事をダウンロードできるサービス。	無制限	11,869
Web of Science	包括的な収録範囲を誇る世界を代表する学術文献データベース。愛媛大学では 1994 年以降のデータが利用可能。	無制限	16,038
Journal Citation Reports	学術雑誌が他の文献に引用された回数、他の文献を引用した回数、雑誌が発行されてから引用されるまでの期間等を集計し数値化することによって、学術誌の重要度・影響度を計測するデータベース。	無制限	6,819
Essential Science Indicators	トムソン・ロイターのデータベースから得られる学術論文の刊行数と引用数データに基づき、科学研究業績に関する統計情報と動向データを編纂したデータベース。	無制限	101
SciFinder	アメリカ化学会（ACS）の Chemical Abstracts Service（CAS）が提供する化学系データベース。	無制限	35,760
MathSciNet	AMS（American Mathematical Society：米国数学会）が提供する数学文献の書誌・レビューデータベース。	無制限	20,853
医中誌 Web	医学中央雑誌刊行会が作成する国内医学論文情報のデータベース。	4 医学部限定	11,777
最新看護学索引 Web	看護分野に限定した文献データベース。	3 医学部限定	441
CINAHL	看護・医療技術関連の文献データベース。	4 医学部限定	201
Ovid EBM Reviews	臨床家が「科学的根拠に基づいた医療（EBM）」を実践する場面で必要となる情報を提供するデータベース。	1	831
聞蔵 II ビジュアル	朝日新聞の 1945 年から現在までの記事を検索できるデータベース。切り抜きイメージは 2005 年 11 月以降。	2	3,628
日経テレコン 21	日経各誌の総合的な新聞・雑誌記事データベース。	2	2,042,050
愛媛新聞データベース	愛媛新聞の 1992 年 5 月から現在までの記事が検索できるデータベース。	1	6,038

(4) 利用者サービス



利用者教育

● ガイダンス・講習会

必修科目である「新入生セミナー」中において、新入生対象の図書館利用ガイダンスを実施しており、全学部1回生への諸処的な利用者教育が実現できています。

大学院学生対象の「院生ガイダンス」ゼミ、または個人やグループ単位での「卒論・レポートのための資料集め講座」は予約制により実施しており、ゼミ単位で毎年申し込みのある講座もあります。

ほか、高大連携授業の一環として、附属高校の1年生を対象に、大学図書館の利用ガイダンスを実施しています。

また、Web of Science や SciFinder など、大学で導入しているデータベースの講習会も実施しています。

中央図書館（平成 28 年度）

実施日	実施回数 参加人数	概要
H28.4.7～10.20	6回 26人	院生ガイダンス
H28.4.15～5.30	13回 1,462人	初年次科目（新入生セミナー・コース初歩学習） 「大学図書館における情報収集」
H28.4.22～10.27	3回 36人	資料集め講座
H28.10.6, 12.14	2回 28人	Web of Science 講習会
H28.10.6, 10.21	4回 133人	SciFinder 講習会

(4) 利用者サービス



医学部分館（平成 28 年度）

実施日	実施回数 参加人数	概要
H28.4.1	32 人	新採用研修医ガイダンス 於.地域医療支援センター
H28.4.19	18 人	医学科大学院生ガイダンス 於.組織実習室
H28.4.21	106 人	医学科 PreBSL 於.組織実習室
H28.4.22	73 人	基礎セミナー「図書館利用ガイダンス」看護学科 於.情報科学実習室
H28.4.26	13 人	看護学科大学院生ガイダンス 於.情報科学実習室
H28.5.6	110 人	基礎セミナー「図書館利用ガイダンス」医学科 於.基礎第 1 講義室
H28.5.24	30 人	CINAHL 講習会 於.情報科学実習室
H28.5.11~H29.2.17	8 回 10 人	DB 利用講習会 於.図書館 PC ルームほか
H28.7.12, 7.13	2 回 2 人	文献管理ツール講習会 於.各医局
H28.8.30	12 人	Ovid EBM Reviews 講習会 於.組織実習室
H28.10.27~H29.2.17	3 回 3 人	資料集め講座 於.図書館 PC ルームほか
H28.12.14	5 人	Web of Science 講習会 於.図書館 PC ルームほか
H29.1.23	70 人	看護学科 3 回生ガイダンス 於.情報科学実習室

農学部分館（平成 28 年度）

実施日	参加人数	概要
H28.5.13	185 人	新入生セミナー「図書館利用ガイダンス」 於.農学部大講義室
H29.1.23	121 人	高大連携授業「図書館利用ガイダンス」於.附属高等学校

(5) 情報発信



機関リポジトリ

愛媛大学機関リポジトリは、愛媛大学で創出された学術研究成果（学術雑誌論文、研究・調査報告書、学位論文、教材など）を収集・蓄積・保存し、インターネット上において無償で公開するものです。

■コンテンツ登録数

	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度
Journal Article（学術雑誌論文）	19	30	452	493	502	502
Thesis or Dissertation（学位論文）	23	38	41	44	45	45
Departmental Bulletin Paper（紀要論文）	580	892	2,082	2,202	2,297	2,377
Conference Paper（会議発表論文）	0	0	0	0	0	3
Presentation（会議発表用資料）	0	0	0	0	0	0
Book（図書）	2	4	5	5	5	5
Technical Report（テクニカルレポート）	0	0	0	0	0	0
Research Paper（研究報告書）	0	0	0	0	0	4
Article（一般雑誌記事）	0	0	0	0	0	0
Preprint（プレプリント）	0	0	0	0	0	0
Learning Material（教材）	0	0	0	0	0	0
Data or Dataset（データ・データベース）	0	0	0	0	0	0
Software（ソフトウェア）	0	0	0	0	0	0
Others（その他）	5	5	6	6	6	6
合計	629	969	2,586	2,750	2,855	2,942

■コンテンツ利用状況

	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度
ダウンロード数	23,677	41,290	216,809	310,939	451,737	459,835
メタデータアクセス数	9,547	11,223	143,729	247,004	289,861	319,980

※検索サイトから直に本文 PDF を利用した数が多いと思われる。

一般的にはアクセス数がダウンロード数より多くなる。

(6) 展示企画・イベント



展示企画

中央図書館では、2階エレベーター前のスペースを展示コーナーとし、ほぼ通年にわたって、様々な展示企画を実施しています。

● 平成28年度実施の主な展示企画

- ・3～5月 : 「大学教職員のための32冊」教育企画室コラボ
- ・4～5月 : 「大学での学び入門2016」
- ・6～7月 : 「七夕リクエスト」学生企画
- ・8月 : 「ゆる読フェア」
- ・9月 : 「旅行に行こう」インターンシップ生企画
- ・10月 : 「俳句とHaiku」学術講演会連動企画
- ・11月 : 「発見!びじゅつのワザ」
- ・12月 : 「TAIGA NO JIDAI」
- ・1～2月 : 「図書館の案内地図」学生企画
- ・3月 : 「本の本」



ブックハンティング

学生から希望者を募り、書店店頭で希望図書を選ぶ「ブックハンティング」を平成22年度から毎年実施しています。

		H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度
		人数	中央図書館	18	17	11	24	17
	医学部分館	5	2	5	1	3	11	5
	農学部分館	5	2	4	1	5	3	5
	合計	28	21	20	26	25	32	30
		H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度
		冊数	中央図書館	270	343	148	309	228
	医学部分館	65	21	61	32	41	142	111
	農学部分館	85	18	78	14	72	27	66
	合計	420	382	287	355	341	377	481
		H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度
		金額	中央図書館	548,024	799,651	335,930	720,952	460,839
	医学部分館	137,385	54,913	174,424	76,259	145,915	488,224	351,983
	農学部分館	148,393	38,465	135,799	29,199	117,498	51,496	128,898
	合計	833,802	893,029	646,153	826,410	724,252	966,086	1,103,649

(7) 図書館サポーター



図書館サポーター(LS : Library Supporters)の活動

図書館サポーターは、2005(平成17)年6月に、愛媛大学学生ボランティア団体 Student Campus Volunteers(SCV)の8個目の団体として発足しました。(※SCVは現在9団体)

平成23年度までの主な活動は、書架整理、図書装備、館内環境整備、ミニ展示の飾り付け等、図書館業務の補助でした。また、農学部分館でも農学部の学部学生のメンバーが独自に図書館業務の補助を中心に活動し、古本のリユース準備などにも関わっていました。

平成24年度頃からは、主に中央図書館での活動となり、書架整理などは継続しつつも、図書館業務補助などに代わり、学生祭での古本市やミニ・ビブリアバトル、ミニ展示などを自主的に企画し、継続的に行うようになりました。自分たちで作成するPOP付きの「オススメ本紹介」や大学内各所に掲示する「月刊ひよこ」の発行、ウェブサイトの運営など広報活動も活発に行われています。特にLSによるオススメ本はよく利用されており、貸出も好調です。また、新入生ガイダンス時の新入生サポートやLS

選書、館長との座談会などを通して、学生目線で図書館に関わる機会がより増えています。そのほか、平成21年度からSCVの活動拠点ピア@カフェの図書整備を担当しています。

平成22年度に愛媛大学附属病院のボランティアを訪問、平成24年度には愛媛大学附属小学校図書室の手伝いを行うなどの学内での活動や、平成24年度に香川大学への出張研修、平成25年度からは継続して大学図書館学生協働交流シンポジウムへの参加を企画(※平成25年度は台風のため不参加)するなど、学外での活動も行っています。

● 平成28年度の主な活動内容

- ・ 図書館業務の手伝い(新入生サポート、教科書展示会、棚の仕切りや注意事項に関するアイデア出しなど)
- ・ 館長との座談会
- ・ 第6回大学図書館学生協働交流シンポジウム参加(於.香川大学)
- ・ セタリクエスト、図書館の案内地図
- ・ LS選書

図書館サポーターのミッションとバリュー

<p>● LSのミッション</p> <p>愛媛大学に対して図書館の活用を促進するとともに、本に親しみやすい空間を提供する</p>	<p>● LSのバリュー</p> <p>学生の立場から図書館についての情報を発信する 学生にとって利用しやすい図書館づくりに努める 本に対する学生のニーズをもとに行動する</p>
<p>● 「ミッション」と「バリュー」とは?</p> <p>LSの母体となるSCVでは、全体及び団体ごとに「ミッション」と「バリュー」を定めて活動している。「ミッション」は組織全体の理念や精神を示す。SCVはお接待の文化をコンセプトにした愛媛大学の学内に特化した活動のため、学生の充実した生活のために学内に焦点を絞った活動をしていくということが掲げられている。「バリュー」はミッションに向かって活動をして行く際の、行動価値基準となるものである。様々な決断においてバリューを判断基準とすることでミッションに沿った活動につながっている。</p> <p>大学における学生中心の団体では、運営におけるサイクルが非常に短く、創設期の想いや考え方を継承することが難しいという面がある。だが、SCVではこれらのミッションやバリューを設定することで、設立から10年と年月が経っても同じ志のもと活動を積み重ねている。</p>	

(8) 広報活動

図書館刊行物

広報活動の一環として、次の刊行物を発行しています。

● 図書館概要

年1回発行。沿革及び組織、各館の所在地と基本的な開館時間、統計・利用状況、貴重書のデジタルライブラリー、HPなどを紹介。他大学の教職員などに配付し、PDF版をHPで公開。

● 図書館年報（本誌）

年1回発行。沿革及び組織、各館の所在地と基本的な開館時間、統計・利用状況などを紹介。PDF版をHPで公開。

● 図書館利用案内

年1回発行。基本的な利用の方法、各館の所在地及び連絡先と基本的な開館時間、HPの機能別紹介、各館のフロアマップを掲載。学部・大学院の新生入生・編入学生・新任教職員に配付し、PDF版をHPで公開。

● 図書館だより

年2回発行。図書館で実施した講演会・講習会などのイベントの報告と、主な読者に学生を想定した様々な記事を掲載。学内の教職員などに配付し、PDF版をHPで公開。



図書館概要



図書館年報



利用案内



図書館だより

(9) 施設・設備



施設の面積

単位m ²			
中央図書館	サービス スペース	閲覧スペース	2,509
		視聴覚スペース	35
		情報端末スペース	30
		その他	859
		小 計	3,433
	管理 スペース	書庫	3,007
		事務スペース	444
		小 計	3,451
	その他		436
	総 面 積		
医学部分館	サービス スペース	閲覧スペース	979
		視聴覚スペース	48
		情報端末スペース	75
		その他	0
	小 計	1,102	
	管理 スペース	書庫	414
		事務スペース	146
		小 計	560
	その他		189
	総 面 積		
農学部分館	サービス スペース	閲覧スペース	586
		視聴覚スペース	6
		情報端末スペース	8
		その他	230
		小 計	830
	管理 スペース	書庫	455
		事務スペース	95
		小 計	550
	その他		64
	総 面 積		

合 計	サービ ス スペース	閲覧スペース	4,074
		視聴覚スペース	89
		情報端末スペース	113
		その他	1,089
		小 計	5,365
	管理 スペース	書庫	3,876
		事務スペース	685
		小 計	4,561
	その他		689
	総 面 積		

利用対象者数と閲覧座席数

中央図書館		
利用対象者数 a	学生	9,508
	教職員	3,955
	合計	13,463
閲覧座席数 b		622
座席率 b / a		4.6%
医学部分館		
利用対象者数 a	学生	1,132
	教職員	2,044
	合計	3,176
閲覧座席数 b		218
座席率 b / a		6.9%
農学部分館		
利用対象者数 a	学生	944
	教職員	211
	合計	1,155
閲覧座席数 b		141
座席率 b / a		12.0%

(利用対象者数：平成 28 年 5 月 1 日現在)

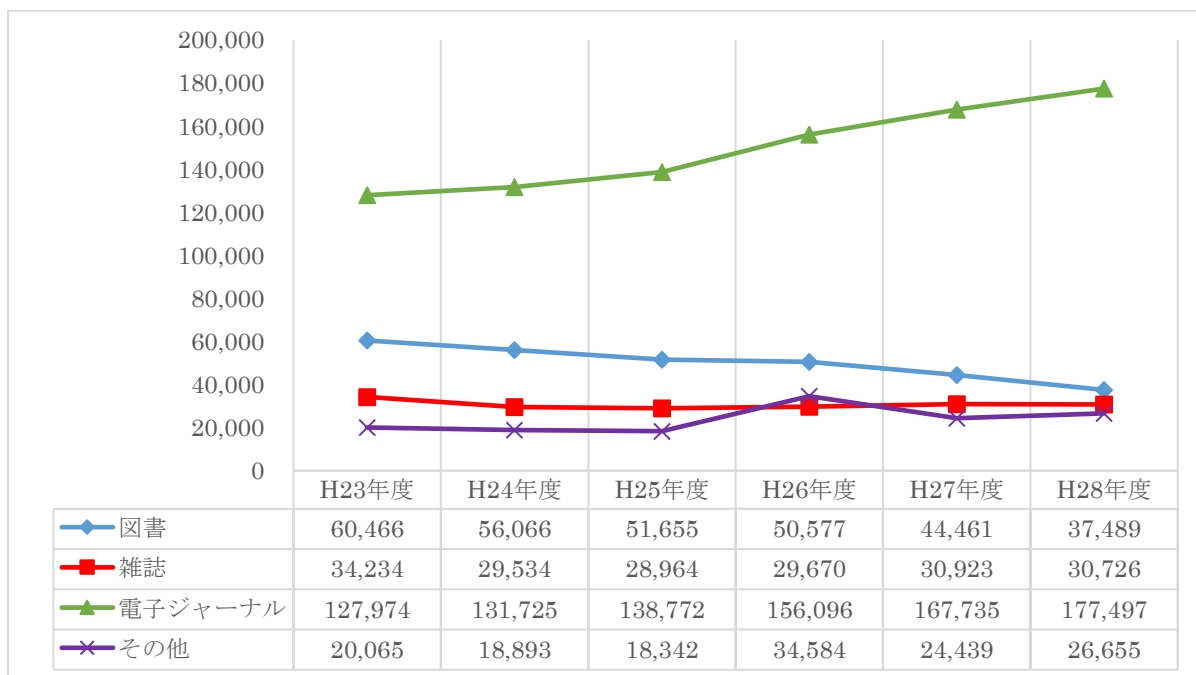
(10) 経費



大学総経費に占める図書館総経費の推移

		年 度						単位：千円
		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	
大学総経費		38,817,668	38,496,790	40,905,740	41,107,608	40,830,111	40,671,427	
図書館総経費	運営費	人件費	157,737	149,841	152,607	167,175	159,132	137,202
		その他	30,134	31,742	32,907	34,056	35,886	31,849
		小 計	187,871	181,583	185,514	201,231	195,018	169,051
	資料費	中央館資料費	199,654	196,621	197,580	225,599	218,589	223,336
		医学部資料費	33,521	30,949	32,146	37,218	42,506	41,627
		農学部資料費	9,564	8,648	8,007	8,110	6,463	7,404
		小 計	242,739	236,218	237,733	270,927	267,558	272,367
		内図書館資料費	32,682	32,455	32,230	33,210	28,789	27,808
	合 計		430,610	417,801	423,247	472,158	462,576	441,418

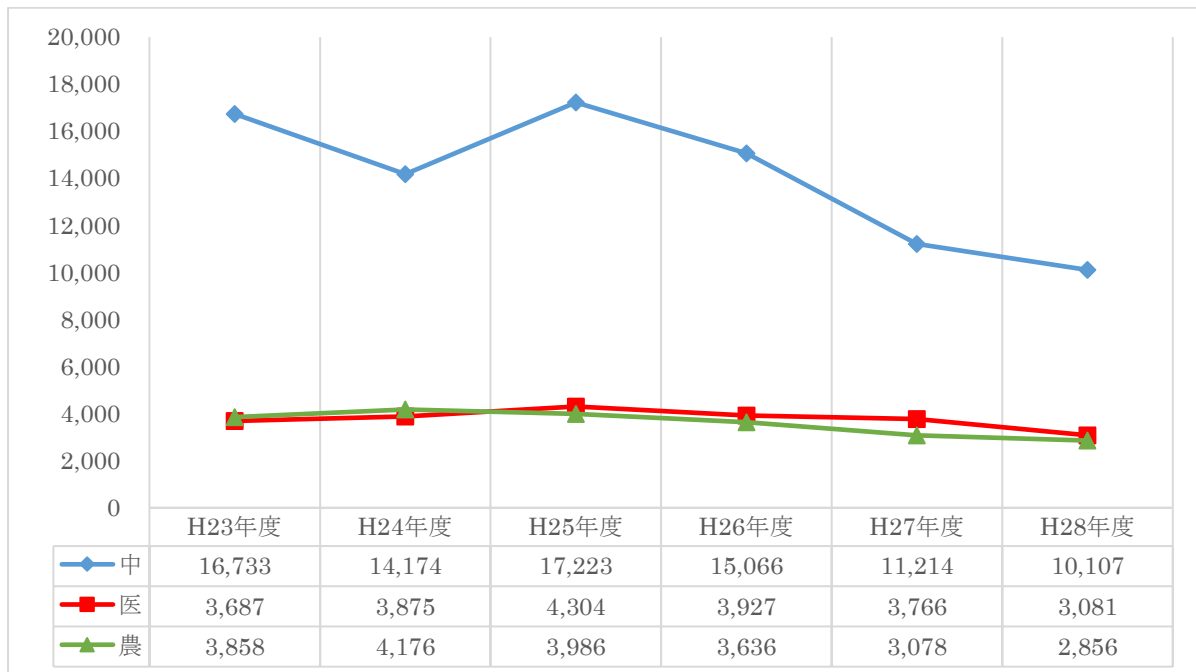
資料の種類別経費の推移



(10) 経費



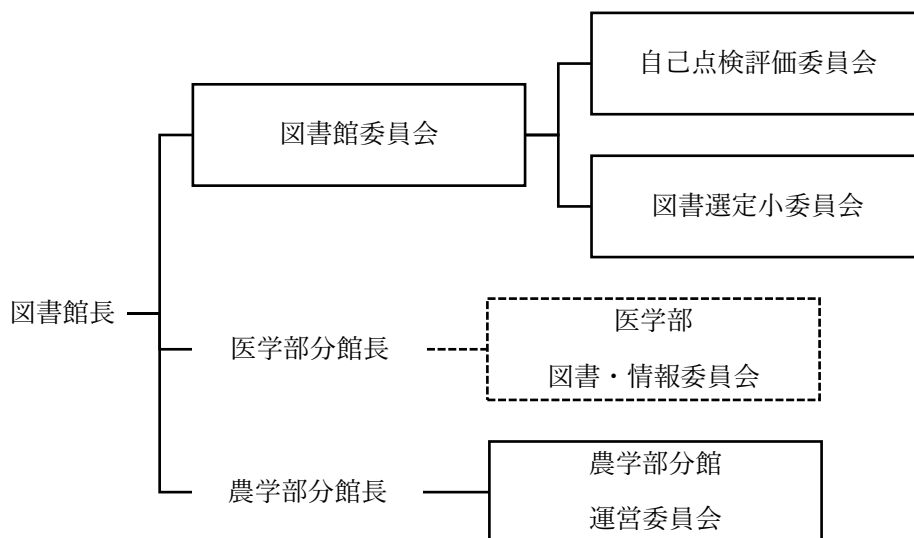
学生用図書費の推移



(11) 運営体制

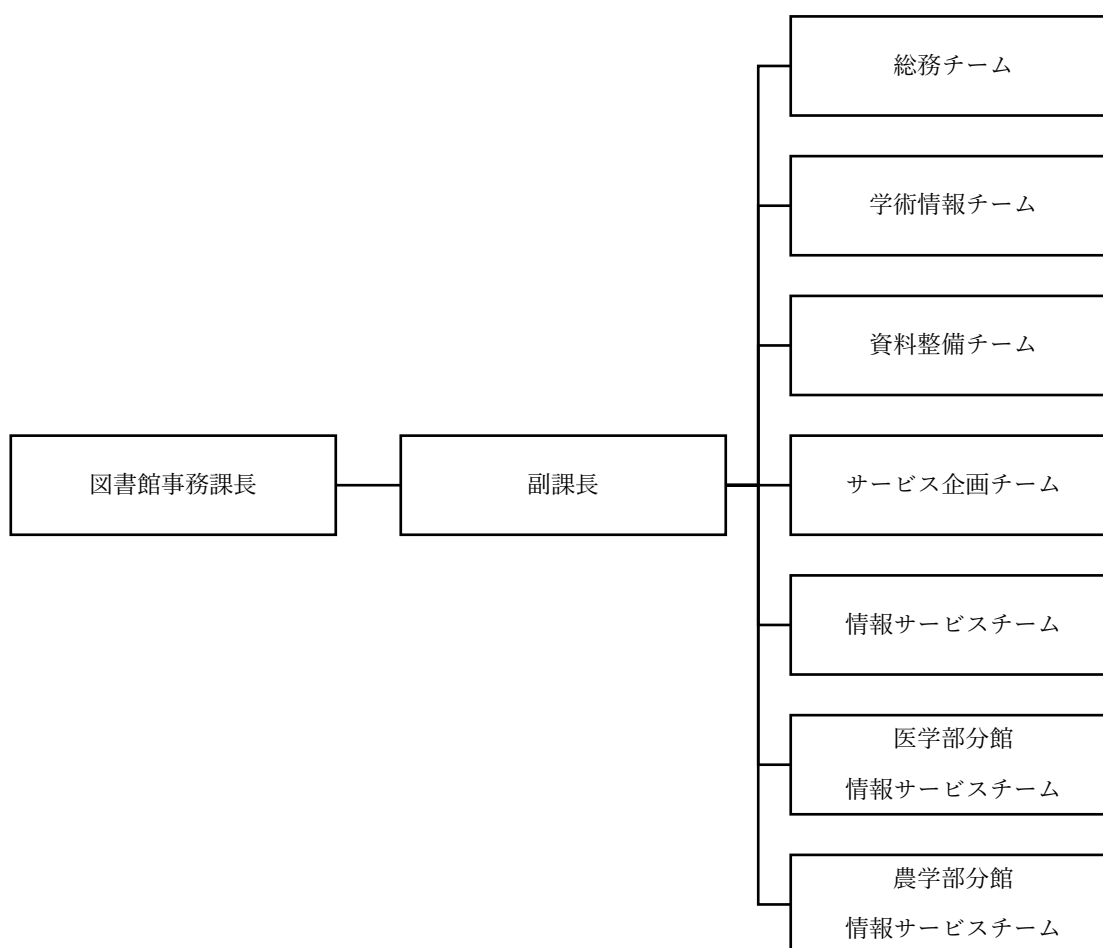


図書館組織図



※医学部図書・情報委員会は、医学部の組織となっている。

図書館事務組織図



(11) 運営体制



委員会活動 図書館委員会

H28	H28.5.10	審議事項	1 平成 28 年度図書館委員会委員等について 2 平成 28 年度予算（案）について 3 図書の譲渡について
		報告事項	1 平成 27 年度学部等推薦図書の整備状況について 2 会議報告 ・第 64 回中国四国地区大学図書館協議会総会(4 月 21 日) ・第 43 回国立大学図書館協会中国四国地区協会総会(4 月 22 日) 3 分館近況報告
	H28.7.27	審議事項	1 資料の寄託について 2 図書の譲渡について 3 図書の除籍について
	H28.12.8	審議事項	1 図書の除籍について 2 図書の譲渡について 3 平成 30 年度概算要求について
		報告事項	1 国立高雄第一科技大学図書館との覚書の更新について 2 愛媛大学図書館 4 F 3 閲覧室利用内規の一部改正について 3 資料閲覧簿の活用について 4 平成 28 年度予算の早期執行について 5 分館近況報告
	H29.1.26	報告事項	1 図書館副館長職の新設について
	H29.2.3	審議事項	1 愛媛大学図書館規則の一部改正 2 愛媛大学図書館委員会規程の一部改正
	H29.3.16	審議事項	1 規程の改正について （1）愛媛大学図書館自己点検・評価委員会規程 （2）愛媛大学図書館図書選定小委員会要項 （3）愛媛大学図書館農学部分館運営委員会内規 （4）愛媛大学図書館における図書館資料の除籍及び処分に関する内規 2 愛媛大学図書館医学部分館図書委員会内規の制定について 3 図書の譲渡について 4 図書の除籍について
		報告事項	1 愛媛大学図書館自己点検・評価報告書の発行について 2 愛媛大学図書館年報 あゆみ（2015 年度版）の発行について 3 図書館事務組織の改編について 4 図書館システムのリプレースについて 5 図書の利用状況について 6 分館近況報告

(11) 運営体制



委員会活動 農学部分館運営委員会

H28	H28.6.7	審議事項	1 平成 28 年度農学部分館予算配分(案)について 2 「愛媛大学図書館農学部分館運営委員会内規」の改正について
		報告事項	1 平成 27 年度農学部分館資料費決算報告 2 平成 28 年度農学部共通経費について
	H28.12.2	審議事項	1 平成 29 年度共通経費要求書(案)について
		報告事項	1 電子ブックについて

委員会活動 医学部図書・情報委員会 (医学部分館)

H28	H28.6.22	審議事項	1 平成 28 年度学生用図書の教員推薦について 2 ルリオ大学への寄贈本選定について
		報告事項	1 平成 27 年度医学部分館資料費等支出結果について 2 平成 27 年度医学部分館利用統計について
	H28.10.31	審議事項	1 ルリオ大学への寄贈本選定について
		報告事項	1 平成 28 年度教員推薦図書整備状況について 2 EBM Reviews 講習会について 3 『Visible Body on Ovid』購入について 4 蔵書点検について 5 電子ジャーナルパッケージについて
		報告事項	1 平成 28 年度教員推薦図書整備状況について 2 EBM Reviews 講習会について 3 『Visible Body on Ovid』購入について 4 蔵書点検について 5 電子ジャーナルパッケージについて
	H28.12.27	審議事項	1 書庫の利用方針について 2 図書・情報委員会の組織上の位置づけについて
		報告事項	1 学生教職員交流会議&サークル代表者から意見を聞く会 2 ルリオ大学寄贈本選定後の状況 3 e-Book Library 利用状況
	H29.3.1	審議事項	1 平成 29 年度医学部共通経費の医学部への予算要求額について 2 図書館医学部分館アンケートについて
		報告事項	1 書庫資料除籍・廃棄について 2 医学部分館図書委員会設置について

(11) 運営体制



平成 28 年度 育成研修会の参加記録（一般）

開催年月日	研修会等名称 [主催名]	場所	参加者数
H28.4.4~4.5	平成 28 年度愛媛大学新任教職員研修	愛媛大学	2
H28.6.16~6.17	平成 28 年度職員のための講師養成講座	愛媛大学	2
H28.6.17	平成 28 年度契約に関する勉強会	愛媛大学	1
H28.6.24	平成 28 年度エネルギー管理講習「新規講習」	かがわ国 際会議場	1
H28.7.12	管理監督者のためのメンタルヘルス研修会	愛媛大学	1
H28.8.5	平成 28 年度愛媛大学会計系実務研修	愛媛大学	1
H28.8.19	平成 28 年度愛媛大学財務リスク管理研修（初級）	愛媛大学	3
H28.9.2	平成 28 年度愛媛大学財務リスク管理研修（中・上級）	愛媛大学	1
H28.9.13	平成 28 年度愛媛大学中堅職員研修（レベルⅡ）	愛媛大学	4
H28.9.16	衛生管理者スキルアップ研修	愛媛大学	1
H28.10.6	人権侵害防止講習会	愛媛大学	3
H28.11.17~11.18	平成 28 年度大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修（レベルⅠ）	愛媛大学	3
H28.11.30	事務系職員海外派遣報告会	愛媛大学	2
H28.12.19	平成 28 年度広報セミナー	愛媛大学	3

平成 28 年度 育成研修会の参加記録（図書系）

開催年月日	研修会等名称 [主催名]	場所	参加者数
H28.6.8~9.30	平成 28 年度国立国会図書館遠隔研修（前期）「科学技術情報－概論－」	愛媛大学	1
H28.8.12	愛媛県図書館講習会	愛媛県立 図書館	2
H28.8.29	平成 28 年度目録システム入門講習会	広島大学	2
H28.9.2	平成 28 年度国立大学図書館協会助成事業（中国四国地区）資料保存研修	愛媛大学	6
H28.10.7	平成 28 年度公立大学協会図書館協議会中国四国地区協議会研修会「広報力が図書館を変える」	愛媛大学	3
H28.10.13~10.14	第 57 回中国四国地区大学図書館研究集会	島根大学	1
H28.11.1~ H29.2.28	平成 28 年度国立国会図書館遠隔研修（後期）「資料保存の基本的な考え方」	愛媛大学	1
H28.12.13~12.14	平成 28 年度図書館等職員著作権実務講習会	九州大学	1

(12) 図書館の主な行事



平成 28 年度 図書館の主な行事

		館内行事 講演会・講習会等 学外来館者	館内	学内	学外	ルーチン	
平成 28 年							
4 月	1 日	医学部分館：文献検索ガイダンス（新任研修医）		○		★	
	4 日	愛媛大学新任教職員研修 -5 日		○			
	6 日	大学入学式、大学院入学式		○			
	7 日	院生ガイダンス（教育学研究科・教職大学院）		○		★	
	12 日	院生ガイダンス		○		★	
	13 日	システム定例会	○				
	14 日	館長ミーティング	○				
		TL 会議	○				
	15 日	新入生ガイダンス（工学部環境建設）			○		★
		医学部分館：附属高校高大連携授業	○				★
	18 日	医学部分館：カンウォン大学留学生 2 名見学	○				
	19 日	新入生ガイダンス（工学部機能材料）			○		★
		新入生ガイダンス（理学部：数・生・地）			○		★
		医学部分館：文献検索ガイダンス（院／医）			○		★
	20 日	新入生ガイダンス（工学部電気電子）			○		★
		電子ジャーナル WG 打合せ			○		
		教育研究評議会			○		
	21 日	第 64 回中国四国地区大学図書館協会協議会総会(岡山)				○	
		新入生ガイダンス（工学部機械）			○		★
		スタディ・スキル講座			○		★
		医学部分館：文献ガイダンス PreBSL(医学部 5 回生および実習中の 6 回生)			○		★
	22 日	第 43 回国立大学図書館協会中国四国地区協会総会（岡山）				○	
		医学部分館：新入生ガイダンス（看護）			○		★
		新入生ガイダンス（理学部：物・化）			○		★
	26 日	河野晶苑展打合せ	○				
		医学部分館：文献検索ガイダンス（院／看）			○		★
	27 日	図書館委員会打合せ	○				
28 日	新入生ガイダンス（法文学部・昼）			○		★	
	図書収集事務委員会	○					
	TL 会議	○					
5 月	6 日	新入生ガイダンス（工学部応用化学）		○		★	
		医学部分館：新入生ガイダンス（医）		○		★	
	9 日	館長ミーティング	○				

(12) 図書館の主な行事



		館内行事 講演会・講習会等 学外来館者	館内	学内	学外	ルーチン	
5月	9日	学長打合せ（自動入館管理システム導入の報告）		○			
	10日	第1回図書館委員会 館長ミーティング	○				
	11日	河野晶苑展打合せ	○				
	12日	TL会議	○				
	13日	情報サービスミーティング 農学部分館：新入生ガイダンス	○	○		★	
	16日	新入生ガイダンス（工学部情報）		○		★	
	17日	館長ミーティング	○				
	18日	教育研究評議会		○			
	20日	新入生ガイダンス（教育学部）		○		★	
	24日	アピール WG 医学部分館：CINAHL 講習会	○	○		★	
	25日	新入生ガイダンス（法文学部・夜） 医学部分館：医中誌 Web 講習会		○		★	
	26日	松山東警察署生活安全課と打合せ スタディ・スキル講座	○	○		★	
		TL会議 資料集め講座	○			★	
	30日	新入生ガイダンス（SSC）		○		★	
	31日	新入生ガイダンス（社会共創学部）		○		★	
	6月	1日	館長とLSとの座談会	○			
		2日	電子ジャーナルあり方検討 WG 打合せ 南海放送（もぎたてテレビ）館内撮影	○	○		
		7日	アピール WG 第1回農学部分館運営委員会	○	○		
		8日	電子ジャーナルあり方検討 WG		○		
		9日	館長ミーティング TL会議	○	○		
10日		愛媛地区大学図書館協議会幹事館引継（松山大学→愛媛大学） アピール WG	○				
13日		情報サービスミーティング	○				
14日		館長ミーティング	○				
14日		院生ガイダンス	○			★	
15日		教育研究評議会		○			
16日		第63回国立大学図書館協会総会（仙台） -17日			○		

(12) 図書館の主な行事



		館内行事 講演会・講習会等 学外来館者	館内	学内	学外	ルーチン	
6月	16日	【SPOD】職員のための講師養成講座(-17日) ブックハンティング -17日		○	○	★	
	17日	平成28年度教科書展示会(-30日) 平成28年度契約に関する勉強会	○	○			
	21日	環境・エネルギーマネジメント委員会		○			
	22日	第1回医学部図書・情報委員会 ブックハンティング	○		○		
	23日	愛媛地区大学図書館協議会打合せ TL会議	○ ○				
	24日	エネルギー管理講習(高松市) ブックハンティング			○ ○		
	27日	ブックハンティング			○		
	28日	防犯講習会	○				
	29日	LSの農学部分館見学	○				
	30日	職場体験(附属中学校2年)	○				
	7月	4日	図書収集事務委員会	○			
		5日	アピールWG	○			
		8日	子規記念博物館 竹田館長と面談 図書館見学(松山聖陵高等学校2年生60名)	○		○	
		12日	愛媛大学城北地区消防訓練 管理監督者のためのメンタルヘルス研修会 医学部分館: EndNote Basic 講習会		○ ○		★
13日		教育研究評議会 医学部分館: EndNote Basic 講習会		○		★	
14日		TL会議	○				
15日		救命救急講習会 アピールWG 医学部分館: 医中誌 Web 講習会		○		★	
18日		情報サービスミーティング	○				
20日		LSの医学部分館見学 システム定例会	○ ○				
21日		館長ミーティング	○				
25日		アピールWG	○				
28日		TL会議	○				
8月		1日	上武大学 理事長他来館 館長ミーティング	○ ○			
		2日	ミュージアム展示(米山と蘇山II)の片付		○		

(12) 図書館の主な行事



		館内行事	館内	学内	学外	ルーチン
		講演会・講習会等				
		学外来館者				
8月	3日	愛媛地区大学図書館協議会総会	○			
	4日	館長ミーティング	○			
	5日	会計系実務研修		○		
	8日	オープンキャンパス -9日		○		
	10日	ブックハンティング (アピール WG)			○	
	12日	愛媛県立図書館講習会			○	
		一斉休業 (中央図書館/農学部分館) -16日		○		
	17日	中央図書館蔵書点検 -31日	○			
	19日	愛媛大学財務リスク管理研修 (初級)		○		
	22日	インターンシップ受入 -9月2日	○			
	23日	電子ジャーナルあり方検討 WG 打合せ		○		
	24日	【SPOD】教育・学修支援を担う図書館員の能力開発		○		
		医学部分館：秘書さんのための文献入手講座	○			★
	29日	目録システム入門講習会			○	
9月	30日	アピール WG	○			
		医学部分館：Ovid EBM Reviews 講習会		○		★
	2日	国大図協助成事業「資料保存研修」	○			
		愛媛大学財務リスク管理研修 (中・上級)		○		
	5日	農学部分館蔵書点検 -14日	○			
	8日	館長ミーティング	○			
	12日	夏期 FD・SD スキルアップ講座「効果的な e ラーニング活用方法 (超入門編)」		○		
		電子ジャーナルあり方検討 WG 打合せ		○		
		環境・エネルギーマネジメント委員会		○		
	13日	愛媛大学中堅職員研修		○		
		医学分館：PubMed の操作講習会	○			★
	14日	電子ジャーナルあり方検討 WG		○		
		教育研究評議会		○		
	15日	館長ミーティング	○			
	第6回大学図書館学生協働交流シンポジウム			○		
16日	衛生管理者スキルアップ研修		○			
16日	夏期 FD・SD スキルアップ講座「e ラーニング活用 (入門編)」		○			
20日	アピール WG	○				
21日	情報セキュリティセミナー		○			
27日	「大学院生のための中央図書館利用ガイド 2016」	○			★	
28日	「院生図書館利用ガイド 2016」	○			★	

(12) 図書館の主な行事



		館内行事 講演会・講習会等 学外来館者	館内	学内	学外	ルーチン
9月	29日	学術講演会（講師：池上嘉彦先生）		○		
10月	3日	ブックハンティング展示（アピールWG）	○			
		電子ジャーナルあり方検討 WG 打合せ		○		
	4日	「院生図書館利用ガイド 2016」	○			★
	5日	電子ジャーナルあり方検討 WG		○		
	6日	Web of Science 講習会		○		★
		医学分館：CINAHL, CiNii 等の操作講習会	○			★
		人権侵害防止講習会		○		
	7日	「広報力が図書館を変える」（講師：仁上幸治氏）	○			
	11日	アピール WG	○			
	12日	教育研究評議会		○		
		「院生図書館利用ガイド 2016」	○			★
	13日	第 57 回中国四国地区大学図書館研究集会 -14日 於：島根			○	
		TL 会議	○			
	20日	職場体験（椿中学校 1名）	○			
		館長ミーティング	○			
		「院生図書館利用ガイド 2016」	○			★
		医学部分館：秘書さんのための文献入手講座	○			★
	26日	電子ジャーナルあり方検討 WG 打合せ		○		
		電子ジャーナルあり方検討 WG		○		
		システム定例会	○			
	27日	資料保存WG	○			
		TL 会議	○			
		卒論・レポートのための資料集め講座	○			★
		医学分館：修論のための資料集め講習会（医中誌 Web, CINAHL, CiNii 等）	○			★
	28日	事務改革協議会		○		
	31日	医学部分館：医学部図書・情報委員会	○			
11月	9日	教育研究評議会		○		
		ブックハンティング			○	
	10日	河野晶苑展 -17日	○			
	10日	イオン・クレンジング高校来館	○			
		TL 会議	○			
		ブックハンティング			○	
	15日	ブックハンティング			○	

(12) 図書館の主な行事



			館内行事	講演会・講習会等	学外来館者	館内	学内	学外	ルーチン
11月	17日	大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修（レベルI） -18日					○		
		館長ミーティング	○						
	24日	アピール WG	○						
		資料保存WG TL 会議	○ ○						
	28日	会計監査人監査	○						
12月	2日	農学部分館：運営委員会	○						
		国立大学図書館協会中国四国地区協会実務者会議					○		
	5日	館長ミーティング	○						
	8日	図書館委員会	○						
		学長戦略経費意見交換					○		
	12日	電子ジャーナルあり方検討 WG 打合せ					○		
	13日	図書館等職員著作権実務講習会 於：九州大学							○
		松山大学図書館情報学講演会							○
	14日	電子ジャーナルあり方検討 WG						○	
		教育研究評議会						○	
		Web of Science 講習会	○						★
	15日	医学部分館：Web of Science 講習会	○						★
		館長ミーティング	○						
	19日	広報セミナー						○	
	20日	城北地区防災訓練						○	
	21日	TL 会議	○						
		医学分館：修論のための資料集め講習会（医中誌 Web,CINAHL,CiNii 等）	○						★
医学部分館：医学部図書・情報委員会		○							
平成 29 年									
1月	10日	電子ジャーナルあり方検討 WG 打合せ					○		
		電子ジャーナルあり方検討 WG					○		
	11日	教育研究評議会						○	
		館長ミーティング	○						
	12日	システム定例会	○						
		TL 会議	○						
	13日	アピール WG	○						
	18日	館長ミーティング	○						
	19日	館長ミーティング	○						
23日	愛媛大学附属高等学校 大学図書館ガイダンス						○	★	

(12) 図書館の主な行事



		館内行事 講演会・講習会等 学外来館者	館内	学内	学外	ルーチン
1月	23日	医学部分館：文献検索ガイダンス（看3回生）		○		★
	27日	TL会議	○			
	30日	医学部分館：カンウォン大学留学生2名見学	○			
2月	8日	教育研究評議会		○		
	10日	電子ジャーナルあり方検討WG打合せ		○		
	13日	電子ジャーナルあり方検討WG打合せ		○		
	14日	アピールWG	○			
		東京学芸大 来館	○			
	15日	電子ジャーナルあり方検討WG 館長ミーティング	○	○		
	17日	医学分館：医中誌Web, CINAHL等で文献検索	○			★
	23日	システム定例会 TL会議	○ ○			
	27日	国大図協中国四国地区協会事業委員会総会 於：岡山大学			○	
3月	28日	湯築小学校（5年生：3クラス）地域連携実習	○			
	1日	医学部分館：医学部図書・情報委員会 医学分館：最新のインパクトファクター、被引用数の調べ方	○ ○			★
	8日	教育研究評議会		○		
	9日	TL会議	○			
	16日	図書館自己点検・評価委員会 図書館委員会 館長ミーティング	○ ○ ○			
	22日	教育研究評議会		○		
	24日	卒業式 事務改革協議会			○	
	27日	電子ジャーナルあり方検討WG打合せ TL会議	○	○		
	29日	電子ジャーナルあり方検討WG		○		

(13) 総括



学生代表者会議からの数年来の要望事項であった開館時間の延長に関して、開館時間を平日は22時から1時間30分延長し23時30分、土日祝日は17時から2時間延長して19時とする延長開館の試行を平成26年5月から平成28年3月末までの23ヶ月間実施し、開館時間の延長に伴って利用者数も着実に増加して、利用者にも大変好評を得ていたことから、平成28年4月から本運用としました。また、同じく平成28年4月には、延長開館に伴う防犯対策も含めたセキュリティ向上のために、中央図書館に入館管理システムを導入するとともに、平成28年6月には、館員の防犯意識向上のため、現職警官を講師に迎えて防犯講習会を実施しました。

資料の整備への取り組みについては、平成13年3月の芸予地震を契機に旧家や寺院などに残る歴史資料の救出や保全活動に取り組もうと設立された民間団体「愛媛資料ネット」(代表・寺内浩法文学部教授)と連携して、同地震で愛媛資料ネットが確保して一時保管していた今治市の「秋山家資料」を平成25年5月に寄附受入するなど、これまでも成果を上げてきています。また、平成25年7月に故河野晶苑氏のご遺族から寄贈を受けた篆刻関係の資料について、平成28年11月に「篆刻家 河野晶苑展」を中央図書館で開催するなど、収集した資料の公開も積極的に行っています。

利用者教育については、新入生セミナーにおいて、新入生全員に図書館利用ガイダンスを実施しています。また、学年進行に合わせて「卒論・レポートのための資料集め講座」や大学院生対象の「院生ガイダンス」も実施しており、充実した利用者教育が実現できていると考えています。

利用者向け情報発信については、図書館Webサイトのホームページ上で蔵書検索(OPAC)、各種データベース、愛媛地区共同の機関リポジトリのサービス、Ex Libris社のディスカバリーサー

ビス(Primo)などを提供し、学習や調査・研究の広がりに対応可能な環境を構築しています。また、教員などより以前から要望のあった国立国会図書館デジタル化資料送信サービスについて、規程等を整備し、平成28年6月から利用を開始したことは、利用者向けサービスの拡充と言えます。

中央図書館2階エレベーター前のスペースを活用して通年にわたって様々な企画展示を実施するとともに、利用者参加型の企画として学生・院生から希望者を募って書店店頭で図書館蔵書に加えたい図書を選ぶ「ブックハンティング」を実施し、平成28年度は30名が参加して481冊の図書館蔵書が選定されました。企画展示とブックハンティングのどちらも利用者の図書館に対する関心を高めるのに有意義だと考えており今後も継続して実施予定です。なお、ブックハンティングについては、従来の学生対象のものに加えて、職員対象としたものも平成28年度に初めて実施しました。同じく平成28年度から進路・就職関係図書を集めて「働く」応援コーナーを設置し、地(知)の拠点大学による地方創生推進事業(COC+)とも連携して就職に関する図書をさらに充実させました。また、利用者向けの展示企画のスペースも拡充しました。

国際貢献については、平成26年2月に締結した国立高雄第一科技大学(台湾)との図書館間の交流に関する協定書を平成28年7月に更新(平成33年7月まで)するとともに、平成28年度には同大学から要望を受けた図書207冊を寄贈して交流を深めています。また、平成28年11月には、ルーマニアのイオン・クレアンガ高校の生徒3名及び引率教員1人が来訪し、館長や図書館職員と情報交換をするとともに、中央図書館で開催中であった「篆刻家 河野晶苑展」を見学するなど、日本文化への理解を深めました。

平成17年6月に、愛媛大学学生ボランティア団体 Student Campus Volunteers(SCV)の8個目

(13) 総括



の団体として発足した図書館サポーターは、図書館長との座談会(6月1日開催)、第6回大学図書館学生協働交流シンポジウム(於:香川大学、9月15日~16日開催)への参加、リクエスト企画展示(七夕・クリスマス)の実施など、図書館の活用を促進するとともに、本に親しみやすい空間を提供することをミッションとして、学内及び学外で活発に活動を行っている点が評価できます。自分たちで作成するPOP付きの「オススメ本紹介」や大学内各所に掲示する「月刊ひよこ」の発行、ウェブサイトの運営など広報活動も活発に行われています。

なお、図書館としての広報活動の一環としては、「図書館概要」、「図書館年報あゆみ」、「図書館利用案内」、「図書館だより」等を定期的に発行するとともに、図書館ホームページ、Twitter、メール等で広報活動等も活発に行っています。

(14) 統計



平成 28 年度学術情報基盤実態調査による他大学との比較表

経費

項目	愛媛大学	国立大学平均		Bクラス平均	
大学総経費（千円）	40,830,111	31,139,043	1.31	29,837,479	1.37
図書館総経費（千円）	443,981	482,012	0.92	390,401	1.14
資料費（千円）	267,004	262,668	1.02	206,162	1.30
運営費（千円）	37,364	219,344	0.17	184,240	0.20
人件費（千円）	139,613	152,117	0.92	97,659	1.43
学生数	9,292	7,098	1.31	7,324	1.27
学生 1 人あたり図書館資料費（千円）	28.73	37.01	0.78	28.15	1.02
大学総経費に占める 図書館総経費の割合（%）	1.09%	1.55%	0.70	1.31%	0.83
大学総経費に占める 図書館運営費の割合（%）	0.09%	0.70%	0.13	0.62%	0.15
図書館総経費に占める 図書館運営費の割合（%）	8.42%	45.51%	0.18	47.19%	0.18
図書館総経費に占める 人件費の割合（%）	31.45%	31.56%	1.00	25.01%	1.26
図書館総経費に占める 資料費の割合（%）	60.14%	54.49%	1.10	52.81%	1.14
大学総経費に占める 資料費の割合（%）	0.65%	0.84%	0.78	0.69%	0.95

資料

項目	愛媛大学	国立大学平均		Bクラス平均	
蔵書数(冊)	1,219,057	1,173,109	1.04	863,139	1.41
図書受入数（冊）	13,152	12,980	1.01	8,463	1.55
雑誌受入数（種）	7,514	3,281	2.29	2,588	2.90

図書館・室の職員（平成 28 年 5 月 1 日現在）

項目	愛媛大学	国立大学平均		Bクラス平均	
専任職員（人）	21	19	1.12	13	1.64
臨時職員（人）	21	24	0.87	20	1.06
職員合計（人）	42	43	0.98	33	1.29
図書館員 1 人あたり学生数（人）	221	165	1.34	225	0.98

書架収容力（平成 28 年 5 月 1 日現在）

項目	愛媛大学	国立大学平均		Bクラス平均	
収容可能冊数（冊）	786,305	1,155,183	0.68	829,332	0.95

(14) 統計

定量的評価指標による基礎データ

大学・図書館規模

大学規模

a1.1	予算規模（千円）	40,671,427
a1.2	学部規模（学部数）	7
a1.3	キャンパスの数	3
a1.4	学生数及び教職員数	
a1.4.1	総学部学生・院生在籍数（人）	9,577
a1.4.2	教職員数（人）	4,036
	合計（人）	13,613
a1.5	図書館規模	
a1.5.1	蔵書冊数（冊）	1,166,481
a1.5.2	逐次刊行物所蔵数（種）	44,614
a1.5.3	図書館・図書室数	3
a1.5.4	図書館施設面積（㎡）	10,615
a1.5.5	図書館職員数（非常勤職員・内数）	42

資源

a2.1	蔵書数	
	利用対象者あたりの蔵書冊数（冊）	86
a2.2	収集活動	
a2.2.1	利用対象者あたりの年間購入図書（冊）	0.51
a2.2.2	” 購読雑誌数（種）	0.09
a2.3	目録資源	
	OPAC データ入力率（電子化率:%）	91%

管理運営

a3.1	職員	
a3.1.1	図書館職員あたりの利用対象者数（人）	324
a3.1.2	” 蔵書数（冊）	27,773
a3.1.3	” 図書受入冊数（冊）	313
a3.1.4	” 雑誌受入数（種）	179
a3.2	施設設備	
a3.2.1	利用対象者あたり図書館面積（㎡）	0.78
a3.2.2	閲覧座席数（席）	981
a3.2.3	利用対象者あたり閲覧座席数（席）	0.07

(14) 統計

a3.3.1	開館状況	
	年間開館 日数	358
	時間数	7,301
	中央図書館 日数	343
	時間数	4,442
	医学部分館 日数	365
	時間数	8,760
	農学部分館 日数	365
	時間数	8,712
a3.3.2.1	休日・時間外の開館状況（中央図書館）	
	休日開館日数（日）	106
	休日開館時間数（時間）	1,040
	時間外開館時間数（時間）	2,546
a3.3.2.2	休日・時間外の開館状況（医学部分館）	
	休日開館日数（日）	50
	休日開館時間数（時間）	400
	時間外開館時間数（時間）	3,368
a3.3.2.3	休日・時間外の開館状況（農学部分館）	
	休日開館日数（日）	50
	休日開館時間数（時間）	200
	時間外開館時間数（時間）	3,353

サービス

a4.1	図書館アクセス	
	入館者数（人）	456,096
	利用対象者の平均来館数（回）※学外者を含む	27
a4.2	貸出	
	貸出冊数（冊）	61,838
	学部学生（冊）	44,386
	院生（冊）	5,323
	教職員（冊）	6,118
	学外者（冊）	6,011
	利用対象者あたり平均貸出冊数(冊) ※学外者を含む	3.62
a4.3.1	ILL	
	貸借（受付：件）	254
	貸借（依頼：件）	229

(14) 統計



	複写（受付：件）	1,990
	複写（依頼：件）	3,144
a4.3.2	ILL 受付件数と依頼件数の割合	
	貸借（依頼／受付）	0.90
	複写（依頼／受付）	1.58

経費

a5.1	全般	
a5.1.1	図書館総経費（千円）	441,418
a5.1.2	大学総経費に占める図書館総経費の割合（％）	1.09%
	利用対象者あたりの図書館経費（千円）	32
a5.2	図書館運営費	
a5.2.1	運営費（千円）	169,051
	人件費（千円）	137,202
	その他（千円）	31,849
a5.2.2	図書館総経費に占める図書館運営費の割合（％）	38.30%
a5.2.3	〃 人件費の割合（％）	31.08%
a5.2.4	〃 その他の運営費の割合（％）	7.22%
a5.3	図書館資料費	
a5.3.1	図書（千円）	37,489
	雑誌（千円）	30,726
	電子ジャーナル（千円）	177,497
	その他（千円）	26,655
	資料費合計（千円）	272,367
a5.3.2	図書館総経費に占める図書館資料費の割合（％）	61.70%
	〃 図書購入費の割合（％）	8.49%
	〃 雑誌購入費の割合（％）	6.96%
	〃 電子資料費の割合（％）	40.21%
	〃 その他の資料費の割合（％）	6.04%
a5.3.3	利用対象者あたりの図書館資料費（千円）	20
	〃 図書購入費（千円）	3
	〃 雑誌購入費（千円）	2
	〃 電子資料費（千円）	13
	〃 その他の資料費（千円）	2

(15) 図書館関連規程



愛媛大学図書館利用規程

平成 16 年 4 月 1 日
制 定

(趣旨)

第1条 この規程は、愛媛大学図書館規則第 6 条の規定に基づき、図書館の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「図書館資料」(以下「資料」という。)とは、図書館が所蔵する次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) 視聴覚資料
- (4) 電子的資料
- (5) その他の資料

(開館時間)

第3条 開館時間は、次の表のとおりとする。

曜日等 館別	月曜日～金曜日	土 曜 日	休日及び日曜日	夏季及び冬季休業中
				月曜日～金曜日
中央図書館	9:00 ～ 22:00	9:30 ～ 17:00	9:30 ～ 17:00	9:00 ～ 17:00
医学部分館	9:00 ～ 21:00	9:00 ～ 17:00	(休 館)	9:00 ～ 21:00
農学部分館	9:00 ～ 20:00	9:00 ～ 13:00	(休 館)	9:00 ～ 20:00

2 前項の規定にかかわらず、図書館長又は分館長(以下「館長等」という。)が必要と認めた場合は、開館時間を変更することができる。

(休館日等)

第4条 図書館の休館日は、次の各号に掲げる日とする。

- (1) 中央図書館の休館日
 - イ 夏季及び冬季休業中の日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日(以下「休日」という。)
 - ロ 年末年始(12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで)
- (2) 医学部分館の休館日
 - イ 日曜日及び休日
 - ロ 年末年始(12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで)
- (3) 農学部分館の休館日
 - イ 日曜日、休日並びに夏季及び冬季休業中の土曜日
 - ロ 年末年始(12 月 28 日から翌年 1 月 4 日まで)

2 前項の規定にかかわらず、館長等が必要と認めた場合は、臨時に休館又は開館することがで

(15) 図書館関連規程



きる。

(利用者の範囲)

第5条 図書館を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学の職員及びこれに準ずる者（以下「職員」という。）
- (2) 本学の学生及びこれに準ずる者（以下「学生」という。）
- (3) 本学の元職員、卒業生及び大学院修了者
- (4) 図書館の利用を申し出た一般の利用者

(利用証の交付)

第6条 図書館を利用する者（以下「利用者」という。）は、所定の手続を経て、図書館利用証の交付を受けることができる。

2 前条第1号及び第2号に掲げる者のうち、愛媛大学（以下「本学」という。）が職員証又は学生証を発行している者は、それをもって図書館利用証とすることができる。

(閲覧)

第7条 利用者は、特に指定する資料を除き、図書館が所蔵する資料を自由に閲覧することができる。

2 特に指定する資料（書庫内図書、貴重図書等）の閲覧に関し必要な事項は、別に定める。

(閲覧の制限)

第8条 次の各号に掲げる場合は、資料の閲覧を制限することができる。

- (1) 資料に「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）」第5条第1号及び第2号に掲げる情報が記録されていると認められる場合における、当該情報が記録されている部分
- (2) 資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第7項第4号に規定する法人その他の団体又は個人から寄贈又は寄託を受けている場合における、当該期間が経過するまでの間
- (3) 資料の原本を利用させることにより、当該原本の破損若しくはその汚損を生じるおそれがある場合又は図書館において当該原本が現に使用されている場合

2 試験期間中において館内が非常に混雑している場合等、教育、研究、学習等に支障をきたすおそれのある場合においては、館長等は、館内での閲覧を制限することができる。

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第8条の2 館長等は、資料に個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏えい防止のため、愛媛大学個人情報管理規則を準用し、適切な管理を行う。

(館外貸出し)

第9条 館長等は、利用者が希望する場合は、図書を館外へ貸出し（以下「貸出し」という。）することができる。

2 前項の場合において、利用者は、所定の手続を経て、図書を館外へ帯出するものとする。

(15) 図書館関連規程



(貸出冊数及び期間)

第10条 貸出しを受けることのできる図書の冊数及び期間は、次の表のとおりとする。

(1) 中央図書館及び農学部分館

区分 利用者別	開架図書と 書庫内図書の 合計貸出冊数	開架図書の 貸出期間	書庫内図書の 貸出期間	製本雑誌	
				貸出冊数	貸出期間
本学の職員	5冊以内	3週間	3週間	5冊以内	3日間
本学の学生					
本学の元職員、 卒業生及び 大学院修了者				(貸出不可)	
図書館の利用 を申し出た一 般の利用者					

(2) 医学部分館

区分 利用者別	図 書		製本雑誌	
	貸出冊数	貸出期間	貸出冊数	貸出期間
本学の職員	5冊以内	2週間	5冊以内	3日間
本学の学生				
本学の元職員、 卒業生及び 大学院修了者			(貸出不可)	
図書館の利用 を申し出た一 般の利用者	3冊以内			

2 医学部分館の図書については、予約のない場合に限り、2週間貸出しの延長ができるものとする。

3 館長等は、必要に応じて、前項の貸出冊数及び期間を変更し、また、貸出期間内であっても返却を求めることができる。

(特別貸出し)

第11条 前条の規定にかかわらず、学生の下記および冬期休業中または卒業論文、学位論文作成等のための図書の貸出冊数及び期間は、その都度定める。

(貸出禁止図書)

第12条 第9条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる図書は、貸出しをしないものとする。

- (1) 貴重図書及びこれに準ずるもの
- (2) 参考図書等で禁帯出として指定したもの
- (3) 逐次刊行物（製本雑誌を除く。）
- (4) その他館長等が指定したもの

(15) 図書館関連規程



(貸出しの予約)

第13条 利用者は、貸出しを希望する図書が既に貸出中のときは、所定の手続を経て、貸出しの予約を申し込むことができる。

(転貸の禁止)

第14条 利用者は、貸出しを受けた図書を転貸してはならない。

(貸出図書の返却)

第15条 利用者は、貸出しを受けた図書を所定の期限までに必ず返却しなければならない。ただし、第10条第3項の規定により返却を求められたときは、直ちに返却しなければならない。

2 利用者が貸出しを受けた図書を延滞して返却した場合は、その日から延滞日数に相当する期間、図書の貸出しを停止する。

3 本学の職員又は学生がその身分を失ったときは、貸出しを受けた図書を直ちに返却しなければならない。

(教育・研究用貸出し)

第16条 部局、研究室等において、教育、研究のため常時必要とする図書（以下「教育・研究用図書」という。）は、所定の手続を経て、貸出しを受けることができる。

2 教育・研究用図書は、貸出しを受けた者が管理の責任を負い、次の各号に該当するときは、返却しなければならない。

(1) 常時必要としなくなったとき。

(2) 本学の職員でなくなったとき。

(3) その他館長等が返却を必要と認めたとき。

(教育・研究用図書の全学的利用)

第17条 教育・研究用図書の貸出しを受けた者は、教育・研究用図書を全学的な利用に供するため、希望者には支障のない限り閲覧させなければならない。

(視聴覚資料等の利用)

第18条 本学の職員及び学生は、教育、研究、学習等のため必要があるときは、視聴覚資料、電子的資料及びその他の資料（以下「視聴覚資料等」という。）を所定の施設において利用することができる。

2 前項により視聴覚資料等を利用するときは、所定の申込書に所要事項を記入して申し込まなければならない。

(文献複写)

第19条 利用者は、教育、研究、学習等のため必要があるときは、図書館内で所蔵資料の複写及び撮影（以下「複写等」という。）を依頼することができる。

2 複写等を依頼するときは、所定の申込書に所要事項を記入して申し込まなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、貴重図書の複写等の手続については、別に定める。

4 複写等に要する経費の負担は、愛媛大学図書館文献複写細則の定めるところによる。

(参考調査)

第20条 利用者は、教育、研究、学習等のため必要があるときは、参考となる学術情報の提供

(15) 図書館関連規程



及び資料の調査（以下「参考調査」という。）を依頼することができる。ただし、経費又は多大な日時を要する等の場合は、依頼に応じられないことがある。

（相互利用）

第 21 条 本学の職員及び学生は、教育、研究、学習等のため他の大学図書館等の資料の利用を希望するときは、所定の申込書に所要事項を記入して、依頼することができる。

2 前項に要する経費は、申込者が負担しなければならない。

3 前 2 項により依頼し入手した資料の利用場所や複写及び複写物等に関する取扱いについては、本学の規程に関わらず依頼先大学図書館等の定めによる。

4 本学以外の図書館等から資料の利用について依頼があったときは、学内の利用に支障のない範囲でこれに応ずることができる。

（施設・設備の利用）

第 22 条 本学の職員及び学生は、教育、研究、学習等のため必要があるときは、図書館の施設・設備を利用することができる。

2 前項により施設・設備を利用するときは、所定の申込書に所要事項を記入して申し込まなければならない。

（設備の館外持出し）

第 23 条 前条の設備は、特に館長等が必要と認めた以外は、館外に持ち出してはならない。

（規程等の遵守）

第 24 条 利用者は、この規程及び館長等の指示する事項を守らなければならない。

（利用の停止）

第 25 条 館長等は、前条の規定に違反した者に対し、一定の期間、図書館の利用を停止することができる。

（弁償責任）

第 26 条 利用者は、資料及び施設・設備を亡失又は損傷したときは、直ちに届け出て、弁償しなければならない。

（寄託資料）

第 27 条 寄託された資料の利用については、この規程によらないことができる。

（貸出資料の点検）

第 28 条 館長等は、必要に応じて、貸出中の資料を係員に点検させることができる。

（雑則）

第 29 条 資料を利用者の閲覧に供するため資料の目録及びこの規程を常時閲覧室に備え付けるものとする。

第 30 条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長等が別に定める。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(15) 図書館関連規程



この規程は、平成 18 年 7 月 7 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 18 年 7 月 31 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 3 月 17 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

愛媛大学図書館図書管理要項

平成 16 年 4 月 1 日

附属図書館長決裁

(目的)

第1条 この要項は、愛媛大学（以下「本学」という。）に所蔵する図書の管理に関する基本的事項を定め、図書の適切な管理を行い、教育、研究、学習活動等の発展に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 図書 教育、研究、学習等に必要な資料として、図書館が受入整理し、利用に供するものをいう。
- (2) 管理 図書の登録、整理、保管、利用、点検、除籍、廃棄等を行うことをいう。

(管理責任者)

第3条 図書の管理に関する責任者は図書館長とする。

(固定資産計上基準)

第4条 図書は、次の各号に掲げるものを除き、国立大学法人愛媛大学会計規則第31条に規定する固定資産に計上するものとする。

- (1) 使用予定期間が1年未満である図書
- (2) 事務用図書

2 前項各号の認定は、図書館長が行う。

(取得価額)

第5条 図書の取得価額は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 購入した図書は、購入価額
- (2) 受贈図書は、価額のあるものはその価額、価額のないものは別に定める評価額
- (3) 合冊製本した図書は、製本費

(15) 図書館関連規程



(4) 自館製作によるものは、製作価額

(5) 古書は、時価評価額

(登録)

第6条 第4条第1項により固定資産として計上する図書は、資料番号を付して登録するものとし、且つ図書台帳（以下「台帳」という。）を作成し、保管しなければならない。

2 逐次刊行物を製本した場合には、前項に準ずる。

(整理)

第7条 前条により登録した図書は、所定の方法により整理するものとする。

(保管)

第8条 整理が終わった図書は、所定の場所に保管する。ただし、利用中の図書については、利用者が管理の責任を負う。

(利用)

第9条 図書の利用は、別に定める愛媛大学図書館利用規程による。

(蔵書点検)

第10条 図書の蔵書点検は、定期的に行う。

(除籍)

第11条 第4条第1項の図書のうち、次の各号の一に該当する場合は、除籍することができる。なお、図書を除籍するときは、除籍図書リスト、及び別に定める申請書などにより、図書館委員会で審議し、図書館長が決定する。

(1) 紛失図書（所在不明となって3年以上を経過したもの）

(2) 破損、汚損、摩耗等が甚だしく、補修不能な図書又は修理に要する費用が該当図書の購入より高価である図書

(3) 必要冊数以上の重複図書

(4) 他の大学等での研究・教育の継続のため譲渡する図書

(5) その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書

2 前項第1号における所在不明の起算日は、蔵書点検結果又は届出等により、所在不明の事実が館長に報告された日の翌日とする。ただし、職員の退職に起因する蔵書点検による所在不明の起算日は、当該退職日の翌日とする。

3 前2項の規定にかかわらず、科学研究費補助金等で取得した図書の返還に伴う除籍については、別に定めるところによる。

(廃棄等)

第12条 前条により除籍した図書については、図書館長の決裁を得て、廃棄、譲渡又は売却する。

(雑則)

第13条 この要項に定めるもののほか、図書の管理に関し必要な事項は、図書館長が定める。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

(15) 図書館関連規程



この要項は、平成 18 年 7 月 7 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要項は、平成 18 年 7 月 31 日から施行する。

附 則

この要項は、平成 20 年 11 月 28 日から施行する。

附 則

この要項は、平成 23 年 4 月 28 日から施行する。

愛媛大学図書館貴重図書等取扱要項

平成 16 年 4 月 1 日

附属図書館長決裁

(趣 旨)

第1条 この要領は、愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）における貴重図書及び準貴重図書（資料及び収蔵品を含む。以下「貴重図書等」という。）の指定及び取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(指 定)

第2条 貴重図書の指定は、愛媛大学図書館貴重図書指定基準により愛媛大学図書館委員会の議を経て図書館長（以下「館長」という。）が行うものとする。

2 前項に規定するもののほか、館長が貴重図書に準ずる取扱いをすることが適当であると認められたものについては、準貴重図書として取り扱うものとする。

(保 管)

第3条 貴重図書等の保管は、次の各号によるものとする。

(1) 貴重図書等は、貴重資料室において保管するものとする。

(2) 貴重図書等は、必要に応じ、帙、袋、箱等に収納の上、防湿等の措置を施して保管するものとする。

(3) 貴重図書等にラベルの貼付等を行う際は、書誌的に重要な箇所を避け、かつ原形を損なうことのないよう注意する。

(利 用)

第4条 貴重図書等の利用は、次の各号によるものとする。

(1) 貴重図書等は、原則として複製（電子的複製を含む。以下同じ。）し、利用に供するものとする。

(2) 貴重図書等の利用にあたっては、複製し公開された資料（電子的複製物を含む。）を閲覧する場合を除き、次条による利用申請を行い、許可を受けるものとする。

(利用申請)

第5条 貴重図書等の閲覧、複写、撮影、影印、翻刻、掲載又は出陳を願い出る者は、原則として利用日の1週間前までに利用申請書（別紙様式1）を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

(15) 図書館関連規程



(許可の基準等)

第6条 館長は、前条による利用申請があった場合には、次の各号のいずれかに該当する場合、許可をするものとする。

- (1) 学術研究又は教育に係る事業の用途に供することを目的とする場合
- (2) 公共性のある報道機関の事業で館長が適当と認める場合
- (3) その他館長が適当と認める場合

2 前項において、館長が学長の承認を要すると判断した場合は、事前に学長の承認を得るものとする。

3 館長は、次の各号のいずれかに該当する場合、許可をしないものとする。

- (1) 貴重図書等の保存に悪影響を及ぼすおそれがある場合
- (2) 図書館業務の適正かつ円滑な運営をする上で不適当な用途に利用する場合
- (3) 著作権、所有権、肖像権その他これに類するものを侵害するおそれがある場合
- (4) その他貴重図書等の利用を許可することが適当でない場合

4 第1項の許可は、許可書（別紙様式2）を交付して行うものとする。

(許可の条件)

第7条 館長は、許可を行う場合には、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 貴重図書等の利用は、図書館が指定する方法及び場所で行うものとし、指定された方法及び場所以外での利用を禁止すること。
- (2) 複写又は撮影は、職員の立会いのもとに行い、資料を損傷しないよう特に注意すること。
- (3) 利用目的以外に使用しないこと。
- (4) 無断で再複製しないこと。
- (5) 論文、著作物等への引用又は複写物の展示等には、図書館所蔵の旨を明示すること。
- (6) 影印、翻刻、掲載により出版を行うときは、当該刊行物1部を図書館に寄贈すること。
- (7) 撮影に伴うネガフィルム・電子データ等は、図書館に寄贈すること。
- (8) 撮影で生成したデータ等は無断で改変しないこと。
- (9) 貴重図書等を損傷した場合は、原状回復又は当該損害の額に相当する金額を弁償すること。
- (10) 著作権に関する一切の責任を負うこと。

2 館長は、前項各号に掲げる条件のほか、必要と認める条件を付することができる。

(利用料)

第8条 利用者は、利用料（複写料を除く。以下同じ。）を納付しなければならない。

2 前項の利用料の額は、別表の定めるところによる。ただし、復刻出版など館長がこれにより難しいと認める場合は、当該利用の性質を勘案して利用料の額を別に定めることができる。

3 利用料は、原則として当該利用の3日前までに、本学の発行する請求書により本学が指定する銀行口座に納付しなければならない。

(利用料の返還)

(15) 図書館関連規程



第9条 既納の利用料は、返還しない。ただし、図書館の都合により、第6条の許可を変更又は取り消した場合は、利用料の全額又は一部を返還することができる。

(利用料の免除)

第10条 次の各号に該当する場合は、第8条第1項の規定にかかわらず、利用料を免除することができる。

- (1) 国、地方公共団体、国立大学法人又は独立行政法人が行う学術研究、教育又は文化に係る事業の用途に供することを目的とする場合
- (2) 学校又は本学の研究及び教育の用途に供することを目的とする場合
- (3) 営利を目的としない学術研究又は教育に係る事業の用途に供することを目的とする場合
- (4) 公共性のある報道機関の事業で本学の広報普及に役立つと認められる場合
- (5) その他館長が特に認める場合

(損害弁償)

第11条 利用者は、貴重図書等を損傷した場合は、その損害を弁償しなければならない。ただし、館長がやむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。

(雑則)

第12条 この要領に定めるもののほか、貴重図書等の取扱いに関し必要な事項は、館長が別に定める。

附則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成16年11月16日から施行する。

附則

この要領は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附則

この要領は、平成19年11月1日から施行する。

附則

この要領は、平成24年5月30日から施行する。

附則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

愛媛大学図書館寄贈資料受入要項

平成18年1月27日

附属図書館長決裁

(目的)

第1条 この要項は、愛媛大学図書館に寄贈される資料（以下「寄贈資料」という。）の受入れ

(15) 図書館関連規程



について必要な事項を定め、適正な管理運用することを目的とする。

(寄贈資料として受け入れる資料)

第2条 寄贈資料として受け入れる資料は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 学術的資料価値が高く、愛媛大学（以下「本学」という。）の教育、研究、業務にとって有意義と認められるもの
- (2) 本学の教員等の著作物
- (3) 本学の刊行物
- (4) 本学を紹介しているもの
- (5) 旧制松山高等学校に関するもの
- (6) 郷土資料や県内の歴史・文化に関係するもの
- (7) 科学研究費等により購入したもの
- (8) 本学の学位論文等
- (9) 官公庁及び他大学の刊行物、報告書等
- (10) その他館長が必要と認めたもの

(寄贈資料として受け入れない資料)

第3条 次の各号に該当する資料は、原則として寄贈資料として受け入れない。

- (1) 本学に既に所蔵しているもので複本の必要のないもの
- (2) 寄贈のための条件や利用制限が課せられるもの
- (3) 広告、宣伝等を目的とするもの
- (4) 営利団体、宗教団体、政治団体等の活動に関するもの
- (5) 個人が出版した小説、詩集、句集、随筆、図画等の著作物
- (6) 漫画、コミック等、通俗的娯楽に供するもの
- (7) パンフレット、カタログ類や季節的な行事に関する雑報
- (8) 汚損や破損の補修に費用を必要とするもの
- (9) 個人的に複製した視聴覚資料及び電子的資料
- (10) その他館長が適当でないと判断したもの

(寄贈資料の価格)

第4条 寄贈資料の価格は、次の各号によるものとする。

- (1) 価格表示のあるものは、当該価格
- (2) 非売品や価格表示のないものは、類似資料の価格を参考として算出した評価額
- (3) 古文書類は、古書店業界の時価を参考として算出した評価額
- (4) その他価格が算出できないものは、備忘価格（1円）とする。

(寄贈の手続き)

第5条 寄贈を希望する者は、事前に館長に寄贈資料リスト等を提出し、承認を受けなくてはならない。ただし、少数の図書を寄贈する者は、当該手続を省略することができる。

(礼状等の交付)

第6条 館長は、寄贈資料を受け入れた場合は、寄贈者に対し受領書や礼状等を交付する。ただし、特に寄贈者から申出のないときは省略することができる。

(15) 図書館関連規程



(配置場所)

第7条 寄贈資料は、定められた館内の配架位置に混配し、別置しない。

(貴重図書)

第8条 貴重図書の取扱いは、別に定めるものとする。

(廃棄等)

第9条 第3条に規定する受け入れない資料については、返本の申出がある場合を除き、廃棄する。

附 則

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成18年7月7日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

愛媛大学機関リポジトリ管理運営要項

平成25年4月1日

図書館長裁定

(趣旨)

第1条 この要項は、愛媛大学機関リポジトリ規程（以下「規程」という。）第8条の規定に基づき、愛媛大学機関リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(登録対象コンテンツ)

第2条 規程第6条に定める登録対象のコンテンツは、別表第1に掲げるものとする。

(登録手続)

第3条 規程第5条各号に定める者でリポジトリにコンテンツの登録を希望する者（以下「登録申請者」という。）は、リポジトリ登録申請・公開許諾書（別紙様式1、別紙様式2又は別紙様式3）を統括責任者に提出し、許可を得るものとする。ただし、過去に在籍したことがある者が許可を得ようとする場合は、リポジトリ登録申請者の在籍確認書（別紙様式4）を併せて提出するものとする。

2 コンテンツの登録は、前項の許可を受けた登録申請者が登録システムを通じて行うものとする。ただし、必要に応じ、統括責任者に登録を委任することができる。

第4条 統括責任者は、登録を許可したコンテンツを次に掲げる方法により利用するものとする。

(1) ネットワークを通じて、登録コンテンツを無償で公開すること。

(2) 安定的かつ円滑な利用環境を保持し、及びセキュリティの確保を図るために、複製し、媒体変換を行い、及びバックアップファイルを作成すること。

(著作権に係る利用許諾)

第5条 登録申請者は、コンテンツの登録に際して、前条に規定するコンテンツの利用について、次のとおり利用許諾手続を行うものとする。

(1) 著作権が登録申請者のみに帰属している場合は、登録申請者は、前条に規定するコンテンツ

(15) 図書館関連規程



の利用について、統括責任者に許諾するものとする。

(2) 著作権が複数の者に帰属する場合又は登録申請者以外の者に帰属する場合は、登録申請者は、前条に規定するコンテンツの利用について、あらかじめ他の著作権者の利用許諾を得るものとする。ただし自ら許諾を得ることが困難な事情がある場合は、統括責任者に委任することができる。

(著作権の帰属)

第6条 コンテンツがリポジトリに登録された後も、著作権は著作権者の元に留保される。

(コンテンツの変更又は削除)

第7条 統括責任者は、次のいずれかに該当する場合は、登録されたコンテンツを変更又は削除することができる。

- (1) 登録申請者から変更又は削除の申請があった場合
- (2) 愛媛大学図書館委員会において変更又は削除することが適当であると判断した場合

(免責事項)

第8条 登録されたコンテンツの内容に関する責任は、当該登録申請者が負うものとする。

2 本学は、登録されたコンテンツの利用によって生じた利用者のいかなる損害・不利益についても、一切責任を負わないものとする。

(雑則)

第9条 この要項に定めるもののほか、リポジトリの管理運営に関し必要な事項は、統括責任者が別に定める。

附 則

この要項は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成28年7月1日から施行する。

種 別	定 義
学術雑誌論文	
研究・調査報告書	研究報告・調査報告（科学研究費補助金等外部資金による研究成果を含む。）、教育関係成果報告、ワーキングペーパー等
学位論文	修士・博士
紀 要	全体又は個々の論文等
会議資料	予稿・発表資料・会議録
教材・テキスト	本学における授業で使用するために作成されたもの
図 書	全部又は一部
その他	学部刊行ジャーナル他統括責任者が認めたもの

2016 年度版愛媛大学図書館年報 あゆみ

平成 29 年 8 月 発行

編集発行

愛媛大学図書館

〒790-8577

愛媛県松山市文京町 3 番

TEL 089-927-8835 (代表)

FAX 089-927-8847

E-mail : libsoumu@stu.ehime-u.ac.jp

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

表紙デザイン・画 和田 菜穂子



愛媛大学図書館
Ehime University Library