



あゆみ

愛媛大学図書館年報

Ehime University Library

2019年度版

(1) 館長挨拶	1
(2) 概要	2
(3) 資料の整備状況	3
(4) 利用者サービス	10
(5) 情報発信	14
(6) 展示企画・イベント	16
(7) 図書館サポーター	17
(8) 広報活動	18
(9) 施設・設備	19
(10) 経費	20
(11) 運営体制	22
(12) 図書館の主な行事	26
(13) 総括	28
(14) 資料	30
(15) 統計	31
(16) 図書館関連規程	35
(17) 付録	50

(1) 館長挨拶



愛媛大学図書館長

神楽岡 幼子

2018年7月に発生した西日本豪雨は各地にさまざまな被害をもたらすこととなりました。愛媛大学図書館においても、ことに農学部分館の被害は大きく、地下書庫が浸水し、多くの資料を廃棄せざるを得ませんでした。今年度は学長特別強化経費を得て、地下書庫に設置されていた集密書架を修理のうえ1階閲覧室に移設し、損失資料を積極的に補うなど、農学部分館の学習環境の整備を早急に進めることができました。医学部分館においては、新たにICT環境を整えた学習スペースが整備されました。学生からの要望も多かったスペース整備であり、積極的な活用が大いに期待される場所です。中央図書館においても、学生、教員をはじめとする利用者の要望にこたえるべく工夫を重ねているところです。書籍・電子ジャーナル等、種々の形態の資料収集・活用方法の充実、実態に合った延長開館の時間変更等、利用者の声に少しでも応えられるよう、常に検討を重ねています。

大学図書館の役割として求められる学修スペースとしての機能の充実はもちろん、大学図書館ならではの学修・研究のための資料の充実も大きな課題です。その実現のために、抱えている大きな問題が書庫の狭隘化です。これに対応するためには、電子ブックの積極的な導入も方策のひとつです。ただ、電子ブックであれば配架スペースの問題は解決しますが、書籍の頁を繰りながら深く思考していくこと、頁を行きつ戻りつしながら広く思考を展開させていくこと、何冊もの書籍を目の前に広げて初めて見える知の世界等々、書籍と向き合うことでしか得られない刺激があります。他方、電子ブックであれば、その書籍が貸出中で利用できないという不便が解決され、多くの利用者が必要なときにその書籍を利用することができます。同じ授業・課題に取り組む学生にとって、大いに有効な環境となるでしょう。書籍の利点、電子ブックの利点、また、それぞれの問題点等、考えるべき課題は山ほどありますが、学修・研究の場である大学図書館として、地域で学問を育む場として、資料の充実を継続して行っていくことは、大学図書館の重要な役割です。

さまざまな課題があるなか、年度末のコロナ禍による図書館全館閉館は思いも寄らぬ事態でした。このたびのコロナ禍に対し、これからも起こりうる災害に対し、図書館としても、何をすべきかを考え、試行錯誤を重ねていくことになると思います。ご迷惑をかけることも多くなることをおそれますが、時々の情勢に従い、優先すべきことを慎重に判断していきたいと思っております。どうぞよろしくご協力のほど、お願い申し上げます。

(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（令和元年 5 月 1 日現在）

	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	620 席	218 席	141 席
蔵書検索用 PC	5 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 (延長：22:00-23:00)	9:30-17:00 (延長：17:00-20:00)	9:30-17:00 (延長：17:00-20:00)
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)

中央図書館は、平成 26 年 5 月から図書館利用規程第 3 条第 2 項により延長開館を実施している。

(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。



『堀内文庫』松の落葉

● 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。本学教員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矢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。なお、平成 31 年 2 月、飯田氏から額装の作品等 54 点が追加で寄贈された。

(3) 資料の整備状況



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、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。

(3) 資料の整備状況



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実地踏査し天保 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、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 207 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 5 冊のうち、2 冊は平成 27 年 3 月に、残り 3 冊は平成 30 年 11 月に、それぞれ寄贈された。

(3) 資料の整備状況



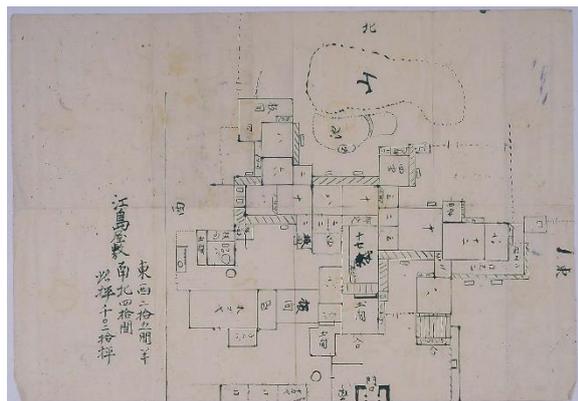
その他貴重書に準ずるもの

● 堀内家文書

近世中期以降、松山藩領興居島村の庄屋であった堀内家関係文書。昭和62年、松山市興居島堀内家子孫堀内昭三氏から3ページ記載の『堀内文庫』と併せて寄託された。

● 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。



『江嶋家文書』江嶋家屋敷図

● 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。

● 加藤家文書

国分村（現：今治市国分）の庄屋、加藤家の古文書・古記録類4,295点及び美術品類29点の資料群。平成29年7月、寄贈された。

(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

資料別所蔵数と令和元年度の受け入れ数、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（令和2年3月31日現在）

（ ）内令和元年度受け入れ数

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	708,995(6,367)冊	27,660(637)冊	75,148(728)冊	811,803(7,732)冊
	洋書	287,121(832)冊	13,745(112)冊	23,867(88)冊	324,733(1,032)冊
雑 誌 (タイトル数)	和雑誌	10,371(1,561)種	753(631)種	3,157(1,038)種	14,281(3,230)種
	洋雑誌	4,082(86)種	368(75)種	939(114)種	5,389(275)種
新 聞	日本語	13 紙	5 紙	8 紙	26 紙
	外国語	3 紙	2 紙	2 紙	7 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 29 年度	中央図書館	1,003,718	14,486
	医学部分館	41,452	1,232
	農学部分館	118,596	4,109
	計	1,163,766	19,827
平成 30 年度	中央図書館	1,000,733	14,465
	医学部分館	40,669	1,128
	農学部分館	99,120*	4,102
	計	1,140,522	19,695
令和元年度	中央図書館	996,116	14,453
	医学部分館	41,405	1,121
	農学部分館	99,015	4,096
	計	1,136,536	19,670

*減のうち 17,592 冊は平成 30 年 7 月水害被害による

(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)	67
SpringerLink(Springer)	8
Wiley Online Library (Wiley-Blackwell)	24
JSTOR	115
CUP(Cambridge University Press)	374
OUP(Oxford University Press)	242
その他	2,786
合計	3,616

(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
授業のある 期間	月曜日～金曜日	9:00～23:00
	土・日・祝日	9:30～20:00
授業のない 期間	月曜日～金曜日	9:00～19:00
	土・日・祝日	(休館)
12.28～1.4		(休館)

* 9月 は月曜日～金曜日 9:00～22:00、

土・日・祝日 9:30～17:00 での開館日あり。

* 授業のある期間の月曜日～金曜日 22:00～23:00、

土・日・祝日 17:00～20:00 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
日・祝日, 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
日・祝日, 12.28～1.4	(休館)

* 8.8～9.23、及び 12.24～1.5 の土曜日は休館。

利用統計

令和元年度、学内、学外合わせた入館者は、中央図書館延べ 268,260 人、医学部分館延べ 64,823 人、農学部分館延べ 21,400 人、3館合計で延べ 354,483 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。

● 令和元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	295	264	243
入館者数	268,440	64,823	21,400
貸出冊数	42,202	5,637	2,329
文献複写件数 (依頼)	1,592	892	140
文献複写件数 (受付)	714	660	168
相互貸借件数 (依頼)	216	2	9
相互貸借件数 (受付)	167	1	14

(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 Articles	国立情報学研究所（NII）が提供する日本の学術論文を中心とした論文情報データベース。	無制限	56,806
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	6,612
Scopus	エルゼビア社が提供する世界最大級の抄録・引用文献データベース。	無制限	40,773
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	3,590
Essential Science Indicators	クラリベイト・アナリティクス社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	153
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	41,746
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	18,756
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。	城北 2 重信 4	40,691
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	292
メディカルオンライン	国内最大規模の医学・医療関連雑誌の全文データベース。電子書籍も利用可。	無制限	19,462
CINAHL	看護・医療技術関連の文献データベース。	4,医学部限定	666
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	1,837
Business Source Elite	EBSCOhost が提供する経営学・経済学、国際ビジネス関連の雑誌論文・記事を中心に収録した全文データベース。	無制限	253
聞蔵Ⅱ ビジュアル	朝日新聞の創刊（1879 年）から現在までの記事が検索できるデータベース。	2	2,756
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	5,367
ヨミダス歴史館	読売新聞の創刊（1874 年）から最新号（前日）までの記事が検索できるデータベース。	1	3,157
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	13,692

(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回生への初歩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、又は個人やグループ単位での「レポート・卒論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、Scopus 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（令和元年度）

実施日	実施回数 参加人数	概要
H31.3.30~4.9	常設 38 人	新入生向け図書館セルフツアー（謎解きゲーム）
H31.4.8~4.12	4 回 33 人	院生ガイダンス
H31.4.8~4.10	3 回 7 人	（非正規生向け）愛媛大学図書館入門講座
H31.4.10~R1.5.28	8 回 1,451 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」
H31.4.17~R1.12.13	23 回 170 人	レポート・卒論のための資料集め講座
R1.10.9~10.23	3 回 47 人	スタディ・スキル講座：レポートの書き方セミナー（教育 企画室との合同講座）
R1.6.12	1 回 24 人	Scopus 講習会
R1.9.26~9.27	5 回 107 人	SciFinder 講習会（初級 4 回、中級 1 回）

(4) 利用者サービス



医学部分館（令和元年度）

実施日	実施回数 参加人数	概要
H31.4.1	32 人	新採用研修医ガイダンス 於. 地域医療支援センター
H31.4.5-16	2 回 182 人	eBooks 講習会 於. 情報科学実習室, 組織実習室
H31.4.10-R1.5.7	2 回 127 人	Visible Body on Ovid 講習会 於. 情報科学実習室, 組織実習室
H31.4.12	69 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
H31.4.16	16 人	医学科大学院生ガイダンス 於. 組織実習室
H31.4.18	76 人	医学科 PreBSL(5 回生) 於. 組織実習室
H31.4.23	11 人	看護学科大学院生ガイダンス 於. 情報科学実習室
H31.4.26	110 人	基礎セミナー「図書館利用ガイダンス」医学科 於. 情報科学実習室
R1.5.7	13 人	CINAHL 講習会 於. 情報科学実習室
R1.6.11	10 人	Scopus 講習会 於. 図書館 PC ルーム
R1.8.20	13 人	Ovid EBM Reviews 講習会 於. 組織実習室
R1.9.26	73 人	看護学科 3 回生ガイダンス 於. 情報科学実習室
R1.10.10	5 人	看護学科卒業生ガイダンス 於. 情報科学実習室
R1.11.25	2 人	UpToDate 講習会 於. 地域医療支援センター1 階講義室
R1.11.26	71 人	医学科 PreBSL(4 回生) 於. 組織実習室

農学部分館（令和元年度）

実施日	参加人数	概要
R1.5.10	173 人	新入生セミナー「図書館利用ガイダンス」
R1.6.12	8 人	Scopus 講習会
R1.9.27	11 人	SciFinder 講習会（初級）
R2.1.20	105 人	高大連携授業「図書館ガイダンス」

(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（各年度末の登録総数）

	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
Journal Article（学術雑誌論文）	493	502	502	503	509	516
Thesis or Dissertation（学位論文）	44	45	45	45	134	171
Departmental Bulletin Paper（紀要論文）	2,202	2,297	2,377	2,496	2,655	2,732
Conference Paper（会議発表論文）	0	0	3	3	3	3
Presentation（会議発表用資料）	0	0	0	0	0	0
Book（図書）	5	5	5	6	6	12
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	4	5	5	17
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）	6	6	6	8	9	10
合計	2,750	2,855	2,942	3,066	3,321	3,461

■コンテンツ利用状況

	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
ダウンロード数	310,939	451,737	459,835	468,998	31,184	46,352
メタデータアクセス数	247,004	289,861	319,980	487,408	15,101	33,101

※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。

平成 30 年 9 月のシステム更新以降はカウント方法が異なる。

平成 30 年 4 月から 8 月のログは更新時の不具合により消失。

(5) 情報発信



貴重資料等のデジタルコンテンツ

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

図書館では、所蔵する貴重資料のデジタルコンテンツ化を図り、ホームページ上で下表の資料を情報発信しています。

資料名	公開数	概要
近世絵画	11 点	近世、吉田蔵沢ほかの文人画
俳家先哲墨蹟鑑	44 点	慶應 4 年編纂、近世俳家の墨蹟集
江嶋家文書	78 点	江戸時代、今治藩家老江嶋為信関係文書・書簡・短冊
多田満中（絵巻）	2 巻	江戸中期、幸若舞の絵巻物
西條誌稿本	全 20 冊	近世（西條藩）の地方誌、絵図あり
日次紀事	全 12 冊	京都の年中行事、伝本極めて稀（鈴鹿文庫中の 1 点）
鈴鹿本大和物語	全 1 冊	室町中期以降、異本系の一冊（鈴鹿文庫中の 1 点）
鈴鹿文庫	821 点 (目録 7,432 点)	神道、和歌、物語、随筆、日記などの書写本、板本等
米山日記	217 冊	三輪田米山日記、歴史的・書家的価値
河野晶苑文庫	120 点	女流篆刻家の篆刻・木額

(6) 展示企画・イベント



展示企画

ほぼ通年にわたって、様々な展示企画を実施しています。

●令和元年度実施の主な展示企画

時期	中央図書館	医学部分館	農学部分館
4月 ～6月	大学教職員のための32冊 大学での学び入門2019 新札デザインになった人たち	2019 図書貸出ランキング ブックハンティング2019	2018年前期によく借りられた図書 6月4日は虫の日
7月 ～9月	法学学習 Q&A 推し本 留学フェア	地(知)の拠点大学による地方 創生推進事業(COC+)	7月27日は土用の丑の日 8月2日はハーブの日 9月3日は睡眠の日
10月 ～12月	ブックハンティング2019 新たな古典の世界へ(学生企画) 絵本原画展(県内巡回展)	新着図書 国家試験応援	ブックハンティング2018 ブックハンティング2019 「学生希望図書」で入荷した本
1月 ～3月	SDGsって何? POP展(授業連携企画) ウィルスと感染症		感染症を予防しよう!

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19年度から毎年実施しています。

人数		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
	中央図書館	17	18	20	20	9	9
医学部分館	3	11	5	11	13	11	
農学部分館	5	3	5	3	2	2	
合計	25	32	30	34	24	22	
冊数		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
	中央図書館	228	208	304	160	83	87
医学部分館	41	142	111	85	91	80	
農学部分館	72	27	66	68	23	16	
合計	341	377	481	313	197	183	
金額		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
	中央図書館	460,839	426,366	622,768	352,748	165,108	161,631
医学部分館	145,915	488,224	351,983	291,476	296,325	280,993	
農学部分館	117,498	51,496	128,898	120,781	70,313	39,362	
合計	724,252	966,086	1,103,649	765,005	531,746	481,986	

(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、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。

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。

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、学生祭での図書館利用促進のためのイベントや、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」や情報紙「ひよこ」の発行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、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。学内の他のボランティア団体と積極的にコラボレーションを行っています。

学外での活動も行っており、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参加を企画（※平成 25 年度は台風のため不参加、令和元年度は都合により不参加）し、平成 27 年度には県内近隣大学の図書館サポーターと交流する中で、平成 29 年度には近隣大学と協力し第 7 回大学図書館学生協働交流シンポジウムを主催しました。

●令和元年度の主な活動内容

- ・ 理学部新入生セミナー・図書館回担当
- ・ ブックハンティング参加
- ・ 学生祭での古本市場
- ・ 図書館へのリクエスト募集企画

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。</p> <p>「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。</p> <p>「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（日文版・英文版）

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を掲載。学部・大学院の新入生・編入学生・新任教職員に配付。

● 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	9,327
	教職員	3,849
	合計	13,176
閲覧座席数 b		620
座席率 b / a		4.7%
医学部分館		
利用対象者数 a	学生	1,138
	教職員	1,998
	合計	3,136
閲覧座席数 b		218
座席率 b / a		7.0%
農学部分館		
利用対象者数 a	学生	923
	教職員	233
	合計	1,156
閲覧座席数 b		141
座席率 b / a		12.2%

(令和元年5月1日現在)

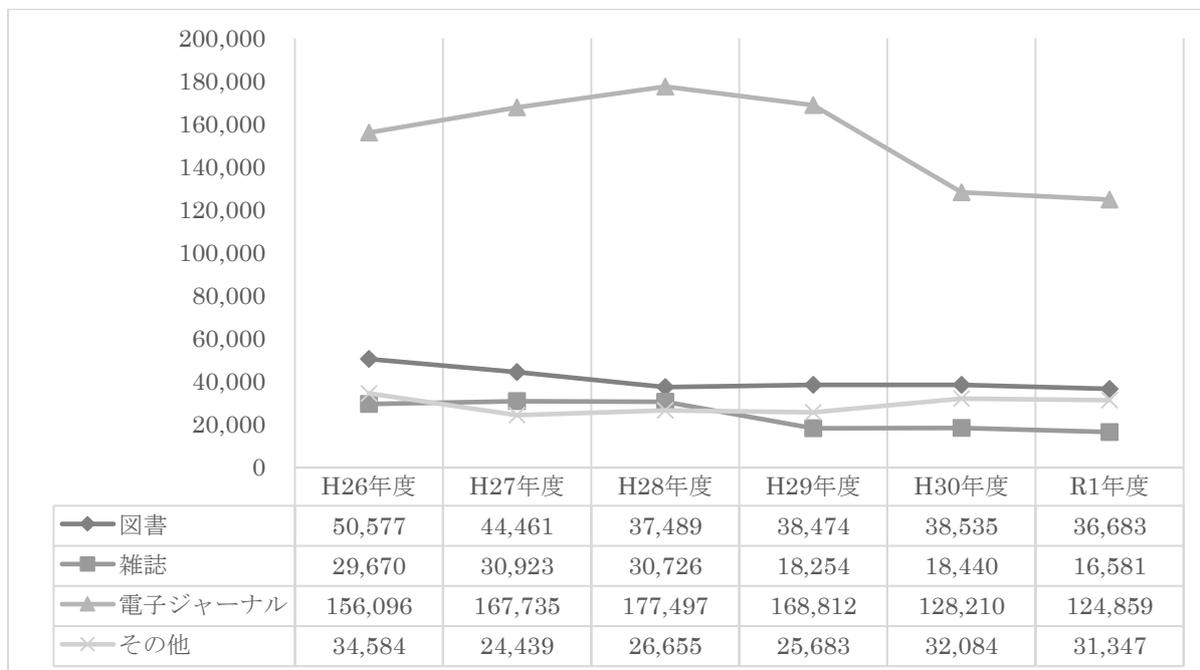
(10) 経費



大学総経費に占める図書館総経費の推移

		年度						単位：千円
		H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	
大学総経費		41,107,608	40,830,111	40,671,427	41,546,822	42,910,854	44,839,063	
図書館総経費	運営費	人件費	167,175	159,132	137,202	138,758	133,703	132,027
		その他	34,056	35,886	31,849	38,621	31,866	34,338
		小計	201,231	195,018	169,051	177,379	165,569	166,365
	資料費	中央館資料費	225,599	218,589	223,336	207,153	173,128	167,257
		医学部資料費	37,218	42,506	41,627	38,353	37,420	35,324
		農学部資料費	8,110	6,463	7,404	5,717	6,722	6,889
		小計	270,927	267,558	272,367	251,223	217,270	209,470
		内図書館資料費	33,210	28,789	27,808	27,587	24,600	24,600
	合計		472,158	462,576	441,418	428,602	382,839	375,835

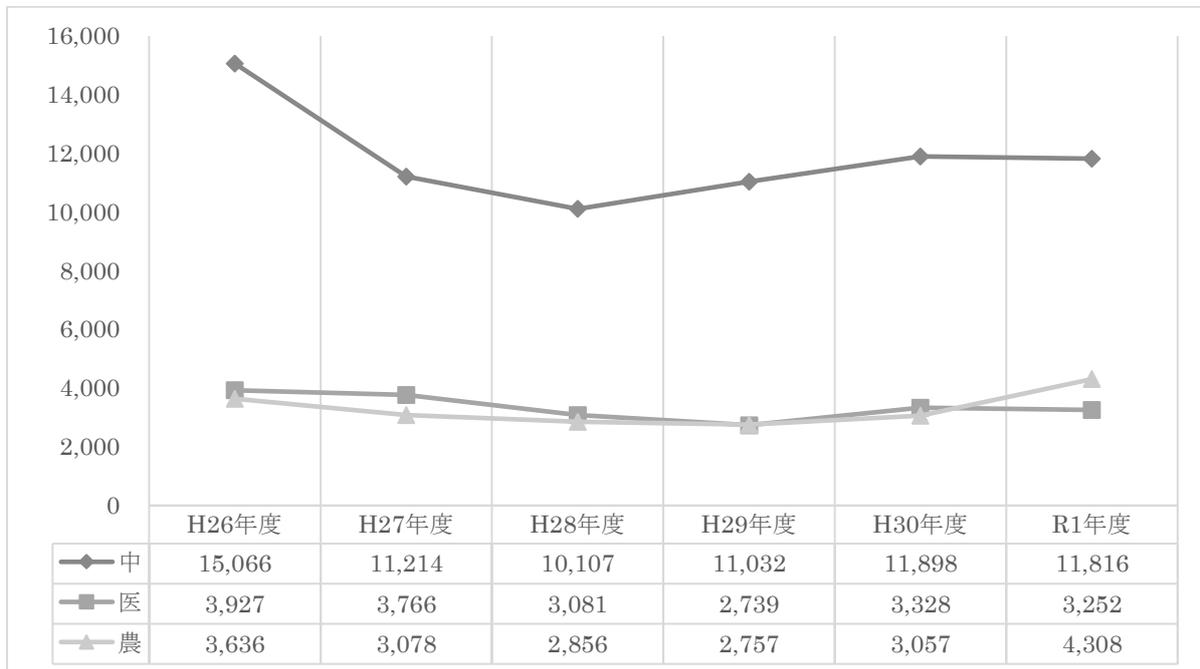
資料の種類別経費の推移



(10) 経費



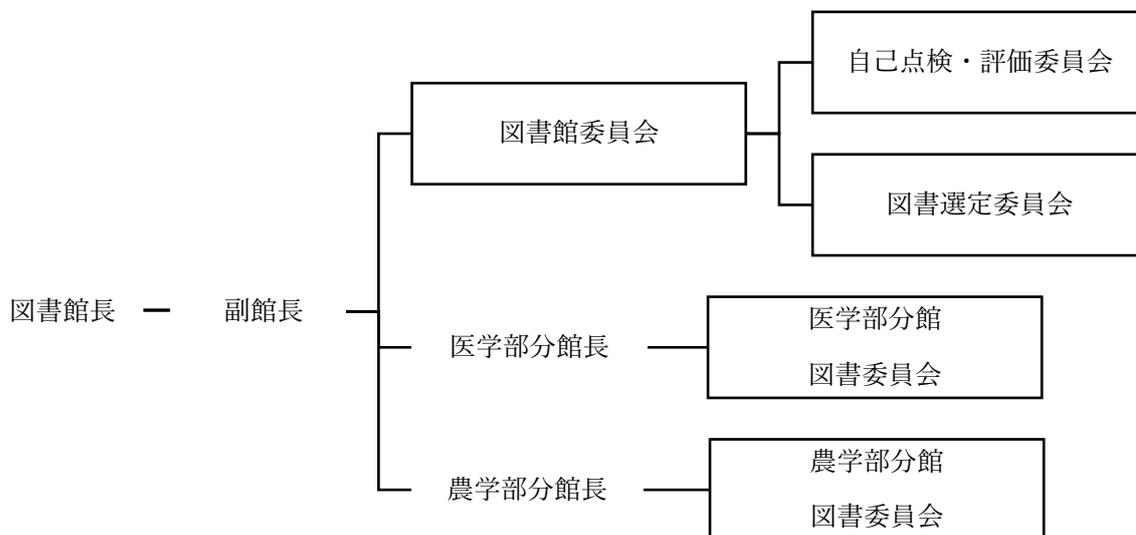
学生用図書費の推移



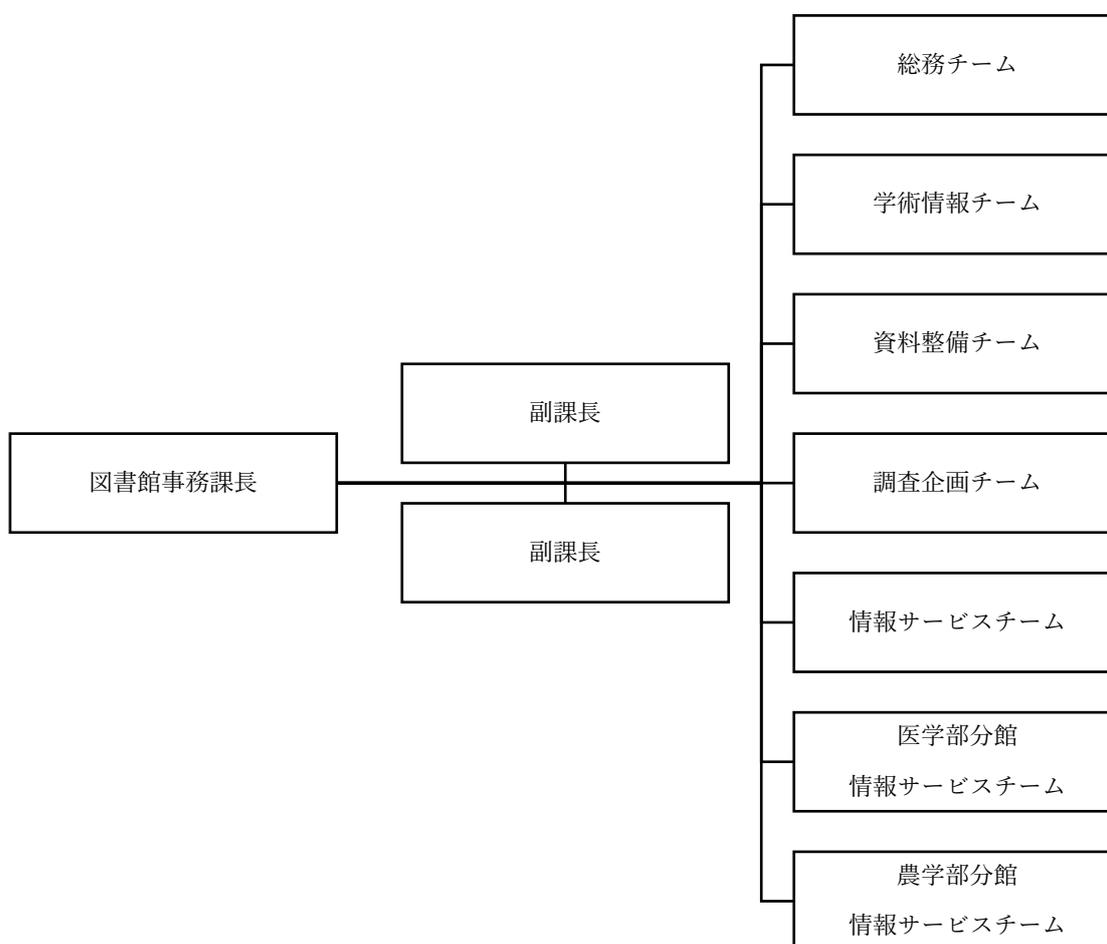
(11) 運営体制



図書館組織図



図書館事務組織図



(11) 運営体制



委員会活動 図書館委員会

R1	R1.6.13	審議事項	1.令和元年度図書館委員会委員等について 2.令和2年度以降の電子ジャーナル整備について
		報告事項	1.令和元年度図書館予算について 2.平成30年度学部等推薦図書 of 整備状況について 3.図書の利用状況について 4.会議報告 ・第67回中国四国地区大学図書館協議会総会 ・第46回国立大学図書館協会中国四国地区協会総会 ・国立大学図書館協会春季理事会 5.分館近況報告
	R1.7.26	審議事項	1.図書の譲渡について
	R1.9.6	審議事項	1.図書の譲渡について
	R1.11.28	審議事項	1.令和3年度概算要求について
	R1.12.19	審議事項	1.図書の除籍について 2.学部等推薦図書の推薦依頼の方法について 3.図書館の課題について（書庫の狭隘化等）
		報告事項	1.令和元年度図書館予算の早期執行について 2.資料閲覧簿の活用について 3.令和元年度愛媛大学図書館学術講演会について 4.令和元年度電子ジャーナルあり方検討ワーキングについて 5.分館近況報告
	R2.3.25	審議事項	1.図書の除籍について

(11) 運営体制



委員会活動 医学部分館図書委員会

R1	R1.6.27	審議事項	1.令和元年度学生用図書の教員推薦について 2.令和2年度電子ジャーナル医学部推薦タイトルについて
		報告事項	1.医学部分館1階書庫部分改修工事について 2.平成30年度医学部分館資料費等支出結果について 3.平成30年度医学部分館利用統計について
	R1.8.23	審議事項	1.電子ジャーナル契約について
	R1.2.26	審議事項	1.令和2年度医学部共通経費の医学部への予算要求額について
		報告事項	1.ICT学習室について 2.2019年度教員推薦図書整備状況について 3.エルゼビア社前払 Pay per view の価格改定について 4.蔵書点検結果について

委員会活動 農学部分館図書委員会

R1	R1.6.19	審議事項	1.令和元年度農学部分館予算配分(案)について
		報告事項	1.平成30年度農学部分館資料費決算報告 2.平成31年度農学部共通経費について
	R1.8.30	審議事項	1.ルーラル電子図書館の導入について
	R1.11.20	審議事項	1.令和2年度共通経費要求書(案)について 2.ProQuest データベース (Agricultural Science Collection, Environmental Science Collection) の導入について
		報告事項	1.教員推薦図書の追加依頼について

(11) 運営体制



令和元年度 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
R1.5.22～R2.1.24	平成 31 年度「次世代リーダー養成ゼミナール」	愛媛大学 徳島文理大学 高知大学	1
R1.5.23～5.24	平成 31 年度「次世代リーダー養成ゼミナール（第 1 回）」開放講義	愛媛大学	1
R1.6.4	令和元年度広報事務担当者研修	愛媛大学	2
R1.6.12	令和元年度経理・調達に関する勉強会（初級編）	愛媛大学	2
R1.6.27～6.28	令和元年度(2019 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Ⅱ）	愛媛大学	2
R1.9.25	令和元年度経理・調達に関する勉強会（中・上級編）	愛媛大学	1
R1.10 月～R2.3 月	令和元年度放送大学利用（第 2 学期）による職員研修	放送大学	1
R1.10.4	衛生管理者スキルアップ研修	愛媛大学	2
R1.11.15	令和元年度研究支援・社会連携・国際連携系実務研修	愛媛大学	1
R1.12.19	令和元年度会計系初任者研修	愛媛大学	2
R2.1.27	令和元年度「インナーコミュニケーション・コラボセミナー」	愛媛大学	1

令和元 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
R1.7.1～7.12	令和元年度大学図書館職員長期研修	筑波大学	1
R1.8.7	第 56 回愛媛県図書館講習会	愛媛県生涯学習センター	4
R1.9.27～9.28	2019 年度図書館等職員著作権実務講習会	京都大学	1
R1.10.18～10.19	第 60 回中国四国地区大学図書館研究集会	広島大学	4
R2.2.13	令和元年度国立大学図書館協会地区協会助成事業（中国四国地区）ワークショップ「『OA + x = OS』 ～とにかくオープンアクセス・オープンサイエンス～」	岡山大学	1

(12) 図書館の主な行事



令和元年度 図書館の主な行事

平成 31 年 /令和元年		■ 図書館行事 ■ 講演会・講習会等 ■ 学外者来学	実施・開催場所		
			館内	学内	学外
4月	3日	「浅海蘇山の書業と研究展(一)」～8月5日 (愛媛大学ミュージアム)		○	
	5日	Medical Online eBooks セミナー (医学部)		○	
	10日	Visible Body 講習会 (医学部)		○	
	16日	Medical Online eBooks 講習会 (医学部)		○	
	18日	第 67 回中国四国地区大学図書館協会協議会総会 (徳島市・あわぎんホール)			○
5月	7日	Visible Body 講習会、CINAHL 講習会 (医学部)		○	
	13日	東京古典会 21 名来館・鈴鹿文庫閲覧	○		
	15日	国立大学図書館協会春期理事会(東京大学) 令和元年度第 1 回農学部紀要編集委員会	○		○
6月	27日	Japan Open Science Summit 2019(東京・学術総合センター) ～28日			○
	6日	ブックハンティング 2019 (医学部) ～7日		○	
	13日	令和元年度第 1 回図書館委員会	○		
	14日	令和元年度教科書展示会 ～27日	○		
	19日	令和元年度第 1 回農学部分館図書委員会	○		
	20日	第 66 回国立大学図書館協会総会 (ホテルグランヴィア岡山) ～21日			○
	26日	令和元年度第 1 回医学部分館図書委員会	○		
7月	28日	令和元年度愛媛地区大学図書館協議会企画実施委員会	○		
	1日	令和元年度大学図書館職員長期研修 (筑波大学) ～12日			○
		医学部分館蔵書点検 ～6日	○		
	4日	令和元年度愛媛地区大学図書館協議会総会	○		
	26日	令和元年度第 2 回図書館委員会 (持ち回り開催)	○		
8月	29日	鈴鹿文庫撮影作業 ～31日	○		
	7日	第 56 回愛媛県図書館講習会 (愛媛県生涯学習センター)			○
	20日	Ovid EBM Reviews 講習会 (医学部)		○	
	23日	令和元年度第 2 回医学部分館図書委員会 (持ち回り開催)	○		
	25日	貴重資料室燻蒸 ～26日	○		
	26日	中央図書館蔵書点検 ～30日	○		
		農学部分館照明 LED 化工事 ～30日	○		
30日	令和元年度第 2 回農学部分館図書委員会 (持ち回り開催)	○			

(12) 図書館の主な行事



令和元年 /令和2年	■ 図書館行事 ■ 講演会・講習会等 ■ 学外者来学		実施・開催場所		
			館内	学内	学外
9月	2日	インターンシップ研修生受入(1名) ~13日	○		
	6日	令和元年度第3回図書館委員会(持ち回り開催)	○		
	16日	医学部分館1階学習室・書庫整備工事 ~12月9日	○		
	26日	図書館等職員著作権実務講習会(京都大学) ~27日			○
10月	27日	CAT2020説明会(京都大学)			○
	17日	第60回中国四国地区大学図書館研究集会(広島大学) ~18日			○
	23日	ブックハンティング2019(城北・樽味合同) ~25日			○
11月	20日	令和元年度第3回農学部分館図書委員会	○		
	22日	令和元年度国立大学図書館協会中国四国地区協会実務者会議(徳島大学)			○
12月	28日	令和元年度第4回図書館委員会(持ち回り開催)	○		
	6日	令和元年度図書館学術講演会「オープンサイエンスと大学図書館-京都大学の取り組み-」	○		
		中四国地区国立大学図書館所管部課長会議(岡山大学)			○
	16日	絵本・児童文学作家メッセージ・直筆画展 ~27日	○		
	19日	令和元年度第5回図書館委員会	○		
	20日	館長とLS(SCV.図書館サポーター)の座談会	○		
1月	6日	医学部分館ICT学習室利用開始	○		
	7日	松山大学図書館情報学講演会(松山大学)			○
2月	29日	愛媛 俳人の書展(一)(愛媛大学ミュージアム) ~3月3日 (新型コロナウイルス感染拡大防止のため会期短縮)		○	
	13日	国立大学図書館協会中国四国地区協会・JPCOARワークショップ(岡山大学)			○
	14日	国立大学図書館協会中国四国地区協会事業委員会(岡山大学)			○
		医学部分館ICT学習室クロス補修工事	○		
	19日	農学部分館蔵書点検(参考図書の一部)、工事のため臨時休館	○		
3月	26日	令和元年度第3回医学部分館図書委員会	○		
	3日	農学部分館西側窓ガラス交換工事及び集密書架修繕・移設 ~14日※工事中臨時休館	○		
		農学部分館蔵書点検(開架図書・参考図書) ~27日	○		
	4日	以後、全館臨時休館(新型コロナウイルス感染拡大防止のため)	○		
	25日	令和元年度第5回図書館委員会(持ち回り開催)	○		

(13) 総括



中央図書館では平成30年度前半に試行実施していた延長開館について、土日祝日は9時30分から19時の開館を学生からの要望を受け1時間延長の20時とし、平日は9時から23時30分の開館を利用状況に鑑み23時迄とする変更を試行し、同10月からは本運用としました。本運用後にも特段の支障は生じなかったため、令和元年度以降も上記時間での開館を継続としています。

資料の収集・保存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)等とも連携して、今後も充実を図っていく予定です。

図書の購入と整備については、学部及び教育・学生支援機構へ学生用図書の選定を依頼し、推薦された選書リストにより購入・整備を行っており、令和元年度は1,181冊を購入しました。また、図書館職員による新刊図書の推薦を実施し、話題の図書を迅速に購入・提供できる体制をとっています。さらに、電子ブックの整備にも力をいれており、令和元年度は135冊を購入しました。

図書館の施設の整備について、令和元年度は医学部分館と農学部分館について整備を行いました。医学部分館では、1階西側に窓設置を含む建物改修、電気設備整備を行い、ICT環境を整え、学生ひとりひとりのペースで学習に取り組める「オープン個人学習スペース」を備えた学習室、及び、今後の資料増加への対応が可能な書庫スペースを整備しました。農学部分館では、経年劣化が著しい閲覧室等の蛍光灯照明をLED照明に交換するとともに、同閲覧室の西側から閲覧室への太陽光入射による夏期の室温上昇への対応のため、西側窓を遮熱・断熱効果のある複層ガラスに入れ換え、ブラインドを更新し、学習環境の整備を行いました。

平成30年7月6日～7月7日にかけて発生し

た豪雨により、農学部分館地下書庫が浸水し、多くの資料が水没などにより除籍・廃棄処分を余儀なくされ、大きな被害を受けました。令和元年度には、浸水により発錆した地下書庫の集密書架を修理し、その一部を1階閲覧室に移設して活用し、低書架に分散して配架していた冊子体の学位論文を全て収容することができました。また、被害により損失した資料を補うため、農学部分館の資料費を増額し、令和元年度は、例年購入している資料に追加して151冊を整備しました。令和3年度末までに、さらに資料及び学習環境の整備を行う予定です。

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」を実施しており、令和元年度は計20回で計1,870人が受講しました。また、学年進行に合わせて「レポート・卒論のための資料集め講座」や大学院学生対象の「院生ガイダンス」、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しており、令和元年度は計47回で延べ968人が受講しました。附属高等学校の生徒も高大連携授業のため大学図書館を利用することから、ガイダンスを実施しており、令和元年度は1年生105名が受講しました。

電子ジャーナルの利用については、「電子ジャーナルあり方検討WG」での検討の結果、平成30年1月からWiley社及びSpringer社のパッケージ契約を解除、また、平成30年4月からはElsevier社のパッケージ契約を解除することとし、それぞれ個別タイトルでの契約となりました。少なくとも、令和4年3月末までの愛媛大学の第3期中期目標・中期計画期間中は、個別タイトルでの契約を継続することとなっています。なお、非購読誌に対するニーズを満たすため、Elsevier社の前払いPPV(トランザクション)による論文提供サービスを医学部キャンパス限定で平成

(13) 総括



30年8月から提供しています。

主として中央図書館2階エレベーター前のスペースなどを活用して、図書館の利用促進や所蔵資料の活用促進のため、授業スケジュールや季節、イベントに合わせた様々な展示を令和元年度は全館で計34回実施しています。また、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、令和元年度は183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と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、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ました。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充実させ、令和元年度末までの4年間で、496冊の資料を整備しました。

社会貢献について、令和元年度は、愛媛大学ミュージアムにおいて令和元年4月3日～8月5日まで「浅海蘇山の書業と研究展(一)」、及び、令和2年1月29日～3月3日まで「愛媛 俳人の書展(一)」を開催しました。また、愛媛大学図書館視聴覚室において令和元年12月3日に京都大学図書館山中氏による学術講演会「オープンサイエンスと大学図書館－京都大学の取り組み－」を開催しました。

広く一般の方も参加出来る事業である前述のような展示、講演会を開催することに加え、大学生のインターンシップや中学生の職場体験の受け入れも前年度以前から継続して行っています。

平成17年6月に、愛媛大学学生ボランティア団体 Student Campus Volunteer(SCV)の8個目の団体として発足した図書館サポーターは、定期的に開催している図書館長との座談会(令和元年度は12月20日)、図書館職員との協働による大学図書館学生協働シンポジウムへの参加など、愛媛大学生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ことをミッションとして活動を行っています。図書館サポーター自ら作成する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、活発に活動を行っています。

図書館からの情報発信として、「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Webサイトのホームページ上やTwitterでの広報活動も活発に行っています。なお、従前から発行していた「図書館概要」と2015年度版から作成を開始した図書館年報「あゆみ」(本誌)は内容が重複する部分も多かったため、2019年度版以降の「図書館概要」は後者に統合して刊行しています。

2020 年に向けた愛媛大学図書館ビジョン

(2018 年 3 月 1 日)

機能強化と革新に向けた3つの重点領域と図書館の目標

重点領域1．知の共有：〈蔵書〉を超えた知識や情報の共有

知の共有のための3つの目標と愛媛大学の取組

- 目標1) 教育研究成果の発信、オープン化と保存
- 目標2) 出版された資料の整備と利用
- 目標3) 知識や情報の発見可能性の向上

愛媛大学の取組 オープンアクセス、オープンサイエンス化と情報の発見可能性の向上

- ・ 愛媛大学機関リポジトリを利用した情報発信
- ・ JAIRO Cloud への参加と researchmap と連携したシステムの構築
- ・ 地域関連資料の積極的な収集及びそれらを活用した企画展示の実施
- ・ 次世代 OPAC(ディスカバリーサービス) 運用による情報の発見可能性の向上
- ・ 学生全員への広範囲な図書館利用ガイダンスに加え、目的を絞ったガイダンス及び情報リテラシー教育の実施

重点領域2．知の創出：新たな知を紡ぐ〈場〉の提供

知の創出のための2つの目標と愛媛大学の取組

- 目標1) 知を創出する場の拡大・整備・提供
- 目標2) 社会に開かれた知の創出・共有空間の提供

愛媛大学の取組 施設・設備の整備

- ・ 中央図書館及び分館の利用者スペースや資料保存スペースの整備を行い知の創出環境を拡充
- ・ 所蔵資料や収蔵物の展示（公開）及び電子化による公開の実施
- ・ ステークホルダーへの積極的な情報提供と共有空間の提供
- ・ 国際交流協定校等との交流の実施

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

新しい人材を構築するための2つの目標と愛媛大学の取組

- 目標1) 新たな人材の参画
- 目標2) 図書館職員の資質向上

愛媛大学の取組 人事・人材育成

- ・ 他部局との教職協働による企画展示の実施
- ・ 高度な専門性を持った図書館職員を育成するための環境と評価制度の構築
- ・ 学術資料に関する専門知識に加え、変化する環境の中で必要とされる新たな知識やスキルの修得

(15) 統計



令和元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

(Bクラス：国立大学のうち、5~7学部を有する大学)

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）	42,910,854	31,585,593	1.36	30,101,161	1.43
図書館総経費（千円）	382,839	592,481	0.65	448,490	0.85
資料費（千円）	217,270	247,032	0.88	199,230	1.09
運営費（千円）	31,866	202,155	0.16	155,152	0.21
人件費（千円）	133,703	143,294	0.93	94,108	1.42
学生数	9,327	7,052	1.32	7,477	1.25
学生1人当たり図書館資料費（千円）	23.29	35.03	0.66	26.65	0.87
大学総経費に占める 図書館総経費の割合（%）	0.89	1.88	0.48	1.49	0.60
大学総経費に占める 図書館運営費の割合（%）	0.07	0.64	0.12	0.52	0.14
図書館総経費に占める 図書館運営費の割合（%）	8.32	34.12	0.24	34.59	0.24
図書館総経費に占める 人件費の割合（%）	34.92	24.19	1.44	20.98	1.66
図書館総経費に占める 資料費の割合（%）	56.75	41.69	1.36	44.42	1.28
大学総経費に占める 資料費の割合（%）	0.51	0.78	0.65	0.66	0.77

資料

項目	愛媛大学	国立大学平均		Bクラス平均	
蔵書数(冊)	1,133,726	1,175,543	0.96	883,538	1.28
図書受入数（冊）	8,646	10,445	0.83	6,745	1.28
雑誌受入数（種）	7,189	2,471	2.91	1,966	3.66

図書館・室の職員（令和元年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）	17	18	0.96	12	1.41
臨時職員（人）	22	24	0.90	20	1.08
職員合計（人）	39	42	0.93	32	1.21
図書館員1人あたり学生数（人）	239	167	1.43	231	1.03

書架収容力（令和元年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	1,205,949	0.65	845,929	0.93

(15) 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）	44,839,063
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）	9,327
a1.4.2	教職員数（人）	3,849
	合計（人）	13,176
a1.5	図書館規模	
a1.5.1	蔵書冊数（冊）	1,129,661
a1.5.2	逐次刊行物所蔵数（種）	19,670
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）	39

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）	0.46
a2.2.2	〃 購読雑誌数（種）	0.06
a2.3	目録資源	
	OPAC データ入力率（電子化率:%）	92

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）	338
a3.1.2	〃 蔵書数（冊）	28,966
a3.1.3	〃 図書受入冊数（冊）	225
a3.1.4	〃 雑誌受入数（種）	90
a3.2	施設設備	
a3.2.1	利用対象者あたり図書館面積（㎡）	0.81
a3.2.2	閲覧座席数（席）	979
a3.2.3	利用対象者あたり閲覧座席数（席）	0.07

(15) 統計

a3.3.1	開館状況	
	年間開館 日数（平均）	267
	時間数（平均）	3,017
	中央図書館 日数	295
	時間数	3,623
	医学部分館 日数	264
	時間数	2,992
	農学部分館 日数	243
	時間数	2,435
a3.3.2.1	授業実施日ではない開館日・休日・時間外の開館状況（中央図書館）	
	授業実施日ではない開館日・休日開館日数（日）	101
	授業実施日ではない開館日・休日開館時間数（時間）	1,095
	時間外開館時間数（時間）	736
a3.3.2.2	授業実施日ではない開館日・休日・時間外の開館状況（医学部分館）	
	授業実施日ではない開館日・休日開館日数（日）	74
	授業実施日ではない開館日・休日開館時間数（時間）	832
	時間外開館時間数（時間）	352
a3.3.2.3	授業実施日ではない開館日・休日・時間外の開館状況（農学部分館）	
	授業実施日ではない開館日・休日開館日数（日）	49
	授業実施日ではない開館日・休日開館時間数（時間）	511
	時間外開館時間数（時間）	151

サービス

a4.1	図書館アクセス	
	入館者数（人）	354,663
	利用対象者の平均来館数（回）※学外者を含む	21
a4.2	貸出	
	貸出冊数（冊）	60,168
	学部学生（冊）	37,680
	院生（冊）	4,097
	教職員（冊）	3,948
	学外者（冊）	4,443
	利用対象者あたり平均貸出冊数(冊) ※学外者を含む	2.94
a4.3.1	ILL	
	貸借（受付：件）	182
	貸借（依頼：件）	227

(15) 統計

	複写（受付：件）	1,542
	複写（依頼：件）	2,624
a4.3.2	ILL 受付件数と依頼件数の割合	
	貸借（依頼／受付）	1.25
	複写（依頼／受付）	1.70

経費

a5.1	全般	
a5.1.1	図書館総経費（千円）	375,835
a5.1.2	大学総経費に占める図書館総経費の割合（％）	0.84
	利用対象者あたりの図書館経費（千円）	29
a5.2	図書館運営費	
a5.2.1	運営費（千円）	166,365
	人件費（千円）	132,027
	その他（千円）	34,338
a5.2.2	図書館総経費に占める図書館運営費の割合（％）	44.27
a5.2.3	〃 人件費の割合（％）	35.13
a5.2.4	〃 その他の運営費の割合（％）	9.14
a5.3	図書館資料費	
a5.3.1	図書（千円）	36,683
	雑誌（千円）	16,581
	電子ジャーナル（千円）	124,859
	その他（千円）	31,347
	資料費合計（千円）	209,470
a5.3.2	図書館総経費に占める図書館資料費の割合（％）	55.73
	〃 図書購入費の割合（％）	9.76
	〃 雑誌購入費の割合（％）	4.41
	〃 電子資料費の割合（％）	33.22
	〃 その他の資料費の割合（％）	8.34
a5.3.3	利用対象者あたりの図書館資料費（千円）	16
	〃 図書購入費（千円）	3
	〃 雑誌購入費（千円）	1
	〃 電子資料費（千円）	9
	〃 その他の資料費（千円）	2

(16) 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 1 1 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	授業期			授業期以外
	月曜日～金曜日	土 曜 日	休日及び日曜日	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 ～ 19:00
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

授業期は、「愛媛大学授業日程」の授業開始日から終了日までをいう。ただし、医学部分館及び農学部分館は、夏季及び冬季休業期以外を授業期とする。

2 前項の規定にかかわらず、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 授業期以外の日曜日、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

(16) 図書館関連規程



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

(16) 図書館関連規程



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ること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、資料を館外へ貸出し（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、資料を館外へ帯出するものとする。

(貸出冊数及び期間)

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

ただし、貸出冊数の合計は、同表図書の欄に定める貸出冊数を超えないものとする。

(1) 中央図書館及び農学部分館

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				

(16) 図書館関連規程



(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 本学の職員及び学生は、図書について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、授業期以外の期間又は卒業論文、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。

(貸出禁止資料)

第12条 第9条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる資料は、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

(貸出しの予約)

第13条 本学の職員及び学生は、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、貸出しを受けた資料を転貸してはならない。

(貸出資料の返却)

第15条 利用者は、貸出しを受けた資料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、

(16) 図書館関連規程



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資料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、資料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、貸出しを受けた資料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資料（以下「教育・研究用資料」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・研究用資料は、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・研究用資料の全学的利用)

第17条 教育・研究用資料の貸出しを受けた者は、教育・研究用資料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

(16) 図書館関連規程



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

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

(16) 図書館関連規程



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。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31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、館長が行う。

(取得価額)

(16) 図書館関連規程



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
 - (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、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、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、館長が定める。

(16) 図書館関連規程



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 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。

附 則

この要項は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

愛媛大学図書館貴重図書等取扱要領

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館長が行うものとする。

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。

(16) 図書館関連規程



(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。

（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。

(16) 図書館関連規程



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)

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。

附則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

(16) 図書館関連規程



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。

(16) 図書館関連規程



(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。

(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。

(コンテンツの利用)

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。

(16) 図書館関連規程



- (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きを行うものとする。

- (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。

別表第1 (第2条関係)

本学における教育研究活動の学術成果としてのコンテンツ

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

(16) 図書館関連規程



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

(17) 付録



沿革

昭和 24 年 5 月	松山高等学校、愛媛師範学校、愛媛青年師範学校、新居浜工業専門学校を母体にして愛媛大学が設置された。同時に附属図書館が設置され、併せて教育学部分館及び工学部分館が設置された
25 年 4 月	事務長制のもとに 5 係で業務を開始（本館・文理学部分館：庶務係、司書係/教育学部分館：庶務司書係、教育課程文庫文庫係/工学部分館：庶務司書係）
7 月	教育学部分館内に「教育課程文庫」設置が認可された
28 年 4 月	組織替えし、6 係となる（中央館：管理係、目録係、閲覧係/教育学部分館：図書係、教育課程文庫係/工学部分館：図書係）
29 年 4 月	愛媛県立松山農科大学の国立移管によって農学部が設置され、併せて農学部分館が設置された 農学部分館図書係として農学部の図書館業務を開始
38 年 8 月	工学部が新居浜市から城北地区へ移転したことに伴って、工学部分館も移転
39 年 3 月	附属図書館本館新営工事竣工
5 月	附属図書館の城北地区への移転に伴い、教育学部分館、工学部分館を統合、附属図書館本館が開館、併せて事務統合（附属図書館：総務係、受入係、目録係、閲覧係、参考調査係、教育課程文庫係/農学部分館：図書係）
40 年 3 月	教育課程文庫係を廃止
43 年 11 月	農学部校舎の一部に農学部分館が新営
44 年 3 月	教育課程文庫の廃止
46 年 11 月	農学部分館増築工事（書庫の増築）
48 年 9 月	医学部の設置に伴い、医学部図書館が設置された
12 月	本館の増築及び改修工事（東側中庭に閲覧室 2 層と、書庫北側に書庫 4 層を増築）
49 年 11 月	重信地区に医学部基礎研究棟の完成と同時に医学部図書館も研究棟 1 階に移転
50 年 4 月	医学部図書係として医学部の図書館業務を開始
52 年 4 月	医学部図書館が医学部学務課図書整理係、図書運用係の 2 係となる
53 年 3 月	医学部図書館新営工事竣工
9 月	本館で日曜・休日開館を開始、開館時間を午後 9 時まで延長。農学分館も開館時間を延長
10 月	医学部図書館を医学部分館として組織替え。同分館は整理係、運用係の 2 係で業務開始
56 年 3 月	本館で増築及び改修工事（4 階に視聴覚室及び準備室を増築、1 階事務室を拡張）
4 月	部課制が導入され、2 課 8 係となった（整理課：総務係、受入係、目録係、医学部分館整理係、農学部分館図書係/閲覧課：閲覧係、参考調査係、医学部分館運用係）
12 月	愛媛県教育委員会及び愛媛県立図書館と「学外者の利用に関する申し合わせ」を締結
58 年 3 月	本館で増築工事（西側中庭に書庫 6 層を増築）

(17) 付録



4月	情報処理センターの電算機を利用し、閲覧システムの運用を開始
59年2月	本館で増築及び改修工事（3階及び4階の間仕切り撤去、整理課事務室を4階に移動）
4月	情報処理センターの電算機を利用し、雑誌受入システムの運用を開始
60年4月	閲覧課に学術雑誌係を新設
10月	図書館専門員を新設
61年10月	ローカル ILL システムの運用を開始
63年2月	図書館専用機として FACOM K-270R を導入
3月	学術情報センターと接続し、目録所在情報サービスを利用した目録システムの運用を開始
4月	課の名称を変更、整理課を情報管理課に閲覧課を情報サービス課に変更
10月	図書館専用機を FACOM K-300R に更新
平成元年3月	OPAC 運用を開始
4月	システム管理係の新設及び係名称変更と医学部分館の2つの係を情報サービス課へ統合（情報管理課：総務係、図書係、雑誌係、システム管理係/情報サービス課：閲覧係、参考調査係、医学部分館資料係、同運用係、農学部分館資料係）図書館専用機で図書受入システムの運用を開始
2年1月	学術情報センターのノードを本館内に設置
12月	閲覧システムを図書館専用機に移行
4年1月	雑誌受入システムを図書館専用機に移行
4月	NACIS-ILL システムの利用を開始。同時にローカル ILL システムの移行
5年8月	図書館専用機で蔵書管理システムの運用を開始、これで図書館業務のほぼ全てを電算化
6年3月	農学部分館で増築及び改修工事
4月	係名称を変更（情報管理課：図書係→図書情報係、雑誌係→雑誌情報係）/情報サービス課：閲覧係→資料サービス係、参考調査係→学術情報係、医学部分館資料係→同分館資料情報係、医学部分館運用係→同分館情報サービス係、農学部分館資料係→同分館情報サービス係）
10月	医学部分館に自動入館システムを設置
7年8月	附属図書館ホームページを公開
8年1月	インターネット版コンテンツサービスを開始
3月	CD-ROM サーバの導入
10月	「句碑めぐり」を Web で公開
10年2月	クライアントサーバ形式の図書館システムを導入
9月	電子ジャーナルリンクサービスの開始
11年1月	Web 版 ILL 申込受付を開始
12年10月	デジタルコンテンツ研究会を設置
13年4月	芸予地震災害の記録を Web で公開

(17) 付録



10月	「西條誌稿本」をCD-ROM化及びWebで公開
14年9月	図書館Webサービスを開始
15年1月	職員証による図書館利用証への切り替え 「江嶋家文書」をCD-ROM化及びWebで公開
5月	Web版研究用図書購入申込を開始
6月	『「江嶋家文書」の電子化及びCD-ROM化と地域連携』により、平成15年度国立大学図書館協議会賞を受賞
16年4月	国立大学法人愛媛大学附属図書館
11月	附属図書館事務部が学術情報部に改組（情報管理課→学術情報課、情報サービス課→図書館サービス課）
18年4月	学則改正による名称変更（附属図書館→図書館、本館→中央図書館） 組織再編に伴い学術情報部が廃止され、図書館事務課に改組
20年3月	図書館棟耐震・改修工事竣工
23年4月	愛媛地区共同リポジトリの運用開始
25年3月	中国の天津外国語大学と図書館間の交流に関する覚書を締結
4月	愛媛大学機関リポジトリの運用開始 図書館イメージキャラクターの制定
26年2月	台湾の国立高雄第一科技大学と図書館間の交流に関する覚書を締結
3月	医学部分館耐震・増築・改修工事竣工
5月	中央図書館での延長開館（平日23時30分まで、土・日・休日19時まで）の開始
27年4月	ディスカバリーサービス（Primo）導入
28年3月	中央図書館に入館管理システム導入
6月	国立国会図書館デジタル化資料送信サービス開始
30年1月	電子ジャーナルパッケージ解体（Springer、Wiley）
2月	農学部分館の24時間開館中止
3月	2020年に向けた愛媛大学図書館ビジョン策定
4月	中央図書館での延長開館（平日23時まで、土・日・祝日20時まで）の変更 電子ジャーナルパッケージ解体（Elsevier）
11月	国立国会図書館「歴史的音源（れきおん）」サービス開始
令和2年3月	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館（3月4日～）

歴代図書館長・分館長

図書館長

1. 大植登志夫（文理） 昭和24.8.31 ～ 昭和27.6.9
2. 川本 正良（文理） 昭和27.6.10 ～ 昭和29.6.9
3. 橋本 吉郎（文理） 昭和29.6.10 ～ 昭和30.6.30

(17) 付録



4. 井手淳二郎 (文理)	昭和 30.7.1	～ 昭和 33.3.30
5. 三好助三郎 (文理)	昭和 33.3.31	～ 昭和 37.9.30
6. 鍵谷 正男 (文理)	昭和 37.10.1	～ 昭和 41.9.30
7. 武智 雅一 (文理・法文)	昭和 41.10.1	～ 昭和 45.9.30
8. 中島 千秋 (法文)	昭和 45.10.1	～ 昭和 49.3.31
9. 蒲池 文雄 (教育)	昭和 49.4.1	～ 昭和 53.3.31
10. 三崎 敬之 (法文)	昭和 53.4.1	～ 昭和 55.3.31
11. 星島 一夫 (法文)	昭和 55.4.1	～ 昭和 60.11.4
坂上 英(学長：事務取扱)	昭和 60.11.5	～ 昭和 60.12.15
12. 曾山 義朗 (工)	昭和 60.12.16	～ 平成元.12.15
13. 渡邊 孟 (医)	平成元.12.16	～ 平成 3.12.15
14. 池田 忠生 (教養)	平成 3.12.16	～ 平成 5.12.15
15. 高島庸一郎 (医)	平成 5.12.16	～ 平成 9.3.31
16. 小西 永倫 (農)	平成 9.4.1	～ 平成 11.3.31
17. 柏谷 増男 (工)	平成 11.4.1	～ 平成 15.3.31
18. 藤川 研策 (法文)	平成 15.4.1	～ 平成 16.3.31
19. 讃岐 幸治 (教)	平成 16.4.1	～ 平成 18.2.28
20. 伊藤 昌春 (医)	平成 18.3.1	～ 平成 21.3.31
21. 小淵 港 (法文)	平成 21.4.1	～ 平成 24.3.31
22. 赤間 道夫 (法文)	平成 24.4.1	～ 平成 27.3.31
23. 清水 史 (法文)	平成 27.4.1	～ 平成 30.3.31
24. 神楽岡幼子 (法文)	平成 30.4.1	～ 現在

医学部分館長

1. 小林 讓	昭和 53.10.1	～ 昭和 55.9.30
2. 四宮 孝昭	昭和 55.10.1	～ 昭和 59.9.30
3. 志賀 健	昭和 59.10.1	～ 昭和 63.9.30
4. 三木 吉治	昭和 63.10.1	～ 平成元.9.30
5. 渡邊 孟	平成元.10.1	～ 平成元.12.15
6. 恒川 謙吾	平成元.12.16	～ 平成 3.3.31
7. 西田 弘	平成 3.4.1	～ 平成 5.3.31
8. 高島庸一郎	平成 5.4.1	～ 平成 5.12.15
9. 内海 爽	平成 5.12.16	～ 平成 7.12.15
10. 植田 規史	平成 7.12.16	～ 平成 9.2.28
11. 鳥居 本美	平成 9.3.1	～ 平成 13.2.28
12. 貴田 嘉一	平成 13.3.1	～ 平成 17.2.28
13. 新井 達潤	平成 17.3.1	～ 平成 18.7.31
14. 小西 正光	平成 18.8.1	～ 平成 19.12.31

(17) 付録



15. 山本 晴康	平成 20.2.1	～ 平成 22.1.31
16. 大澤 春彦	平成 22.2.1	～ 平成 24.1.31
17. 望月 輝一	平成 24.2.1	～ 平成 26.1.31
18. 高田 泰次	平成 26.2.1	～ 平成 28.3.31
19. 上野 修一	平成 28.4.1	～ 令和 2.3.31 (副館長：平成 29.4.1～令和 2.3.31)
20. 雑賀 隆史	令和 2.4.1	～ 現在

農学部分館長

1. 玉井虎太郎	昭和 29.4.1	～ 昭和 32.3.31
2. 品川 孝雄	昭和 32.4.1	～ 昭和 35.10.31
3. 津島 博	昭和 35.11.1	～ 昭和 37.10.31
4. 石原 保	昭和 37.11.1	～ 昭和 41.10.31
5. 前川 一之	昭和 41.11.1	～ 昭和 43. 5.31
6. 松島 良雄	昭和 43.6.1	～ 昭和 43.10.31
7. 川合 通資	昭和 43.11.1	～ 昭和 45.10.31
8. 渡辺 博恭	昭和 45.11.1	～ 昭和 47.10.31
9. 松本 和夫	昭和 47.11.1	～ 昭和 49.10.31
10. 徳増 智	昭和 49.11.1	～ 昭和 53. 5.10
11. 荒牧 利武	昭和 53.5.11	～ 昭和 55.10.31
12. 徳増 智	昭和 55.11.1	～ 昭和 59.10.31
13. 稲岡 恵	昭和 59.11.1	～ 昭和 61.10.31
14. 伏見 知道	昭和 61.11.1	～ 平成 4.10.31
15. 久守 藤男	平成 4.11.1	～ 平成 6.10.31
16. 西頭 徳三	平成 6.11.1	～ 平成 7.5.31
17. 宮内 定基	平成 7.6.1	～ 平成 10.10.31
18. 逸見 彰男	平成 10.11.1	～ 平成 12.10.31
19. 安部 武美	平成 12.11.1	～ 平成 16.10.31
20. 橘 燦郎	平成 16.11.1	～ 平成 20.10.31
21. 水谷 房雄	平成 20.11.1	～ 平成 22.10.31
22. 胡 柏	平成 22.11.1	～ 平成 24.10.31
23. 原田 光	平成 24.11.1	～ 平成 26.3.31
24. 野並 浩	平成 26.4.1	～ 平成 31.3.31
25. 胡 柏	平成 31.4.1	～ 現在 (副館長：令和 2.4.1～)

(17) 付録



令和元年度各種委員会

図書館委員会委員

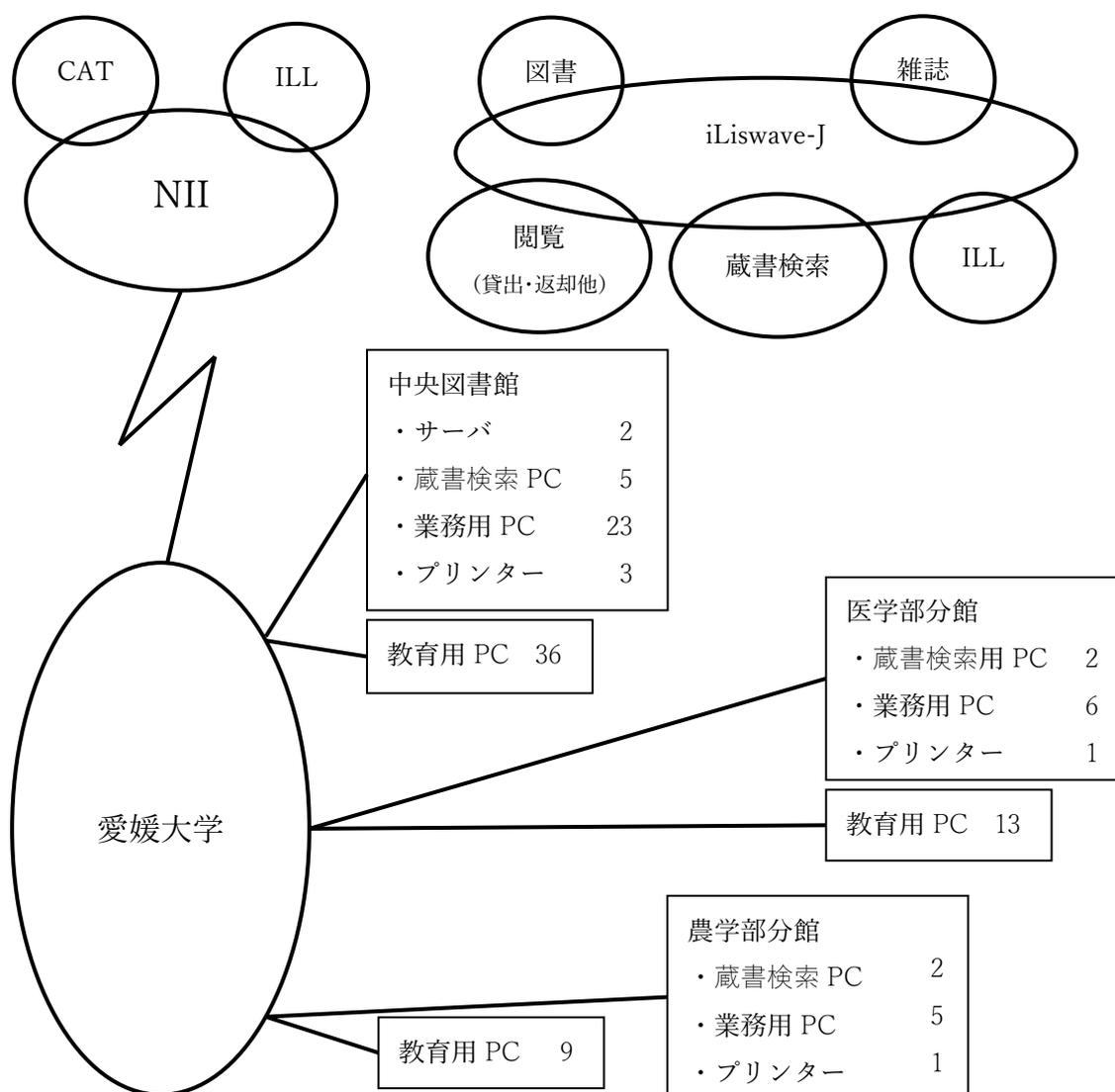
館長	教授	神楽岡幼子	平成 30.4.1 ~ 令和 3.3.31
副館長	教授	上野 修一	平成 31.4.1 ~ 令和 2.3.31
医学部分館長	教授	上野 修一	平成 30.4.1 ~ 令和 2.3.31
農学部分館長	教授	胡 柏	平成 31.4.1 ~ 令和 3.3.31
法文学部	教授	高橋 弘臣	平成 31.4.1 ~ 令和 3.3.31
教育学部	准教授	青木 亮人	平成 31.4.1 ~ 令和 3.3.31
社会共創学部	准教授	槇林 啓介	平成 30.4.1 ~ 令和 2.3.31
理学部	准教授	奥島 鉄雄	平成 31.4.1 ~ 令和 3.3.31
医学部	教授	三宅 吉博	平成 31.4.1 ~ 令和 3.3.31
工学部	准教授	山室 佐益	平成 31.4.1 ~ 令和 3.3.31
農学部	教授	岸田 太郎	平成 30.4.1 ~ 令和 2.3.31
図書館事務課	課長	横田 裕一	平成 30.4.1 ~ 令和 2.3.31

その他の委員会委員

	自己点検・評価委員会	図書選定委員会
館長	神楽岡 幼子	神楽岡 幼子
副館長	上野 修一	
医学部分館長	上野 修一	
農学部分館長	胡 柏	
法文学部	高橋 弘臣	高橋 弘臣
教育学部	青木 亮人	青木 亮人
社会共創学部	槇林 啓介	槇林 啓介
理学部	奥島 鉄雄	奥島 鉄雄
医学部		三宅 吉博
工学部	山室 佐益	山室 佐益
農学部		岸田 太郎
教育・学生支援機構		高橋 平徳
図書館事務課長	横田 裕一	横田 裕一
図書館副課長	仙波 行茂	

図書館システム

図書館システムは、クライアントサーバ形式分散処理システムで、図書館資料の発注、受入、目録作成、貸出・返却、ILL、機関リポジトリ等の図書館業務全般を処理しています。本システムは、国立情報学研究所と接続して全国総合目録 DB の構築や ILL システムにも参加しています。本 OPAC 及び機関リポジトリは、図書館内の PC のほか、学内外から、インターネットによりアクセスすることができます。

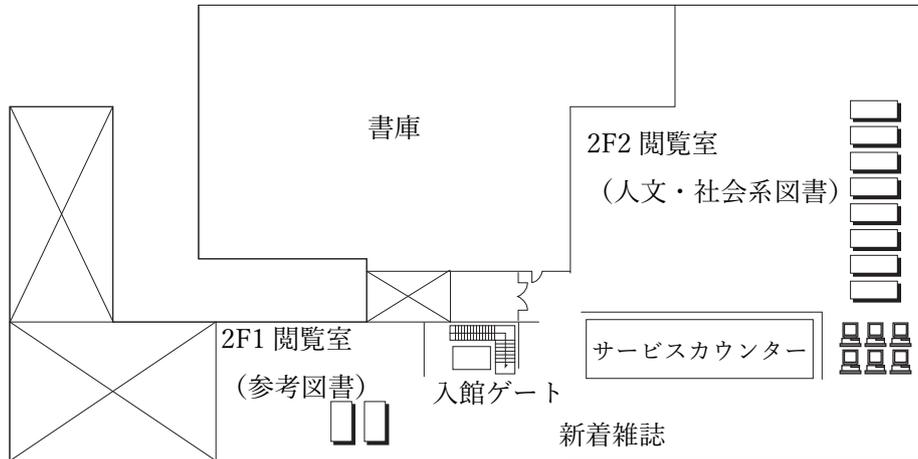


(17) 付録

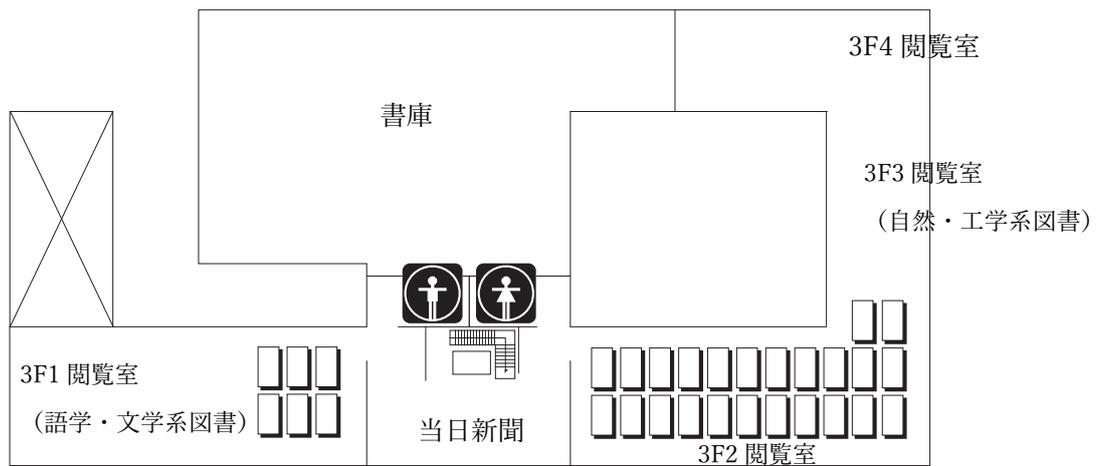
施設平面図 (令和元年5月1日現在)

中央図書館

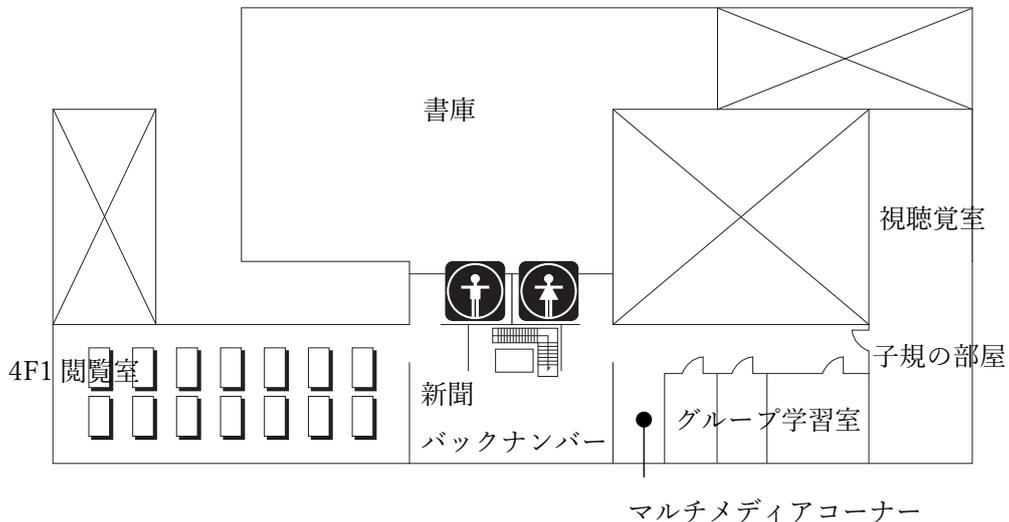
2階



3階



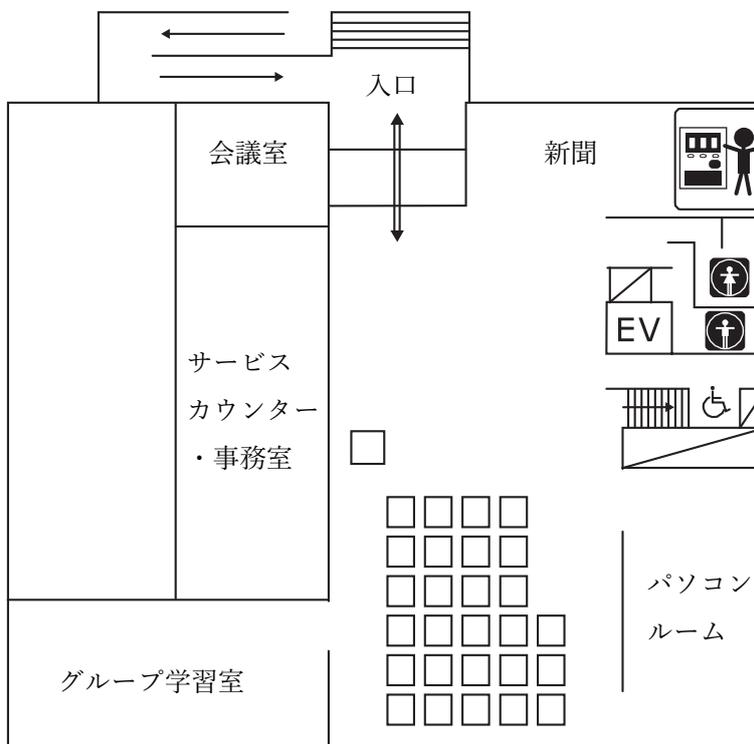
4階



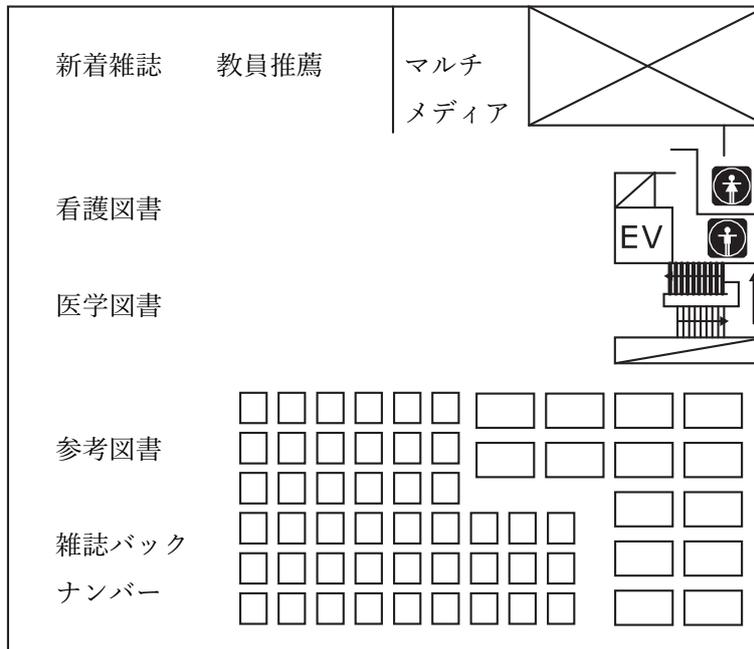
(17) 付録

医学部分館

1階



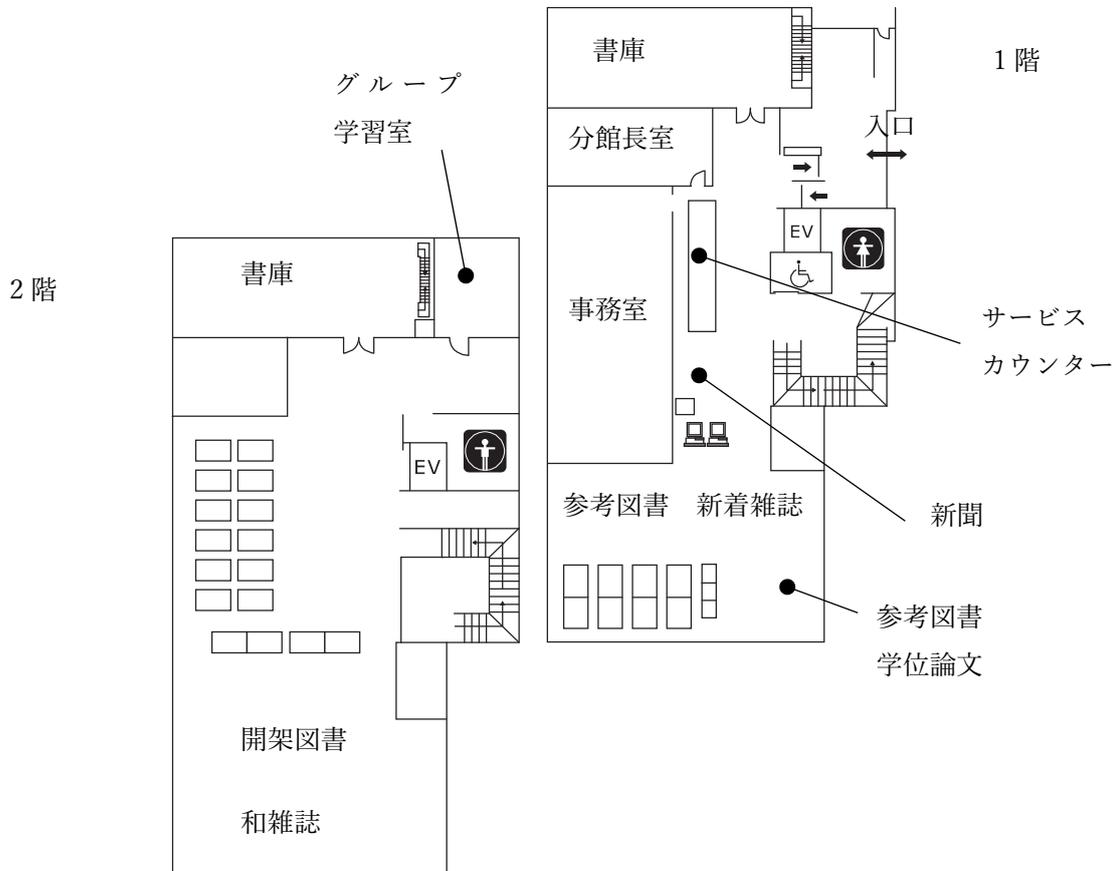
2階



(17) 付録



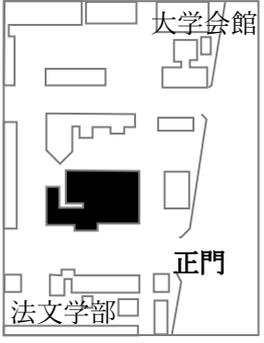
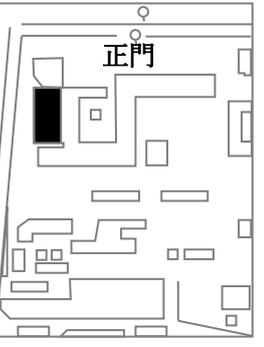
農学部分館



(17) 付録



所在地・電話番号

<p>中央図書館</p> 	<p>〒790-8577 愛媛県松山市文京町3番 TEL 089-927-8835(代表) FAX 089-927-8847</p>	
<p>医学部分館</p> 	<p>〒791-0295 愛媛県東温市志津川 TEL 089-960-5480(代表) FAX 089-960-5484</p>	
<p>農学部分館</p> 	<p>〒790-8566 愛媛県松山市樽味3丁目5番7号 TEL 089-946-9914(代表) FAX 089-947-2466</p>	

2019 年度版愛媛大学図書館年報 あゆみ

令和 2 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