



EHIME

UNIVERSITY

LIBRARY

2017.3

愛媛大学図書館 自己点検・評価報告書

平成29年 3月

愛媛大学図書館自己点検・評価委員会

目 次

はじめに	3
自己点検・評価委員会	5
評価報告	
1. 管理・運営・組織	7
1. 1 運営組織	7
1. 1. 1 委員会組織	
1. 1. 2 図書館委員会	
1. 2 図書館組織	7
1. 2. 1 事務組織の変遷	
1. 2. 2 職員数・専任職員数の推移	
1. 2. 3 能力開発	
1. 3 図書館経費	8
1. 3. 1 大学総経費に占める図書館総経費の推移	
1. 3. 2 学生用図書費の推移	
1. 3. 3 電子的情報資料費の推移	
1. 4 施設の整備	9
1. 4. 1 施設概要の推移	
1. 4. 2 蔵書数	
1. 5 学生との協働	9
2. 情報基盤	10
2. 1 蔵書・資料	10
2. 1. 1 蔵書数の推移	
2. 1. 2 図書受入数の推移	
2. 1. 3 重複図書等除籍・廃棄数の推移	
2. 1. 4 学生用図書受入冊数の推移	
2. 1. 5 購読雑誌数の推移	
2. 1. 6 視聴覚資料等の蔵書数の推移	
2. 2 電子情報	11
2. 2. 1 電子ジャーナルタイトル数と利用数の推移	
2. 2. 2 オンライン・データベースと利用数の推移	
2. 2. 3 電子ブック (ebook) と利用数の推移	
2. 2. 4 トライアル実施経過と利用数の推移	
2. 2. 5 情報設備の設置台数と推移	
2. 2. 6 機関リポジトリ実施に向けての経過	
2. 2. 7 目録データベースへの登録数の推移	
2. 2. 8 電子図書館 (コンテンツの電子化) の経過と推移	

3.	図書館サービス（社会貢献を含む）	14
3. 1	開館状況	14
3. 1. 1	開館日数・開館時間数の推移	
3. 1. 2	無人開館の経過と推移	
3. 2	入館者状況	15
3. 2. 1	入館者数の推移	
3. 2. 2	無人開館利用者数の推移	
3. 3	貸出状況	16
3. 3. 1	年間貸出冊数（個人貸出）の推移	
3. 3. 2	中央図書館グループ学習室と利用者数の推移	
3. 3. 3	貴重資料と利用状況の推移	
3. 4	利用者教育	16
3. 5	文献複写利用状況	17
3. 5. 1	館内文献複写件数の推移	
3. 5. 2	学内 ILL：文献複写依頼件数の推移	
3. 6	相互貸借利用状況	18
3. 6. 1	学外 ILL：文献複写 受付・依頼件数の推移	
3. 6. 2	学外 ILL：現物貸借 貸出・借受件数の推移	
3. 7	広報活動	18
3. 7. 1	中央図書館の出版物の発行状況	
3. 7. 2	中央図書館ウェブサイトのアクセス状況	
3. 7. 3	中央図書館の展示・イベント等の実施状況	
4.	図表・データ集	19
4. 1	図	19
4. 2	表	44
4. 3	平成 27 年度学術情報基盤実態調査による他大学との比較	87
4. 4	定量的評価指標による基礎データ	88
4. 5	図書館の沿革の記録	92
5.	図書館関係主要規程集	95

はじめに

今回の評価対象期間は、第二期中期目標期間、すなわち平成 22 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日までの 6 年間である。大学図書館は、大学における教育研究を支える学術情報基盤としての重要な役割を有しており、大学の教育研究にとって不可欠な中核を成す総合的な機能を担う機関の一つであるが、大学をめぐる社会環境の急速な変化に応じて、図書館の課題もまた今日多岐にわたっている。



この第二期中期目標期間はまさに激動の時期といえよう。18 歳人口の減少、国立大学の基盤的経費の削減、人員削減等により、大学全体が大変厳しい環境におかれる一方で、学術情報流通に関しては、主要な海外学術雑誌が電子ジャーナルとして普及するなど、インターネット上の多様な情報資源に対して、学生、教職員が容易にアクセスできる情報環境がもたらされることとなり、現実の運用面において需要と供給のバランスが不均衡となる危機的な状況を迎えることとなった。

本学図書館は、学習、教育、研究活動の変化や新しい動向に対応し、より効率的な支援を展開すべく学生、教員、地域ステークホルダーとともに積極的に課題に取り組んできた。その一つである愛媛大学機関リポジトリ（愛称：IYOKAN）は、研究者自らが論文等を掲載していくことにより学術情報流通をスムーズするとともに、教育研究成果の発信を実現し、社会に対する教育研究活動に関する説明責任の保証や、知的生産物の長期保存などを図る上でも大きな役割を果たすべく、地域貢献の一環として地区共同リポジトリとして運用され成果をあげている。今後は、国立情報学研究所の提供する JAIRO Cloud へのシステム移行といった問題を含め、大学全体におけるリポジトリ事業の位置付けの明確化、大学図書館業務としての新システム構築と維持体制の整備などが課題となる。

本学における学術図書等のコレクション構築、電子化された学術情報へのアクセス確保のための外国出版社等との調整や交渉、既存のコンソーシアム連携における電子ジャーナルの効率的な整備に向けた体制強化のための関係諸機関

等との協働等々，大学図書館には，多様な学術情報への的確で効率的なアクセスを確保することが求められており，図書館職員の果たす役割も増大している。大学図書館をめぐる状況の変化に応じて，養成すべき図書館職員の技能も変化しており，異なる専門性を有する人材をいかに養成していくかも今後の大きな課題といえよう。

第二期中期目標期間の終盤にあたる平成 27 年 11 月に国立大学図書館協会は，「学術コミュニケーションの変容や大学図書館に期待される役割の変化に対応するため」に新たなビジョンの策定に向けて原案を作成し，平成 28 年 6 月の第 63 回国立大学図書館協会総会においてこれを「国立大学図書館機能の強化と革新に向けて～国立大学図書館協会総会ビジョン 2020～」として採択した。このビジョンには本第二期中期目標期間における各館の評価のありようが大きく反映されているといつてよい。

大学図書館は，大学における不可欠な学術情報基盤として，その役割・機能を一層強化していくことが最大急務となっている。

愛媛大学図書館自己点検・評価委員会委員長
図書館長 清水 史

愛媛大学図書館自己点検・評価委員会

委員長	清水 史	図書館長
委員	上野 修一	医学部分館長
	野並 浩	農学部分館長
	幸泉 満夫	法文学部
	東 賢司	教育学部
	槇林 啓介	社会共創学部
	尾國 新一	理学部
	朱 霞	工学部
	松本 八郎	図書館事務課長
	仙波 行茂	図書館事務課副課長（コーディネーター）
コーディネーター	神野 洋一郎	図書館事務課学術情報チームリーダー
コーディネーター	上山 朋子	図書館事務課サービス企画チームリーダー

1. 管理・運営・組織

1. 1 運営組織

1. 1. 1 委員会組織

【図 1-1～1-2】

愛媛大学図書館は、中央図書館、医学部分館、農学部分館の3館体制となっている。

運営組織については、「運営組織 委員会組織図（平成 27 年 6 月 17 日）」（図 1-2）参照。

1. 1. 2 図書館委員会

【表 1-1～1-3】

愛媛大学図書館の運営等に関する審議は、図書館委員会で行われる。

年度ごとの委員会の開催数は以下のとおりである。

平成 22 年度：図書館委員会（5 回）

平成 23 年度：図書館委員会（4 回）、図書館自己点検・評価委員会（4 回）

平成 24 年度：図書館委員会（4 回）

平成 25 年度：図書館委員会（5 回）

平成 26 年度：図書館委員会（3 回）

平成 27 年度：図書館委員会（4 回）

その他に、農学部分館においては運営委員会が、医学部分館においては医学部図書・情報委員会が開催されている（開催数については省略）。

このように、委員会活動は活発に行われ、その活動は大学図書館の運営に反映されている。

1. 2 図書館組織

1. 2. 1 事務組織の変遷

【図 1-3～1-4】

平成 21 年度に副課長ポストを増設し、図書館事務課の下に管理担当副課長・サービス担当副課長を置き、図書館ニーズの多様化に対応するべく事務組織の強化を図ったが、平成 25 年度に組織のスリム化のため副課長ポストを 1 減とした。

1. 2. 2 職員数・専任職員数の推移

【図 1-5～1-6, 表 1-5】

愛媛大学図書館の職員数・専任職員数の推移は次のとおりである（括弧内は専任職員数）。

平成 22 年度：39 人（18 人）、平成 23 年度：40 人（18 人）、平成 24 年度：41 人（17 人）、平成 25 年度：42 人（18 人）、平成 26 年度：42 人（18 人）、平成 27 年度：39 人（17 人）。

障がい者雇用として平成 22 年度途中から 1 人、平成 23 年度途中から 1 人、平成 24 年度から 1 人の計 3 人を採用し、遡及入力や書庫内整理を行っている。

1. 2. 3 能力開発

【表 1-6～1-7】

教育支援としての情報リテラシー教育の充実や、学術機関リポジトリの構築・運営など、大学図書館が新しく取り組むべき業務は増加している。このような状況の中で、図書館職員が専門職としての能力の向上を図ることはもちろんであるが、他方で、大学職員としてより広い視野を持った職員を養成していくことも重要である。

そのような観点から、愛媛大学図書館では、職員に対して学内外での各種の能力開発・育成研修会への参加を促している。

1. 3 図書館経費

1. 3. 1 大学総経費に占める図書館総経費の推移

【図 1-7～1-12, 表 1-8】

平成 27 年度の図書館総経費は 462,576 千円で、大学総経費（40,830,111 千円）に占める割合は 1.13% である。なお、平成 22 年度以降、大学総経費が増加傾向にある一方で、図書館総経費は減少傾向にある。それゆえ、大学総経費に占める割合は年々減少している（1.15% → 1.13%）。

1. 3. 2 学生用図書費の推移

【図 1-13】

学生用図書費の推移は次のとおりである。

平成 22 年度：22,841 千円、平成 23 年度：24,278 千円、平成 24 年度：22,225 千円、平成 25 年度：25,513 千円、平成 26 年度：22,629 千円、平成 27 年度：18,058 千円。

平成 27 年度からは学長裁量経費からの補助が 300 万円減額された。

学生用図書費に占める後援会費の割合は 10.9%（平成 27 年度）であるが、平成 22 年度から平成 26 年度の間では、8%～9%で推移している。

1. 3. 3 電子的情報資料費の推移

【図 1-14】

電子的情報資料費の推移は次のとおりである。

平成 22 年度：139,627 千円、平成 23 年度：146,483 千円、平成 24 年度：150,617 千円、平成 25 年度：157,112 千円、平成 26 年度：190,587 千円、平成 27 年度：192,152 千円。

電子的情報資料費は毎年増加している。これは、平成 17 年度から「電子ジャーナル整備計画」に基づいて整備を進めているが、パッケージ価格の上昇や為替レートの変動に伴うものである。特に平成 26 年度以降は、急激な円安と平成 27 年度から導入された消費税（リバースチャージ）による影響が大きい。

1. 4 施設の整備

1. 4. 1 施設概要の推移

【図 1-16～1-18, 表 1-9～1-13】

大学図書館の施設概要は、表 1-9 (施設の整備 施設概要 面積の推移) のとおりである。

平成 25 年度に医学部分館において建物の増築・改修が行われ、面積及び座席数共に約 1.5 倍に増加した。

中央図書館では、平成 19 年度に行った耐震・改修工事と中央図書館の 1 階を他の事務スペースとして譲り、図書館は同建物の 2 階以上に移った影響から、入館者数が約 34 万人前後まで減少していたが、平成 22 年度以降は約 40 万人前後まで回復してきている。

図書館が 2 階以上に移る以前には 44 万人程あった入館者数が移って以降の平成 20 年度には約 34 万人、その後若干持ち直して平成 27 年度には約 39 万人となっているものの、事務スペースの効率化という目的を勘案しても、このような変更（図書館の 2 階以上への移動）については図書館機能の観点から再検討の余地があると思われる。

1. 4. 2 蔵書数

【図 1-19～1-22】

平成 27 年度の蔵書数は、中央図書館 (999,140 冊)、医学部分館 (100,645 冊)、農学部分館 (119,272 冊)、合計 (1,219,057 冊) であり、大きな変化はない。

なお、中央図書館の蔵書のうち約 5 割は研究室配架である。近年の傾向としては、中央図書館所蔵が微増し、その分研究室配架が減少の傾向にある。

1. 5 学生との協働

【図 1-25～1-27, 表 1-14～1-15】

学生との協働として、「ブックハンティング」、「図書館サポーター」を行っている。

ブックハンティングは、書店にて、学生に図書館に所蔵する文献を直接選んでもらうという企画である。平成 19 年度に開始し、それ以後、毎年、参加学生人数、購入冊数、購入金額とも増加している。ちなみに、平成 27 年度は、参加人数 (32 人)、購入冊数 (377 冊)、購入金額 (966,086 円) である。

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の 8 番目の団体として発足したもので、その主な活動は、書架整理、図書装備、館内環境整備、ミニ展示の飾り付け等の図書館業務の補助である。その他にも、「オススメ本の紹介」や大学内各所に張り出される「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る（オススメ本はよく利用されており、貸出も好調である）。平成 24 年度には、香川大学への出張研修を行い、平成 25 年度以降は「大学図書館学生協働シンポジウム」への参加を企画（平成 25 年度は台風のため参加できず）し、他大学の情報収集や学生・職員との交流を深めている。

これらの活動は、学生が主体的に図書館に関わる機会を創出することに大いに貢献しているものと思われる。

2. 情報基盤

2. 1 蔵書・資料

2. 1. 1 蔵書数の推移

【図 2-1～2-4】

平成 27 年度の蔵書冊数は、1,219,057 冊である（図 2-1）。平成 22 年度から平成 27 年度にかけて 122 万冊前後であり、ほぼ横ばいである。また、中央図書館、医学部分館、農学部分館におけるその傾向も同様である。

2. 1. 2 図書受入数の推移

【図 2-5, 表 2-1】

平成 22 年度の図書受入数は、17,196 冊であったが、平成 27 年度には 13,152 冊へと減少傾向にある（図 2-5）。これは、費用処理される資料（消耗品）の一部を図書館以外の調達部門で処理しており、図書館以外で処理する量が増加傾向にあるからと思われる。

2. 1. 3 重複図書等除籍・廃棄数の推移

【図 2-6】

平成 27 年度の重複図書等除籍・廃棄数は 17,608 冊である（図 2-6）。

平成 21 年度から、除籍・廃棄図書の有効活用を図るため、それを希望する学生等に譲渡する「ブックリユース」を行っていたが、譲渡後の資料を研究室や資料室で利用するなど、譲渡の趣旨に反した扱いが多く見られたため、平成 25 年度をもって中止した。

平成 26 年度からは、中国の天津外国語大学や台湾の国立高雄第一科技大学との交流の中で、不要となった図書の交換を行っている。

2. 1. 4 学生用図書受入冊数の推移

【図 2-7, 表 2-2】

平成 27 年度の学生用図書受入数は、5,433 冊である（図 2-7）。平成 22 年度以後の平均より大きく減少しているのは、平成 20 年度から学長裁量経費の配分を受け整備を行っていたが、平成 27 年度から 300 万円の減額となったことが主たる要因である。

2. 1. 5 購読雑誌数の推移

【図 2-8】

平成 27 年度の購読雑誌数は、7,514 タイトルである（図 2-8）。平成 22 年度以降安定した購読雑誌数となっている。

2. 1. 6 視聴覚資料等の蔵書数の推移

【図 2-9～2-11】

平成 27 年度の視聴覚資料等の蔵書数（図 2-9～2-11）は 6,564 タイトルである。

CD・LD・DVD 資料の増加は、情報媒体の変化に従うところが多い。

全体的に、安定的な蔵書・資料の供給や管理がなされている。特に、学生用図書の受入数、視聴覚資料等の蔵書数は順調に増加しており、学生に対する学習環境の充実が図られている。図書館は学生に対してのみならず、地域に対する貢献も求められている。今後も継続的に経費を確保し、蔵書・資料のさらなる充実を図っていく必要がある。

また、これからは図書の電子化が進められることが予想される。その状況を検討しながらの図書の購入や管理のあり方が求められる。

2. 2 電子情報

2. 2. 1 電子ジャーナルタイトル数と利用数の推移 【図 2-12～2-13, 表 2-3】

世界的なジャーナルの電子化への流れを鑑みて購読雑誌の電子媒体への移行をすすめており、平成 27 年度までに閲覧可能な電子ジャーナルの総タイトル数（オープンアクセス誌含む）は約 27,000 タイトルに至っている（表 2-3）。平成 27 年度の主要パッケージ数の上位 2 点の件数は、Elsevier SD (2,216 件)，Springer (1,630 件) である。オープンアクセス誌は増加傾向にある。

主要パッケージ別利用統計（本文ダウンロード数）は、短期間・個別にみて若干の増減はあるものの、全体として増加の一途をたどっており、平成 27 年度の利用累計は約 35 万件となっている。平成 27 年度のパッケージ別ダウンロード数の上位 2 点の件数は、Elsevier SD (175,515 件)，Wiley (43,620 件) であり、購読タイトル数上位の件数との対応がみられる（図 2-13）。

2. 2. 2 オンライン・データベースと利用数の推移 【図 2-14, 表 2-4】

平成 22 年度途中から利用を開始した日経テレコン 21 は、アクセス件数が毎年増加している（図 2-14）。医中誌 Web は、医学部のある重信地区のみの利用だが、毎年一万件以上のアクセス数があり、年を追って増加傾向にある。比較的広範に利用されている Scopus は、平成 22 年度の時点でアクセス数が 27,706 件であったが、年々利用が減少し、平成 26 年度には 17,571 件となった。類似するデータベースである Web of Science の導入を望む声を受け、平成 26 年度から Scopus との平行利用を行い、平成 27 年度からは Scopus を中止した。

2. 2. 3 電子ブック（ebook）と利用数の推移 【図 2-15～2-16】

電子ブックは平成 18 年度に NetLibrary（洋）412 タイトル、翌 19 年度には NetLibrary（和）216 タイトルを導入し、平成 26 年度まで同タイトル数を維持している（図 2-15）。この他、無料タイトル約 3,400 件も利用可能となっている。平成 25 年度からは Maruzen eBook Library の利用を開始したことで 225 タイトルが可能となり、平成 27 年度には 348 タイトルの利用が可能となった。利用者数は平成 22 年度 107 件であったものが、平成 27 年度には 534 件となり、利用数は増えている（図 2-16）。総タイトル数に比べて利用数は限られ

ており、電子ブックそのものや活用法が浸透しつつあるが、利用数増にむけて、より一層の周知が望まれる。

2. 2. 4 トライアル実施経過と利用数の推移

【表 2-5】

電子ジャーナルやオンライン・データベースなどの電子情報基盤を常に利用者の需要に合わせたものとするため、多くの電子情報サービス機関が提供するトライアルを有効に活用している（表 2-5）。

トライアル実施は経費削減の観点、評価の定まっていない新規雑誌の吟味において有効に活用すべきであるが、専門的電子ジャーナルのような購読の継続性が重要な場合には、十分な検討が必要である。表 2-5 の中で空白のものは導入に至らなかったものだが、トライアルの実施期間は多くの場合 1，2 ヶ月であり、雑誌の有用性や利用統計などの判断材料を得るには期間が短すぎる。

2. 2. 5 情報設備の設置台数と推移

【表 2-6】

オンライン情報の増加に見合った情報端末 PC やプリンタ及びインフラとしてのネットワーク環境の整備状況は表 2-6 のとおりである。総合情報メディアセンター配下の情報端末として、中央図書館には 36 台、医学部分館には 13 台、農学部分館には 9 台の PC が設置されている。

中央図書館、医学部分館及び農学部分館にはそれぞれ学内無線 LAN が導入されており、利用環境の整備が順調に進んでいる。より高度な携帯端末の普及が著しい最近の情勢を考えると、無線 LAN に代表されるネットワーク・インフラの重要性はますます高まると考えられる。

2. 2. 6 機関リポジトリの登録件数の推移

【表 2-7～2-8】

本学では、地域の知的財産拠点としての役割も鑑み、平成 23 年度から愛媛大学図書館リポジトリ（愛媛地区共同リポジトリ）の運用を開始し、平成 25 年度からは愛媛大学機関リポジトリとして運用を行っている。（表 2-7）。

ダウンロード数は、平成 25 年度に学内紀要の遡及入力を行い、データ提供を開始したことに伴い、開始当初の平成 23 年度には 23,677 件（データ登録件数は 629 件）であったものが、平成 27 年度には 451,737 件（データ登録件数は 2,855 件）に飛躍的に増加した。（表 2-8）

2. 2. 7 目録データベースへの登録数の推移

【図 2-17】

紙媒体の図書資産をオンラインにおいても有効に活用するため、購入した図書については目録データの作成をおこなっており、目録データベースに登録した所蔵数は、6 年間で計 110,950 点、年平均では 18,492 点の登録となっている。全体的な登録件数は減少傾向に

ある（図 2-17）。

なお、当該年度に購入した図書の目録データの作成と並行して、過去に購入した図書で目録データが未整備のものについて、遡及入力を随時進めており、平成 22 年度から平成 27 年度の間において 295,018 点が遡及入力され、図書資産のオンラインにおける有効活用に貢献している。

2. 2. 8 電子図書館（コンテンツの電子化）の経過と推移

【表 2-9】

目録のデータベース登録に加えて、コンテンツの電子化も平行して進めている（表 2-9）。地域社会において関心の高い文書、史記、絵巻、絵画などの品目を随時電子化しており、平成 22 年度から平成 27 年度の間で計 253 点の電子化が完了している。今後も大学の所蔵ならではの品目について電子化を進めることが望ましい。

全体的にバランスの取れた形で図書関連情報の総合的な電子化が進んでいる。特に、機関リポジトリの構築や文化的価値の高い品目の電子化など、大学資産の地域社会への還元を促進するものと期待される。利用可能な電子情報について周知することで、さらに利用頻度が高まるであろう。一方、電子ジャーナルのトライアルについては有効活用できているとは言い難い。出版各社も、需要の高いジャーナルのパッケージ組み替えなどを随時行っている。最新の動向に見合った専門ジャーナル誌の柔軟な購読と所有雑誌の継続性の維持に留意して、電子情報の拡充に努めていく必要がある。

3. 図書館サービス（社会貢献を含む）

3. 1 開館状況

3. 1. 1 開館日数・開館時間数の推移

【図 3-1～3-2, 表 3-1～3-3】

平成 22 年度から平成 27 年度の開館日数の推移は表 3-1 のとおりである。また、通常（有人）の開館時間を表 3-2 に示す。表 3-1 及び図 3-1 において、医学部分館の平成 25 年度開館日数が他の年度と比較して減少しているのは、当該年度に大規模な増・改修工事を実施したためである。医学部分館及び農学部分館（以下「両分館」という。）は、表 3-2 中に示す通常開館と表 3-1 の注記で示す無人開館を併用することにより、通年 24 時間サービスを教職員・学生に提供している。無人開館の経過と推移については、次項で詳述する。

つぎに、平成 22 年度から平成 27 年度の年間延べ開館時間数の推移を表 3-3 に示す。医学部分館の平成 25 年度開館時間数減は、前述のように増・改修工事に由来する。また、図 3-2 に示すように両分館の開館時間が中央図書館と比較して大幅に多い理由は、通常開館時間外に実施される無人開館の時間数を含んでいるためである。中央図書館及び両分館の有人による平日の開館時間は、年間概ね 2,600 時間から 2,900 時間程度で差はないが、両分館の休日開館及び無人開館時間が年間 5,800 時間から 6,100 時間程度あり、通常開館の約 2 倍の開館時間を提供している。

3. 1. 2 無人開館の経過と推移

【図 3-3】

医学部分館

平成 6 年度に本学教職員及び大学院生の調査・研究を支援することを趣旨として、医学部図書・情報委員会（4 月 21 日開催）で実施を決定し、「愛媛大学図書館医学部分館開館時間外入館管理システム運用要項」を定め、入退館装置を設置して運用を開始した。開始当初は、希望する講座等に専用磁気カードを配付し利用させていたが、平成 20 年 4 月に IC カード式の入退館装置を導入、職員証及び学生証による利用方式に変更して現在に至っている。

農学部分館

平成 15 年に事務室改修・エレベータ設置・新聞閲覧室の整備などに合わせて 24 時間開館用の扉を設置し、平成 15 年 3 月 1 日より、教職員及び学部 4 回生以上と大学院生（連合農学研究科在籍者を含む）を対象に無人開館の運用が開始された。職員証及び学生証の磁気データによる認証で入館可能なシステムを採用し、認証は入館時のみに実施される。使用目的は資料検索のためとし、長時間の使用は想定していない。書庫も含めて全館が利用可能であるが、キャビネットに収納している視聴覚資料の利用は不可である。自動貸出装置等の設備がないため、資料の館外持ち出しは認めていない。電子ジャーナルの普及により、開始から 3 年間は段階的に入館者数が減少していた。平成 18 年度第 4 回図書館農学部分館運営委員会にて 3 回生以上の利用について了承され、要項を改正して 3 回生以上の学

部生にも対象を拡げた。その結果、翌 19 年度には入館者数が大幅に増加している。平成 21 年 2 月に 24 時間開館中のセキュリティ向上のため警報装置を設置し、5 月に防犯カメラを増設している。

平成 22 年度から平成 27 年度の無人開館時間数の推移を図 3-3 に示す。医学部分館では概ね年間 5,500 時間程度、農学部分館では年間 6,000 時間程度でそれぞれ推移している。両分館の時間外及び休日開館時間は年間 6,800 時間程度であり、無人開館時間以外の時間外開館時は、非常勤職員が図書館の管理に当たっている。

3. 2 入館者状況

3. 2. 1 入館者数の推移

【図 3-4～3-5, 表 3-4～3-5】

平成 22 年度から平成 27 年度の年間入館者数の推移は、表 3-4 及び図 3-4 のとおりである。中央図書館の年間入館者は、平成 22 年度の 40 万人から平成 24 年度の 42 万人まで増加したものの、平成 25 年度からは 40.6 万人から 38.6 万人と減少傾向にある。この理由として、電子リソースの増加等のオンラインサービス充実などの要因が考えられる。

医学部分館については、年間 6.8 万人～8.4 万人程度で推移している。年度毎の上下変化はあるものの、傾向的な増減はみられない。平成 25 年度に建物の増・改修を行い、座席数を増加させる等の改善、無線 LAN の整備を実施している。

農学部分館については、平成 22 年度の 3.7 万人から平成 27 年度の 2.9 万人へと漸減している。この理由として、中央図書館と同様にオンラインサービスの充実が考えられる。

つぎに、中央図書館及び両分館を利用する学外者登録数の推移を図 3-5 に示す。中央図書館については、平成 22 年度の年間 486 人から平成 26 年度には 323 人まで 34%減少したが、平成 27 年度には 378 人に増加した。医学部分館については年間 100～140 人程度、農学部分館については平成 22 年度まで年間 20～30 人程度であったものが、平成 23 年度以降増加が著しく、平成 26 年度には 263 人を記録した。登録利用の多く（8 割程度）は附属高校生となっている。国立大学図書館としては、地域貢献を行うことが命題であり、今後、学外者の一般利用を増加させる努力が必要である。

3. 2. 2 無人開館利用者数の推移

【図 3-6～3-7】

平成 22 年度から平成 27 年度の年間無人開館利用者数の推移は、図 3-6 及び図 3-7 のとおりである。医学部分館については、平成 22 年度から平成 26 年度まで教職員及び学生の利用がほとんどなかったが、平成 27 年 9 月から開始した学部学生への無人開館サービス（平日午後 10 時まで）の利用は 7 カ月間で 3,400 人と好評を得ている。

農学部分館については、平成 22 年度の 2,928 人の利用者から、平成 27 年度には 3,006 人と増減を繰り返している。

3. 3 貸出状況

3. 3. 1 年間貸出冊数（個人貸出）の推移 【図 3-8～3-9, 表 3-6～3-7】

平成 22 年度から平成 27 年度の年間貸出冊数（個人貸出）の推移は、表 3-6 のとおりである。中央図書館については、合計で平成 22 年度の約 5 万 9,000 冊から平成 27 年度の約 5 万 2,000 冊まで漸減している。また、学生 1 人あたりの年間貸出冊数（表 3-7）に着目すると、合計貸出冊数の傾向と同様に、平成 22 年度の 6.6 冊から平成 27 年度の 5.8 冊まで減少している。これらのことから、合計貸出冊数の増減は、学生の 1 人当たり貸出冊数に依存していることも確認できる。

医学部分館についても、合計貸出冊数、学生 1 人あたりの年間貸出冊数ともに年々減少傾向が確認できる。なお、平成 27 年度における学生 1 人あたりの年間貸出冊数（7.8 冊）は、中央図書館（5.8 冊）及び農学部分館（3.8 冊）と比較して、非常に高い値を示している。

農学部分館については、合計貸出冊数、学生 1 人あたりの年間貸出冊数ともに大きな変化はみられない。

3. 3. 2 中央図書館グループ学習室と利用者数の推移 【図 3-10】

平成 22 年度から平成 27 年度における中央図書館グループ学習室の利用者数の推移は、図 3-10 のとおりである。

中央図書館グループ学習室は、4 階に 3 室設置されており、1 グループあたり 3 名以上からの利用が可能であり、グループ学習、サークル活動、研究室ゼミ等、様々な用途の利用が可能な部屋となっている。利用件数も利用者数も良好な傾向にある。

3. 3. 3 貴重資料と利用状況の推移 【表 3-8】

平成 22 年度から平成 27 年度の貴重資料の利用状況の推移は、表 3-8 のとおりである。貴重資料は、中央図書館 4 階の資料室に所蔵しており、空調完備の上、施錠管理されている。貴重資料は、利用者の要望を受け図書館長が利用の可否を決定している。学術目的の利用がほとんどであり、その場合利用料は免除となっている。利用状況については、鈴鹿文庫や米山日記のほかに、愛媛県にゆかりのある遠田家文書や江嶋家文書の利用頻度が高いことが確認できる。

3. 4 利用者教育 【表 3-9～3-11】

平成 22 年度から平成 27 年度における利用者教育と回数・参加者数の推移は、表 3-9～表 3-11 のとおりである。図書館利用者教育として、主に、新入生対象の図書館利用ガイダンスを毎年実施している。また、電子ジャーナルデータベースの利用講習を目的として、SciFinder Scholar 講習会、Scopus 講習会（平成 26 年度からは Web of Science）を実施している。中央図書館で毎年実施している資料集め講座とは、レポート・論文作成のための

資料収集方法を講義する講座であり，初級・中級・上級コースを提供している。参加希望者（学生・教員）は，自分の目的に応じて好きなコースを選択し，資料収集方法を習得することができる。

3. 5 文献複写利用状況

3. 5. 1 館内文献複写件数の推移

【図 3-11】

館内文献複写件数の推移は，図 3-11 のとおりである。館内複写件数とは，図書館サービスカウンター内に設置してある複写機を用いて複写した文献枚数を表すが，同表で明らかのように，中央図書館，分館とも減少傾向を辿っている。平成 22 年度には合計 1,475 件であったものが，平成 27 年度では 425 件と，約 30%まで減少している。これは，電子ジャーナルの普及によるものが大きいと考えられ，医学部分館では特に減少傾向が顕著であり，今後も減少の傾向が続くと推察される。

3. 5. 2 学内 ILL：文献複写依頼件数の推移

【図 3-12】

学内 ILL：文献複写依頼件数の推移は，図 3-12 のとおりである。学内 ILL：文献複写依頼件数とは，学内 3 館における相互の文献複写依頼件数を表し，例えば中央図書館の場合，中央図書館に目的の資料がなく，医学部分館あるいは農学部分館にその資料があり，文献複写を依頼し取り寄せた件数のことである。前節で記述した電子ジャーナル普及の影響により，学内 ILL：文献複写依頼件数は減少傾向にある。

3. 6 相互貸借利用状況

3. 6. 1 学外 ILL：文献複写 受付・依頼件数の推移 【図 3-13～3-16】

学外 ILL：文献複写受付・依頼件数の推移は、図 3-13 のとおりである。学外 ILL：文献複写受付・依頼件数とは、学外からの文献複写受付件数と、学外への文献複写依頼件数を表す。平成 22 年度と平成 27 年度の学外 ILL：文献複写受付・依頼件数を比較すると、共に約 1,000 件（3 割から 4 割）ほど減少している。これも、前述した電子ジャーナルの普及による影響と考えられる。また、国会図書館の遠隔複写サービス利用による影響も想定される。

3. 6. 2 学外 ILL：現物貸借 貸出・借受件数の推移 【図 3-17～3-20】

平成 22 年度から平成 27 年度の学外 ILL：現物貸借貸出・借受件数の推移は、図 3-17 に示すとおりである。学外への図書貸し出し件数と、学外からの図書借り受け件数を表す指標であるが、3 館合計の貸出件数は年間 170～250 件、借受件数は年間 230～350 件程度で推移している。

3. 7 広報活動

3. 7. 1 中央図書館の出版物の発行状況 【表 3-12】

中央図書館の出版物の発行状況は、表 3-12 のとおりである。定期発行する出版物を除くと、概ね年間 1 冊程度の出版物を発行している。定期発行する出版物としては、「愛媛大学図書館概要」、「愛媛大学図書館利用案内」、「図書館だより」がある。「図書館利用案内」は、毎年 2,800 部印刷し、主に新入生に配布している。「図書館だより」は、PDF ファイルにより電子化し、電子ファイルのみ公開していたが、平成 27 年 11 月発行の 99 号からは、学内広報用として一部紙媒体で配布している。また、図書館が発行する出版物とは別に、図書館サポーターが作成している情報誌「月刊ひよこ」があり、図書館ホームページ及び各館の掲示板等で公開している。

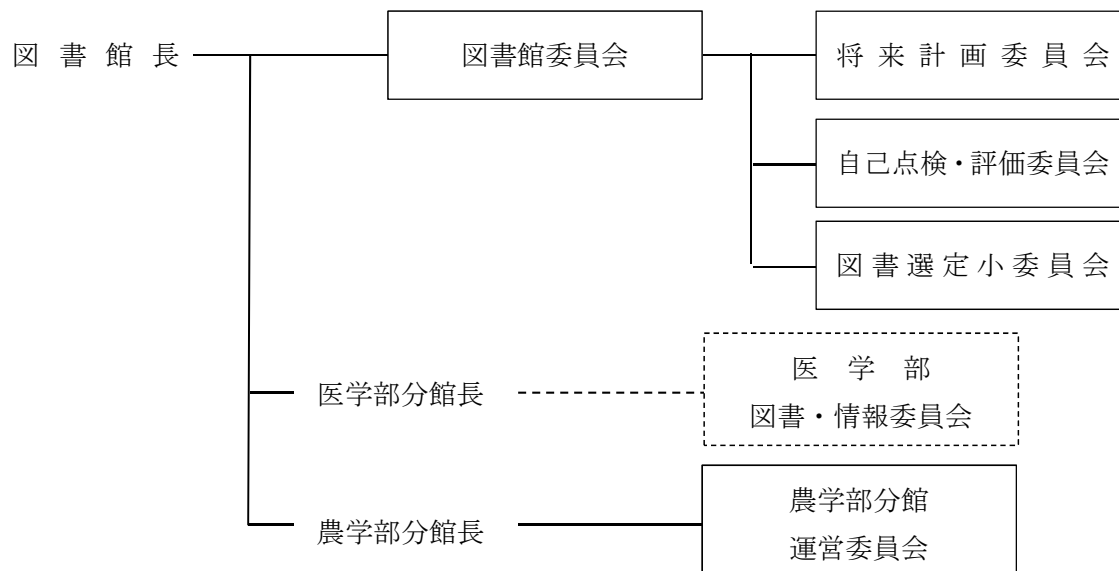
3. 7. 2 中央図書館の展示・イベント等の実施状況 【表 3-13】

平成 22 年度から平成 27 年度の中央図書館の展示・イベント等の実施状況は、表 3-13 のとおりである。学術講演会は、年 1 回開催されており、愛媛地区大学図書館協議会の参加図書館関係者との情報共有・勉強会の役目を果たしている。企画展では、展示会の開催と共に出版物を発行し、展示会来訪者以外にも情報を公開している。企画展と対応する出版物については、前出の表 3-12 を参照されたい。

4 図表・データ集

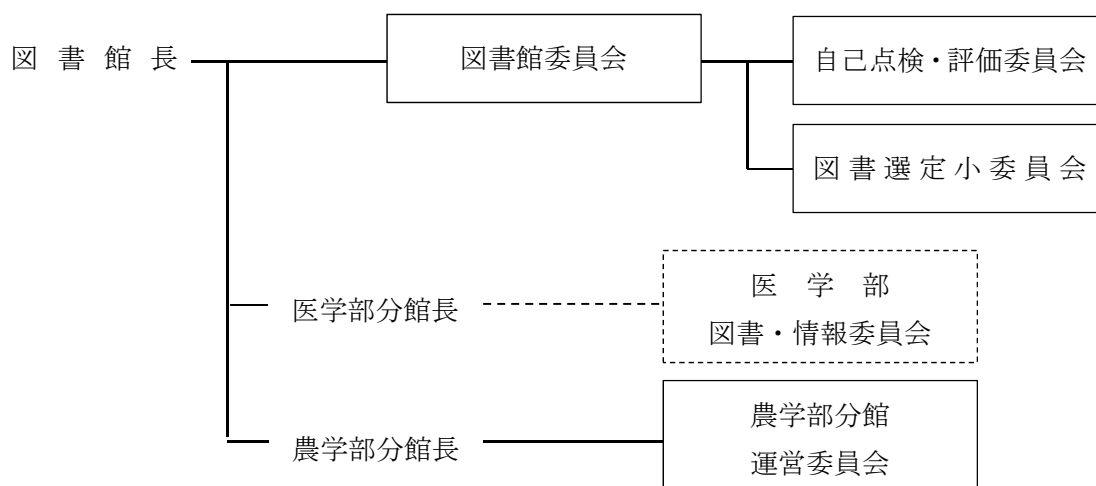
4.1 図

図 1-1 運営組織 委員会組織図(平成 18 年 4 月 1 日現在)



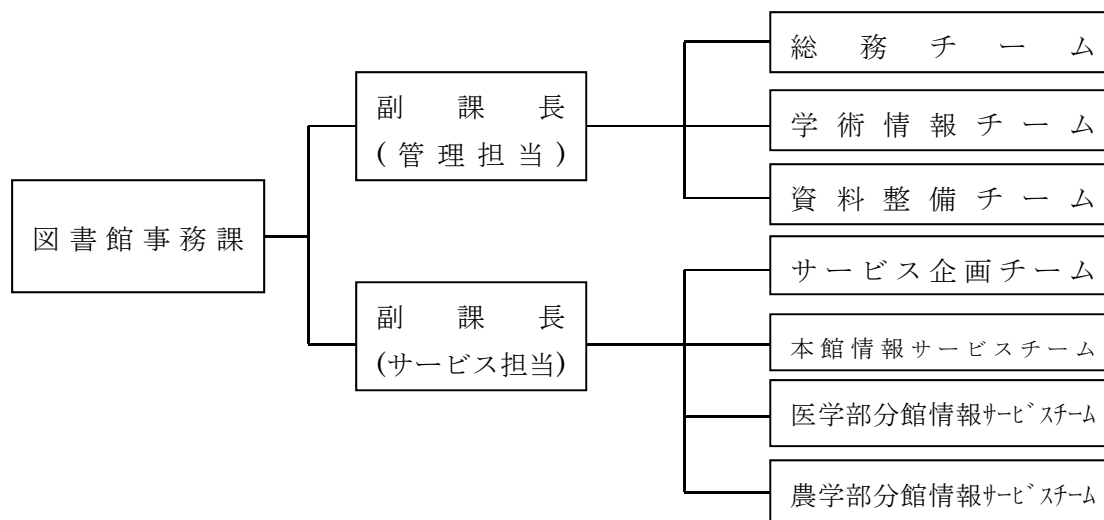
※医学部図書・情報委員会は、医学部の組織となっている。

図 1-2 運営組織 委員会組織図(平成 27 年 6 月 17 日現在)



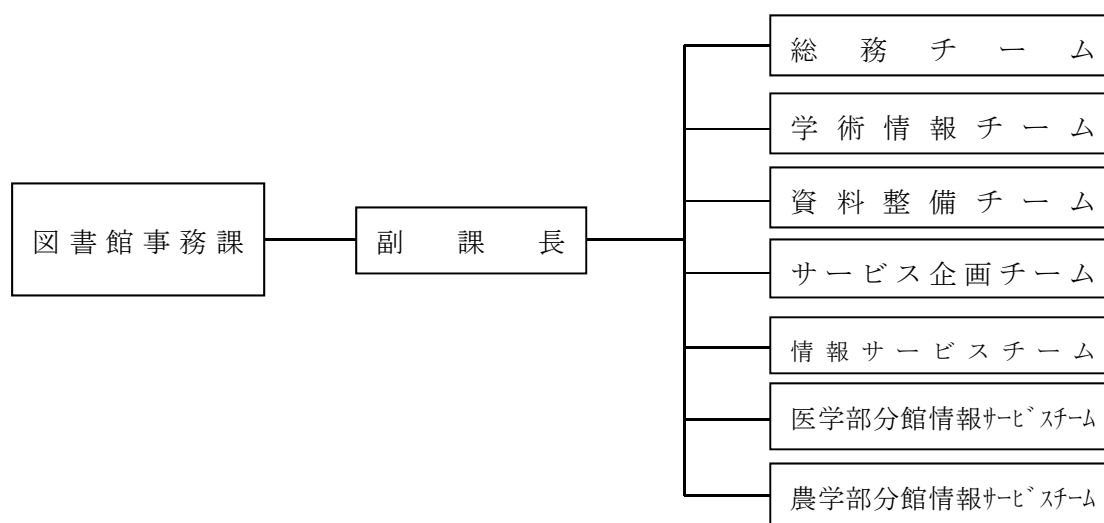
※平成 27 年度第 1 回図書館委員会（平成 27 年 6 月 17 日開催）において、「将来計画委員会」の廃止が承認された。

図 1-3 図書館組織 事務組織の変遷(平成 21 年 4 月 1 日現在)



※副課長ポスト増設(TL 兼任)

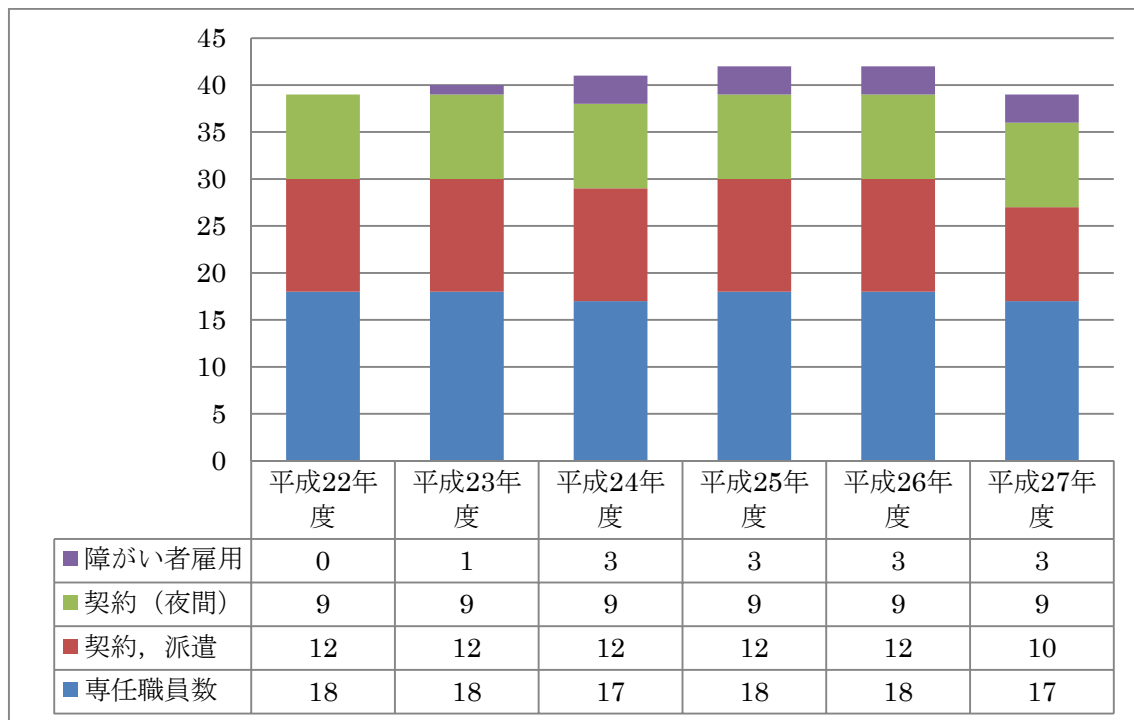
図 1-4 図書館組織 事務組織の変遷(平成 25 年 4 月 1 日現在)



※副課長ポスト減(情報サービスチーム TL 兼任)

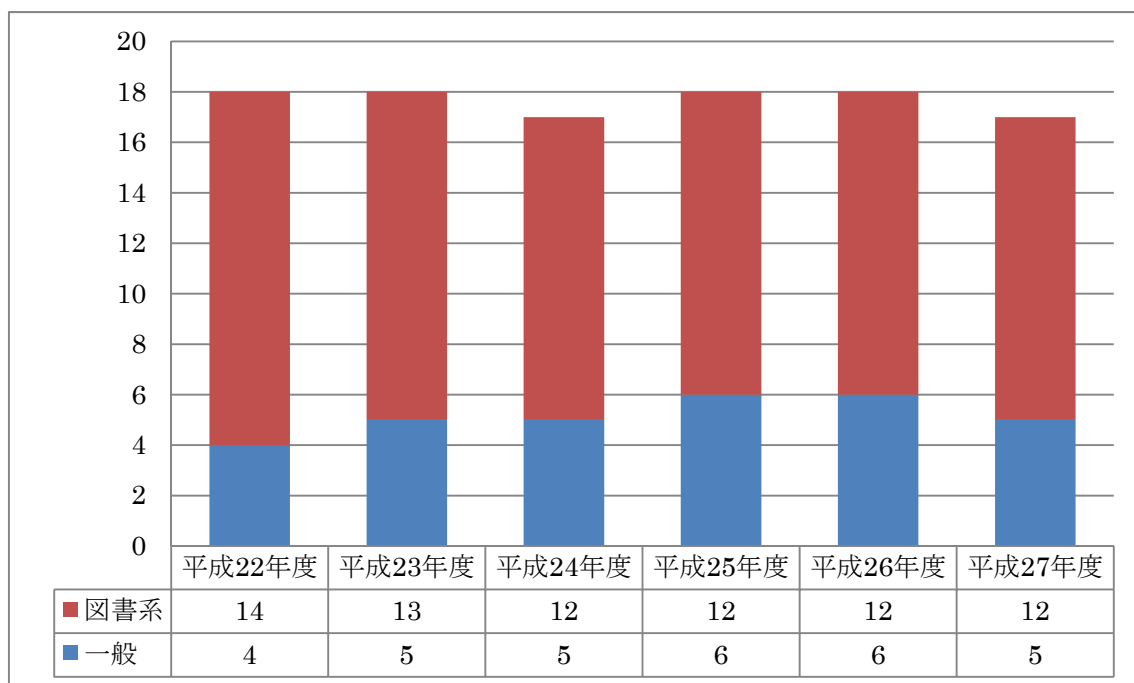
※名称変更 本館情報サービスチーム→情報サービスチーム

図 1-5 図書館組織 職員数・専任職員数の推移:職員数(単位:人)



※課長, 副課長を除く

図 1-6 図書館組織 職員数・専任職員数の推移:専任職員数(単位:人)



※課長, 副課長を除く

図 1-7 図書館経費 大学総経費に占める図書館総経費の推移(単位:千円)

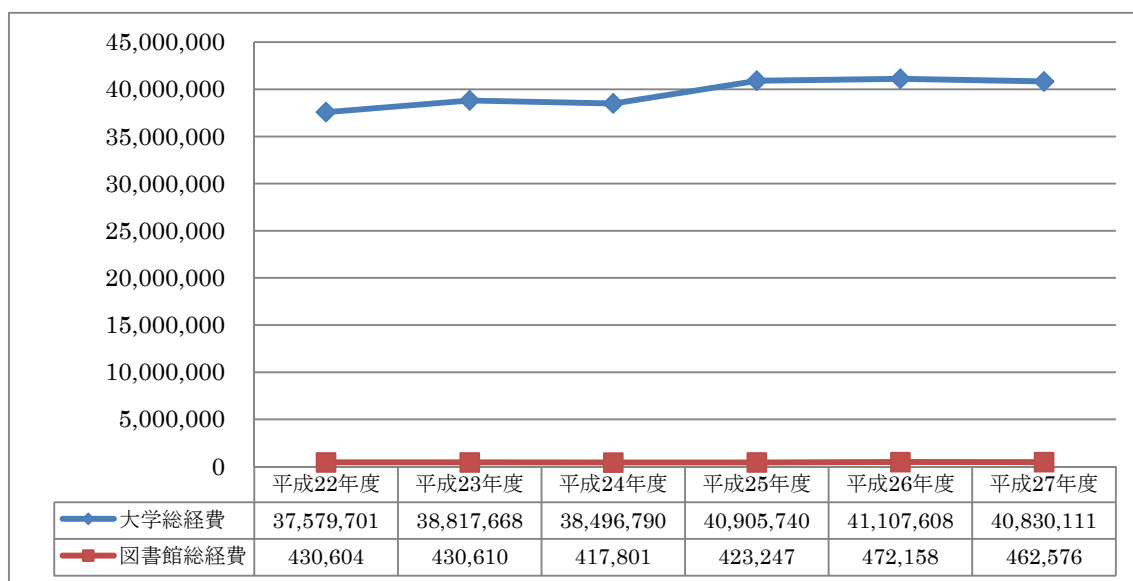


図 1-8 図書館経費 図書館総経費の内訳(単位:千円)

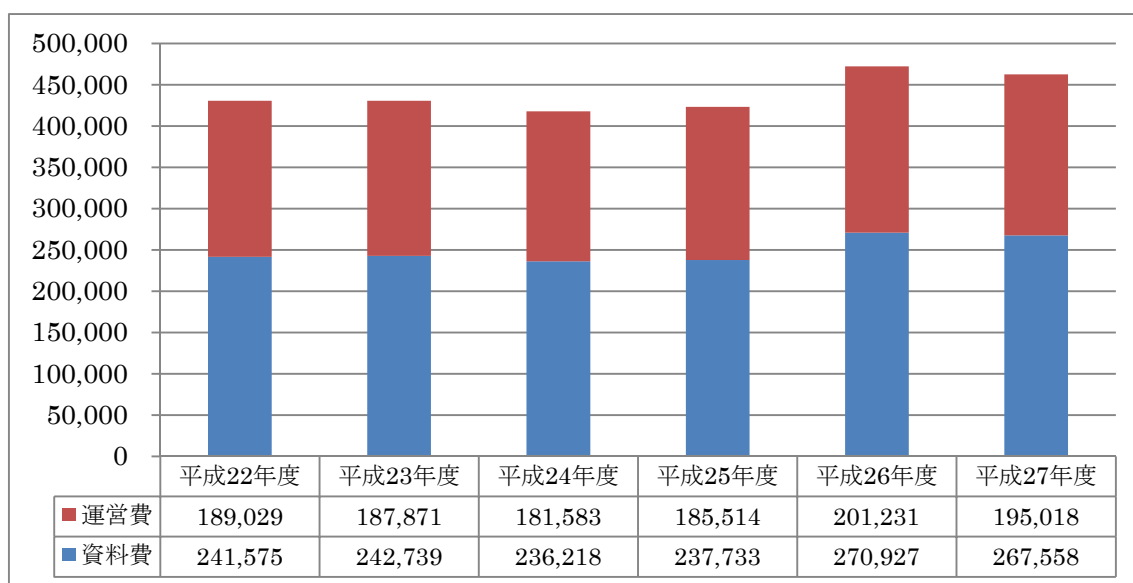


図 1-9 図書館経費 資料費の種類別経費の推移:全館合計(単位:千円)

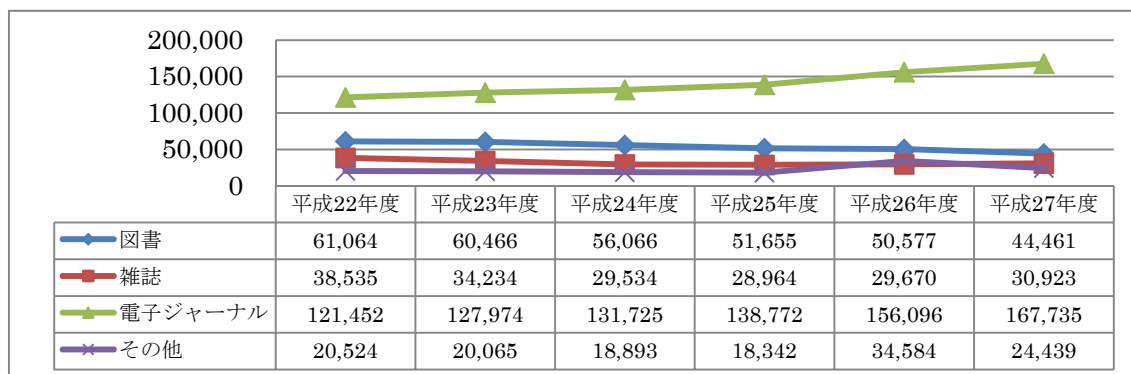


図 1-10 図書館経費 資料費の種類別経費の推移:中央図書館(単位:千円)

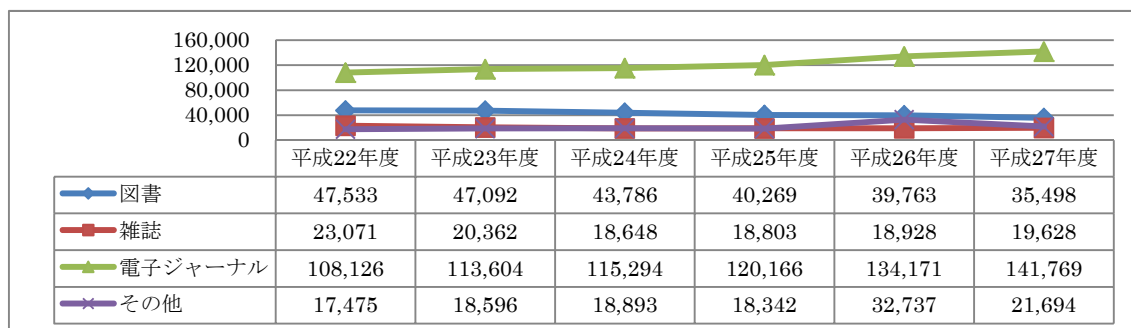


図 1-11 図書館経費 資料費の種類別経費の推移:医学部分館(単位:千円)

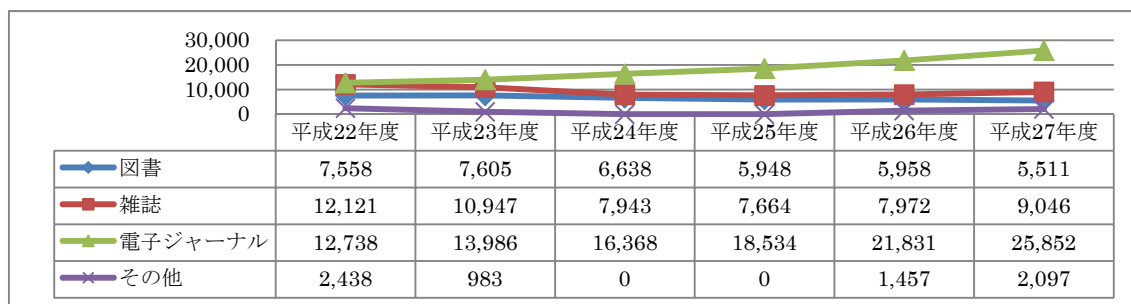


図 1-12 図書館経費 資料費の種類別経費の推移:農学部分館(単位:千円)

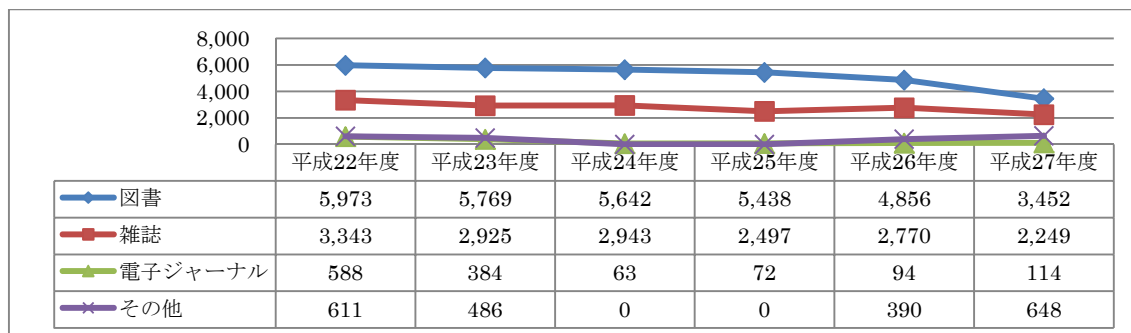
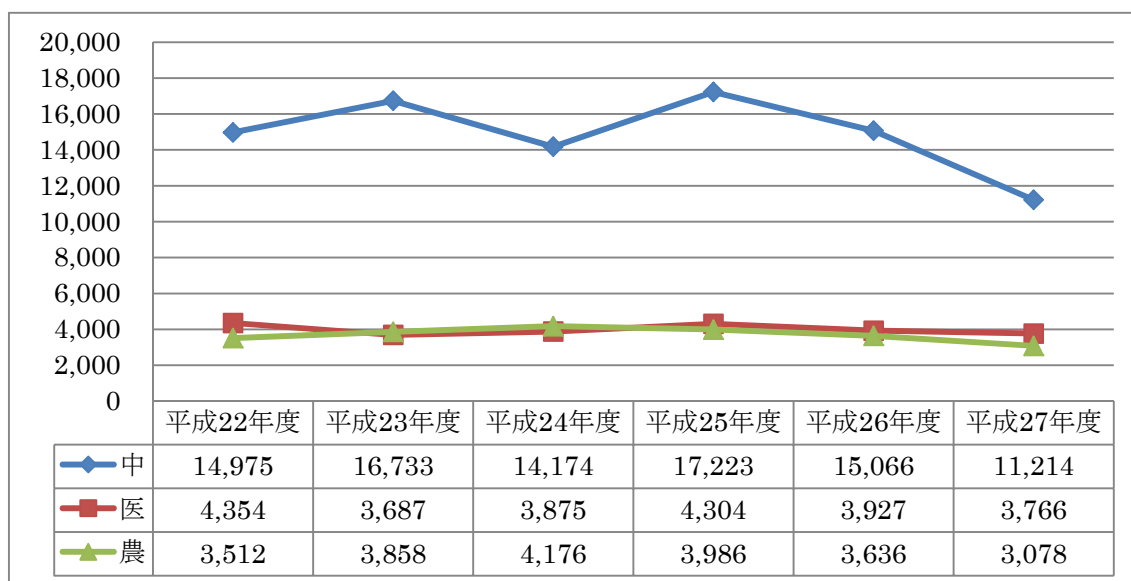
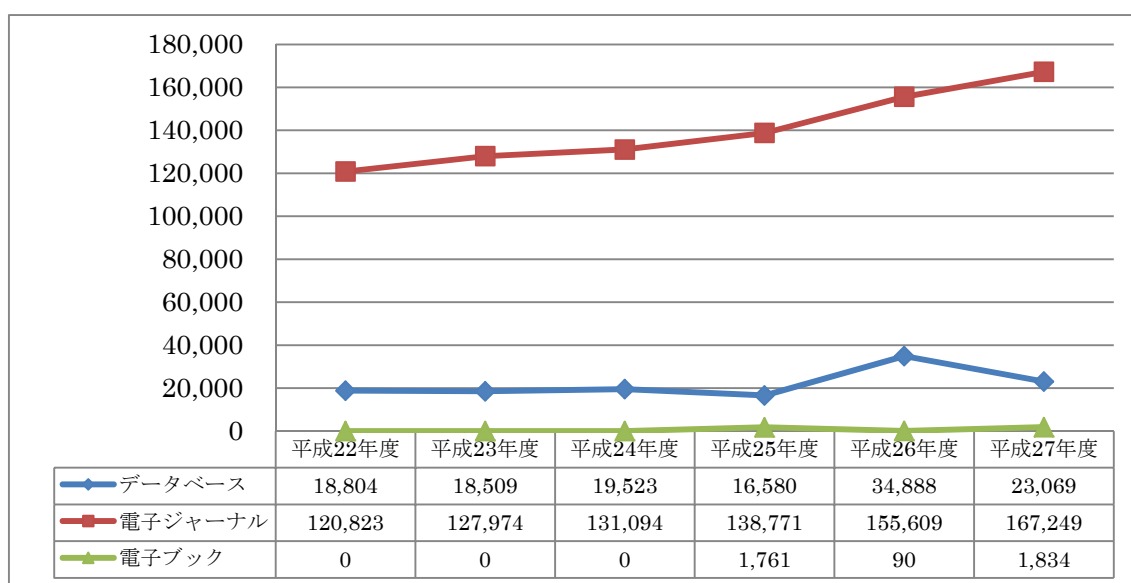


図 1-13 図書館経費 学生用図書費の推移(単位:千円)



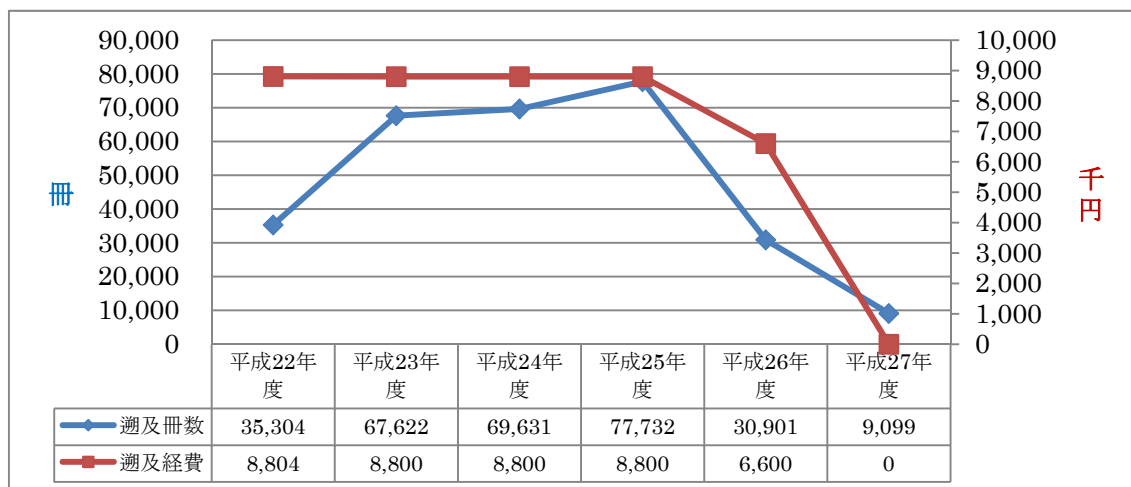
※平成 27 年度は学長裁量経費からの配分が 1,000 万円から 700 万円に減額された

図 1-14 図書館経費 電子的情報資料費の推移(単位:千円)



※平成 26 年度のデータベース経費は Web of Science と Scopus の両方を契約していたため

図 1-15 図書館経費 遡及入力経費の推移



※平成 26 年度を持って遡及入力事業は終了

図 1-16 施設の整備 施設概要 面積の推移(単位:㎡)

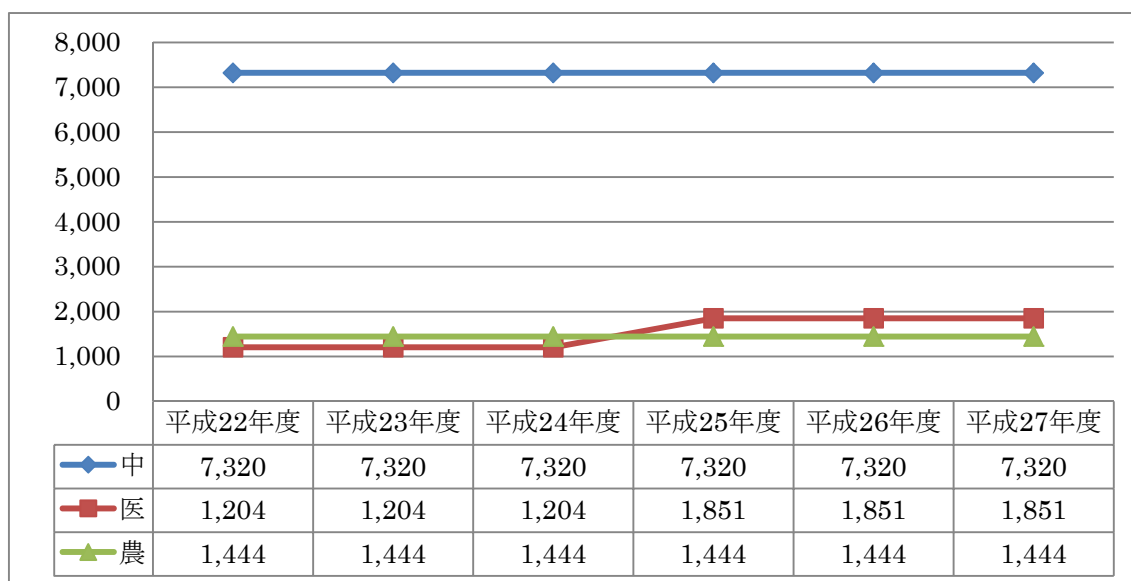
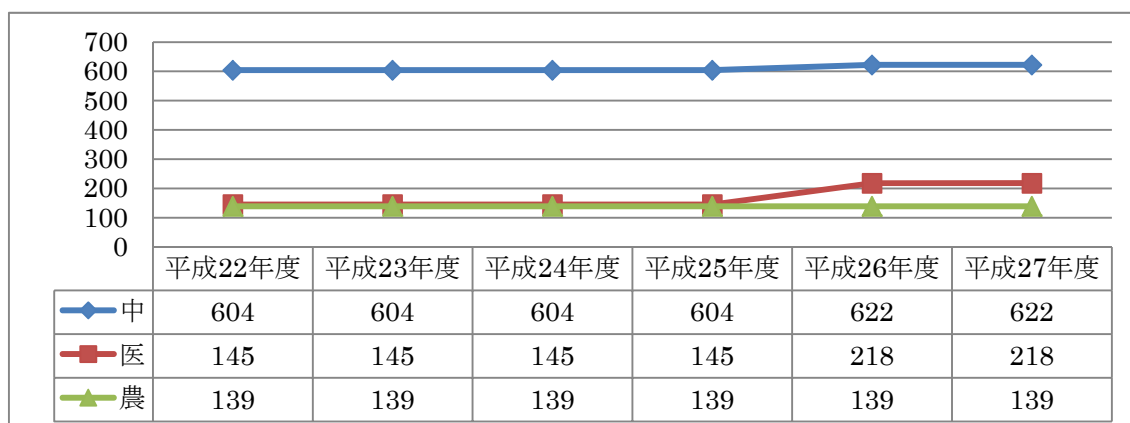


図 1-17 施設の整備 施設概要 閲覧座席数の推移(単位:席)



※医学部分館は平成 26 年度のリニューアルオープンにより増席となった

図 1-18 施設の整備 施設概要 閲覧座席率の推移(単位:%)

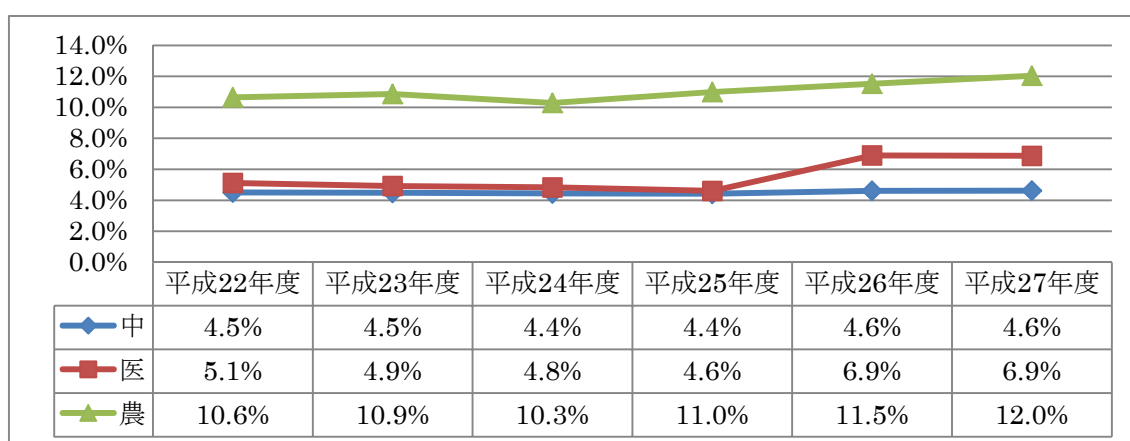


図 1-19 施設の整備 施設概要 蔵書数の推移:全館合計(単位:冊)

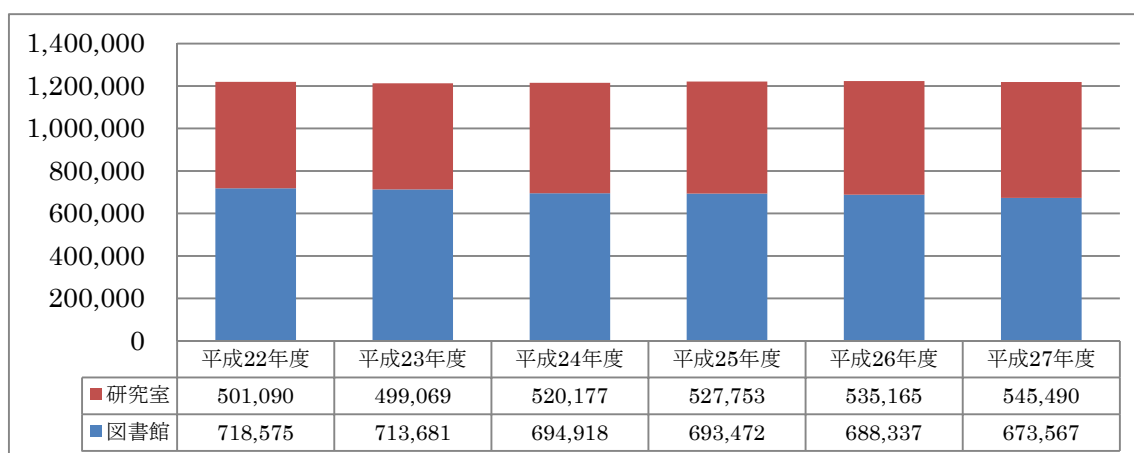


図 1-20 施設の整備 施設概要 蔵書数の推移:中央図書館(単位:冊)

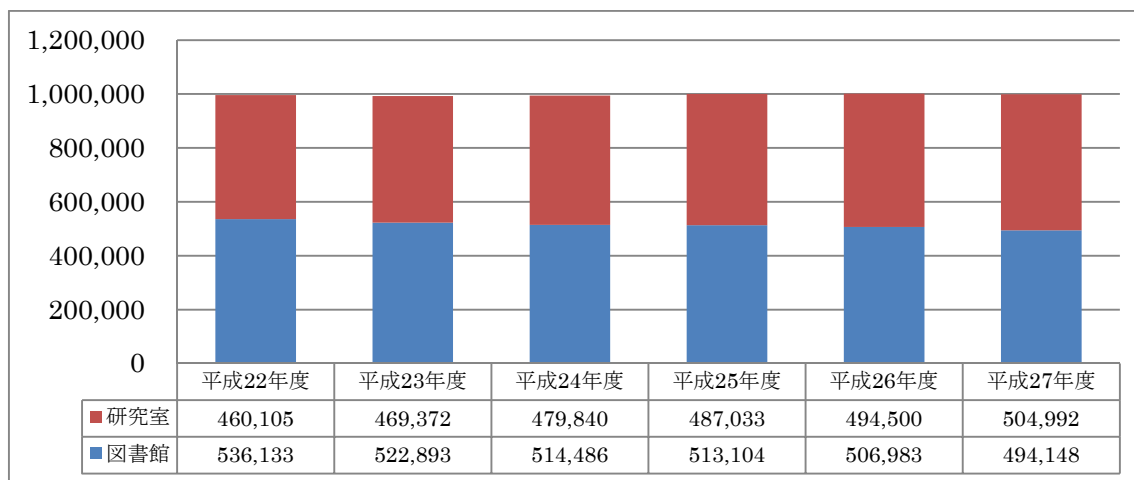


図 1-21 施設の整備 施設概要 蔵書数の推移:医学部分館(単位:冊)

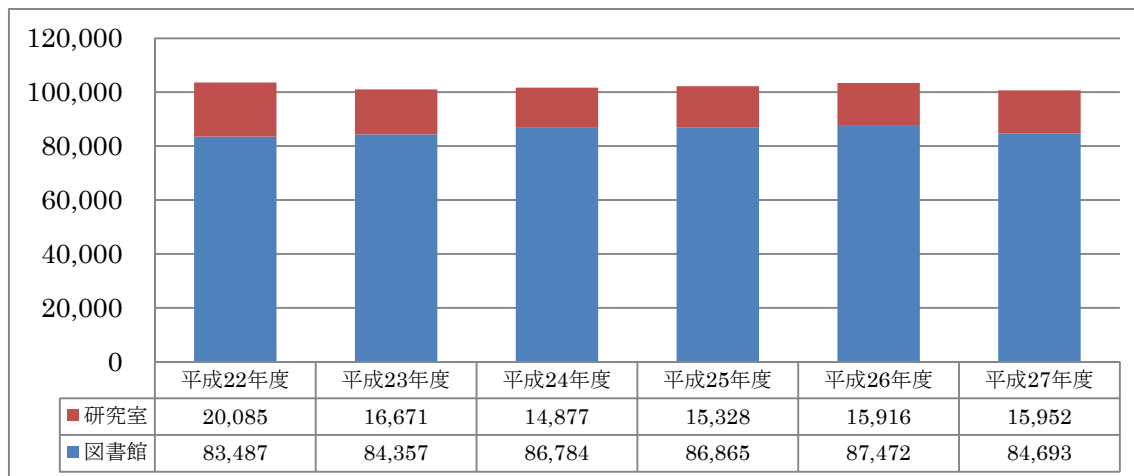


図 1-22 施設の整備 施設概要 蔵書数の推移:農学部分館(単位:冊)

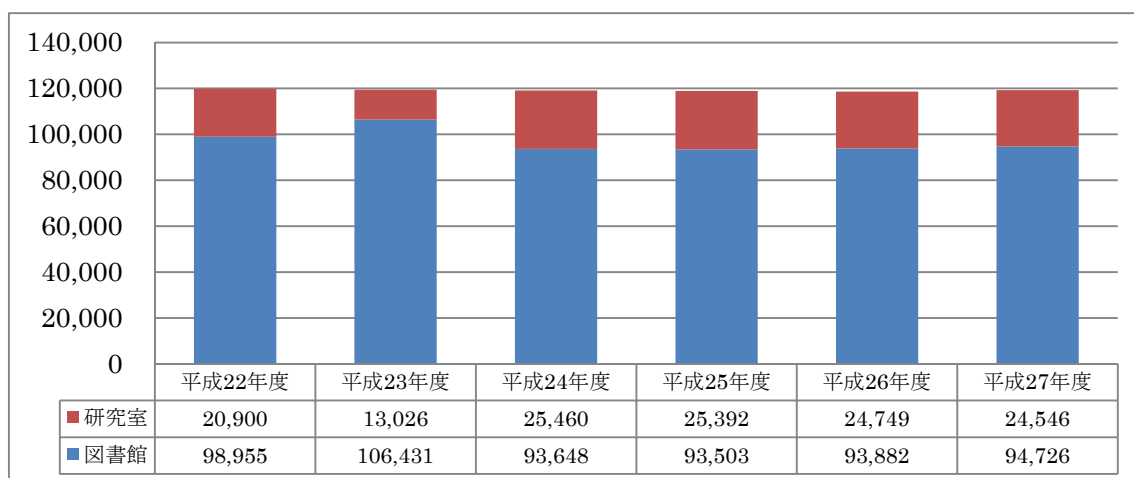


図 1-23 施設の整備 施設概要 収蔵能力の推移(単位:冊)

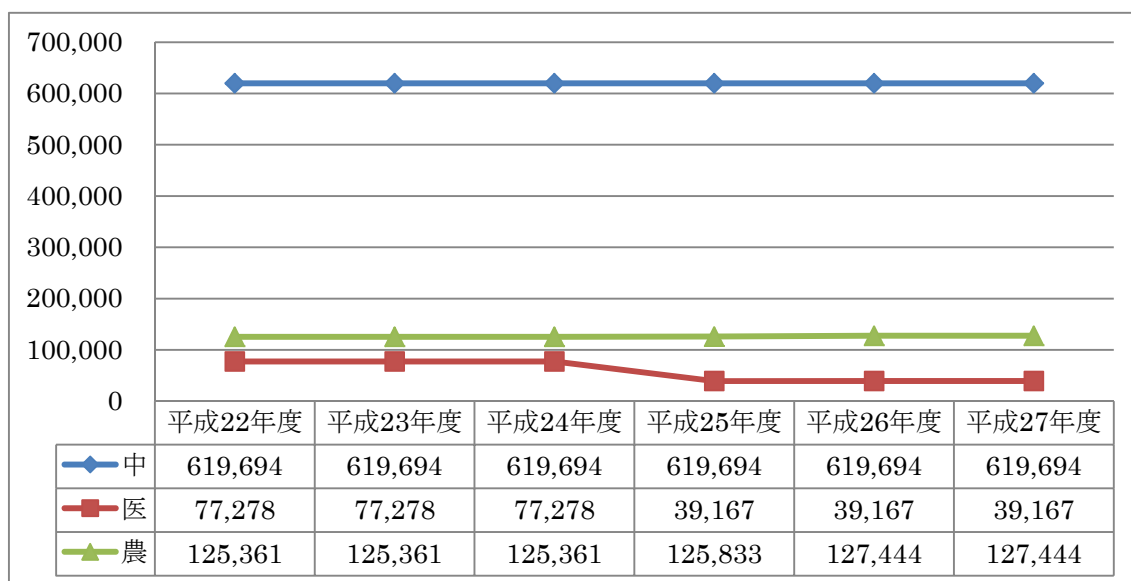
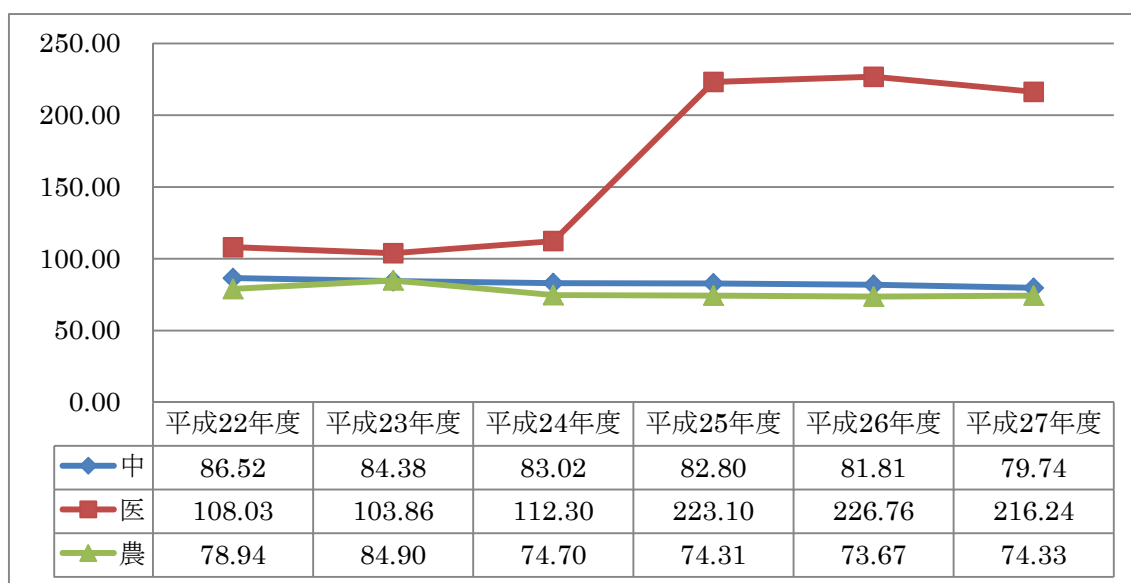


図 1-24 施設の整備 施設概要 収蔵率の推移(単位:%)



※医学部分館は平成 25 年度に増改修工事を行ったが書庫は未整備のまま

図 1-25 学生との協働 ブックハンティングの活動と推移:参加人数(単位:人)

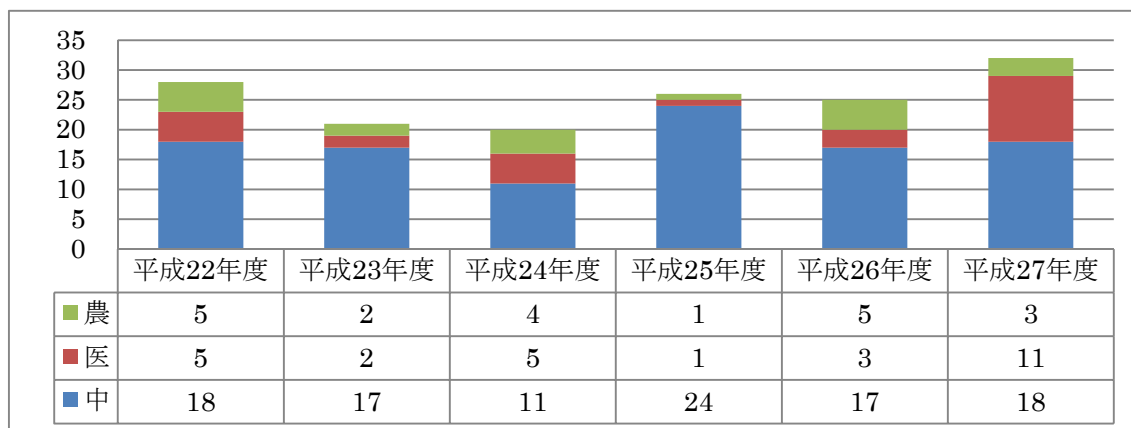


図 1-26 学生との協働 ブックハンティングの活動と推移:購入冊数(単位:冊)

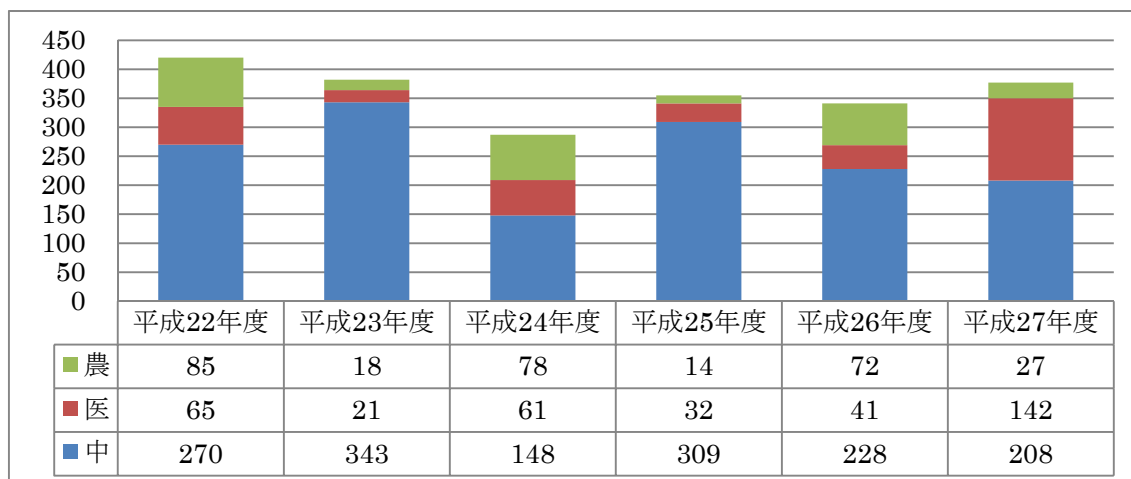


図 1-27 学生との協働 ブックハンティングの活動と推移:購入金額(単位:円)

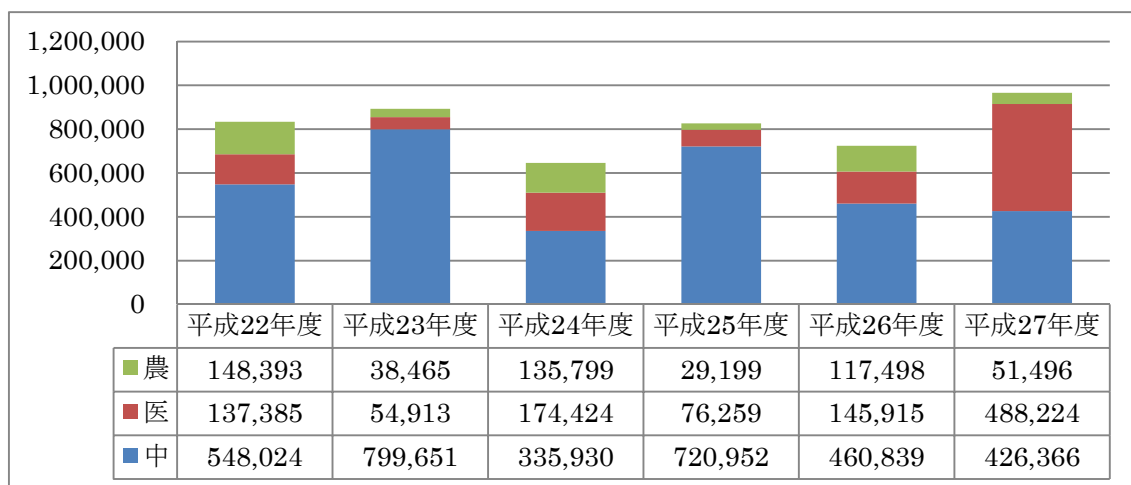


図 2-1 情報基盤 蔵書数の推移:全館合計(単位:冊)

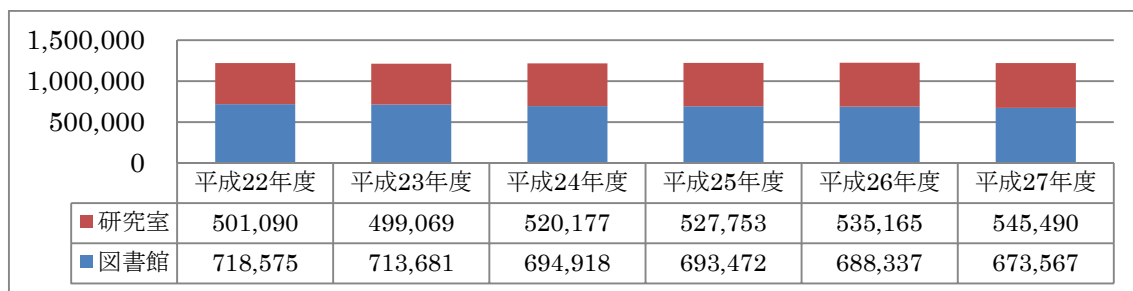


図 2-2 情報基盤 蔵書数の推移:中央図書館(単位:冊)

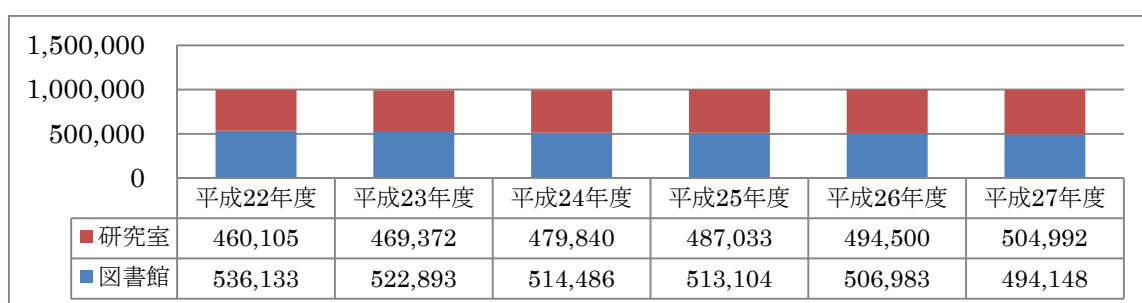


図 2-3 情報基盤 蔵書数の推移:医学部分館(単位:冊)

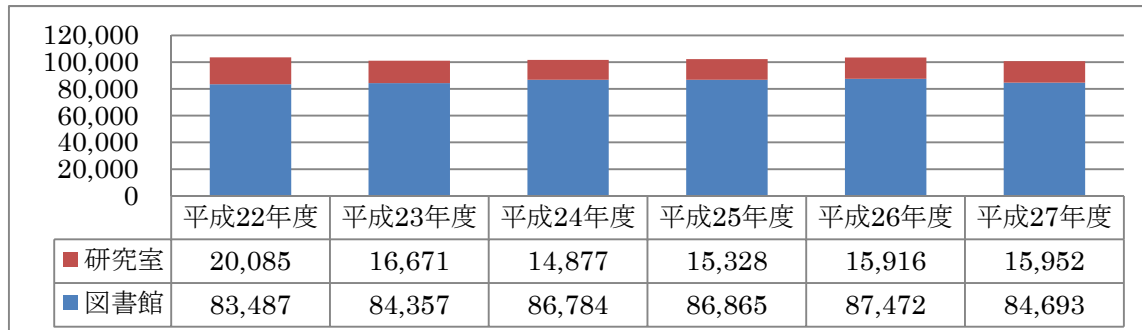


図 2-4 情報基盤 蔵書数の推移:農学部分館(単位:冊)

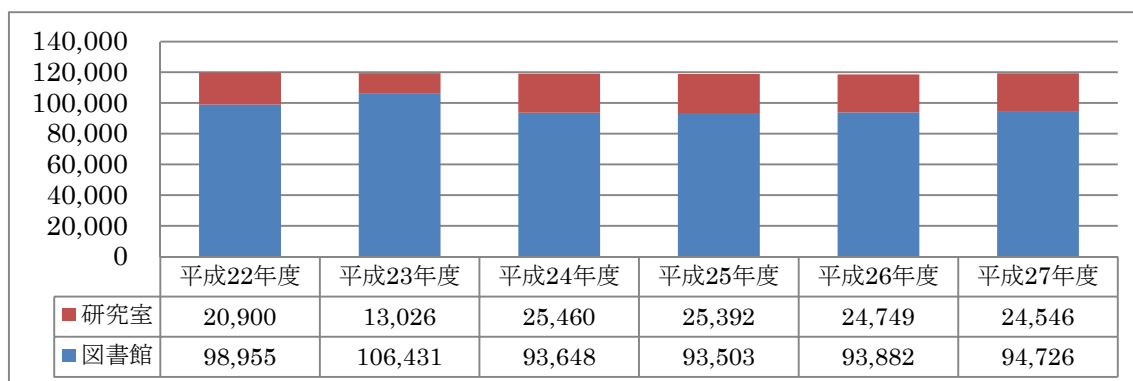


図 2-5 情報基盤 図書受入数の推移(単位:冊)

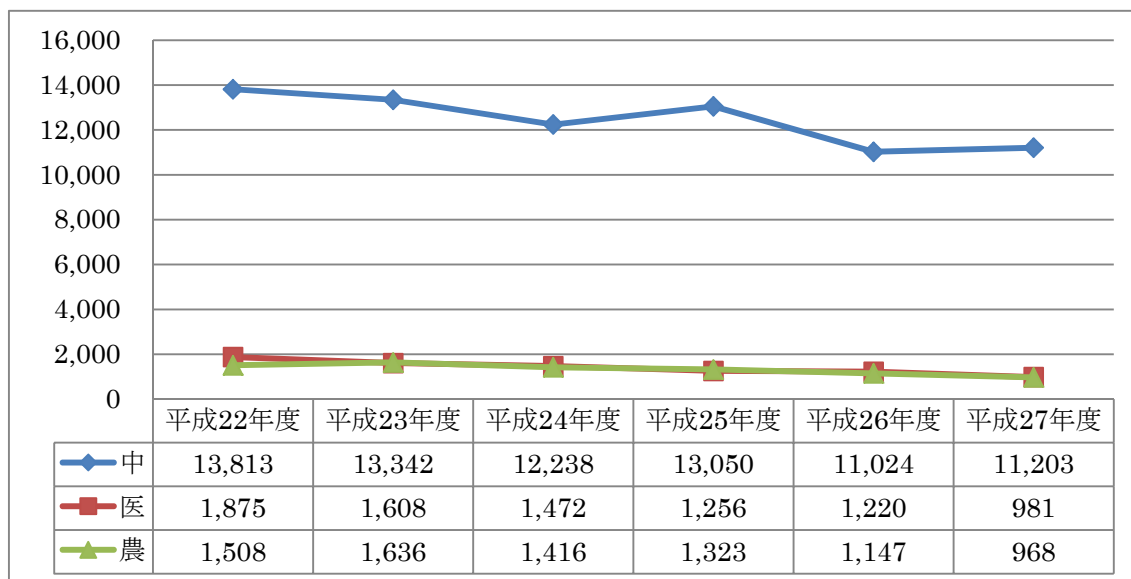


図 2-6 情報基盤 重複図書等除籍・廃棄数の推移(単位:千円;冊)

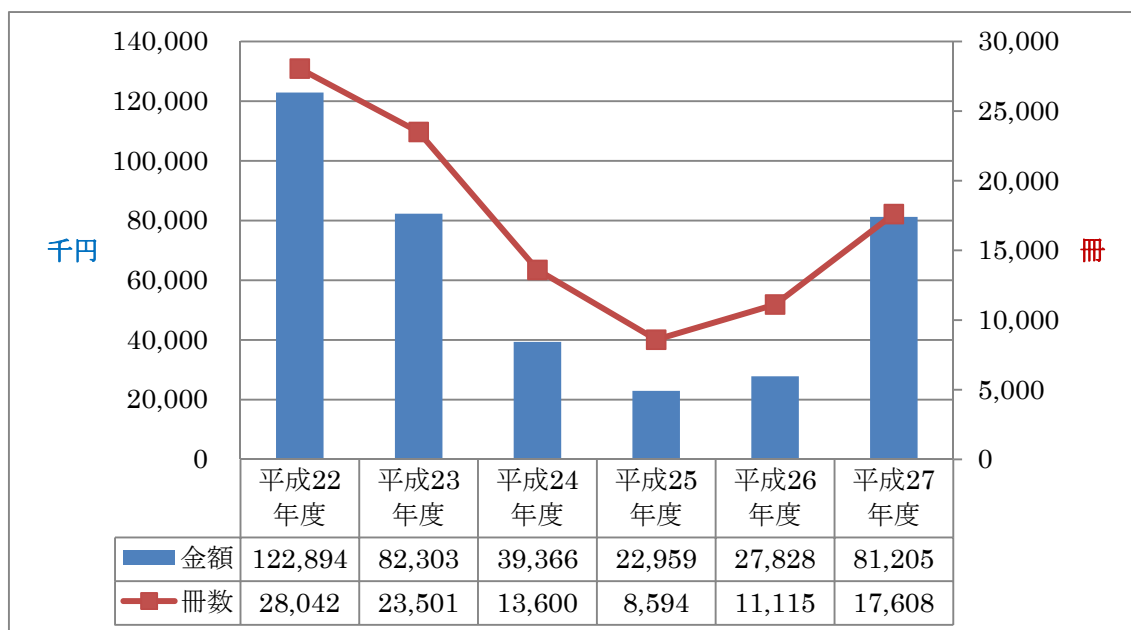
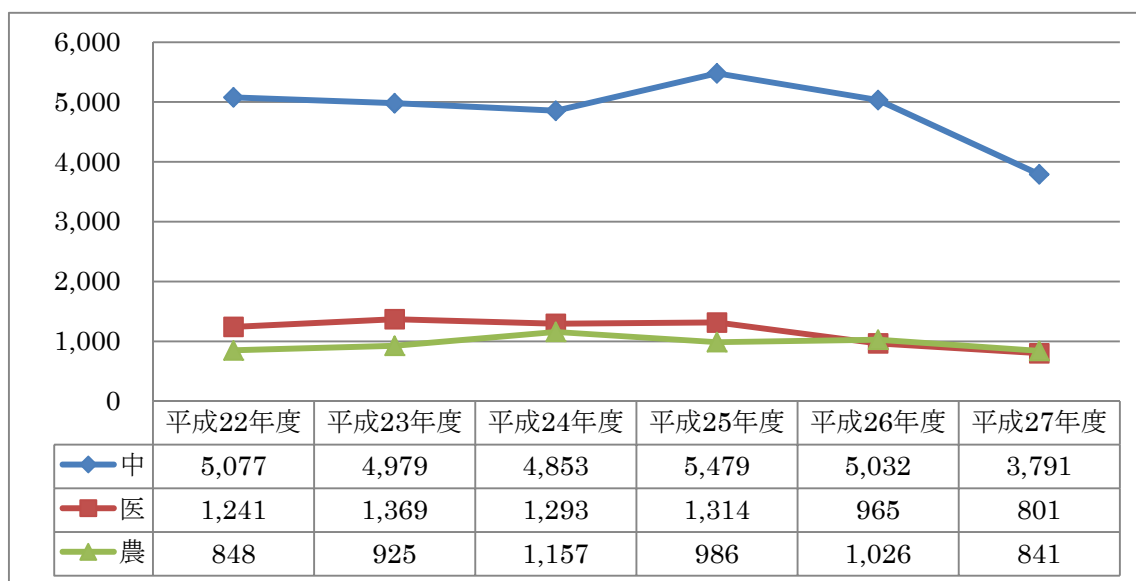


図 2-7 情報基盤 学生用図書受入冊数の推移(単位:冊)



※平成 27 年度は学長裁量経費の配分が 1,000 千万円から 700 万円に減額された

図 2-8 情報基盤 購読雑誌数の推移(単位:タイトル)

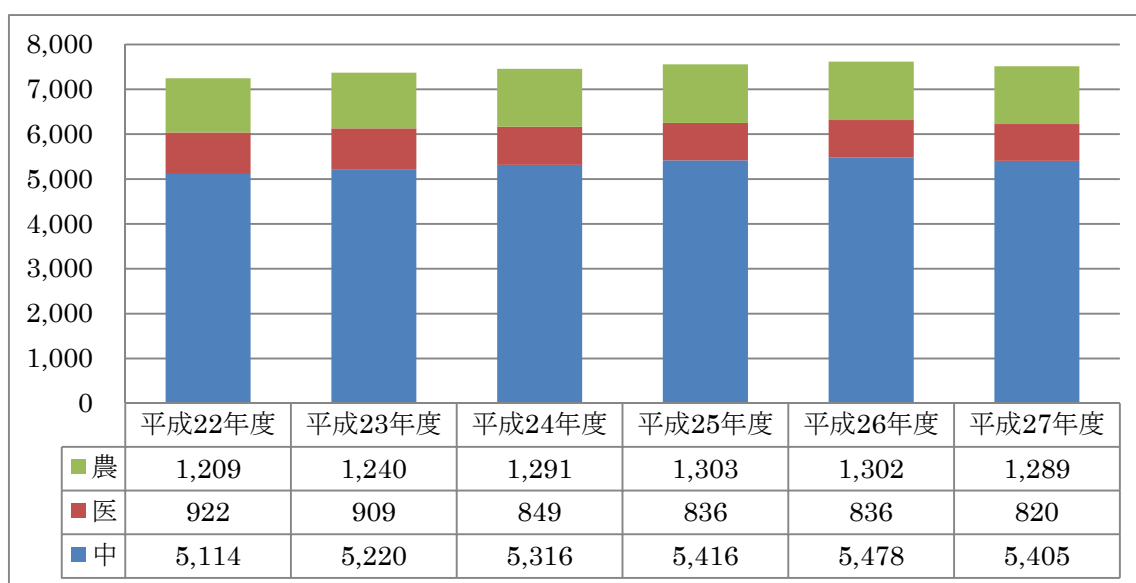


図 2-9 情報基盤 視聴覚資料蔵書数の推移:中央図書館(単位:点)

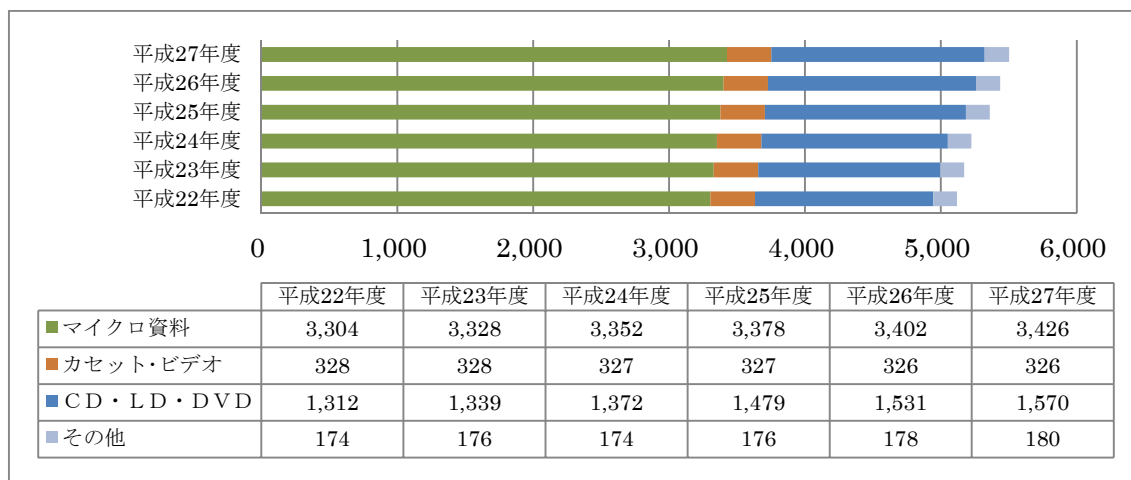


図 2-10 情報基盤 視聴覚資料蔵書数の推移:医学部分館(単位:点)

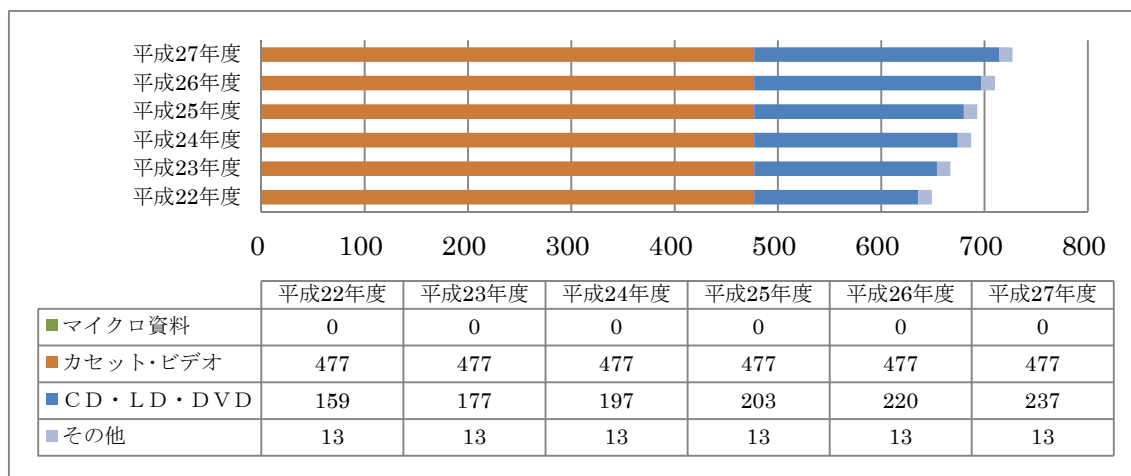


図 2-11 情報基盤 視聴覚資料蔵書数の推移:農学部分館(単位:点)

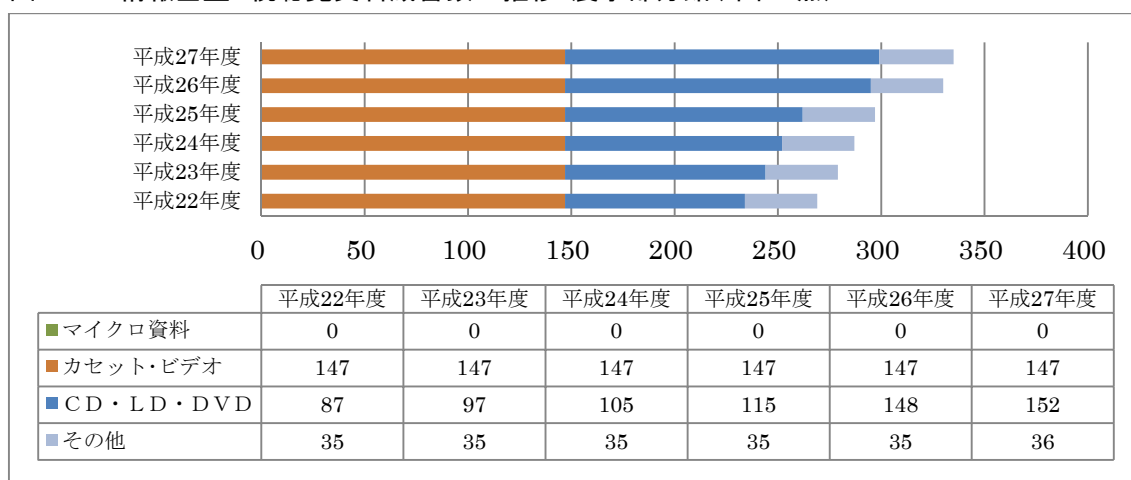


図 2-12 情報基盤 利用可能な電子ジャーナルタイトル数の推移(単位:タイトル)

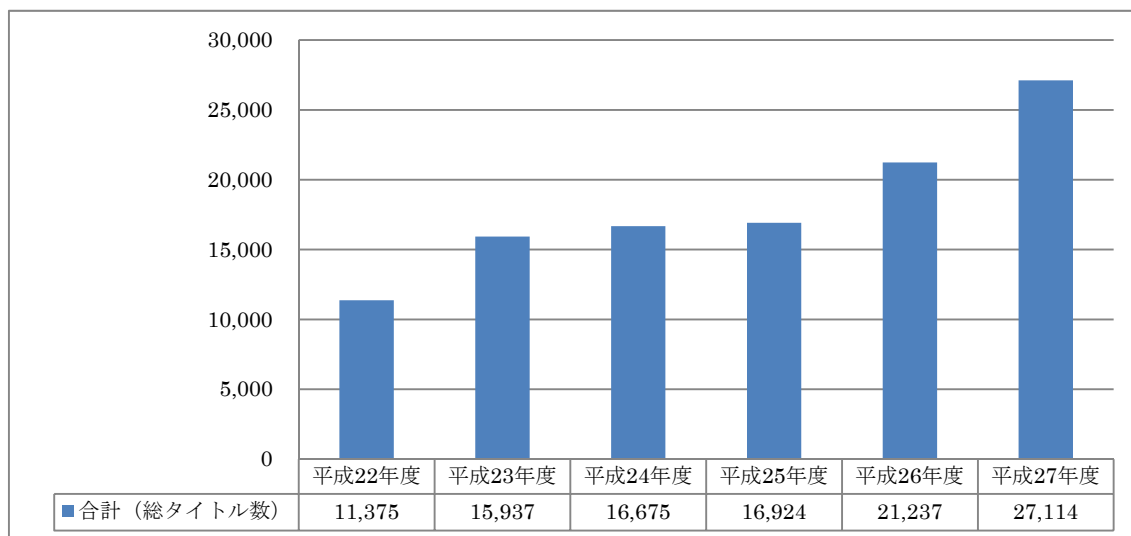


図 2-13 情報基盤 電子ジャーナル主要パッケージ別利用統計(本文ダウンロード数)

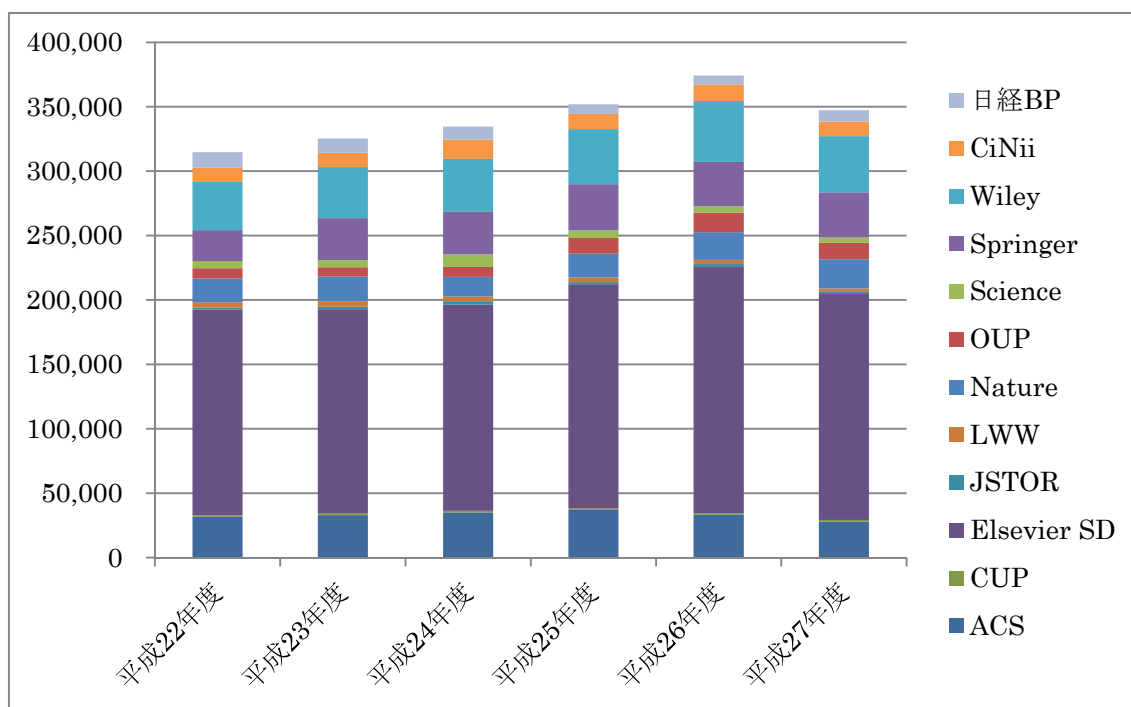


図 2-14 情報基盤 オンライン・データベースと利用数の推移

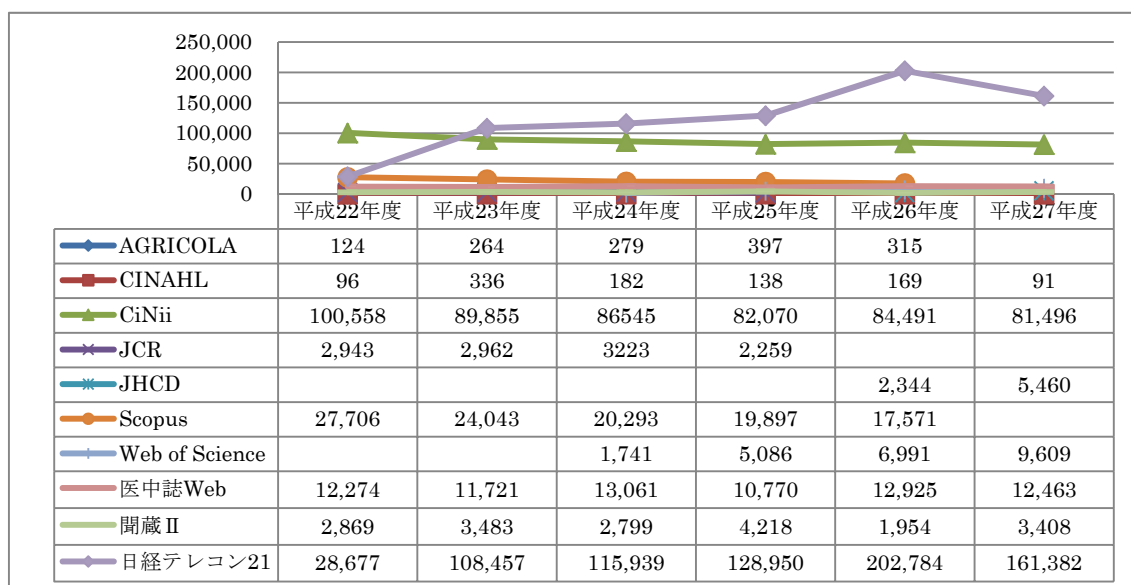


図 2-15 情報基盤 電子ブック(ebook)タイトル数の推移(単位:タイトル)

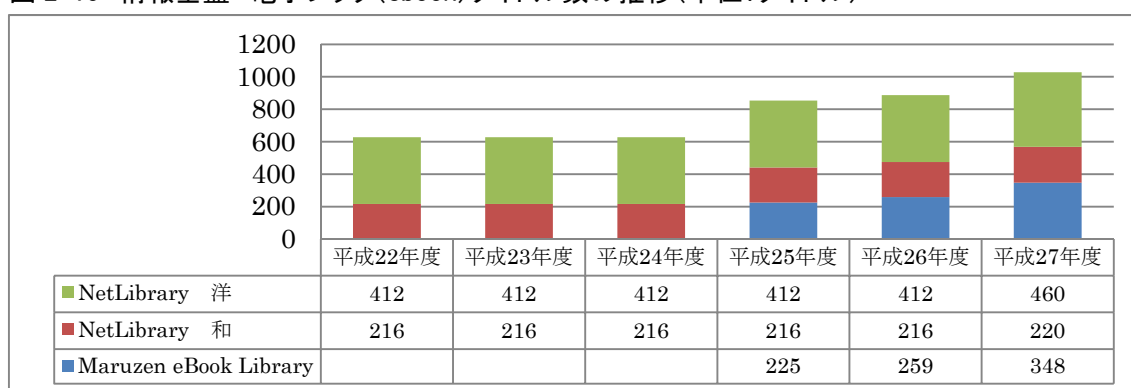


図 2-16 情報基盤 電子ブック(ebook)利用数の推移(単位:回)

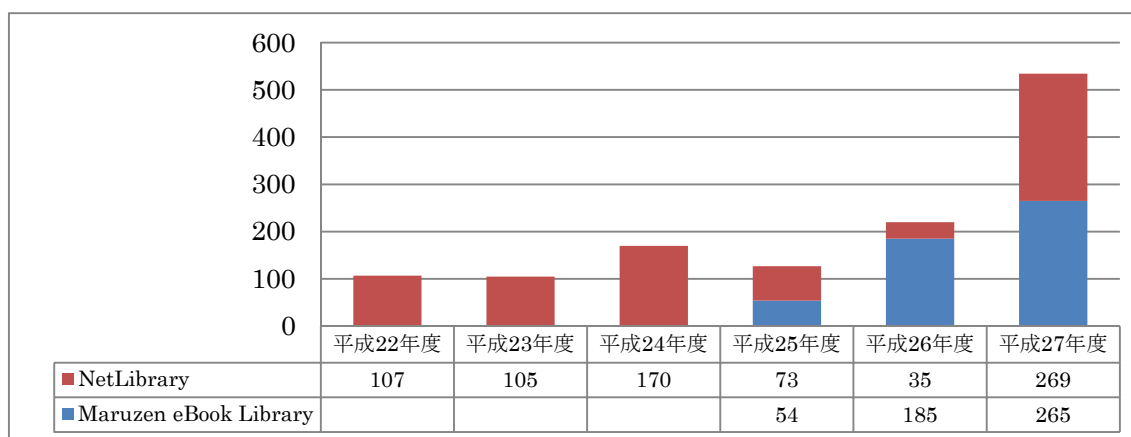


図 2-17 情報基盤 目録データベースに登録した所蔵数(単位:冊)

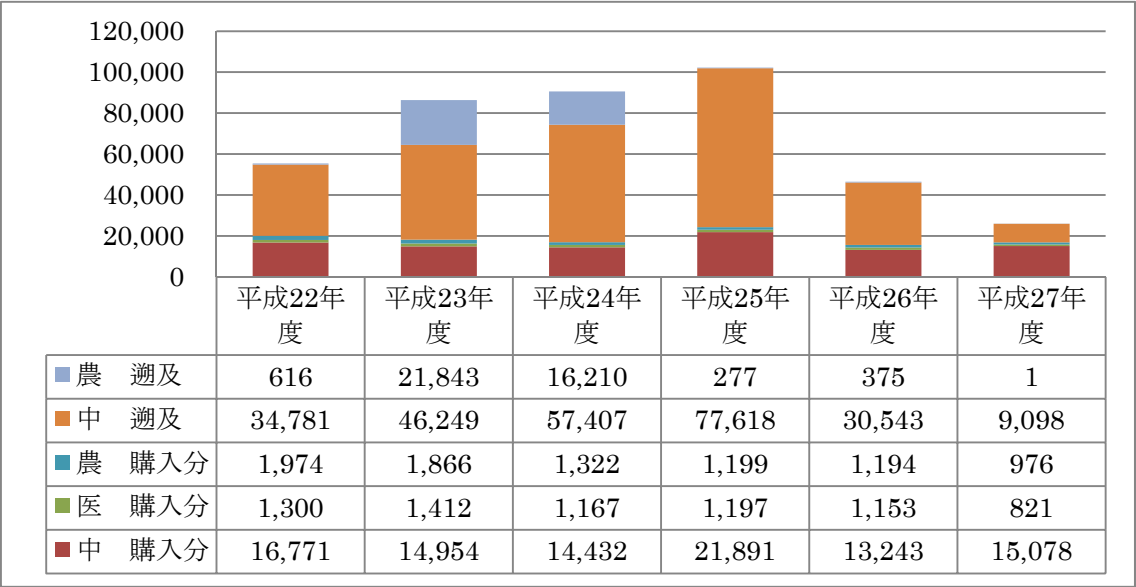


図 3-1 図書館サービス 開館日数(単位:日)

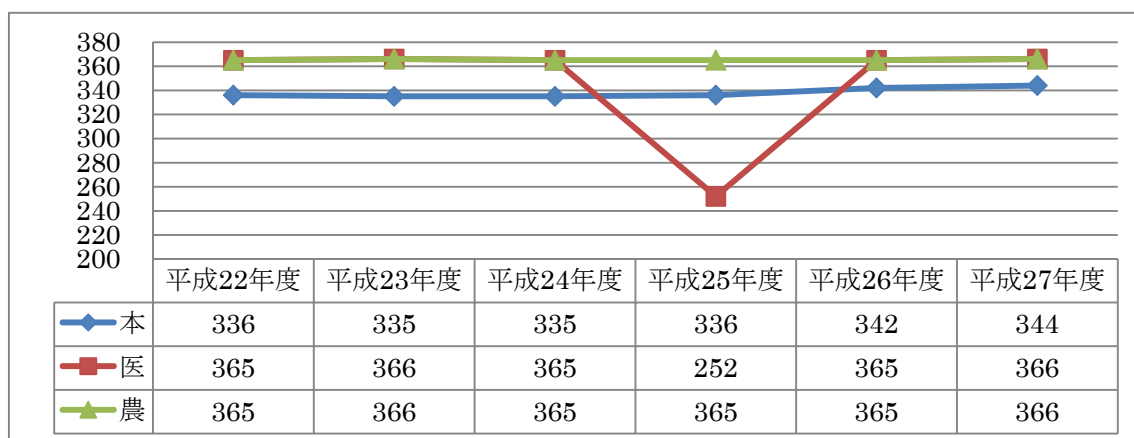
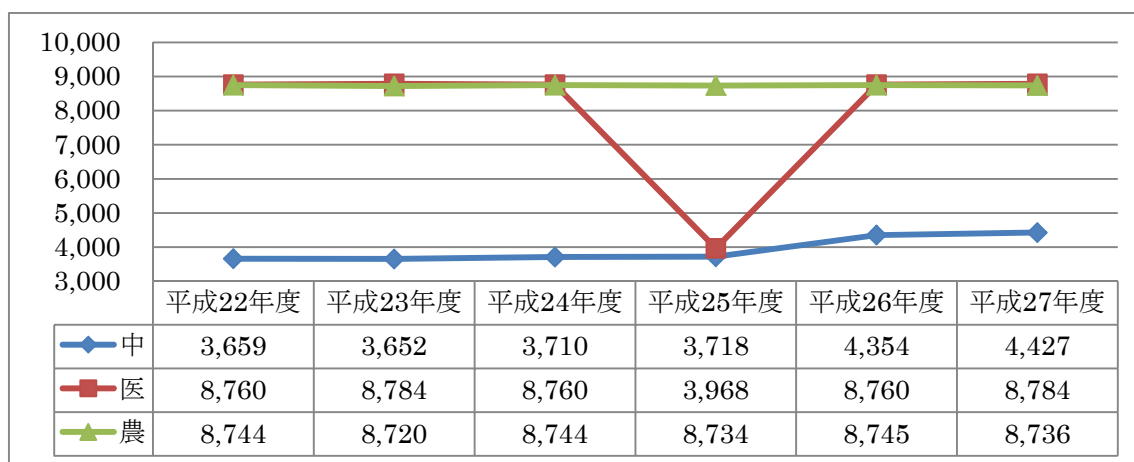
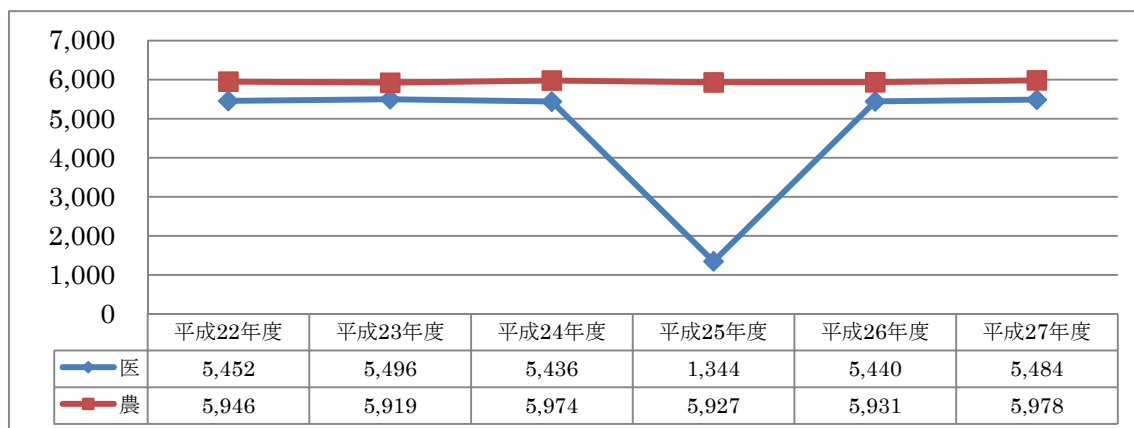


図 3-2 図書館サービス 開館時間数(単位:時間)



※医学部分館は平成 25 年度に建物の増改修を実施のため開館時間が減少

図 3-3 図書館サービス 無人開館時間数の推移(単位:時間)



※医学部分館は平成 25 年度に建物の増改修を実施のため無人開館期間が減少

図 3-4 図書館サービス 入館者数の推移(単位:人)

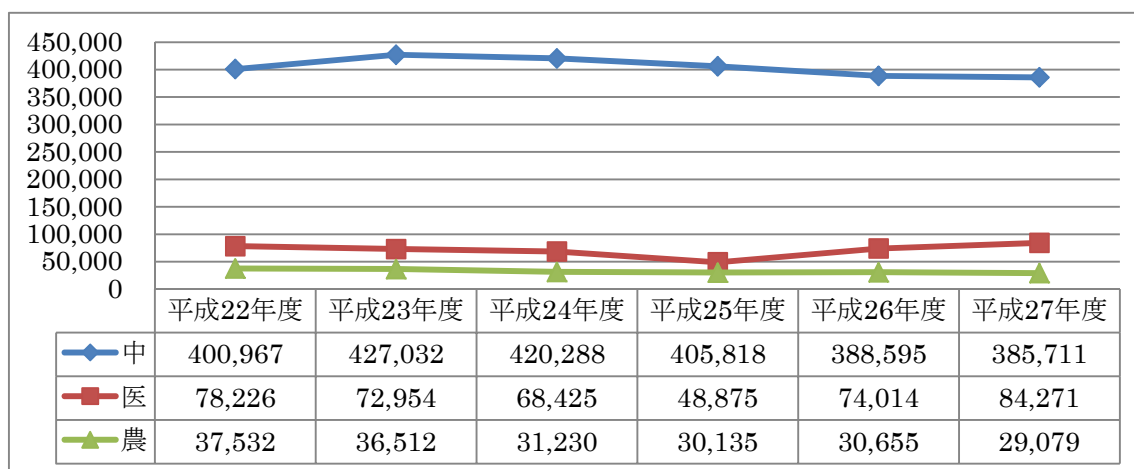


図 3-5 図書館サービス 学外登録者数の推移(単位:人)

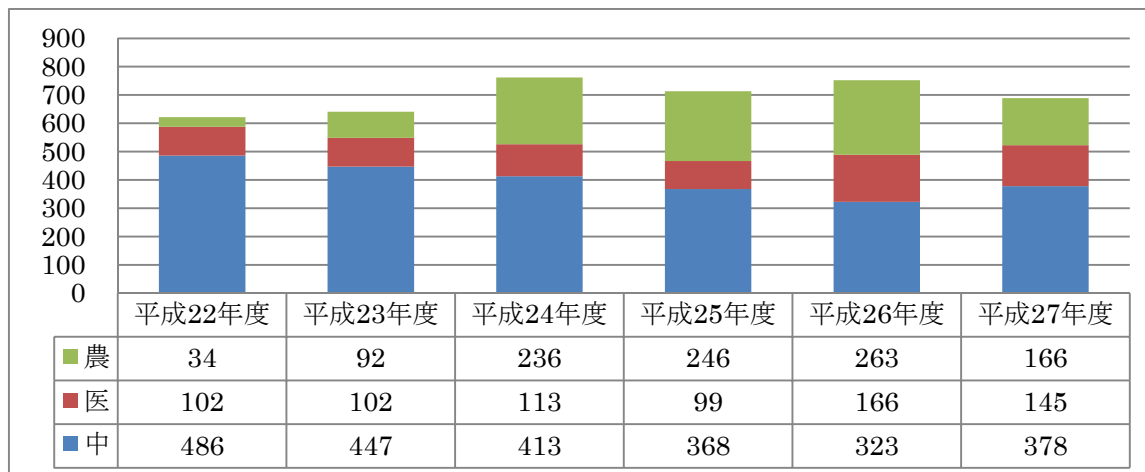


図 3-6 図書館サービス 時間外利用者数の推移:医学部分館(単位:人)

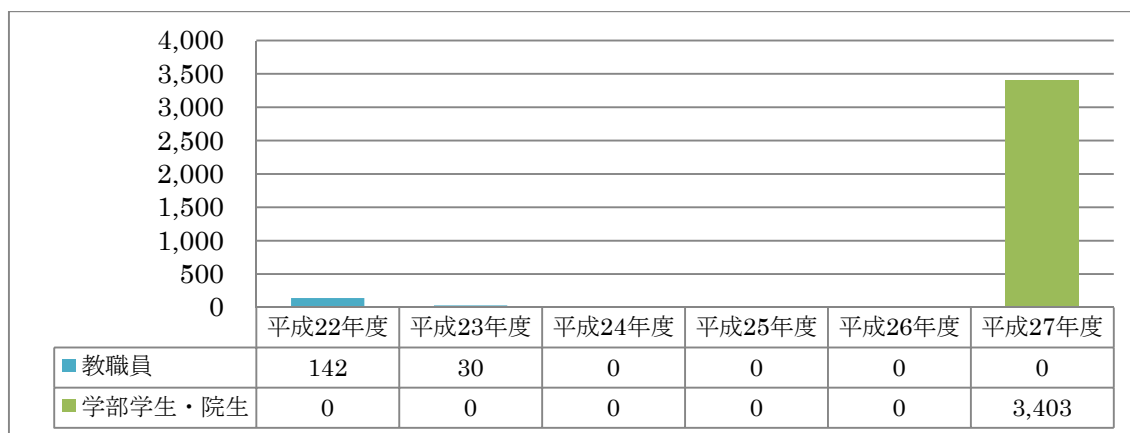


図 3-7 図書館サービス 時間外利用者数の推移:農学部分館(単位:人)

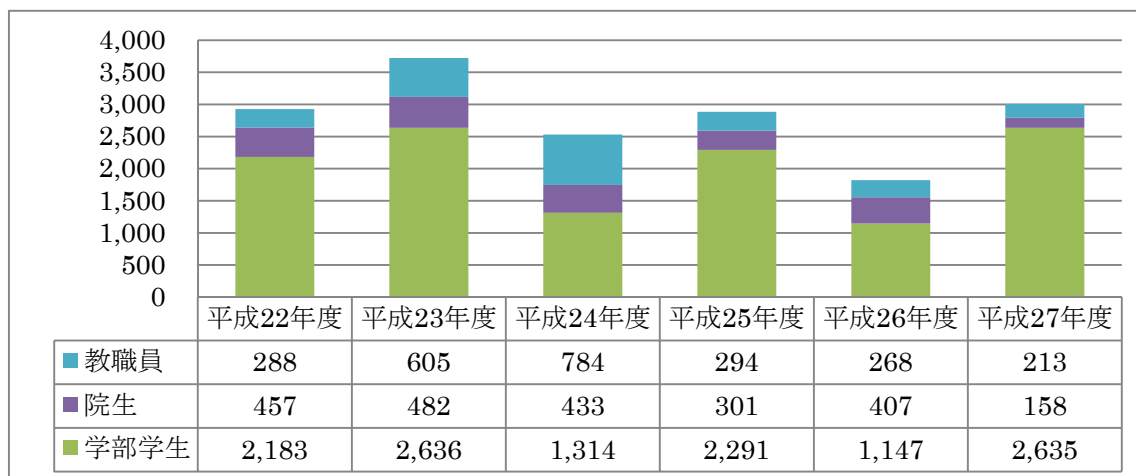


図 3-8 図書館サービス 貸出冊数の推移(単位:冊)

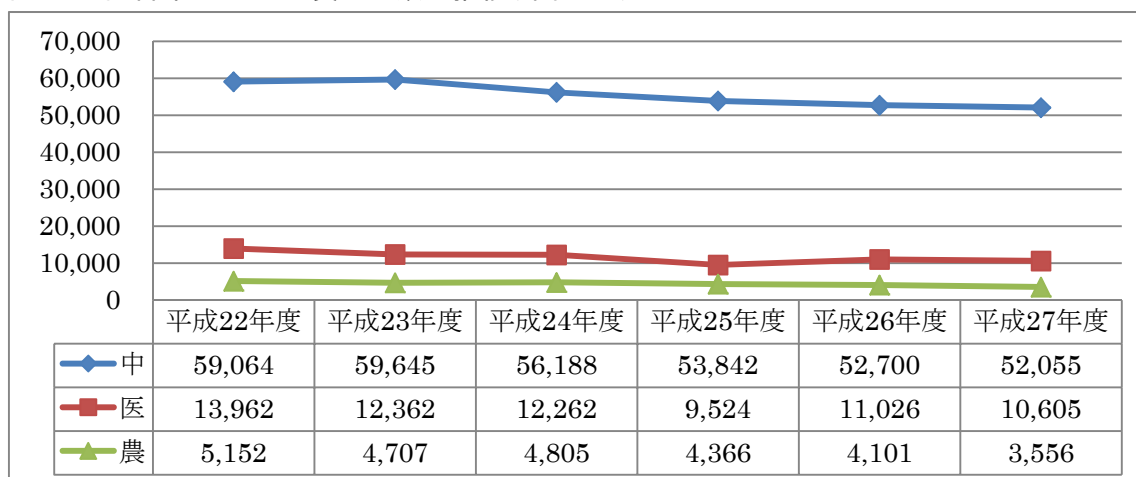


図 3-9 図書館サービス 身分別貸出冊数の推移(単位:冊)

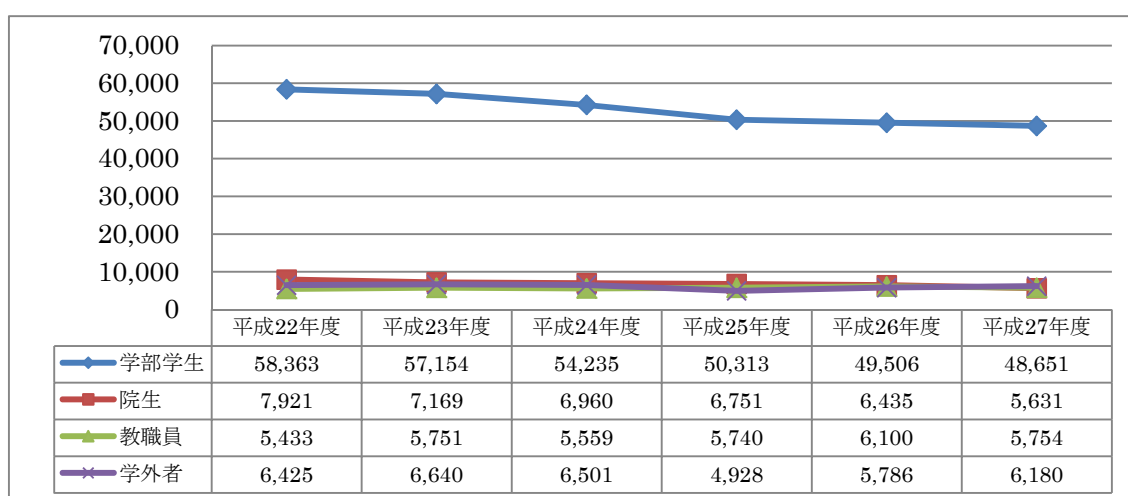


図 3-10 図書館サービス 中央図書館グループ学習室と利用者数の推移(単位:件;人)

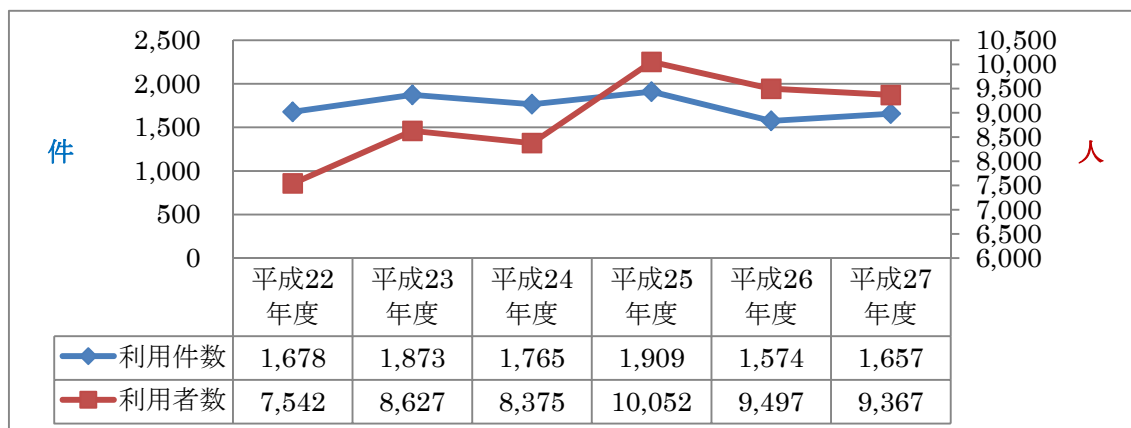


図 3-11 図書館サービス 館内文献複写件数の推移(単位:件)

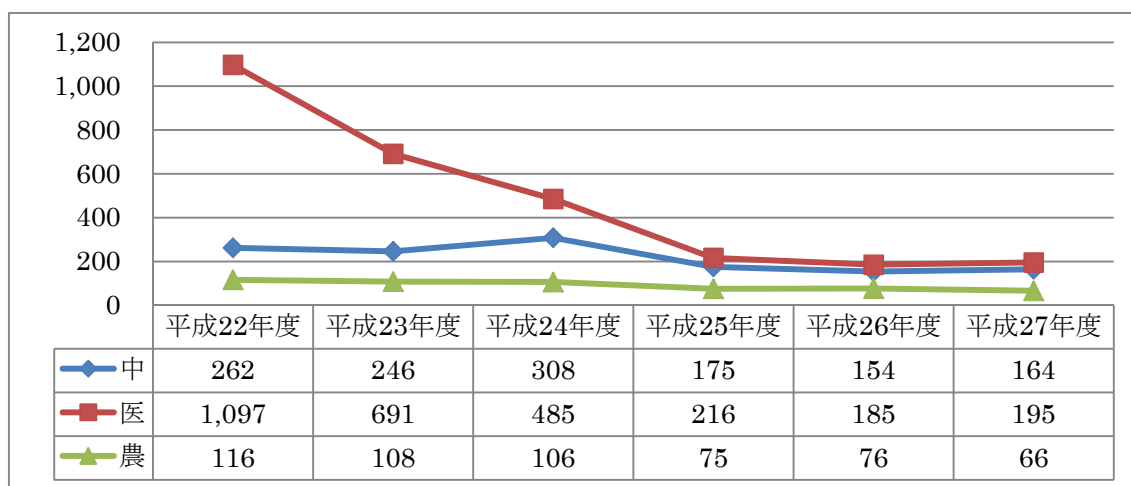


図 3-12 図書館サービス 学内相互貸借(文献複写)依頼件数の推移(単位:件)

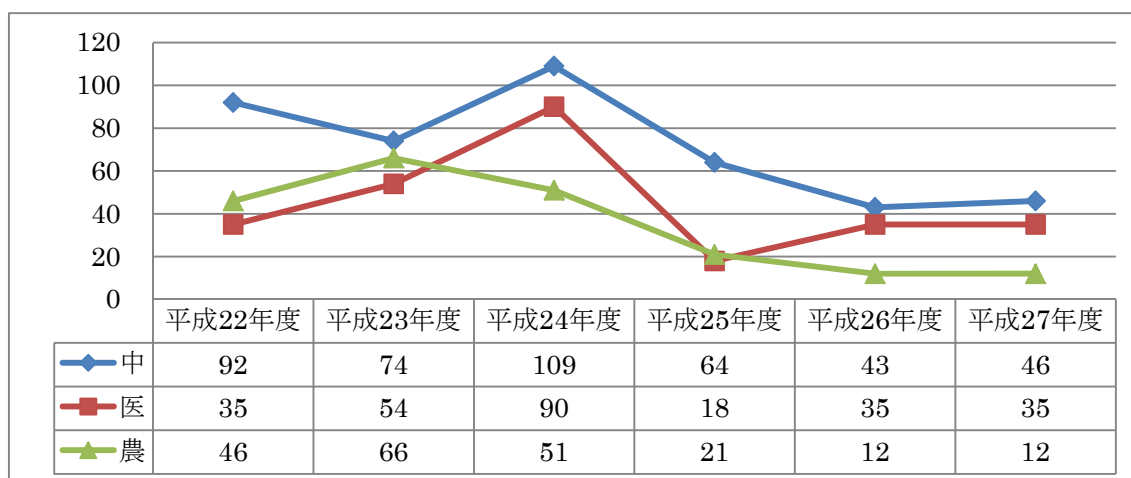


図 3-13 図書館サービス 学外相互貸借(文献複写)件数の推移:全館(単位:件)

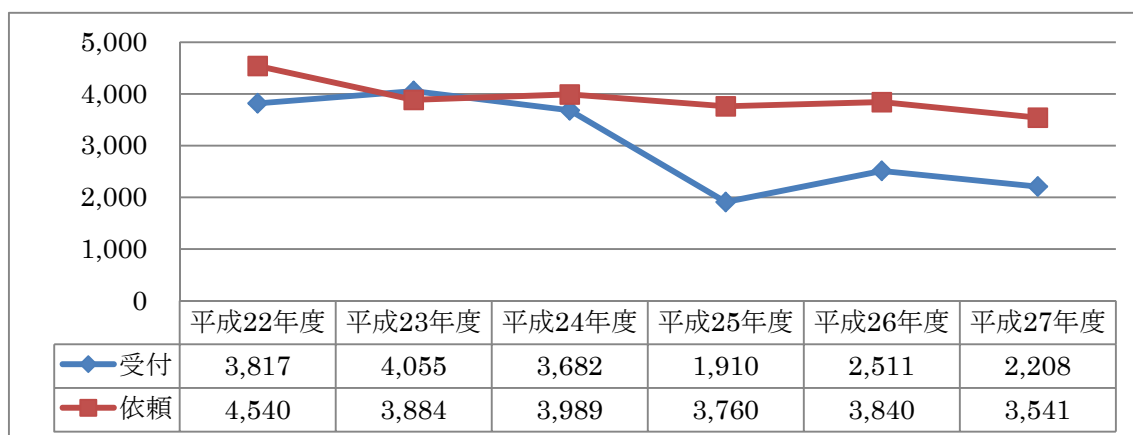


図 3-14 図書館サービス 学外相互貸借(文献複写)件数の推移:中央図書館(単位:件)

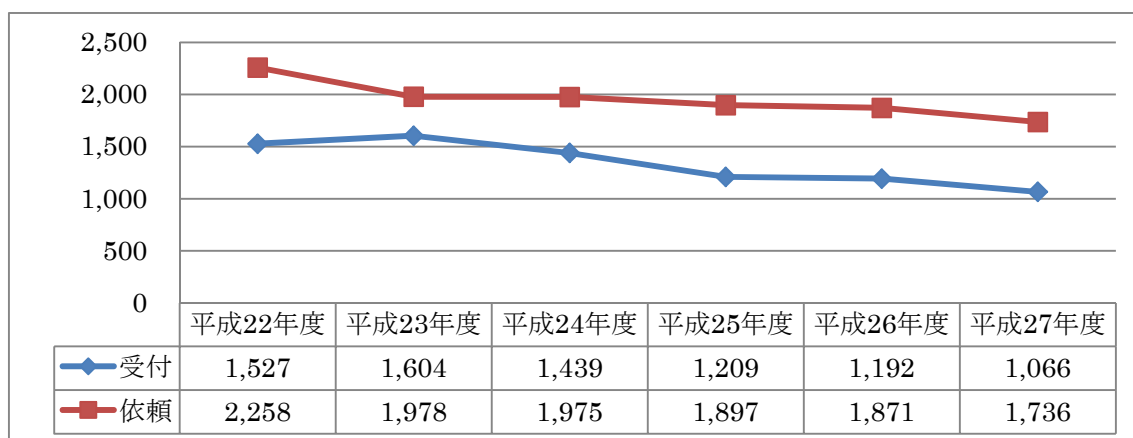


図 3-15 図書館サービス 学外相互貸借(文献複写)件数の推移:医学部分館(単位:件)

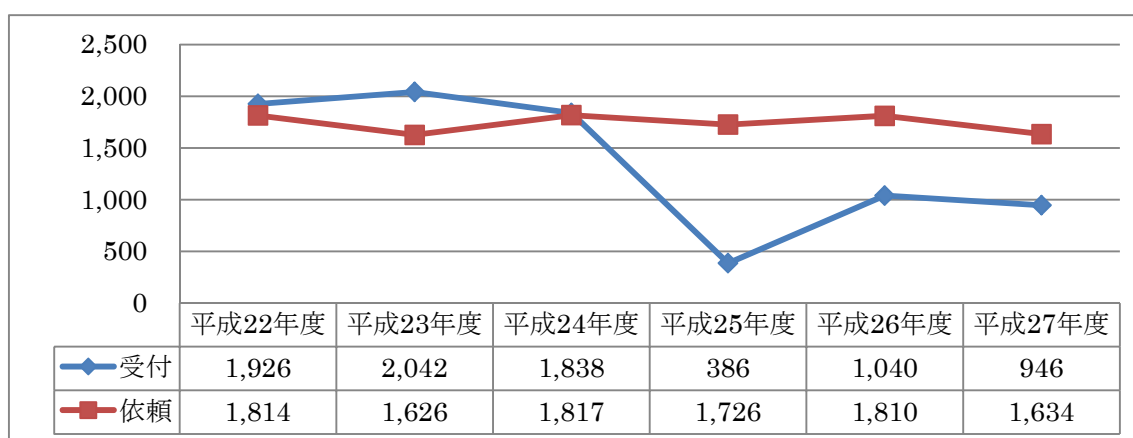


図 3-16 図書館サービス 学外相互貸借(文献複写)件数の推移:農学部分館(単位:件)

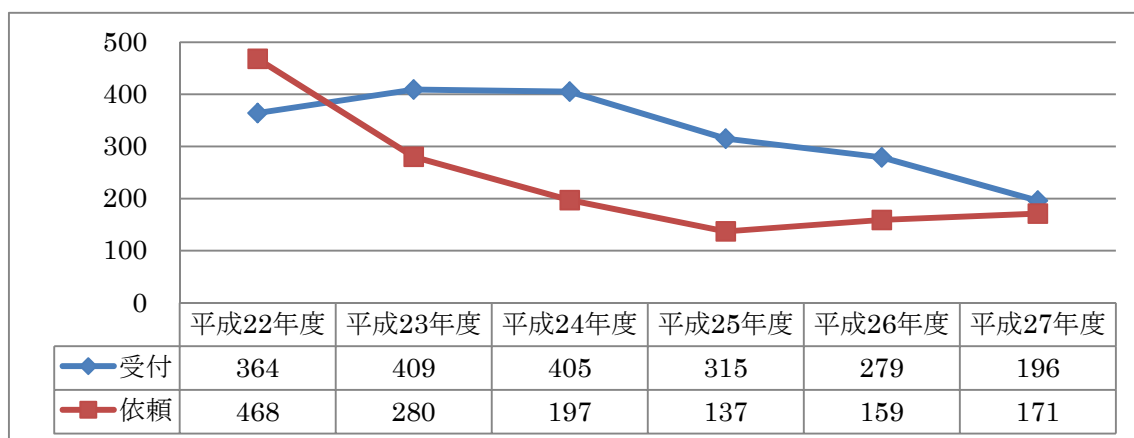


図 3-17 図書館サービス 学外相互貸借(現物貸借)件数の推移:全学(単位:件)

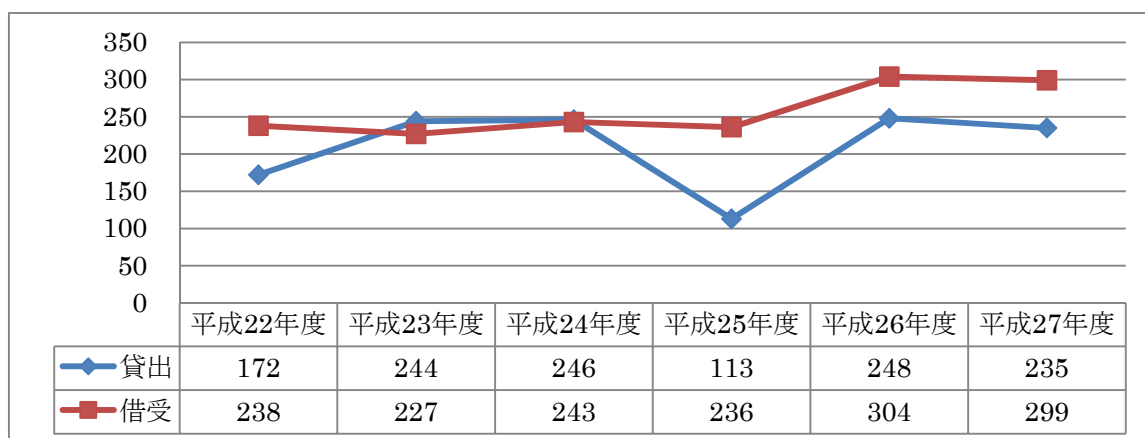


図 3-18 図書館サービス 学外相互貸借(現物貸借)件数の推移:中央図書館(単位:件)

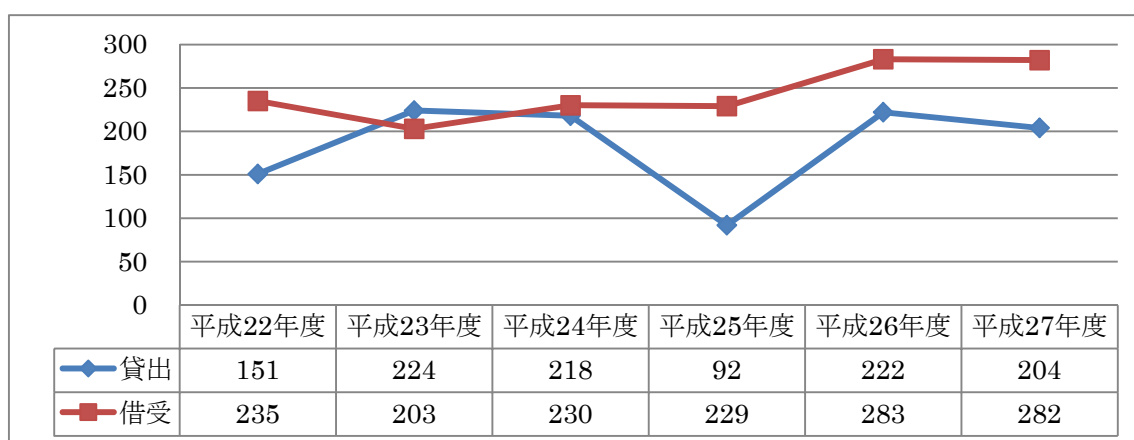


図 3-19 図書館サービス 学外相互貸借(現物貸借)件数の推移:医学部分館(単位:件)

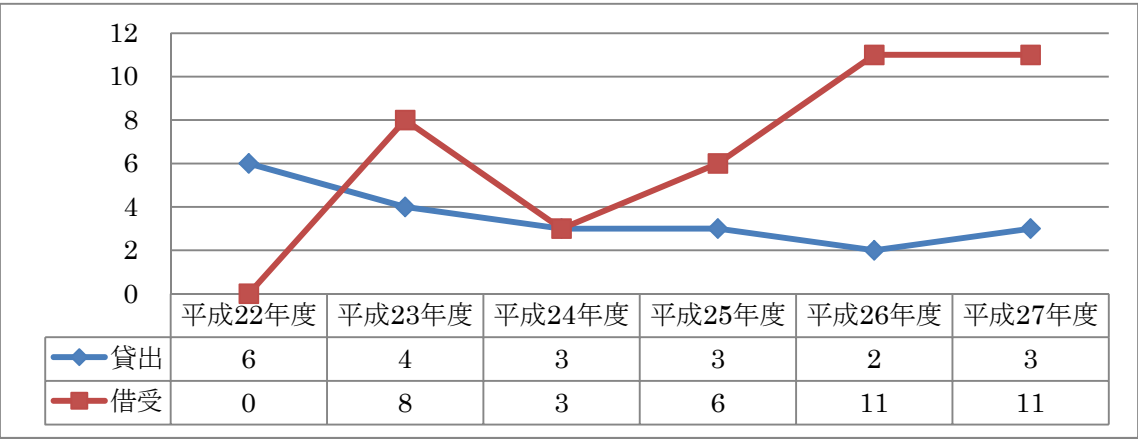
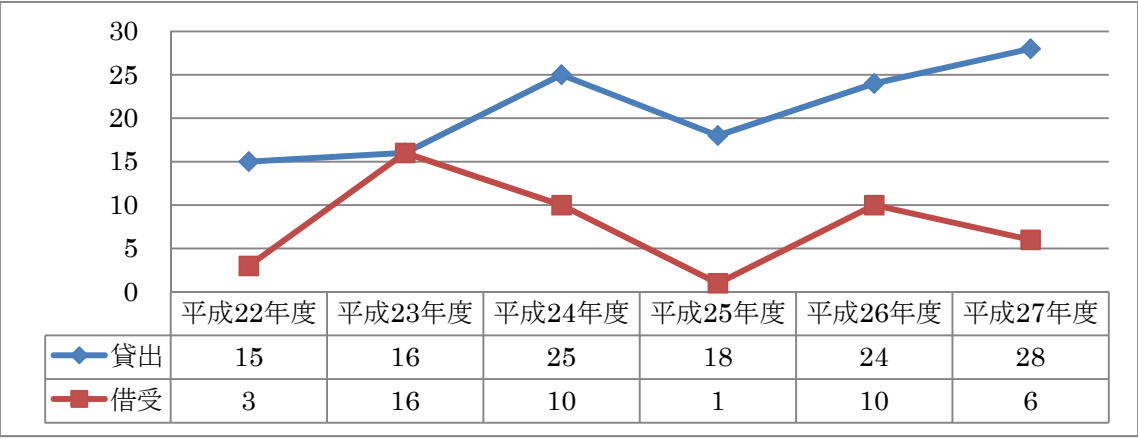


図 3-20 図書館サービス 学外相互貸借(現物貸借)件数の推移:農学部分館(単位:件)



4. 2 表

表 1-1 運営組織 各委員会の開催記録 中央図書館

年度	日程	委員会名称	事項	
H22	2010/5/25	図書館委員会(第1回)	審議事項	1 平成22年度図書館委員会委員等について 2 第2期中期計画における米山日記の電子化関連計画(案)について 3 リポジトリシステムに関する運用指針等の制定について
			報告事項	1 第3期電子ジャーナル整備計画について 2 平成21年度学部等推薦図書の整備状況について 3 会議報告 4 ブックハンティングの実施について 5 分館近況報告
	2010/6/22	図書館委員会(第2回)	審議事項	1 第3期電子ジャーナル等の経費負担について
	2010/12/8	図書館委員会(第3回)	審議事項	1 平成24年度概算要求について 2 図書の除籍について
			報告事項	1 愛媛大学図書館リポジトリの運用開始について 2 三輪田米山展及び記念シンポジウムについて 3 分館近況報告について
	2011/2/15	図書館委員会(第4回)	審議事項	1 図書の譲渡について
	2011/3/8	図書館委員会(第5回)	審議事項	1 規程の一部改正について 2 図書の譲渡について
			報告事項	1 平成23年度年度計画(案)について 2 平成22年度年度計画の実施状況について 3 平成22年度愛媛大宅図書館学術講演会の実施について 4 ブックリユースEcoプロジェクトの実施について 5 分館近況報告について
H23	2011/5/24	図書館委員会(第1回)	審議事項	1 平成23年度図書館委員会委員等について 2 図書の譲渡について
			報告事項	1 平成23年度部局等の「年度計画に基づく取組内容」の作成について 2 平成22年度学部等推薦図書の整備状況について 3 会議報告 4 ブックハンティングの実施について 5 愛媛大学機関リポジトリに関する提案書の作成について 6 分館近況報告
	2011/7/12	図書館自己点検・評価委員会(第1回)	審議事項	1 報告書作成における基本方針について 2 評価・点検項目について 3 報告書作成日程(案)について
	2011/9/14	図書館自己点検・評価委員会(第2回)	審議事項	1 報告書における評価項目等の決定について 2 執筆者の決定にちて
	2011/10/31	図書館委員会(第2回)	審議事項	1 図書資料の譲渡について
	2011/12/5	図書館自己点検・評価委員会(第3回)	審議事項	1 報告書における評価用資料・データ等の確認及び執筆依頼について
	2011/12/19	図書館委員会(第3回)	審議事項	1 平成25年度概算要求について 2 図書の譲渡について
			審議事項	1 自己点検・評価報告書(案)の確認について
	2012/2/29	図書館自己点検・評価委員会(第4回)	審議事項	1 自己点検・評価報告書(案)の確認について
	2012/3/19	図書館委員会(第4回)	審議事項	1 図書の譲渡について
			報告事項	1 愛媛大学図書館自己点検・評価報告書の作成について

年度	日程	委員会名称	事項	
				2 「愛媛大学機関リポジトリに関するワーキンググループ」報告について 3 平成 24 年度年度計画(案)について 4 平成 23 年度年度計画の実施状況について 5 図書館のツイッター試験運用について 6 三輪田米山展及び記念講演会の開催について 7 平成 23 年度愛媛大学図書館学術講演会の実施について 8 ブックリユース Eco プロジェクトの実施について 9 分館近況報告
H24	2012/5/30	図書館委員会(第1回)	審議事項	1 平成 24 年度図書館委員会委員等について 2 規程の一部改正について 3 愛媛大学機関リポジトリの実施について
			報告事項	1 平成 24 年度部教頭の「年度計画に基づく取組内容」の作成について 2 平成 23 年度学部等推薦図書の整備状況について 3 天津外国語大学図書館への図書寄贈(愛媛大学文庫の開設)について 4 若手職員による図書館の将来を検討する WG 報告書について 5 会議報告 6 ブックハンティングの実施について 7 分館近況報告
	2012/7/13	図書館委員会(第2回)	審議事項	1 規程の一部改正について
	2012/10/26	図書館委員会(第3回)	審議事項	1 愛媛大学機関リポジトリ規程等の制定について 2 愛媛大学図書館イメージキャラクターについて 3 愛媛大学図書館ブランドマーク等取扱要項の制定について 4 愛媛大学図書館防犯カメラ運用内規の制定について 5 平成 25 年度年度計画(案)について 6 平成 24 年度年度計画の実施状況について 7 図書の譲渡について
			報告事項	1 三輪田米山展の開催について 2 愛媛大学図書館銘板除幕式の実施について 3 岡山県と広島県の地方紙(新聞)の配架(試行)について 4 分館近況報告
	2012/12/21	図書館委員会(第4回)	審議事項	1 平成 26 年度概算要求について 2 図書の譲渡について
	2013/1/17	図書館委員会(第5回)	審議事項	1 天津外国語大学との図書館間の交流に関する覚書の締結について
	2013/3/1	図書館委員会(第6回)	審議事項	1 規程の制定について 2 規程の改正について 3 愛媛大学図書館イメージキャラクターについて 4 高雄第一科技大学との交流(覚書)について 5 次期(第4期平成 26 年度～28 年度)電子ジャーナル整備計画の策定について
			報告事項	1 平成 25 年度年度計画(案)について 2 平成 24 年度年度計画の実施状況について 3 三輪田米山展記念講演会の開催について 4 医学部分館増築・改修工事について 5 天津外国語大学との交流について 6 松山大学との連携事業申請について 7 ブックリユース Eco プロジェクトの実施について 8 中国新聞・山陽新聞の購読継続について 9 分館近況報告
H25	2013/5/29	図書館委員会(第1回)	審議事項	1 平成 25 年度図書館委員会委員等について 2 ラーニングコモンズ検討ワーキングの設置について 3 第4期電子ジャーナル等の経費負担について

年度	日程	委員会名称	事項	
			報告事項	1 平成 25 年度部局等の「年度計画に基づく取組内容」の作成について 2 平成 24 年度学部等推薦図書の整備状況について 3 国立高雄第一科技大学図書館への図書寄贈について 4 電子ジャーナル整備に関する要望書の改訂について 5 学位規程の一部改正について 6 会議報告 7 分館近況報告
	2013/9/18	図書館委員会(第2回)	審議事項	1 図書の譲渡について
	2013/12/25	図書館委員会(第3回)	審議事項	1 第4期電子ジャーナル等の経費負担について 2 図書の譲渡について 3 平成27年度概算要求について
			報告事項	1 平成26年度年度計画(案)について 2 平成25年度年度計画の中間報告について 3 三輪田米山展及び記念講演会の開催について 4 ラーニング・コモンズ検討ワーキングからの経過報告について 5 資料閲覧簿の作成について 6 高雄第一科技大学との交流について 7 ライブラリー・サポータ(LS)の取組について 8 平成25年度予算の早期執行について 9 分館近況報告
	2014/3/19	図書館委員会(第4回)	審議事項	1 電子ジャーナル等の経費負担について 2 「愛媛大学図書館貴重図書等取扱要領」の改正について
H26			報告事項	1 平成26年度年度計画(案)について 2 平成25年度年度計画の実績報告について 3 愛媛大学ミュージアムリニューアル記念「愛媛大学蔵 三輪田米山名品展」の開催について 4 医学部分館増築・改修工事について 5 国立高雄第一科技大学との交流について 6 ブックリユース Eco プロジェクトの実施について 7 Web of Science(2次情報データベース)の導入について 8 分館近況報告
	2014/6/4	図書館委員会(第1回)	審議事項	1 平成 26 年度図書館委員会委員等について 2 第4期電子ジャーナル等の経費負担について 3 規程の一部改正について
			報告事項	1 平成 26 年度部局等の「年度計画に基づく取組内容」の作成について 2 平成 25 年度学部等推薦図書の実績報告について 3 天津外国語大学図書館への図書寄贈について 4 医学部分館増築・改修工事竣工記念式典について 5 中央図書館の延長開館について 6 会議報告 7 分館近況報告
	2014/12/22	図書館委員会(第2回)	審議事項	1 規程の制定について 2 図書の除籍について 3 平成28年度概算要求について
			報告事項	1 平成27年度年度計画(案)について 2 平成26年度年度計画の中間報告の実施について 3 第4期電子ジャーナル整備計画の一部変更について 4 資料閲覧簿の作成について 5 国立高雄第一科技大学との交流について 6 平成26年度予算の早期執行について 7 Swets 社破産について 8 延長開館の実施状況について

年度	日程	委員会名称	事項	
	2015/3/23	図書館委員会(第3回)	審議事項	9 分館近況報告 1 愛媛大学図書館「国立国会図書館 図書館向けデジタル化資料送信サービス」運用要項の制定について 2 規程の改正について (1)愛媛大学図書館利用規程 (2)愛媛大学図書館文献複写細則 3 図書の譲渡について 4 図書館の将来構想について
			報告事項	1 平成 27 年度年度計画(案)について 2 平成 26 年度年度計画の実績報告について 3 愛媛大学ミュージアム改修工事完成記念展「米山と蘇山」の開催について 4 国立高雄第一科技大学との交流について 5 延長開館の利用状況について 6 電子ジャーナルアクセスツール(リンクリゾルバ)の変更及びディスカバリーサービスの試験導入について 7 図書の利用状況について 8 分館近況報告
H27	2015/6/17	図書館委員会(第1回)	審議事項	1 平成 27 年度図書館委員会委員等について 2 平成 27 年度予算(案)について
			報告事項	1 図書館の将来構想について 2 平成 27 年度部局等の「年度計画に基づく取組内容」の作成について 3 平成 26 年度学部等推薦図書の整備状況について 4 中央図書館の延長開館について 5 電子ジャーナルに関するワーキングについて 6 会議報告 ・第 63 回中国四国地区大学図書館協議会総会(4 月 16 日) ・第 42 回国立大学図書館中国四国地区協会総会(4 月 17 日) 7 愛媛大学図書館と愛媛県下スーパーグローバルハイスクール(SGH)指定校における図書館の利用に関する申合せについて 8 分館近況報告
	2015/9/14	図書館委員会(第2回)	審議事項	1 除籍図書の決定基準について 2 図書の譲渡について
	2015/12/16	図書館委員会(第3回)	審議事項	1 図書の除籍について 2 平成 29 年度概算要求について 3 規程の改正について (1)愛媛大学図書館委員会規程 (2)愛媛大学図書館自己点検・評価委員会規程 4 米山資料の寄託について
			報告事項	1 平成27年度年度計画の中間報告の実施について 2 臨時経費の要求について (1)平成27年度電子ジャーナル整備経費不足分の要求 (2)中央図書館の延長開館に伴う電気料金 (3)中央図書館入館管理システムの整備 3 資料閲覧簿の活用について 4 平成27年度予算の早期執行について 5 延長開館の実施状況について 6 分館近況報告
	2016/3/15	図書館委員会(第4回)	審議事項	1 図書の譲渡について
			報告事項	1 平成 27 年度年度計画の実績報告について 2 延長開館の利用状況について 3 図書の利用状況について

年度	日程	委員会名称	事項
			4 モザンビーク・ルリオ大学長一行の図書館訪問と視察について 5 分館近況報告

表 1-2 運営組織 各委員会の開催記録 農学部分館運営委員会

年度	日程	委員会名称	事項
H22	2010/4/27	運営委員会(第1回)	審議事項 1 農学部分館24時間開館について 2 平成21年度農学部分館資料費決算報告について
	2010/6/8	運営委員会(第2回)	審議事項 1 平成22年度農学部分館予算配分案について 2 平成22年度学生用図書の推薦について 3 24時間開館調査状況途中経過報告
	2010/9/15	運営委員会(第3回)	審議事項 1 来年度(平成23年度)農学部共通経費購入の電子データベース(AGRICOLA, EcoBrain Selection)の継続について 2 平成23年度共通経費(特別経費)について 3 図書館農学部分館24時間開館について
H23	2011/6/28	運営委員会(第1回)	審議事項 1 平成22年度農学部分館資料費決算報告 2 平成23年度農学部分館予算配分案について 3 平成23年度学生用図書の推薦について 4 学生希望図書の購入可否について 5 継続図書候補の購入可否について 6 図書館配置の雑誌の来年度継続について 7 平成24年度の農学部共通経費(特別経費)要求の内容について 8 「愛媛大学図書館農学部分館開館時間外入館管理システム運用要項」改正(語句訂正)について
	2011/10/6	運営委員会(第2回)	審議事項 1 書庫内重複資料の除籍について(学内公示リストの検討) 2 各コースコア雑誌の分館備え付けについて
	2011/12/6	運営委員会(第3回)	審議事項 1 「平成24年度共通経費(特別経費)要求書」の提出について
H24	2012/5/16	運営委員会(第1回)	審議事項 1 平成24年度農学部分館予算配分(案)について 2 遠隔地学生・卒論・教員対象の長期貸出制度について
			報告事項 1 平成23年度農学部分館資料費決算報告 2 除籍図書リユースの農学部分館での開催について 3 平成24年度農学部共通経費について 4 各コースコア雑誌コーナーの整備について
H25	2012/11/14	運営委員会(第2回)	審議事項 1 平成25年度共通経費要求書(案)について
	2013/6/4	運営委員会(第1回)	審議事項 1 平成25年度農学部分館予算配分(案)について 2 ルーラル電子図書館について 3 「愛媛大学図書館農学部分館開館時間外入館管理システム運用要項」の改正について
			報告事項 1 平成24年度農学部分館資料費決算報告 2 除籍図書リユースの農学部分館での開催について 3 平成25年度農学部共通経費について 4 図書館委員会報告
	2013/10/28	運営委員会(第2回)	審議事項 1 第4期電子ジャーナル等の経費負担について 2 平成26年度共通経費要求書(案)について
	2014/2/6	運営委員会(第3回)	審議事項 1 Agricolaの契約について 2 農学部分館省エネアイデアについて 3 コース推薦雑誌見直しについて
			報告事項 1 リザーブブック制度について
H26	2014/6/30	運営委員会(第1回)	審議事項 1 平成26年度農学部分館予算配分(案)について 2 ルーラル電子図書館について

年度	日程	委員会名称	事項	
			報告事項	3 平成 27 年度購読雑誌の選定について 1 平成 25 年度農学部分館資料費決算報告 2 除籍図書リユースの農学部分館での開催について 3 平成 26 年度農学部共通経費について 4 図書館委員会報告
			審議事項	1 ルーラル電子図書館について 2 平成 27 年度共通経費要求書(案)について
	2014/11/21	運営委員会(第 2 回)	審議事項	1 平成 27 年度農学部分館予算配分(案)について 2 2016 年農学部共通経費によるデータベースの予約について
	2015/6/23	運営委員会(第 1 回)	報告事項	1 平成 26 年度農学部分館資料費決算報告 2 平成 27 年度農学部共通経費について
H27	2015/11/30	運営委員会(第 2 回)	審議事項	1 学部推薦学生用図書について
			報告事項	1 平成 28 年度共通経費要求書(案)について

表 1-3 運営組織 各委員会の開催記録 医学部分館 ※図書・情報委員会は医学部組織の委員会のため参考資料として掲載

年度	日程	委員会名称	事項	
H22	2010/6/9	図書・情報委員会 (第 1 回)	審議事項	1 平成 22 年度学生用図書の教員推薦について 2 平成 23 年度医学部分館雑誌の予約について
			報告事項	1 平成 21 年度医学部分館資料費等支出結果について 2 平成 21 年度医学部分館利用統計について 3 平成 22 年度図書館配分予算について
			審議事項	1 医学部共通経費による図書館備付外国雑誌の予約選定について
	2010/7/14	図書・情報委員会 (第 2 回)	報告事項	1 医学部共通経費による図書館備付外国雑誌のアンケート結果
	2010/8/27	図書・情報委員会 (第 3 回)	審議事項	1 図書・製本雑誌の除籍について 2 7 版洋書の除籍について
	2011/3/16	図書・情報委員会 (第 4 回)	審議事項	1 平成 23 年度医学部共通経費の医学部への予算要求額について
H23	2011/7/4	図書・情報委員会 (第 1 回)	報告事項	1 平成 22 年度学生用図書について
			審議事項	1 平成 23 年度学生用図書の教員推薦について 2 2012 年医学部共通経費による外国雑誌の予約について 3 資料の除籍について
			報告事項	1 平成 22 年度医学部分館資料費等支出結果について 2 平成 22 年度医学部分館利用統計について 3 平成 23 年度図書館配分予算について
	2011/9/14	図書・情報委員会 (第 2 回)	審議事項	1 図書館医学部分館の将来構想について 2 図書館における除籍の手続きについて
	2012/3/30	図書・情報委員会 (第 3 回)	審議事項	1 平成 24 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 NPO 法人日本医学図書館協会の加盟継続について 3 図書館置き生協コピー機の公費支払いについて 4 『最新看護検索 Web』について
			報告事項	1 平成 23 年度学生用図書について
H24	2012/6/27	図書・情報委員会 (第 1 回)	審議事項	1 平成 24 年度学生用図書の教員推薦について 2 2013 年医学部共通経費による外国雑誌の予約について
			報告事項	1 平成 23 年度医学部分館資料費等支出結果について 2 平成 23 年度医学部分館利用統計について 3 平成 24 年度図書館配分予算について
	2013/3/26	図書・情報委員会 (第 2 回)	審議事項	1 平成 25 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 図書館医学部分館の増築・改修工事について
H25	2013/7/18	図書・情報委員会 (第 1 回)	審議事項	1 平成 25 年度学生用図書の教員推薦について 2 2014 年医学部共通経費による外国雑誌の予約について

年度	日程	委員会名称	事項	
			報告事項	1 平成 24 年度医学部分館資料費等支出結果について 2 平成 24 年度医学部分館利用統計について 3 平成 25 年度図書館配分予算について 4 医学部分館増築・改修工事の内容およびスケジュールについて
	2013/9/30	図書・情報委員会 (第 2 回)	審議事項	1 平成 26 年度以降の「教員推薦による学生用図書」のあり方について 2 2015 年分以降の「医学部共通経費負担:外国雑誌タイトル一覧」の見直しについて 3 (新)図書館における資料配置について
			報告事項	1 改修工事の進捗状況について
	2014/3/31	図書・情報委員会 (第 3 回)	審議事項	1 平成 26 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 図書館医学部分館の増築・改修工事について
			報告事項	1 平成 26 年度学生用図書の教員推薦について
H26	2014/7/9	図書・情報委員会 (第 1 回)	報告事項	1 平成 25 年度医学部分館資料費等支出結果について 2 平成 25 年度医学部分館利用統計について 3 図書館医学部分館教科書仕分け作業について
	2015/2/6	図書・情報委員会 (第 2 回)	報告事項	1 図書館医学部分館教科書仕分け作業の結果について 2 平成 26 年度教員推薦図書の整備状況について
	2015/3/25	図書・情報委員会 (第 3 回)	審議事項	1 平成 27 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 図書館医学部分館教科書仕分け作業における選別資料の取り扱いについて
			報告事項	1 平成 26 年度医学部共通経費の医学部への予算要求額(追加分)について
			審議事項	1 平成 27 年度学生用図書の教員推薦について 2 2016 年医学部共通経費による外国雑誌の予約について 3 延長開館について 4 書庫資料の廃棄について
			報告事項	1 平成 26 年度医学部分館資料費等支出結果について 2 平成 26 年度医学部分館利用統計について
H27	2015/6/24	図書・情報委員会 (第 1 回)	審議事項	1 平成 27 年度学生用図書の教員推薦について 2 2016 年医学部共通経費による外国雑誌の予約について 3 延長開館について 4 書庫資料の廃棄について
			報告事項	1 平成 26 年度医学部分館資料費等支出結果について 2 平成 26 年度医学部分館利用統計について
	2015/12/9	図書・情報委員会 (第 2 回)	審議事項	1 書庫スペースの有効活用について
			報告事項	1 延長開館利用状況について 2 平成 27 年度教員推薦図書整備状況について 3 医学部防災マニュアルへの編入について
	2016/3/23	図書・情報委員会 (第 3 回)	審議事項	1 平成 28 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 書庫資料(雑誌)の廃棄について 3 書庫改修の予算要求について
			報告事項	1 平成 27 年度学生用図書の教員推薦について 2 2016 年医学部共通経費による外国雑誌の予約について 3 延長開館について 4 書庫資料の廃棄について

表 1-4 社会貢献ワーキングを中心とした図書館企画展, シンポジウム等の開催記録

開催年度	企画内容等
平成 22 年度	三輪田米山展 第1回 三輪田米山の書 開催期間:平成 22 年 8 月 25 日～平成 23 年 3 月 31 日 同 講演・シンポジウム 開催日:平成 22 年 12 月 5 日 参加人数:200 人
平成 23 年度	三輪田米山展 第2回 米山 仮名の美 開催期間:平成 23 年 9 月 7 日～平成 23 年 3 月 31 日 同 記念講演 開催日:平成 22 年 12 月 11 日 参加人数:200 人
平成 24 年度	三輪田米山展 第3回 小字数書の造形 開催期間:平成 24 年 10 月 3 日～平成 25 年 3 月 31 日 同 記念講演 開催日:平成 25 年 2 月 10 日 参加人数:200 人
平成 25 年度	三輪田米山展 第4回 氣韻生動 開催期間:平成 25 年 10 月 2 日～平成 26 年 1 月 31 日 同 記念講演 開催日:平成 25 年 12 月 8 日 参加人数:200 人
平成 26 年度	愛媛大学蔵 三輪田米山名品展 開催期間:平成 26 年 4 月 2 日～平成 26 年 8 月 3 日 来館者数:延べ 15,446 人
平成 27 年度	米山と蘇山 I ―愛媛大学ミュージアム改修工事完成記念展― 開催期間:平成 27 年 4 月 10 日～平成 27 年 8 月 3 日 来館者数:延べ 10,081 人

表 1-5 図書館組織 職員数・専任職員数の推移

		平成22年度			平成23年度			平成24年度			平成25年度			平成26年度			平成27年度		
		図書系	一般	合計	図書系	一般	合計	図書系	一般	合計	図書系	一般	合計	図書系	一般	合計	図書系	一般	合計
課長			1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1
副課長		2		2	2		2	2		2	1		1	1		1	1		1
中央図書館	チームリーダー	4	1	5	4	1	5	4	1	5	4	1	5	4	1	5	4	1	5
	部(課)員(SLを含む)	5	3	8	4	4	8	4	3	7	4	4	8	4	4	8	4	4	8
	契約職員(8h)			0			0		1	1		1	1		1	1		1	1
	契約職員(6h)		9	9		9	9		8	8		8	8		8	8		5	5
	契約職員(夜間)		4	4		4	4		4	4		4	4		4	4		4	4
	障がい者雇用			0		1	1		3	3		3	3		3	3		3	3
	小 計	9	17	26	8	19	27	8	20	28	8	21	29	8	21	29	8	18	26
医学部分館	チームリーダー	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1
	部(課)員(SLを含む)	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2
	契約職員(8h)		1	1		1	1			0			0			0			0
	契約職員(6h)		1	1		1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	契約職員(夜間)		3	3		3	3		3	3		3	3		3	3		3	3
	小 計	3	5	8	3	5	8	4	4	8	4	4	8	4	4	8	4	4	8
	障がい者雇用																		
農学部分館	チームリーダー	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		1
	部(課)員(SLを含む)	1		1	1		1		1	1		1	1		1	1			0
	契約職員(8h)			0			0			0			0			0			0
	契約職員(6h)		1	1		1	1		1	1		1	1		1	1		2	2
	契約職員(夜間)		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2		2	2
	小 計	2	3	5	2	3	5	1	4	5	1	4	5	1	4	5	1	4	5
	障がい者雇用																		
合 計	チームリーダー	6	1	7	6	1	7	6	1	7	6	1	7	6	1	7	6	1	7
	部(課)員(SLを含む)	8	3	11	7	4	11	6	4	10	6	5	11	6	5	11	6	4	10
	契約職員(8h)	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1
	契約職員(6h)	0	11	11	0	11	11	1	10	11	1	10	11	1	10	11	1	8	9
	契約職員(夜間)	0	9	9	0	9	9	0	9	9	0	9	9	0	9	9	0	9	9
	障がい者雇用	0	0	0	0	1	1	0	3	3	0	3	3	0	3	3	0	3	3
	合 計	14	25	39	13	27	40	13	28	41	13	29	42	13	29	42	13	26	39
総 合 計		16	26	42	15	28	43	15	29	44	15	29	44	15	29	44	15	26	41

※各年度の4月1日現在の職員数

※中央図書館の契約職員の内平成 26 年度までは遡及入力要員を含む

表 1-6 能力開発 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
平成 22 年度			
H22.4.16	平成 22 年度愛媛大学有期契約職員(事務系)新任者研修	愛媛大学	2
H22.5.31～6.2	平成 22 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	1
H22.5 月～7 月	平成 22 年度前期愛媛大学職員英語研修(B コース)	愛媛大学	1
H22.7.9	メンタルヘルス講習会	愛媛大学	6
H22.7.14	愛媛大学会計系実務研修	愛媛大学	1
H22.7.29～7.30	平成 22 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

開催年月日	研修会等名称[主催名]	場所	参加者数
H22.10～H23.3	平成 23 年度放送大学利用(第2学期)	愛媛大学	1
H22.9.28～10.1	平成 22 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	1
H22.10.20	平成 22 年度中国・四国地区国立大学法人等係長研修	カリエンテ山口	1
H22.11.4	愛媛大学コミュニケーションスキル研修	愛媛大学	2
H22.11.16～11.19	平成 22 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Ⅲ)	愛媛大学	1
H22.12.16～12.17	人材育成ビジョンワークショップ	大洲青年の家	2
H23.1.21	スタッフ・ポートフォリオ作成ワークショップ	愛媛大学	2
H23.1.24	スタッフ・ポートフォリオを活用した職員キャリアサポート	愛媛大学	1
H23.1.25	平成 22 年度愛媛大学教育学生支援実務研修	愛媛大学	1
H23.1.31	SPOD－SD 報告会	愛媛大学	2
H23.1.31	平成 22 年度愛媛大学事務系職員海外派遣報告会	愛媛大学	2
H23.2.24	愛媛大学財務担当職員勉強会	愛媛大学	4
平成 23 年度			
H23.4 月～9 月	平成 23 年度放送大学利用(第 1 学期)	愛媛大学	2
H23.4.4～4.5	平成 23 年度愛媛大学新任教職員研修	愛媛大学	2
H23.4.28	平成 23 年度愛媛大学有期契約職員(事務系)新任者研修	愛媛大学	3
H23.5 月～7 月	平成 23 年度前期愛媛大学職員英語研修(B コース)	愛媛大学	1
H23.6.1～6.3	講師養成研修	愛媛大学	1
H23.6.2	スタッフ・ポートフォリオ作成ワークショップ	愛媛大学	1
H23.6.8	愛媛大学メンタルヘルス講習会	愛媛大学	4
H23.6.9～6.11	SPOD 次世代リーダー養成研修(第 1 回)	高松テルサ	1
H23.6.15～6.17	平成 23 年度四国地区国立学校等共同初任者研修	愛媛大学	2
H23.7.19～7.20	SD 学務系職員育成プログラム研修	愛媛大学	1
H23.7.27	平成 25 年度愛媛大学会計系実務研修	愛媛大学	
H23.8.4～8.6	SPOD 次世代リーダー養成研修(第2回)	愛媛大学, 聖カタリナ大学	1
H23.9 月～H24.3 月	平成 23 年度放送大学利用(第 2 学期)	愛媛大学	1
H23.9.26	平成 23 年度法人文書管理研修会	愛媛大学	8
H23.9.27	高等教育機関における安全衛生	愛媛大学	1
H23.10.5～10.6	愛媛大学研究支援・社会連携・国際連携系実務研修	愛媛大学	1
H23.11.9～11.11	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	1
H23.11.24～11.26	SPOD 次世代リーダー養成研修(第3回)	徳島大学	1
H23.12.16	人権啓発講習会	愛媛大学	4
H24.1.19～1.21	SPOD 次世代リーダー養成研修(第4回)	高知大学	1

開催年月日	研修会等名称[主催名]	場所	参加者数
H24.2.3	講師養成研修「プレゼンテーション入門(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	1
H24.3.16	平成 23 年度愛媛大学事務系職員海外派遣報告会	愛媛大学	2
平成 24 年度			
H24.4 月～9 月	平成 24 年度放送大学利用(第 1 学期)	愛媛大学	2
H24.4.25	スタッフ・ポートフォリオ作成ワークショップ	愛媛大学	2
H24.4.27	平成 27 年度愛媛大学有期契約職員(事務系)初任者研修	愛媛大学	2
H24.5.18	講師養成研修「ビジネスマナー入門編(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	1
H24.6.12	管理職のためのメンタルヘルス研修会	愛媛大学	1
H24.6.21～6.23	SPOD 次世代リーダー養成研修(第 1 回)	愛媛大学・松山大学	1
H24.7.19～7.21	SPOD 次世代リーダー養成研修(第 2 回)	徳島大学・四国大学	1
H24.8.3	平成 24 年度愛媛大学会計系実務研修	愛媛大学	2
H24.9.19～9.21	第 13 回四国地区女性職員キャリアアップ研修	高松第 2 地方合同庁舎	1
H24.10.24	平成 24 年度法人文書管理研修会	愛媛大学	3
H24.11.7～11.9	平成 24 年度中国・四国地区国立大学法人等財務会計事務研修(初級編)	ホテル JAL シティ松山	2
H24.11.15～11.16	SPOD 次世代リーダー養成研修(第 3 回)	高松テルサ	1
H25.1.24～1.26	SPOD 次世代リーダー養成研修(第 4 回)	高知大学, 高知工科大学	1
H25.1.28	平成 24 年度愛媛大学財務リスク管理研修	愛媛大学	1
H25.2.19	人権侵害防止講習会	愛媛大学	4
平成 25 年度			
H25.4 月～9 月	平成 25 年度放送大学利用(第 1 学期)	愛媛大学	1
H25.5.23	次世代リーダー養成研修「メンター入門」	愛媛大学	2
H25.6.4	管理監督者のためのメンタルヘルス研修会	愛媛大学	1
H25.7.26	平成 25 年度愛媛大学会計系実務研修	愛媛大学	2
H25.9.6	教職員のためのパワーポイント 2010 基本技・便利技	愛媛大学	1
H25.9.12～9.13	平成 26 年度愛媛大学総務系実務研修	愛媛大学	1
H25.10.9～10.11	第 14 回四国地区女性職員キャリアアップ研修	高松第 2 地方合同庁舎	1
H25.10.10	人権侵害防止講習会	愛媛大学	4
H25.12.10	平成 25 年度大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修(共通科目)	愛媛大学	1
H25.12.6	平成 25 年度愛媛大学財務リスク管理研修	愛媛大学	1
H26.2.12	広報事務担当者セミナー	愛媛大学	1
H26.2.28	平成 25 年度広報トップセミナー	愛媛大学	2
H26.3.7	平成 25 年度法人文書管理研修会	愛媛大学	2
平成 26 年度			
H26.4 月～9 月	平成 26 年度放送大学利用(第 1 学期)	愛媛大学	1
H26.5 月～7 月	平成 26 年度前期愛媛大学職員英語研修(B コース)	愛媛大学	2

開催年月日	研修会等名称[主催名]	場所	参加者数
H26.6.10	管理監督者のためのメンタルヘルス研修会	愛媛大学	1
H26.6.24	エネルギー管理講習	かがわ国際会議場	1
H26.7.29～7.30	平成 26 年度愛媛大学総務系実務研修	愛媛大学	1
H26.8.22	愛媛大学中堅職員研修(レベルⅠ)	愛媛大学	1
H26.9.9	衛生管理者スキルアップ研修	愛媛大学	1
H26.10.7	人権侵害防止講習会	愛媛大学	3
H26.10.29	広報事務担当者研修	愛媛大学	1
H26.11.11	平成 26 年度個人情報保護研修会	愛媛大学	4
H26.11.28	平成 26 年度愛媛大学研究支援・社会連携・国際連携系実務研修	愛媛大学	1
H26.12.9	平成 26 年度愛媛大学財務リスク管理研修(初級)	愛媛大学	1
H26.12.12	平成 26 年度愛媛大学教育学生支援実務研修	愛媛大学	1
H26.12.16	国立大学法人会計基準研修(初級)	愛媛大学	1
H26.12.19	広報事務担当者研修フォローアップ講座	愛媛大学	2
H.27.1.30	愛媛大学広報トップセミナー	愛媛大学	3
H27.3.6	平成 26 年度法人文書管理研修会	愛媛大学	1
H27.3.16	職員のためのキャリアアップサポートセミナー	愛媛大学	2
平成 27 年度			
H27.4.21	平成 27 年度愛媛大学有期契約職員(事務系)初任者研修	愛媛大学	1
H27.5 月～7 月	平成 27 年度前期愛媛大学職員英語研修(B コース)	愛媛大学	2
H27.5.26	職員人事・人材育成ビジョン研修	愛媛大学	1
H27.6.12	平成 27 年度契約に関する勉強会	愛媛大学	3
H27.6.18～6.19	SPOD 平成 27 年度職員のための講師養成講座	愛媛大学	1
H27.6.23	エネルギー管理講習	かがわ国際会議場	1
H27.7.28～7.29	平成 27 年度愛媛大学総務系実務研修	愛媛大学	1
H27.8.3	平成 27 年度愛媛大学会計系実務研修	愛媛大学	1
H27.9.11	衛生管理者スキルアップ研修	愛媛大学	1
H27.9.11	高等教育機関における安全衛生	愛媛大学	1
H27.9.17～9.18	SPOD 大学人・社会人としての基礎力養成プログラム研修(共通科目)	愛媛大学	2
H27.10.14～10.15	SPOD 平成 27 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	1
H27.11.19～11.20	SPOD 平成 27 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	1
H27.11.25～11.27	平成 27 年度中国・四国地区国立大学法人等係長研修	高知大学	1
H27.11.27	事務系職員海外派遣報告会	愛媛大学	2
H27.12.7	平成 27 年度愛媛大学教育学生支援実務研修	愛媛大学	2
H27.12.15	人権侵害防止講習会	愛媛大学	12
H28.3.15	平成 27 年度法人文書管理研修会	愛媛大学	1

表 1-7 能力開発 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
平成 22 年度			
H22.7.5～7.16	平成 22 年度大学図書館職員長期研修	筑波大学	1
H22.8.20	第 47 回愛媛県図書館講習会	愛媛県立図書館	3
H22.9.1～9.3	平成 22 年度目録システム講習会雑誌コース	鳥取大学	1
H22.9.9	平成 22 年度 ILL システム講習会	愛媛大学	1
H22.9.14	平成 22 年度著作権セミナー	愛媛大学	4
H22.10.4～10.8	平成 22 年度漢籍担当職員講習会(初級)	京都大学	1
H22.10.14～10.15	第 51 回中国四国地区大学図書館研究集会	広島大学	1
H22.10.20～10.22	平成 22 年度学術情報リテラシー教育担当者研修	大阪大学	1
H22.11.1～23.2.28	国立国会図書館遠隔研修平成 22 年度「科学技術情報－科研費報告書・博士論文・規格－」	愛媛大学	1
平成 23 年度			
H23.7.4～7.15	平成 23 年度大学図書館職員長期研修	筑波大学	1
H23.8.19	平成 23 年度著作権セミナー	愛媛大学	5
H23.8.23	愛媛県図書館講習会	愛媛県立図書館	1
H23.8.24～8.26	平成 23 年度目録システム講習会図書コース	高知大学	2
H23.8.31～9.2	平成 23 年度図書館等職員著作権実務講習会	京都大学	1
H23.8.31～9.2	平成 23 年度目録システム講習会雑誌コース	広島大学	2
H23.9.12	平成 23 年度 ILL システム講習会	岡山大学	1
H23.9.15～9.16	第 4 回中国・四国・九州・沖縄地区大学図書館職員フレッシュ・パーソン・セミナー	九州大学	1
H23.10.3～10.7	平成 23 年度大学図書館職員短期研修	京都大学	2
H23.10.13～10.14	第 52 回中国四国地区大学図書館研究集会	愛媛大学	1
H23.10.18～10.21	NII 学術情報リテラシー教育担当者研修	大阪大学	1
H23.11.1～24.2.29	国立国会図書館遠隔研修平成 23 年度「経済産業情報の調べ方」	愛媛大学	1

開催年月日	研修会等名称[主催名]	場所	参加者数
平成 24 年度			
H24.6.1～10.1	平成 24 年度国立国会図書館遠隔研修「図書館と著作権」	愛媛大学	2
H24.6.1～10.1	平成 24 年度国立国会図書館遠隔研修「経済産業情報の調べ方」	愛媛大学	1
H23.7.2～7.13	平成 24 年度大学図書館職員長期研修	筑波大学	1
H24.8.1～8.3	平成 24 年度学術ポータル担当者研修	名古屋大学	1
H24.8.24	愛媛県図書館講習会	愛媛県立図書館	1
H24.8.24	平成 24 年度著作権セミナー	愛媛大学	1
H24.8.29～8.31	平成 24 年度目録システム講習会(図書コース)	岡山大学	2
H24.9.5～9.7	平成 24 年度図書館等職員著作権実務講習会	京都大学	1
H24.10.11～10.12	第 53 回中国四国地区大学図書館研究集会	鳥取大学	1
H24.11.14～11.16	平成 24 年度レファレンス研修	国立国会図書館東京本館	1
平成 25 年度			
H25.8.9	愛媛県図書館講習会	愛媛県立図書館	1
H25.8.28～8.30	平成 25 年度目録システム(雑誌コース)	島根大学	1
H25.8.30	平成 25 年度著作権セミナー	愛媛大学	3
H25.9.12～9.13	第 5 回中国・四国・九州・沖縄地区大学図書館職員フレッシュパーソンセミナー	広島大学	1
H25.9.25～9.27	平成 25 年度目録システム(図書コース)	広島大学	1
H25.10.7～10.11	平成 25 年度漢籍担当職員講習会	京都大学	1
H25.10.10～10.11	第 54 回中国四国地区大学図書館研究集会	岡山大学	1
平成 26 年度			
H26.6.11～9.30	平成 26 年度国立国会図書館遠隔研修「資料保存の基本的な考え方」	愛媛大学	1
H26.8.6	愛媛県図書館講習会	愛媛県立図書館	3
H26.9.3～9.5	平成 26 年度目録システム講習会(雑誌コース)	山口大学	1
H26.9.17～9.19	平成 26 年度目録システム講習会(図書コース)	愛媛大学	7
H26.10.7～10.10	平成 26 年度大学図書館職員短期研修	京都大学	1
H26.10.9～10.10	第 55 回中国四国地区大学図書館研究集会	香川大学	1

開催年月日	研修会等名称[主催名]	場所	参加者数
H26.11.26～11.28	平成 26 年度学術情報リテラシー教育担当者研修	国立情報学研究所	1
H27.2.27	機関リポジトリ新任担当者研修	岡山大学	1
平成 27 年度			
H27.6.3～9.30	平成 27 年度国立国会図書館遠隔研修(前期)「図書館と著作権」	愛媛大学	2
H27.6.3～9.30	平成 27 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	2
H27.8.6	愛媛県図書館講習会	愛媛県立図書館	3
H27.9.7～9.9	平成 27 年度目録システム地域講習会(図書コース)	岡山大学	1
H27.10.8～10.9	第 56 回中国四国地区大学図書館研究集会	徳島大学	2
H27.11.2～28.2.29	平成 27 年度国立国会図書館遠隔研修(後期)「科学技術情報－科研費報告書・博士論文・規格－」	愛媛大学	2
H27.11.2～28.2.29	平成 27 年度国立国会図書館遠隔研修(後期)「経済産業情報の調べ方」	愛媛大学	1
H27.11.19～11.20	平成 27 年度レファレンスサービス研修－科学技術情報を中心に－	国立国会図書館東京本館	1
H27.12.3～12.4	平成 27 年度レファレンスサービス研修－経済社会情報を中心に－	国立国会図書館関西館	1

表 1-8 図書館経費 大学総経費に占める図書館総経費の推移

			年度					単位:千円
			平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
大学総経費			37,579,701	38,817,668	38,496,790	40,905,740	41,107,608	40,830,111
図書館総経費	運営費	人件費	160,853	157,737	149,841	152,607	167,175	159,132
		その他	28,176	30,134	31,742	32,907	34,056	35,886
		小計	189,029	187,871	181,583	185,514	201,231	195,018
	資料費	本館資料費	196,205	199,654	196,621	197,580	225,599	218,589
		医学部資料費	34,855	33,521	30,949	32,146	37,218	42,506
		農学部資料費	10,515	9,564	8,648	8,007	8,110	6,463
		小計	241,575	242,739	236,218	237,733	270,927	267,558
		内図書館資料費	31,211	32,682	32,455	32,230	33,210	28,789
合計		430,604	430,610	417,801	423,247	472,158	462,576	

表 1-9 施設の整備 施設概要 面積の推移(単位:m²)

			平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
中央図書館	サービス	閲覧スペース	2,509	2,509	2,509	2,509	2,509	2,509
		視聴覚スペース	35	35	35	35	35	35
		情報端末スペース	30	30	30	30	30	30
		その他	859	859	859	859	859	859
		小 計	3,433	3,433	3,433	3,433	3,433	3,433
	管理スペース	書庫	3,007	3,007	3,007	3,007	3,007	3,007
		事務スペース	444	444	444	444	444	444
		小 計	3,451	3,451	3,451	3,451	3,451	3,451
	その他		436	436	436	436	436	436
	総 面 積		7,320	7,320	7,320	7,320	7,320	7,320
医学部分館	サービス	閲覧スペース	297	297	297	979	979	979
		視聴覚スペース	49	49	49	48	48	48
		情報端末スペース	25	25	25	75	75	75
		その他	214	214	214	0	0	0
		小 計	585	585	585	1,102	1,102	1,102
	管理スペース	書庫	420	420	420	414	414	414
		事務スペース	134	134	134	146	146	146
		小 計	554	554	554	560	560	560
	その他		65	65	65	189	189	189
	総 面 積		1,204	1,204	1,204	1,851	1,851	1,851
農学部分館	サービス	閲覧スペース	571	571	571	571	586	586
		視聴覚スペース	21	21	21	21	6	6
		情報端末スペース	8	8	8	8	8	8
		その他	266	266	266	266	230	230
		小 計	866	866	866	866	830	830
	管理スペース	書庫	455	455	455	455	455	455
		事務スペース	95	95	95	95	95	95
		小 計	550	550	550	550	550	550
	その他		28	28	28	28	64	64
	総 面 積		1,444	1,444	1,444	1,444	1,444	1,444
合 計	サービス	閲覧スペース	3,377	3,377	3,377	4,059	4,074	4,074
		視聴覚スペース	105	105	105	104	89	89
		情報端末スペース	63	63	63	113	113	113
		その他	1,339	1,339	1,339	1,125	1,089	1,089
		小 計	4,884	4,884	4,884	5,401	5,365	5,365
	管理スペース	書庫	3,882	3,882	3,882	3,876	3,876	3,876
		事務スペース	673	673	673	685	685	685
		小 計	4,555	4,555	4,555	4,561	4,561	4,561
	その他		529	529	529	653	689	689
	総 面 積		9,968	9,968	9,968	10,615	10,615	10,615

表 1-10 施設の整備 施設概要 利用対象者数及び閲覧座席数の推移(単位:席;%)

中央図書館		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
利用対象者数 a	学生	9,797	9,743	9,714	9,673	9,590	9,508
	教職員	3,631	3,735	3,895	3,995	3,903	3,955
	合計	13,428	13,478	13,609	13,668	13,493	13,463
閲覧座席数b		604	604	604	604	622	622
座席率b/a		4.5%	4.5%	4.4%	4.4%	4.6%	4.6%
医学部分館		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
利用対象者数 a	学生	1,058	1,087	1,098	1,121	1,124	1,132
	教職員	1,778	1,861	1,903	2,028	2,039	2,044
	合計	2,836	2,948	3,001	3,149	3,163	3,176
閲覧座席数b		145	145	145	145	218	218
座席率b/a		5.1%	4.9%	4.8%	4.6%	6.9%	6.9%
農学部分館		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
利用対象者数 a	学生	1,048	1,030	1,034	1,014	970	944
	教職員	258	250	318	251	237	211
	合計	1,306	1,280	1,352	1,265	1,207	1,155
閲覧座席数b		139	141	141	141	141	141
座席率b/a		10.6%	11.0%	10.4%	11.1%	11.7%	12.2%

表 1-11 施設の整備 施設の整備経過:中央図書館の新営・増築・改築

年月	事項	建築面積	備考
昭和 39 年3月	図書館本館のコアとなる建物竣工	図書館 4,027 m ² (書庫 972 m ² :内数)	鉄筋コンクリート造 4階建ての1, 2階 部分が図書館
昭和 39 年5月	附属図書館本館開館		
昭和 48 年 12 月	1階西側改修工事, 東中庭に閲覧室2層と書庫北側に書庫4層を増築	1,836 m ² 増築し 計 5,863 m ² に	
昭和 56 年3月	4階に視聴覚室及び準備室を増築, 1階事務室を拡張	154 m ² 増築し, 6,018 m ² に	
昭和 58 年3月	西側中庭に書庫6層を増築	1,543 m ² 増築し, 2,515 m ² へ	
昭和 59 年2月	3, 4階の研究室移転に伴い, 3階及び4階の間仕切りを撤去し, 整理課事務室が4階へ		
〃	同時に玄関を自動ドアに		
平成2年1月以降	学術情報センターのノードを設置し, その後, 留学生指導センター・総合情報処理センター・放送大学の地区学習センター等に貸与		
平成3年3月	BDS(図書無断持ち出し防止装置)設置		

年月	事項	建築面積	備考
平成4年9月以降	城北地区長期計画策定専門部会が図書館本館と総合情報処理センターの併合施設を提唱		
平成4年度	上記を図書館から平成6年度概算要求事項として提出		
【情報教育環境整備急務のため平成10年度に総合情報処理センターのみ単独で建築予算がつき、平成11年度竣工となった。】			
平成10年6月	図書館委員会の下に将来計画委員会を設置、新館建築構想から検討開始		
平成14年3月	教育環境改善経費が措置され、本館カーペット敷設(アンダーカーペット配線・タイルカーペット敷設)工事、カウンター等(カウンター・収納ユニット・カウンター廻り品・ラウンジソファ)の更新、雑誌架(2台)の購入、学生用多目的表示装置(プラズマディスプレイ・マイク・録音装置)の設置、書庫内放送及び入退室管理設備の設置をした。		
平成15年3月	教育環境改善経費により、閲覧机108台・同椅子432脚・ロッカー6台・雑誌架13台・タイルカーペット敷設・参考書架29台・大型本用書架2台・書架6台・地図収納庫2台を購入		
平成16年3月	教育環境改善経費により、新聞閲覧台15台・新聞閲覧台用椅子15脚・視聴覚室AV機器(デジタルチューナー・ハードディスクレコーダー・DVDプレーヤー一体型VHSビデオデッキ・液晶テレビ・液晶プロジェクター)の整備・間仕切り壁改修・照明改修・閲覧室カーテン設置・個人用閲覧机同椅子42台・開架書架28台・傾斜型低書架2台・文庫本架3台を購入、図書館サインの整備をした。		
平成17年9月	大学本部が城北地区「キャンパス事務センター」設置計画と附属図書館本館ビル改築計画を提示		
平成17年10月	提示案について附属図書館として意見を提出		
平成17年11月	大学本部当初提示案の方向性について役員会が了承		
平成17年12月	構内LAN整備		
平成18年3月	図書館棟屋根等改修工事		
平成19年3月	図書館棟改修工事着手		
平成20年3月	「キャンパス事務センター」設置のための改築とあわせ、図書館棟耐震・改修工事竣工		
平成20年4月	図書館棟の2～4階を中央図書館としてサービス開始		
平成20年5月	図書館棟の1階に学生サービスステーションとして学生へのワンストップサービス開始	図書館延面積 7,320 m ²	
平成28年3月	自動入館システム設置		

表 1-12 施設の整備 施設の整備経過:医学部分館の新営・増築・改築

年月	事項	建築面積	備考
昭和 49 年 11 月	医学部基礎研究棟の重信地区新営に伴い、医学部図書館を同棟1階へ移転	図書館 205 m ²	
昭和 50 年 4 月	医学部図書係業務開始		
昭和 51 年 4 月	東側に新営された1階に書庫及び事務室を移転	図書館合計 476 m ² を確保	書庫が5ヶ所に分散されていた。
昭和 52 年 6 月	昭和 52 年度概算要求で鉄筋2階建て延べ 1,180 m ² の図書館を要求		
	医学部図書・情報委員会より教授会へ建築予定の図書館設備について提案事項を提出		
昭和 52 年 9 月	医学部敷地西側に図書館の工事着手		
昭和 53 年 3 月	医学部分館竣工	図書館延面積 1,204 m ²	鉄筋コンクリート2階建(書庫3層)
平成 2 年度	平成3年度分より書庫の狭隘化解消のために増築工事を図書館から概算要求		
平成 5 年 12 月	平成6年度の看護学科新設に対応するため「医学部分館増築計画検討ワーキング・グループ」結成		
平成 6 年 3 月	雨漏り防止工事、玄関の庇取り付け工事、2階閲覧室にBDS(図書無断持ち出し防止装置)設置		
平成 6 年 7 月	2階に看護学科資料コーナーを設置		
平成 6 年 10 月	自動入館システム設置(24時間開館対応のため)		
平成 6 年 12 月	2階に視聴覚資料コーナーを設置		
平成 8 年 3 月	玄関ドアを自動ドア化		
平成 15 年 3 月	教育環境改善経費により網戸取設・カーテン取替・書架8台購入・ビデオ保管庫2台購入		
平成 16 年 3 月	ブラウジングコーナー背付ベンチ1台・チェア1台・センターテーブル1台・椅子9脚・書架1台購入		
平成 15 年 3 月	教育環境改善経費により網戸取設・カーテン取替・書架8台購入・ビデオ保管庫2台購入		
平成 24 年 8 月	事務一元化にともなう事務室移転		
平成 24 年 12 月	図書館医学部分館改修ワーキング・グループ開催		
平成 25 年 8 月	仮設図書館設置		
平成 25 年 9 月	医学部分館増築・改修工事着工		
平成 26 年 2 月	仮設図書館撤去		
平成 26 年 3 月	医学部分館増築・改修竣工	図書館延面積 1851 m ²	

表 1-13 施設の整備 施設の整備経過:農学部分館の新営・増築・改築

年月	事項	建築面積	備考
昭和 29 年4月	農学部設置に伴い、農学部分館を設置	図書館延面積 379.5 m ²	
昭和 43 年 11 月	学校校舎の一部に分館を新営	図書館延面積 791 m ²	
昭和 46 年 11 月	書庫の増築	書庫 34 m ² 増築	
昭和 60 年 10 月	「愛媛大学附属図書館農学部分館増築計画(案)」作成		
昭和 62 年5月	「愛媛大学附属図書館農学部分館基本方針(案)」作成		
昭和 63 年4月	農学部分館運営委員会設置		
昭和 63 年8月	分館運営委員会が「附属図書館農学部分館の整備」を作成		
平成6年3月	平成5年度補正予算により分館の増改修工事竣工, BDS(図書 無断持ち出し防止装置)設置 閲覧机、椅子、閲覧カウンター等を整備	図書館延面積 1,370 m ² に	
平成 15 年3月	農学部 2 号館改修工事に伴い農学部分館改修 教育環境改善経費により入退室一元管理システム導入, 網戸 取設工事, カーテン取替, 記帳台2台・表示板1台・傾斜型新聞 閲覧台2台・脚立4台・フラワーボックス3台・新聞閲覧台用椅子 2台・新聞閲覧コーナー用椅子2台・ソファ1台・傘立て1台・ロ ッカー4台購入		
平成 16 年3月	雑誌架9台・参考書架6台購入, 個人用閲覧机・同椅子4台購 入, カウンター整備, 視聴覚AV機器(AV プース・DVD プレーヤー 体型 VHS ビデオ・液晶テレビ)整備		
平成 18 年8月	地下書庫増設	図書館延面積 1,444 m ²	

表 1-14 学生との協働 ブックハンティングの活動と推移

<平成 22 年度>

日時	6月7日(月) 17:30～ 1日間
場所	いよてつ高島屋内紀伊國屋書店 ジュンク堂書店
活動	・ポスター作成し, 学内掲示 ・HP でお知らせ ・前年度購入図書 of 展示 ・事後アンケート実施

	参加人数	購入冊数	購入金額
中央図書館	18	270	548,024
医学部分館	5	65	137,385
農学部分館	5	85	148,393
合計	28	420	833,802

<平成 23 年度>

日時	6月6日(月)～8日(水) 各 17:30～ 3日間
場所	ジュンク堂書店
活動	・ポスター作成し, 学内掲示 ・HP でお知らせ ・前年度購入図書 of 展示 ・事後アンケート実施

	参加人数	購入冊数	購入金額
中央図書館	17	343	799,651
医学部分館	2	21	54,913
農学部分館	2	18	38,465
合計	21	382	893,029

<平成 24 年度>

日時	6月4日(月)～6日(水) 各 17:30～ 3日間
場所	ジュンク堂書店
活動	・ポスター作成し, 学内掲示 ・HP でお知らせ ・前年度購入図書 of 展示 ・事後アンケート実施

	参加人数	購入冊数	購入金額
中央図書館	11	148	335,930
医学部分館	5	61	174,424
農学部分館	4	78	135,799
合計	20	287	646,153

<平成 25 年度>

日時 11 月 13 日(水)～15 日(金) 各 17:30～ 3日間
 場所 ジュンク堂書店
 活動 ・ポスター作成し, 学内掲示
 ・HP, 学内メールでお知らせ
 ・前年度購入図書の展示
 ・事後アンケート実施

	参加人数	購入冊数	購入金額
中央図書館	24	309	720,952
医学部分館	1	32	76,259
農学部分館	1	14	29,199
合計	26	355	826,410

<平成 26 年度>

日時 6月 25 日(水)～27 日(金) 各 17:30～ 3日間
 場所 ジュンク堂書店
 活動 ・ポスター作成し, 学内掲示
 ・HP, 学内メールでお知らせ
 ・前年度購入図書の展示
 ・事後アンケート実施

	参加人数	購入冊数	購入金額
中央図書館	17	228	460,839
医学部分館	3	41	145,915
農学部分館	5	72	117,498
合計	25	341	724,252

<平成 27 年度>

日時 中央・農:6月 17 日(水)～19 日(金) 各 17:30～ 3日間
 医:6月 18 日(木)～19 日(金) 各 16:30～ 2日間
 場所 ジュンク堂書店, 丸三書店
 活動 ・ポスター作成し, 学内掲示
 ・HP, 学内メールでお知らせ
 ・前年度購入図書の展示
 ・事後アンケート実施

	参加人数	購入冊数	購入金額
中央図書館	18	208	426,366
医学部分館	11	142	488,224
農学部分館	3	27	51,496
合計	32	377	966,086

表 1-15 学生との協働 図書館ボランティア(LS)の活動と推移

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 Volunteer(SCV)の 8 つ目の団体として発足した。

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あった。平成 24 年度頃からは、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・ビブリオバトル、ミニ展示などを自主的に企画し、継続的に行うようになった。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る。特に LS によるオススメ本はよく利用されており、貸出も好調である。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、より学生目線で図書館に関わる機会が増えている。

その他、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おり、また、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お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 年度から平成 27 年度には大学図書館学生協働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)するなどの学外での活動も行われている。

図書館サポーターウェブサイト:<http://www.lib.ehime-u.ac.jp/SUPPORTERS/>

活動日誌(ブログ):<http://libs.jugem.jp/>

オススメ本:<http://booklog.jp/users/ehimelis> (平成 21 年～)

《タイムライン》

【図書館サポーターの活動】

平成 22(2010)年

- | | |
|--------|--|
| 1.活動人数 | 前期 22 人(農学部分館 7 名)、後期 22 人(農学部分館 9 名)、 |
| 2.活動記録 | 新入生サポートコーナーを設置。
附属病院のボランティア訪問。
学生祭で古本市(愛媛新聞で宣伝も)。
FM 愛媛からの取材依頼。 |

平成 23(2011)年

- | | |
|--------|--|
| 1.活動人数 | 前期 19 人、後期 13 人 ※農学部分館は 5 名 |
| 2.活動記録 | ガイダンス用の案内動画撮影に参加。
図書館業務の手伝い(蔵書点検、CD-ROM 資料整備など)。
LS スキルアップのための講座を図書館員が開講 |

平成 24(2012)年

- | | |
|--------|---|
| 1.活動人数 | 前期 34 人、後期 19 人 ※この年度以降農学部での活動なし |
| 2.活動記録 | 香川大学へ出張研修。
ブックカバーを利用したしおり作成。
除幕式への参加。
図書館業務の手伝い(新入生サポート、図書館リクエスト企画補助、蔵書点検、CD-ROM 資料整備など)。
図書館案内用地図を作成。
附属小学校図書室の手伝い。
学生祭で古本市。 |

平成 25(2013)年

- | | |
|--------|-----------------|
| 1.活動人数 | 前期 30 人、後期 20 人 |
|--------|-----------------|

2.活動記録

館長との座談会。
第3回大学図書館学生協働シンポジウムへの参加を企画(※平成 25 年度は台風のため結局参加できず)。
図書館リクエスト企画を引き継ぎ。LS 主催でセタ・クリスマスと実施。
5月に古本市。
LS 選書(8月と10月の2回)。
図書館業務の手伝い(新入生サポート, 教科書展示会)。
書庫の使い方に関する説明ポスター作成。
食欲の秋! テーマのミニ展示実施。
読書についての特集を愛 U(SCV メディアサポーター出版部発行物)で行うため LS と図書館員で座談会。

平成 26(2014)年

1.活動人数 前期 23 人,後期 21 人
2.活動記録 館長との座談会。
第4回大学図書館学生協働シンポジウムへの参加(@山口大学)。リクエスト企画(セタ・クリスマス)。
学生祭で古本市。
LS 選書(12 月)。
図書館業務の手伝い(新入生サポート, 教科書展示会, 米山グッズのアイデア出し)。
LS1回生企画として図書館に関するアンケートを実施。
学術講演会のワークショップに参加。
オープンキャンパスにあわせ, 高校生向け図書館案内ポスター作成。
学生が気になる本を中心にした地図作成。

平成 27(2015)年

1.活動人数 前期 23 人,後期 17 人
2.活動記録 館長との座談会。
第5回大学図書館学生協働シンポジウムへの参加(@梅光学院大学)。
リクエスト企画(クリスマス)。
学生祭でミニ・ビブリオバトル。
LS 選書(11 月)。
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)。
学内 Wi-Fi の使い方ポスター作成。
LS1回生企画としてマルチメディアコーナーの使い方のポスター作成。関連して視聴覚資料展示も実施。
愛媛県立医療技術大学図書館サポーターとの座談会。
千葉大学附属図書館から訪問あり。LS 活動の紹介を図書館員が行う。

【農学部分館図書館サポーターの活動】

平成 22(2010)年度

1.活動人数 7名(2回生3名・1回生4名)
2.活動記録 前学期・後学期ともに週1回(金曜 9:30-11:30)。
内容は書架整理・図書の装備・図書の補修・雑誌整理・オススメ本コーナー更新等。
古本市のイベントの為, 農学部分館でも古本の提供を呼びかけた。

平成 23(2011)年度

1.活動人数 2回生5名
2.活動記録 前学期・後学期ともに週1回(金曜 9:30-11:30)。
内容は書架整理・図書の装備・図書の補修・雑誌整理・オススメ本コーナー更新等。
農学部分館でリユースを初めて開催したが, その準備にも貢献した。

表 2-1 図書受入数の推移(単位:冊)

		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
中央館	和	11,229	11,077	10,009	10,711	9,380	9,344
	洋	2,584	2,265	2,229	2,339	1,644	1,859
	小計	13,813	13,342	12,238	13,050	11,024	11,203
医学部分館	和	1,358	1,257	1,271	1,059	970	786
	洋	517	351	201	197	250	195
	小計	1,875	1,608	1,472	1,256	1,220	981
農学部分館	和	1,132	1,211	1,034	1,028	969	834
	洋	376	425	382	295	178	134
	小計	1,508	1,636	1,416	1,323	1,147	968
計	和	13,719	13,545	12,314	12,798	11,319	10,964
	洋	3,477	3,041	2,812	2,831	2,072	2,188
	合計	17,196	16,586	15,126	15,629	13,391	13,152

表 2-2 学生用図書受入冊数の推移(単位:千円)

		平成 22 年度		平成 23 年度		平成 24 年度		平成 25 年度		平成 26 年度		平成 27 年度	
予算		運営費	後援会	運営費	後援会	運営費	後援会	運営費	後援会	運営費	後援会	運営費	後援会
法文学部		306	89	286	183	256	168	239	103	255	163	183	191
教育学部		183	40	182	60	157	91	241	73	167	44	109	38
理学部		166	61	164	28	198	61	132	44	158	47	76	26
工学部		201	158	205	129	324	66	203	175	210	118	110	167
大学教育センター		238	0	187	0	156	0	145	0	143	0	170	0
中央図書館		3,635		3,555		3,376		4,124		3,727		2,721	
小計		4,729	348	4,579	400	4,467	386	5,084	395	4,660	372	3,369	422
医学部		385	84	450	83	409	84	436	90	313	68	262	15
医学部分館		772		836		800		788		584		524	
小計		1,157	84	1,286	83	1,209	84	1,224	90	897	68	786	15
農学部		117	63	158	38	169	59	187	60	124	31	119	70
農学部分館		668		729		929		739		871		652	
小計		785	63	887	38	1,098	59	926	60	995	31	771	70
合計		6,671	495	6,752	521	6,774	529	7,234	545	6,552	471	4,926	507

表 2-3 電子ジャーナルタイトル数の推移(単位:タイトル)

年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
ACS(城北/樽味地区のみ)	37	40	41	44	46	48
CUP	230	267	306	335	339	362
Elsevier SD	2,057	2,188	2,259	2,307	2,335	2,216
JSTOR	174	174	175	175	176	178
LWW	103	36	36	37	36	33
Nature	14	14	14	9	11	6
OUP	165	165	255	261	259	259
Science	1	1	1	1	1	1
Springer	1,901	1,708	1,651	1,658	1,640	1,630
Wiley	1,231	1,363	1,375	1,390	1,435	1,508
CiNii(機関定額制)	424	433	449	546	567	535
日経 BP	50	52	54	54	57	58
合計 (総タイトル数)※	11,375	15,937	16,675	16,924	21,237	27,114

※ 総タイトル数にはオープンアクセス(無料誌)の数を含む。

表 2-4 主な利用可能オンライン・データベース

データベース名	備考
AGRICOLA	-H27.3.31
CINAHL	
CiNii(機関定額)	
D1-Law *1	
ecoBRAIN Selection	
Encyclopedia of Agricultural, Food, and Biological Engineering, 2nd ed.	
Encyclopedia of Environmental Microbiology	
Encyclopedia of Language & Linguistics, 2nd ed.	
JapanKnowledge+N	
Journal Citation Reports(JCR)	
KOD(Kenkyusha Online Dictionary)	
MathSciNet	
Ovid EBM Reviews	
SciFinder(Web 版)	
Scopus	-H27.3.31

データベース名	備考
Web of Science(2014 年 4 月全学での利用開始-)	
医中誌 Web(重信のみ)	
看護師国家試験問題 WEB	
日経テレコン 21(2011 年 1 月導入)	
聞蔵Ⅱ(きくぞう2)ビジュアル	
理科年表プレミアム	
UpToDate(2012 年 4 月導入) *2	
Procedures CONSULT(2012 年 4 月導入) *2	
最新看護索引 Web(2012 年 6 月正式導入, 5 月トライアル利用)	

*1 経費は法文学部負担

*2 経費は臨床研修センター負担

表 2-5 トライアル実施経過と利用数の推移

	タイトル	期間	利用者数	備考
平成 22 年 度	シュプリングーマテリアルズ	2010/5/1-2010/7/31		
	IOS Press 電子ジャーナル	2010/5/1-2010/7/31		
	Royal Society of Chemistry 電子ジャーナル	2010/5/1-2010/7/31		
	Royal Society of Chemistry 創刊誌 無料購読	2010/5/1-2010/12/31 或いは-2011/12/31		
	メディカルオンライン	2010/06/1-2010/07/31	4397	
	Oxford English Dictionary Online 及び Oxford Dictionary of National Biography	2010/6/17-2010/7/31		
	Japan Knowledge +NRK	2010/7/1-2010/8/31		
	ブリタニカ・オンライン・ジャパン	2010/10/18-2010/12/17		
	国史大辞典(Japan Knowledge)	2010/10/18-2010/11/17		
平成 23 年 度	Oxford English Dictionary Online 及び Oxford Dictionary of National Biography	2010/11/16-2010/12/14		
	Royal Society of Chemistry 電子ジャーナル	2011/6/1-2011/8/31		
	Mary Ann Liebert 電子ジャーナル	2011/6/1-2011/7/31		
	IOS Press 電子ジャーナル	2011/6/1-2011/7/31		
	Criminal Justice Abstracts with Full Text	2011/6/1-2011/8/15	79	
	Nature Climate Change	2011/9/1-2011/10/30		
	聞蔵Ⅱ オプション	2011/10/1-2011/11/30		

	タイトル	期間	利用者数	備考
	Science Signaling 及び Science Translational Medicine	2011/10/1-2011/11/15		
	Blackwell reference Online (BRO)	2011/10/1-2011//6	1152	
	Westlaw 社 データベース	2011/10/1-2011/12/31	39	
平成24年度	Royal Society of Chemistry 電子ジャーナル	2012/5/1-2012/7/31		
	JSTOR Archive Collections 電子ジャーナル	2012/5/16-2012/8/15		
	Maruzen eBook Library	2012/6/25-2012/7/24		
	Oxford University Press データベース	2012/6/25-2012/8/20		
	EBSCOhost 社 データベース 4 種	2012/10/1-2012/12/31		
平成25年度	Clinicalkey (Elsevier 社データベース)	2013/4/1-2013/6/29		
	IEEE Xplore Digital Library	2013/5/13-2013/6/30		
	Mary Ann Liebert 電子ジャーナル	2013/6/1-2013/8/31		
	EBSCOhost 社 データベース(Academic Search Premier)	2013/11/5-2014/1/10		
	聞蔵Ⅱ オプション	2013/11/1-2014/1/31		
	Eighteenth Century Collections Online	2014/2/26-2014/5/31		
平成26年度	ルーラル電子図書館(樽味キャンパスでのトライアル)	2014/7/1-2014/7/31	926	
	医学中央雑誌 Web 版(城北・樽味キャンパスでのトライアル)	2014/10/28-2014/11/27		
	愛媛新聞データベース	2014/11/10-2015/3/31		次年度 10 月より導入
	日経テレコン 21 オプション	2014/12/3-2014/12/31		
	Palgrave Macmillan 電子ジャーナル	2015/3/1-2015/3/31		
平成27年度	Thieme eJournals	2015/04/30-2015/07/31	101	
	Thieme Clinical Suites	2015/04/30-2015/06/30	101	
	Medical Finder	2015/08/01-2015/09/30	1245	
	聞蔵Ⅱ オプション	2015/10/1-2015/11/30	546	
	読売新聞記事データベース「ヨミダス歴史館」	2015/10/5-2015/11/6	456	
	メディカルオンライン	2016/01/20-2016/03/19	2771	

表 2-6 情報設備の設置台数と推移

年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
OPAC						
中央図書館	6	6	6	6	6	6
医学部分館	2	2	2	2	2	2
農学部分館	2	2	2	2	2	2
合計	10	10	10	10	11	11
PC						
中央図書館	36	36	36	36	36	36
医学部分館	13	13	13	13	13	13
農学部分館	9	9	9	9	9	9
合計	58	58	58	58	58	58
プリンタ						
中央図書館	1	1	1	1	1	1
医学部分館	0	0	0	0	0	0
農学部分館	0	0	0	0	0	0
合計	1	1	1	1	1	1
ネットワーク環境						
中央図書館	学内無線 LAN 9	学内無線 LAN 9	学内無線 LAN 9	学内無線 LAN 8	学内無線 LAN 8	学内無線 LAN 8
医学部分館	学内無線 LAN 2	学内無線 LAN 2	学内無線 LAN 2	学内無線 LAN 2	学内無線 LAN 2	学内無線 LAN 2
農学部分館	学内無線 LAN 1	学内無線 LAN 1	学内無線 LAN 1	学内無線 LAN 4	学内無線 LAN 4	学内無線 LAN 4

無線 LAN アクセスポイントはメディアセンタ HP に掲載 ※農分館は農学部2号館内に室名表記されている。

城北地区 http://web.cite.ehime-u.ac.jp/network/musen-net/musen_jyohoku/jyohoku.htm

重信地区 http://web.cite.ehime-u.ac.jp/network/musen-net/musen_shigenobu/shigenobu.htm

樽見地区 http://web.cite.ehime-u.ac.jp/network/musen-net/musen_tarumi/tarumi.htm

表 2-7 機関リポジトリの登録件数の推移

	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度	H26 年度	H27 年度
Journal Article(学術雑誌論文)		19	30	452	493	502
Thesis or Dissertation(学位論文)		23	38	41	44	45
Departmental Bulletin Paper(紀要論文)		580	892	2,082	2,202	2,297
Conference Paper(会議発表論文)		0	0	0	0	0
Presentation(会議発表用資料)		0	0	0	0	0
Book(図書)		2	4	5	5	5
Technical Report(テクニカルレポート)		0	0	0	0	0
Research Paper(研究報告書)		0	0	0	0	0
Article(一般雑誌記事)		0	0	0	0	0
Preprint(プレプリント)		0	0	0	0	0
Learning Material(教材)		0	0	0	0	0
Data or Dataset(データ・データベース)		0	0	0	0	0
Software(ソフトウェア)		0	0	0	0	0
Others(その他)		5	5	6	6	6
合計		629	969	2,586	2,750	2,855

表 2-8 機関リポジトリのダウンロード数の推移

	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度	H26 年度	H27 年度
DL 数		23,677	41,290	216,809	310,939	451,737
メタデータアクセス数		9,547	11,223	143,729	247,004	289,861

表 2-9 電子図書館(コンテンツの電子化)の推移

タイトル	年月	備考
鈴鹿文庫 観世流謡曲内百番 ほか14点	2010.12	国文学研究資料館撮影
米山日記 原本 14 点, 写本 14 点, 手習い本 1 点	2010.12	
鈴鹿文庫 大和言葉 ほか48点	2011.12	国文学研究資料館撮影
米山日記 写本 13 点	2011.12	
鈴鹿文庫 桂園をしへ草 ほか30点	2012.12	国文学研究資料館撮影
米山日記 写本 12 点	2012.12	
鈴鹿文庫 和歌ふるの山ふみ ほか18点	2013.12	国文学研究資料館撮影
鈴鹿文庫 三藻類聚 万女詠草 義正詠草 ほか28点	2014.12	国文学研究資料館撮影
米山日記 原本 2 点	2014.12	
鈴鹿文庫 詠草秋冬二 ほか59点	2015.7	国文学研究資料館撮影

表 3-1 開館状況：開館日数

年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
中央図書館	336	335	335	336	342	344
医学部分館	365	366	365	252	365	366
農学部分館	365	366	365	365	365	366
合計	1,066	1,067	1,065	953	1,072	1,076

※医学部分館の平成 25 年度の開館日数減は、改修工事が実施されたからである。

※医・農学部分館の開館日数は、無人開館している日数を含んでいる。

※無人開館とは、非常勤職員を含む図書館職員が常駐せず、入退館管理システムにより開館している状態である。

表 3-2 通常の開館時間

	授業期			休業期(8/7～9/23,12/24～1/7)		
	月曜日～金曜日	土曜日	休日及び日曜日	月曜日～金曜日	土曜日	休日及び日曜日
中央図書館	9:00～22:00	9:30～17:00	9:30～17:00	9:00～17:00	(休館)	(休館)
医学部分館	9:00～21:00	9:00～17:00	(休館)	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)	9:00～20:00	(休館)	(休館)

※中央図書館は平成 26 年5月から夏季及び冬季休業中の一部を除き 1.5～2時間の延長開館を試行

表 3-3 年間延べ開館時間数の推移

年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
中央図書館	平日昼間	1,904	1,904	1,920	1,928	1,933
	平日夜間	1,020	1,020	1,030	1,030	1,465
	休日開館	735	728	760	760	956
	無人開館	—	—	—	—	—
	合計	3,659	3,652	3,710	3,718	4,354
医学部分館	平日昼間	1,928	1,928	1,960	1,552	1,952
	平日夜間	964	960	980	776	976
	休日開館	416	400	384	296	392
	無人開館	5,452	5,496	5,436	1,344	5,440
	合計	8,760	8,784	8,760	3,968	8,760
農学部分館	平日昼間	1,904	1,904	1,904	1,928	1,928
	平日夜間	714	714	714	723	723
	休日開館	164	156	152	156	148
	無人開館	5,962	5,946	5,974	5,927	5,946
	合計	8,744	8,720	8,744	8,734	8,745

※中央図書館は、平成 26 年 5 月から延長開館を試行

表 3-4 入館者状況 入館者数の推移

	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
中央図書館	400,967	427,032	420,288	405,818	388,595	385,711
医学部分館	78,226	72,954	68,425	48,875	74,014	84,271
農学部分館	37,532	36,512	31,230	30,135	30,655	29,079
合計	516,725	536,498	519,943	484,828	493,264	499,061

表 3-5 学内サービス対象者数の推移

			平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
中央図書館	サービス対象者(学内)	学生・院生	7,609	7,610	7,559	7,453	7,410	7,390
		教員	598	626	600	957	958	954
		職員	1,095	1,163	1,190	1,241	1,286	1,299
		学外者	486	447	413	368	323	
		合計	9,788	9,846	9,762	10,019	9,977	9,643
医学部分館	サービス対象者(学内)	学生・院生	1,030	1,046	1,067	1,112	1,117	1,107
		教員	451	459	455	408	498	498
		職員	1,238	1,319	1,406	1,620	1,541	1,541
		学外者	102	102	113	99	166	145
		合計	2,821	2,926	3,041	3,239	3,322	3,291
農学部分館	サービス対象者(学内)	学生・院生	982	1,037	1,017	1,016	999	927
		教員	114	112	109	110	106	102
		職員	70	75	84	88	77	78
		学外者	34	92	236	246	263	60
		合計	1,200	1,316	1,446	1,460	1,445	1,167

※平成 19 年度からの医員・研修医の数は、職員数に含む。

表 3-6 貸出状況 年間貸出冊数(個人貸出)の推移(単位:冊)

年度		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
中央図書館	学部学生	44,442	44,513	41,651	39,804	38,932	38,301
	院生	6,098	5,737	5,581	5,624	5,179	4,944
	教職員	3,296	3,685	3,638	4,257	4,239	4,032
	学外者	5,228	5,710	5,318	4,157	4,350	4,778
	合計	59,064	59,645	56,188	53,842	52,700	52,055
医学部図書館	学部学生	10,778	10,030	9,730	7,645	8,123	7,956
	院生	498	243	322	237	486	227
	教職員	1,637	1,409	1,371	1,121	1,441	1,322
	学外者	1,013	680	839	521	976	1,100
	合計	13,962	12,362	12,262	9,524	11,026	10,605
農学部図書館	学部学生	3,143	2,611	2,854	2,864	2,451	2,394
	院生	1,325	1,189	1,057	890	770	460
	教職員	500	657	550	362	420	400
	学外者	184	250	344	250	460	302
	合計	5,152	4,707	4,805	4,366	4,101	3,556
合計	学部学生	58,363	57,154	54,235	50,313	49,506	48,651
	院生	7,921	7,169	6,960	6,751	6,435	5,631
	教職員	5,433	5,751	5,559	5,740	6,100	5,754
	学外者	6,425	6,640	6,501	4,928	5,786	6,180
	合計	78,178	76,714	73,255	67,732	67,827	66,216

表 3-7 学生一人当たりの年間貸出冊数(単位:冊)

	年 度	貸出冊数	学生数	一人あたり 貸出冊数
中央図書館	平成 22 年度	50,540	7,666	6.6
	平成 23 年度	50,250	7,700	6.5
	平成 24 年度	47,232	7,636	6.2
	平成 25 年度	45,428	7,429	6.1
	平成 26 年度	44,111	7,405	6.0
	平成 27 年度	43,245	7,448	5.8
医学部分館	平成 22 年度	11,276	1,045	10.8
	平成 23 年度	10,273	1,046	9.8
	平成 24 年度	10,052	1,067	9.4
	平成 25 年度	7,882	1,112	7.1
	平成 26 年度	8,609	1,117	7.7
	平成 27 年度	7,882	1,017	7.8
農学部分館	平成 22 年度	4,468	982	4.5
	平成 23 年度	3,800	1,017	3.7
	平成 24 年度	3,911	1,017	3.8
	平成 25 年度	3,754	1,016	3.7
	平成 26 年度	3,221	999	3.2
	平成 27 年度	3,754	999	3.8
合計	平成 22 年度	66,284	9,693	6.8
	平成 23 年度	64,323	9,763	6.6
	平成 24 年度	61,195	9,720	6.3
	平成 25 年度	57,064	9,557	6.0
	平成 26 年度	55,941	9,521	5.9
	平成 27 年度	11,636	2,016	5.8

表 3-8 貸出状況 貴重資料と利用状況の推移

申請日	貴重資料名	申請者
平成 22 年度		
2010.4.9	鈴鹿文庫 仏像図彙 6 点	(株)樫出版社
2010.6.8	ヘーゲルコレクション	愛媛大学
2010.6.7	鈴鹿文庫 中臣大祓図会	(株)ベストセラーズ
2010.6.8	鈴鹿文庫 唯一神道名法集	(株)佼成出版社
2010.6.23	日次紀事 序・正月[23/49]	(株)十象舎
2010.9.21	ヘーゲルコレクション	福岡聡
2010.11.8	鈴鹿文庫 観世流謡曲内百番他 全 15 点	国文学研究資料館
2010.11.22	日次紀事 四月 P20/表紙	NHK 京都放送局
2010.12.10	鈴鹿文庫 竹内式部奉公心得書/表紙	(有)作品工房
2010.12.3	愛媛貴位旭出鏡	岩城信久
2011.1.11	鈴鹿文庫 田蓑の日記の打抜書	同志社大学大学院文学研究科博士後期課程 丸山健一郎
平成 23 年度		
2011.6.6	鈴鹿文庫 中臣大祓図会	(株)ベストセラーズ
2011.7.7	諸用日記(下)三輪田家の婚礼料理	松山マドンナチーム
2011.7.22	鈴鹿文庫 式子内親王集	愛媛大学
2011.9.30	鈴鹿文庫 異本方丈記他 6 点	二松学舎大学日本漢文教育研究プログラム研究助手 神田邦彦
2011.10.31	鈴鹿文庫 大和言葉他 全 48 点	国文学研究資料館
2011.11.30	三輪田米山書 鳥啼山客猶眠	中部圏書芸作家協議会
2012.2.27	米山日記	愛媛県教育委員会
2012.3.7	米山日記	愛媛新聞社
2012.3.19	鈴鹿文庫 元治夢物語	福岡市史編さん委員会
平成 24 年度		
2012.4.16	鈴鹿文庫 春日両部神道(悪夢祭文)	岡本海宥
2012.5.18	鈴鹿文庫 祇園御霊会細記 長刀鉾の頁	公益財団法人出光美術館
2012.5.17	江嶋家文書	愛媛大学
2012.5.15	三輪田米山書 六曲一双屏風	愛媛大学
2012.6.1	多田満中(絵巻)	愛媛大学
2012.5.31	三輪田米山筆屏風	(株)レスパスコポーレーション
2012.6.13	鈴鹿文庫 春日大宮若宮御祭礼図 下巻	(社)奈良まちづくりセンター
2012.6.28	三輪田米山書 六曲一双屏風	愛媛大学

申請日	貴重資料名	申請者
2012.8.9	米山日記	愛媛大学
2012.9.4	米山日記	愛媛大学
2012.10.3	鈴鹿文庫 絵島廻浪 画賛聚葉	日本学術振興会特別研究員 田代一葉
2012.10.11	遠田家文書 三府俳優大見立 三府総櫓俳優大見立	愛媛大学
2012.11.7	鈴鹿文庫 桂園をしへ草他 全 31 点	国文学研究資料館
2012.11.27	日次紀事	伊東宗裕
2012.11.30	三輪田米山手本 唐詩選五言絶句 唐詩五絶 唐詩選	宇都宮泰然
2012.12.4	鈴鹿文庫 ト部家行事法新宝図抄 倭姫命世紀	(株)河出書房新社
2013.2.8	鈴鹿文庫 祇園御霊会細記	(株)プラネットライツ
2013.2.19	鈴鹿文庫 君台観左右帳記	(株)ユニフォンプレスインターナショナル
2013.3.1	鈴鹿文庫 中臣祓ハケ大事	柳田征司
2013.2.21	米山日記	一般財団法人地域地盤環境研究所
2013.2.29	日次紀事	京都市歴史資料館
平成 25 年度		
2013.5.7	江嶋家文書	愛媛大学
2013.5.31	鈴鹿文庫 夫木和哥抄抜書/西順「稿」	京都産業大学日本文化研究所
2013.7.11	鈴鹿文庫	皇學館大学研究開発推進センター 山口剛史
2013.7.18	鈴鹿文庫 仏像図彙:増補仏像図彙 祇園大明神	(株)元気な事務所
2013.9.17	ヘーゲルコレクション	明治学院大学教養教育センター 寄川条路
2013.9.30	鈴鹿文庫	大阪府立大学 西田正宏
2013.10.29	鈴鹿文庫 和歌ふるの山ふみ他 全 17 点	国文学研究資料館
2013.10.28	米山日記 米山手習	松山市長
2014.2.13	鈴鹿文庫 竹内式部奉公心得書	(株)アッシュ
2014.3.10	日次紀事	(株)CN インターボイス関西支社
2014.3.12	米山日記	三輪田米山特別展実行委員会
2014.3.12	米山日記	三輪田米山特別展実行委員会
2014.3.26	大宋重修広韻(『官板古本廣韻』木版無刊記)	(株)朝倉書店
平成 26 年度		
2014.5.2	鈴鹿文庫 群印宝鑑(和漢印尽)	公益財団法人五島美術館大東急記念文庫

申請日	貴重資料名	申請者
2014.6.10	米山日記	愛媛県生涯学習センター
2014.8.12	西條誌稿本	(株)G.B.編集部
2014.9.23	鈴鹿文庫 増補仏像図彙	東京国立博物館 ヴォズニ, ミウオシュ
2014.10.3	鈴鹿文庫 三藻類聚 義正詠草他 全 27 点	国文学研究資料館
2014.10.22	鈴鹿文庫 国史略5巻	内田九州男
2014.11.12	鈴鹿文庫 日本民謡全集 日本民謡全集続編	愛媛大学
2014.12.1	歴代地理沿革図 1 巻	茨城大学教育学部 小野寺淳
2015.1.6	鈴鹿文庫 三教指帰 加藤諦見	愛媛県歴史文化博物館
2015.2.19	鈴鹿文庫 菱花殘片 小島ます子遺稿	京都ノートルダム女子大学 岡村敬二
2015.2.19	江嶋家文書	愛媛県教育委員会
2015.3.5	鈴鹿文庫 菱花殘片 小島ます子遺稿	京都ノートルダム女子大学 岡村敬二
2015.3.27	早引節用集他	岐阜大学 佐藤貴裕
平成 27 年度		
2015.5.8	神社人異色鑑他	国際基督教大学大学院 博士課程 並木英子
2015.5.18	神社人異色鑑他	国際基督教大学大学院 博士課程 並木英子
2015.5.12	吉田蔵澤(大幹竹)	矢野徹志
2015.5.26	鈴鹿文庫 詠草他 全 60 点	国文学研究資料館
2015.6.24	鈴鹿文庫 春日大宮若宮御祭礼図	(株)鹿島出版会
2015.7.23	鈴鹿文庫	国文学研究資料館 藤島綾
2015.7.23	鈴鹿文庫 古今集歌留多	国文学研究資料館 藤島綾
2015.8.5	日次紀事	高岡ケーブルネットワーク(株)
2015.8.20	鈴鹿文庫 君台観左右帳記	(株)140B
2015.8.27	鈴鹿文庫 俳文評釋	文星芸術大学 穂山朝香
2015.9.16	白華山(浅海蘇山)	西条市立東予郷土館
2015.9.25	鈴鹿文庫 ト部家行事法神宝図抄	(株)洋泉社
2015.9.25	鈴鹿文庫 君台観左右帳記	(株)ネクサス
2015.9.29	鈴鹿文庫 祇園御霊会細記(黒主山・橋弁慶山)	(株)日経映像
2015.10.9	米山日記	西条市立東予郷土館
2016.1.19	鈴鹿文庫 吾有法師中陰追悼和歌写	慶應義塾大学附属研究所斯道文庫 一戸渉
2016.1.28	勸進帳の弁慶 母子像	愛媛県美術館

申請日	貴重資料名	申請者
2016.1.27	遠田家文書 菅の風	日本女子大学 福田安典
2016.1.28	三輪田米山書	(有)フォルスタッフ
2016.2.11	江嶋家文書 服忌令	(株)天夢人
2016.2.20	ヘーゲルコレクション	立命館大学 木本伸
2016.3.2	米山日記	二松学舎大学 高澤浩一
2016.2.26	米山日記他	(株)天夢人
2016.3.10	鈴鹿文庫 古語拾遺	(株)G.B.編集部

表 3-9 利用者教育 利用者教育と回数・参加者数の推移: 中央図書館

日程・回数	内容
平成 22 年度	
2010/4/2	新任教職員ガイダンス 本部第2会議室 参加者 57 名
2010/4/12-6/2 22 回	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」 中央図書館ほか 参加者 1427 名
2010/4/12-20 6回	院生ガイダンス 中央図書館 参加者 53 名
2010/4/20-2/1 16 回	資料集め講座 中央図書館 参加者 160 名
2010/5/12-6/15 2回	スタディ・スキル講座 ミューズ/アクティブ・ラーニングスペース 参加者8名
平成 23 年度	
2011/4/4	新任教職員ガイダンス 本部第2会議室 参加者 62 名
2011/4/12-19 6回	院生ガイダンス 中央図書館 参加者 38 名
2011/4/18-6/3 23 回	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」 中央図書館ほか 参加者 1531 名
2011/4/22-12/13 13 回	資料集め講座 中央図書館 参加者 112 名
2011/6/14	スタディ・スキル講座 ミューズ/アクティブ・ラーニングスペース 参加者3名
平成 24 年度	
2012/4/4	新任教職員ガイダンス 本部第2会議室 参加者 68 名
2012/4/9-20 4回	院生ガイダンス 中央図書館 参加者 29 名
2012/4/18-6/13 18 回	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」 中央図書館ほか 参加者 1510 名
2012/4/18-2013/3/11 18 回	資料集め講座 中央図書館ほか 参加者 177 名

日程・回数	内容
平成 25 年度	
2013/4/4	新任教職員ガイダンス 本部第 2 会議室 参加者 75 名
2013/4/17-6/11 17 回	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」 中央図書館ほか 参加者 1529 名
2013/4/23-25 2回	院生ガイダンス 中央図書館 参加者 31 名
2013/4/26-12/21 10 回	資料集め講座 中央図書館 参加者 116 名
2013/6/18	スタディ・スキル講座 中央図書館 参加者 2 名
平成 26 年度	
2014/4/7-11 2回	新任教職員図書館ツアー 参加者 2 名
2014/4/9-5/30 5回	院生ガイダンス 中央図書館 参加者 37 名
2014/4/21-6/10 17 回	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」 中央図書館ほか 参加者 1515 名
2014/4/24-2015/1/19 10 回	資料集め講座 中央図書館 参加者 105 名
2014/10/20-21 2回	Web of Science 講習会 中央図書館 参加者 20 名
2014/11/12 2回	Scopus 講習会 中央図書館 参加者 11 名
平成 27 年度	
2015/4/8	新任教職員図書館ツアー 参加者 1 名
2015/4/10-6/3 17 回	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」 中央図書館ほか 参加者 1509 名
2015/4/21-10/14 7回	院生ガイダンス 中央図書館 参加者 71 名
2015/4/24-12/14 6回	資料集め講座 中央図書館 参加者 90 名
2015/7/8-9 2回	Web of Science 講習会 中央図書館 参加者 18 名
2015/9/29-30 2回	EndNote 講習会 中央図書館 参加者 17 名
2015/10/7-8 3回	SciFinder 講習会 中央図書館ほか 参加者 97 名

表 3-10 利用者教育 利用者教育と回数・参加者数の推移: 医学部分館

日程・回数	内容
平成 22 年度	
2010/4/1	新採用研修医ガイダンス 医学部分館 参加者 26 名
2010/4/2	新採用看護師オリエンテーション 医学部分館 参加者 99 名
2010/4/20	医学科大学院生ガイダンス 医学部分館 参加者 25 名
2010/4/28	医学科 PreBSL 医学部分館 参加者 87 名
2010/5/7 2回	基礎セミナー「図書館利用ガイダンス」 医学部分館 参加者 178 名
2011/1/18-19	看護学科 3 回生ガイダンス 医学部分館 参加者 68 名
平成 23 年度	
2011/4/1	新採用研修医ガイダンス 医学部分館 参加者 33 名
2011/4/4	新採用看護師オリエンテーション 医学部分館 参加者 80 名
2011/4/19	医学科大学院生ガイダンス 医学部分館 参加者 30 名
2011/4/28	医学科 PreBSL 医学部分館 参加者 70 名
2011/5/13 2回	基礎セミナー「図書館利用ガイダンス」 医学部分館 参加者 172 名
2012/1/19-20	看護学科 3 回生ガイダンス 医学部分館 参加者 65 名
平成 24 年度	
2012/4/2	新採用研修医ガイダンス 医学部分館 参加者 36 名
2012/4/17	医学科大学院生ガイダンス 医学部分館 参加者 36 名
2012/4/27	医学科 PreBSL 医学部分館 参加者 60 名
2012/5/11 2回	基礎セミナー「図書館利用ガイダンス」 医学部分館 参加者 172 名
2013/1/15-16	看護学科 3 回生ガイダンス 医学部分館 参加者 64 名
平成 25 年度	
2013/4/1	新採用研修医ガイダンス 医学部分館 参加者 33 名
2013/4/23	看護学科大学院生ガイダンス 医学部分館 参加者 11 名
2013/4/23	医学科大学院生ガイダンス 医学部分館 参加者 36 名
2013/4/26	医学科 PreBSL 医学部分館 参加者 75 名
2013/5/10 2回	基礎セミナー「図書館利用ガイダンス」 医学部分館 参加者 168 名
2013/8/2	高度看護力育成研修会 医学部分館 参加者 23 名

日程・回数	内容
2014/1/16-17	看護学科 3 回生ガイダンス 医学部分館 参加者 64 名
平成 26 年度	
2014/4/1	新採用研修医ガイダンス 医学部分館 参加者 29 名
2014/4/15	医学科大学院生ガイダンス 医学部分館 参加者 33 名
2014/4/25	医学科 PreBSL 医学部分館 参加者 77 名
2014/5/9 2回	基礎セミナー「図書館利用ガイダンス」 医学部分館 参加者 176 名
2014/5/13	看護学科大学院生ガイダンス 医学部分館 参加者 16 名
2014/10/20	Web of Science 講習会 医学部分館 参加者 5 名
2014/11/11-12 2回	Scopus 講習会 医学部分館 参加者 47 名
2015/1/15	看護学科 3 回生ガイダンス 医学部分館 参加者 66 名
2015/1/28	データベース講習会 医学部分館 参加者 2 名
平成 27 年度	
2015/4/1	新採用研修医ガイダンス 医学部分館 参加者 40 名
2015/4/14	医学科大学院生ガイダンス 医学部分館 参加者 25 名
2015/4/23	医学科 PreBSL 医学部分館 参加者 73 名
2015/4/24	基礎セミナー「図書館利用ガイダンス」看護学科 医学部分館 参加者 70 名
2015/5/8	基礎セミナー「図書館利用ガイダンス」医学科 医学部分館 参加者 109 名
2015/5/12	看護学科大学院生ガイダンス 医学部分館 参加者 11 名
2015/5/18	データベース講習会 医学部分館 参加者 1 名
2015/6/9	データベース講習会 医学部分館 参加者 2 名
2015/7/2	データベース講習会 医学部分館 参加者 1 名
2015/9/11	文献入手講座(秘書) 医学部分館 参加者 1 名
2015/9/25	データベース講習会 医学部分館 参加者 1 名
2016/1/8	文献入手講座(秘書) 医学部分館 参加者 1 名
2016/1/20	看護学科 3 回生ガイダンス 医学部分館 参加者 72 名
2016/3/24	データベース講習会 医学部分館 参加者 1 名

表 3-11 利用者教育 利用者教育と回数・参加者数の推移:農学部分館

日程・回数	内容
平成 22 年度	
2010/5/7	新入生セミナー「図書館利用ガイダンス」 農学部大講義室 参加者 157 名
平成 23 年度	
2011/5/13	新入生セミナー「図書館利用ガイダンス」 農学部大講義室 参加者 180 名
平成 24 年度	
2012/5/11	新入生セミナー「図書館利用ガイダンス」 農学部大講義室 参加者 180 名
2012/10/26	「図書館利用ガイダンス」 附属高等学校 参加者 120 名
2013/1/23	高大連携授業「図書館利用ガイダンス」 附属高等学校 参加者 110 名
平成 25 年度	
2013/5/10	新入生セミナー「図書館利用ガイダンス」 農学部大講義室 参加者 169 名
2014/1/29	高大連携授業「図書館利用ガイダンス」 附属高等学校 参加者 111 名
平成 26 年度	
2014/5/9	新入生セミナー「図書館利用ガイダンス」 農学部大講義室 参加者 182 名
2014/10/21	Web of Science 講習会 農学部メディアセンター分室 参加者 11 名
2014/11/13	Scopus 講習会 農学部メディアセンター分室 参加者 8 名
2015/1/21	高大連携授業「図書館利用ガイダンス」 附属高等学校 参加者 105 名
平成 27 年度	
2015/5/8	新入生セミナー「図書館利用ガイダンス」 農学部大講義室 参加者 184 名
2015/7/9	Web of Science 講習会 農学部メディアセンター分室 参加者 3 名
2015/7/28	ルーラル電子図書館講習会 農学部メディアセンター分室 参加者 4 名
2015/10/8	SciFinder 講習会 農学部メディアセンター分室 参加者 2 名
2016/1/20	高大連携授業「図書館利用ガイダンス」 附属高等学校 参加者 114 名

表 3-12 広報活動 中央図書館の出版物の発行状況

年月	内容
2010.8	愛媛大学ミュージアム 開館1周年記念 三輪田米山展 第1回 三輪田米山の書(パンフレット)
2011.9	三輪田米山展 第2回 米山 仮名の美(パンフレット)
2012.10	三輪田米山展 第3回 少字数書の造形(パンフレット)
2013.10	三輪田米山展 第4回 氣韻生動(パンフレット)
2013.11	「青島守備軍司令部」寄贈ドイツ図書目録(愛媛大学図書館所蔵)
2014.4	愛媛大学蔵 三輪田米山名品展(パンフレット)
2015.3	米山と蘇山 I - 愛媛大学ミュージアム改修工事完成記念展 - (パンフレット)
2010～2015	愛媛大学図書館概要
2010～2015	愛媛大学図書館利用案内
2010～2015	図書館だより
2010～2015	月刊ひよこ

表 3-13 広報活動 中央図書館の展示・イベント等の実施状況

会場	開催期間	内容
愛媛大学ミュージアム	2010.8.25-2011.3.31	愛媛大学ミュージアム 開館1周年記念 三輪田米山展 第1回 三輪田米山の書
中央図書館	2011.2.14	大学の知を発信する: デジタルリポジトリとその周辺
愛媛大学ミュージアム	2011.9.7-2012.3.31	三輪田米山展 第2回 米山 仮名の美
中央図書館	2012.2.23	【第1部】著作権と機関リポジトリ 【第2部】機関リポジトリと著作権: 著作権実習
愛媛大学ミュージアム	2012.10.3-2013.3.31	三輪田米山展 第3回 少字数書の造形
愛媛大学ミュージアム	2013.10.2-2014.1.31	三輪田米山展 第4回 氣韻生動
中央図書館	2013.10.4	ラーニング・コモンズー大学図書館の学習支援
愛媛大学ミュージアム	2014.4.2-2014.8.3	愛媛大学蔵 三輪田米山名品展
中央図書館	2014.10.15	大学の変革と大学図書館の課題
愛媛大学ミュージアム	2015.3.10-2015.8.3	米山と蘇山 I - 愛媛大学ミュージアム改修工事完成記念展 -
愛媛大学南加記念ホール	2015.10.6	図書館と書物の薫り

4. 3 平成 27 年度学術情報基盤実態調査による他大学との比較

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)	41,107,608	31,862,229	1.29	30,136,765	1.36
図書館総経費(千円)	472,158	474,772	0.99	389,493	1.21
資料費(千円)	270,927	255,024	1.06	187,393	1.45
運営費(千円)	201,231	219,747	0.92	202,100	1.00
人件費(千円)	167,175	153,847	1.09	111,197	1.50
学生数	9,508	7,102	1.34	7,537	1.26
学生1人当たり図書館資料費(千円)	28.49	35.91	0.79	24.86	1.15
大学総経費に占める 図書館総経費の割合	1.15	1.49	0.77	1.29	0.89
大学総経費に占める 図書館運営費の割合	0.49	0.69	0.71	0.67	0.73
図書館総経費に占める 図書館運営費の割合	42.62	46.28	0.92	51.89	0.82
図書館総経費に占める 人件費の割合	35.41	32.40	1.09	28.55	1.24
図書館総経費に占める 資料費の割合	57.38	53.72	1.07	48.11	1.19
大学総経費に占める 資料費の割合	0.66	0.80	0.83	0.62	1.06

資 料					
項 目	愛媛大学	国立大学平均		B クラス平均	
蔵書数	1,223,502	1,170,037	1.05	903,248	1.35
図書受入数	13,391	14,258	0.94	8,762	1.53
雑誌受入数	7,476	3,534	2.12	3,043	2.46

図書館・室の職員(平成27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	19	19	1.00	13	1.46
臨時職員	22	24	0.92	21	1.05
職員合計	41	43	0.95	34	1.21
図書館員1人あたり学生数	236	165	1.43	222	1.06

書架収容力(平成27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	786,305	1,149,491	0.68	854,726	0.92

国立大学

86 大学

A クラス (8 学部以上)	19
B クラス (5 ~ 7 学部)	16
C クラス (2 ~ 4 学部)	26
D クラス (単価大学)	25

B クラス大学一覧

弘前大学	岐阜大学	愛媛大学	島根大学
山形大学	静岡大学	熊本大学	香川大学
茨城大学	三重大学	琉球大学	高知大学
埼玉大学	徳島大学	総合研究	佐賀大学

4. 4 定量的評価指標による基礎データ

大学・図書館規模		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
大学規模							
a1.1	予算規模(千円)	37,579,701	38,817,668	38,496,790	40,905,740	41,107,608	40,830,111
a1.2	学部規模(学部数)	6	6	6	6	6	6
a1.3	キャンパスの数	3	3	3	3	3	3
a1.4	スタッフ						
a1.4.1	総学部学生・院生在籍数(人)	9,768	9,797	9,743	9,714	9,673	9,590
a1.4.2	教職員数(人)	3,505	3,631	3,735	3,895	3,995	3,903
	合計(人)	13,273	13,428	13,478	13,609	13,668	13,493
a1.5	図書館規模						
a1.5.1	蔵書冊数(冊)	1,219,665	1,212,750	1,215,095	1,221,225	1,223,502	1,219,057
a1.5.2	逐次刊行物所蔵数(種)	20,801	21,250	21,556	21,680	21,786	21,818
a1.5.3	図書館・図書室数	3	3	3	3	3	3
a1.5.4	図書館施設面積(m ²)	9,968	9,968	9,968	9,968	10,615	10,615
a1.5.5	図書館職員数(非常勤職員・内数)	43	44	44	44	44	41
資源		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
a2.1	蔵書数						
	利用対象者あたりの蔵書冊数(冊)	92	90	90	90	90	90
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)	0.98	0.83	0.96	0.99	0.98	1.13
a2.2.2	” 購読雑誌数(種)	0.70	0.54	0.52	0.51	0.50	0.51
a2.3	目録資源						
	OPAC データ入力率(電子化率:%)	46.57	55.34	57.83	60.83	62.44	63.88
管理運営		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
a3.1	職員						
a3.1.1	図書館職員あたりの利用対象者数(人)	309	305	306	309	311	329
a3.1.2	” 蔵書数(冊)	28,364	27,563	27,616	27,755	27,807	29,733
a3.1.3	” 図書受入冊数(冊)	414	398	416	424	436	568
a3.1.4	” 雑誌受入数(種)	215	163	161	157	156	168

a3.2	施設設備						
a3.2.1	利用対象者あたり図書館面積 (m ²)	0.75	0.74	0.74	0.73	0.78	0.79
a3.2.2	閲覧座席数(席)	888	888	888	888	979	981
a3.2.3	利用対象者あたり閲覧座席数 (席)	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07
a3.3.1	開館状況						
	年間開館 日数(日)	355	356	355	318	357	359
	時間数(時間)	7,054	7,052	7,071	5,577	7,313	7,316
	中央図書館 日数	336	335	335	336	342	344
	時間数	3,659	3,652	3,710	3,718	4,433	4,427
	医学部分館 日数	365	366	365	252	365	366
	時間数	8,760	8,784	8,760	4,280	8,760	8,784
	農学部分館 日数	365	366	365	365	365	366
	時間数	8,744	8,721	8,744	8,734	8,745	8,736
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)	98	97	95	95	101	106
	休日開館時間数(時間)	735	728	760	760	956	1,032
	時間外開館時間数(時間)	1,020	1,020	1,030	1,030	1,465	1,496
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)	122	122	120	58	121	125
	休日開館時間数(時間)	2,928	2,928	2,880	1,040	2,904	3,000
	時間外開館時間数(時間)	3,904	3,930	3,936	1,824	3,904	3,856
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)	122	122	120	119	121	123
	休日開館時間数(時間)	2,912	2,897	2,864	2,830	2,889	2,904
	時間外開館時間数(時間)	3,928	3,929	3,976	3,976	3,928	3,933

サービス		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
a4.1	図書館アクセス						
	入館者数(人)	516,725	536,498	519,943	484,828	493,264	499,061
	利用対象者の平均来館数(回)	38.93	39.95	38.58	35.63	36.09	36.99
a4.2	貸出						
	貸出冊数(冊)	81,237	76,838	73,255	67,732	67,827	66,216
	貸出冊数(学部学生:冊)	58,418	57,188	54,235	50,313	49,506	48,651
	貸出冊数(院生:冊)	7,925	7,177	6,960	6,751	6,435	5,631
	貸出冊数(教職員:冊)	8,469	5,833	5,559	5,740	6,100	5,754
	貸出冊数(学外者:冊)	6,425	6,640	6,501	4,928	5,786	6,180
	利用対象者あたり平均貸出冊数(冊)	6.12	5.72	5.44	4.98	4.96	4.91
a4.3.1	ILL						
	貸借(受付:件)	172	244	246	113	248	235
	貸借(依頼:件)	241	214	243	236	304	349
	複写(受付:件)	3,817	4,055	3,682	2,961	2,511	2,208
	複写(依頼:件)	4,540	3,884	3,989	5,488	3,840	3,541
a4.3.2	ILL 受付件数と依頼件数の割合						
	貸借(依頼／受付)	1.40	0.88	0.99	2.09	1.23	1.49
	複写(依頼／受付)	1.19	0.96	1.08	1.85	1.53	1.60
経費		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
a5.1	全般						
a5.1.1	図書館総経費(千円)	430,604	427,365	417,801	423,247	472,068	462,576
a5.1.2	大学総経費に占める 図書館総経費の割合(%)	1.15	1.10	1.09	1.03	1.15	1.13
	利用対象者あたりの 図書館経費(千円)	32	32	31	31	35	34
a5.2	図書館運営費						
a5.2.1	運営費(千円)	189,029	187,871	181,583	185,514	201,231	195,018
	人件費(千円)	160,853	157,737	149,841	152,607	167,175	159,132
	その他(千円)	28,176	30,134	31,742	32,907	34,056	35,886
a5.2.2	図書館総経費に占める 図書館運営費の割合(%)	43.90	43.96	43.46	43.83	42.63	42.16
a5.2.3	” 人件費の割合(%)	37.36	36.91	35.86	36.06	35.41	34.40

a5.2.4	” その他の運営費の割合 (%)	6.54	7.05	7.60	7.77	7.21	7.76
a5.3	図書館資料費						
a5.3.1	図書(千円)	61,064	57,160	56,066	51,655	50,577	44,461
	雑誌(千円)	38,535	32,520	29,534	28,964	29,670	30,923
	電子ジャーナル(千円)	121,452	129,664	131,725	138,772	156,096	167,735
	その他(千円)	20,524	20,150	18,893	18,342	34,494	24,439
	資料費合計(千円)	241,575	239,494	236,218	237,733	270,837	267,558
a5.3.2	図書館総経費に占める 図書館資料費の割合(%)	56.10	56.04	56.54	56.17	57.37	57.84
	” 図書購入費の割合(%)	14.18	13.37	13.42	12.20	10.71	9.61
	” 雑誌購入費の割合(%)	8.95	7.61	7.07	6.84	6.29	6.68
	” 電子資料費の割合(%)	28.21	30.34	31.53	32.79	33.07	36.26
	” その他の資料費の割合 (%)	4.77	4.71	4.52	4.33	7.31	5.28
a5.3.3	利用対象者あたりの 図書館資料費(千円)	18	18	18	17	20	20
	” 図書購入費(千円)	5	4	4	4	4	3
	” 雑誌購入費(千円)	3	2	2	2	2	2
	” 電子資料費(千円)	9	10	10	10	11	12
	” その他の資料費(千円)	2	2	1	1	3	2

4. 5 図書館の沿革の記録

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。
9 月	愛媛大学附属図書館規程制定。
25 年 1 月	第 1 回附属図書館委員会を開催。
7 月	教育学部分館内に教育課程文庫設置が認可された。
	愛媛県学校図書館協議会が結成され、大植図書館長が会長に選任された。
9 月	教育課程文庫図書第 1 回配本到着。(和書 1,271 冊, 洋書 84 冊, 掛図 12 本)
10 月	第 2 回四国地区大学附属図書館協議会を開催。(愛媛大学附属図書館当番)
26 年 5 月	教育学部分館新築落成式及び教育課程文庫開館式。
	愛媛大学教育課程文庫規程制定。
	愛媛県学校図書館協議会を開催。
27 年 10 月	附属図書館利用規程の改正。(本館を兼ねた文理学部分館を、中央館に名称変更)
28 年 6 月	愛媛大学事務組織規定の中で附属図書館事務分掌規定を制定。
29 年 4 月	愛媛県立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。
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。 (5 月 11 日新館開館、玄関でテープカット)
	愛媛大学附属図書館規程及び愛媛大学附属図書館利用規程制定。
40 年 3 月	組織の改正により教育課程文庫係を廃止。
43 年 3 月	教育課程文庫の廃止。
12 月	農学部分館が新営になった農学部校舎の一部に移転。
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	医学部の重信地区移転に伴い、本館で管理保管していた医学部の図書館資料を医学部図書館に移転。
50 年 4 月	医学部の一部を利用し、医学部図書係として図書館業務を開始。
53 年 3 月	医学部図書館新営工事竣工。
9 月	本館で日曜及び祝日開館を開始、同時に平日と土曜日の開館時間を延長し、午前 9 時から午後 9 時までとした。合わせて、農学部分館の開館時間も延長し、平日は午前 9 時から午後 8 時まで、土曜日は午前 9 時から午後 5 時までとした。
10 月	医学部図書館を医学部分館として組織替えし、開館時間を農学部分館と同じにした。
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	附属図書館が部課制となった。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)
4 月	学内情報処理センターの電算機を利用し、閲覧業務の電算化を開始。
59 年 2 月	本館で増築及び改修工事。(玄関の自動ドア一化、3 階及び 4 階の間仕切り撤去)
3 月	整理課事務室を 4 階に移動。
4 月	学内情報処理センターの電算機を利用し、雑誌受入業務の電算化を開始。
60 年 4 月	閲覧課に学術雑誌係を新設。
10 月	図書館専門員を設置。
63 年 2 月	図書館専用機として FACOM K-270R を導入。目録業務の電算化を開始。

平成元年	3月	学術情報センターとの接続完了により、目録所在情報サービスを利用しての業務を開始。
	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。閲覧用目録カードの作成を廃止。
	9月	図書館専用機の更新により FACOM K-300R を導入。
	1月	OPAC（オンライン利用者用目録）の運用を開始。
	4月	係の新設及び名称変更と一部組織替え。情報管理課（総務係、図書係、雑誌係、システム管理係）、情報サービス係（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業務の電算化を開始。
	9月	閲覧業務を図書館専用機に移行。
2年	1月	学術情報センターのノードを本館内に設置。G4 ファクシミリを設置。
3年	3月	本館内に BDS（図書無断持ち出し防止装置）を設置。
4年	1月	雑誌受入業務を図書館専用機に移行。
	4月	NACSIS-ILL の利用を開始するとともに、ILL 業務を電算化。
	5月	国家公務員の完全週休二日制実施に伴い、土曜日の開館時間を短縮。 本館 21:00→17:00、各分館 17:00→13:00
5年	8月	蔵書管理業務の電算化を開始。
6年	3月	農学部分館で増築工事。医学部分館及び農学部分館に BDS 装置を設置。
	4月	係の名称を大幅に変更。情報管理課（総務係、図書係→図書情報係、雑誌係→雑誌情報係、システム管理係）、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、同分館運用係→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）
	9月	学内 LAN による OPAC の運用開始。
	10月	医学部分館に自動入退館装置を設置。
	11月	学外者の利用手続を簡素化。
7年	8月	附属図書館ホームページを開設。
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 サーバシステムの導入。 医学部分館の改修工事を行い玄関を自動ドアにした。
	5月	CD-ROM サーバを利用した学術情報検索を開始。
9年	1月	オンライン図書購入依頼受付を開始。（医学部分館）
	4月	医学部分館の開館時間を延長。月曜日～金曜日 20:00→21:00、土曜日 13:00→17:00
10年	2月	クライアントサーバ形式の電算機システムに更新、同時に WebOPAC の運用開始。
	9月	電子ジャーナルリンクサービスの開始。
11年	1月	オンライン ILL 申込受付を開始。
	4月	新コンテンツサービスの本運用を開始。
12年	10月	デジタルコンテンツ研究会を設置。
	11月	本館の開館時間を延長。月曜日～金曜日 21:00→22:00
13年	4月	芸予地震災害の記録を Web で公開。
	10月	西條誌稿本を CD-ROM 及び Web で公開。
14年	2月	電算機システムの更新。
	3月	教育環境改善経費が措置（4年計画）され、施設整備が行われた。（本館）
	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替。 「江嶋家文書」を CD-ROM 化及び Web で公開。
	3月	教育環境改善経費が措置され、施設整備が行われた。（本館、医分館、農分館）
	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 3月	教育環境改善経費が措置され、施設整備が行われた。（本館、医分館、農分館）
4月	国立大学から国立大学法人へ移行。
11月	図書館と総合情報メディアセンターの事務部門を統合し、学術情報部（3課）となる。 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 係制をチーム制に変更したことに伴い各チームの名称変更 総務係→学術総務チーム、システム管理係→学術情報チーム、図書情報係→資料整備チーム 雑誌情報係→資料整備チーム、学術情報係→サービス企画チーム、 資料サービス係→本館資料サービスチーム、医学部分館情報サービス係→同情報サービスチーム 農学部分館情報サービス係→同情報サービスチーム
17年 1月	電子ジャーナル整備計画（第1期）による整備を実施。
12月	構内LAN整備。（ギガビット）
18年 2月	電算機システムの更新。
4月	学則の一部改正に伴い、附属図書館から図書館へ名称変更を行うと共に、部制（学術情報部3課：内、図書系2課）を廃止し、図書館事務課（1課）となる。
8月	農学部分館地下倉庫を書庫に改修し、集密書架を設置。
19年 4月	役職名変更 専門役→副課長
20年 1月	電子ジャーナル整備計画（第2期）による整備を実施。
3月	図書館棟（キャンパス事務センター）耐震・改修工事竣工。
4月	図書館棟の2～4階を中央図書館としてサービス開始。 チームの名称変更 学術総務チーム→総務チーム
21年 4月	副課長ポストの増設（1→2：チームリーダー兼任）
7月	中国・四国地区国立大学法人等職員採用試験 図書系二次試験の実施を受験希望地で行う。
22年 10月	電算システムの更新
23年 1月	電子ジャーナル整備計画（第3期）による整備を実施
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 副課長ポストの減（2→1：チームリーダー兼任）
26年 1月	電子ジャーナル整備計画（第4期）による整備を実施
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	中央図書館の延長開館を試行開始
9月	電算システムの更新
10月	愛媛県立松山東高等学校 SGH 事業における図書館の利用に関する申合せの締結
11月	国立高雄第一科技大学から新図書館長来館
27年 3月	ipa チャージ機設置
4月	愛媛県下スーパーグローバルハイスクール（SGH）指定校における図書館の利用に関する申合せの締結
28年 3月	入館管理システム導入

5. 図書館関係主要規程集

	規 程 名	制 定	規 則
		施 行	決 裁
1	愛媛大学図書館規則	平成 16 年 4 月 1 日	規則第 185 号
		平成 20 年 4 月 1 日	学長制定規則
2	愛媛大学図書館委員会規程	平成 16 年 4 月 1 日	規則第 22 号
		平成 28 年 4 月 1 日	学長制定規則
3	愛媛大学図書館自己点検・評価委員会規程	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 28 年 4 月 1 日	
4	愛媛大学図書館利用規程	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 27 年 4 月 1 日	
5	愛媛大学図書館文献複写細則	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 20 年 12 月 1 日	
6	愛媛大学図書館図書管理要項	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 23 年 4 月 28 日	
7	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	平成 16 年 10 月 1 日	
		平成 26 年 6 月 4 日	
8	愛媛大学図書館図書選定小委員会要項	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 18 年 7 月 7 日	
9	愛媛大学図書館図書収集事務委員会要項	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 18 年 7 月 7 日	
10	愛媛大学図書館グループ学習室利用要項	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 18 年 7 月 7 日	
11	愛媛大学図書館ホームページ運営委員会設置要項	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 19 年 4 月 1 日	
12	愛媛大学図書館貴重図書等取扱要項	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 26 年 4 月 1 日	
13	愛媛大学図書館農学部分館運営委員会内規	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 28 年 4 月 1 日	
14	愛媛大学図書館農学部分館開館時間外入館管理システム運用要項	平成 16 年 4 月 1 日	
		平成 25 年 6 月 6 日	
15	愛媛大学図書館寄贈資料受入要項	平成 18 年 1 月 27 日	
		平成 18 年 7 月 7 日	
16	愛媛大学図書館における図書資料の譲渡に関する内規	平成 18 年 7 月 31 日	
		平成 26 年 4 月 1 日	
17	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	
		平成 28 年 7 月 1 日	
18	愛媛大学図書館防犯カメラ運用内規	平成 25 年 4 月 1 日	
		平成 25 年 4 月 1 日	
19	愛媛大学図書館ブランドマーク等取扱要項	平成 25 年 4 月 1 日	
		平成 25 年 4 月 1 日	
20	愛媛大学機関リポジトリ規程	平成 25 年 2 月 13 日	規則第 15 号
		平成 25 年 4 月 1 日	学長制定規則
21	愛媛大学図書館 4F3 閲覧室利用内規	平成 26 年 12 月 22 日	
		平成 26 年 12 月 22 日	
22	愛媛大学図書館「国立国会図書館図書館向けデジタル化資料送信サービス」運用要項	平成 27 年 3 月 23 日	
		利用承認の日	

愛媛大学図書館規則

〔 平成 16 年 4 月 1 日
規 則 第 185 号 〕

（趣旨）

第 1 条 国立大学法人愛媛大学基本規則第 31 条第 2 項の規定に基づき、この規則を定める。

（目的）

第 2 条 愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）は、愛媛大学（以下「本学」という。）の使命を達成するため、必要な図書館資料を収集、整理及び保管し、本学の職員及び学生の利用に供することを目的とする。

（分館）

第 3 条 図書館に、次の分館を置く。

医学部分館

農学部分館

（分館長）

第 4 条 各分館に、分館長を置く。

2 分館長は、医学部及び農学部に所属する教授又は准教授のうちから、当該学部長の推薦に基づき、学長が選考し任命する。

3 分館長の任期は、2 年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任の分館長の任期は、前任者の残任期間とする。

4 分館長は、当該分館に関する事項を掌理する。

（事務）

第 5 条 図書館に関する事務は、図書館事務課で処理する。

（利用）

第 6 条 図書館の利用に関し必要な事項は、別に定める。

（雑則）

第 7 条 この規則に定めるもののほか、図書館に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 16 年 11 月 16 日から施行する。

附 則

この規則は、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

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

2 第 4 条第 3 項の規定にかかわらず、平成 24 年 11 月 1 日付けで任命される農学部分

館長の任期は、平成２７年３月３１日まで、平成２６年２月１日付けで任命される医学
部分館長の任期は、平成２８年３月３１日までとする。

愛媛大学図書館委員会規程

平成 16 年 4 月 1 日
規 則 第 22 号

(趣旨)

第1条 国立大学法人愛媛大学基本規則第12条第7項の規定に基づき、この規程を定める。

(審議事項)

第2条 愛媛大学図書館委員会（以下「委員会」という。）は、愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）に関する次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 諸規則等の制定及び改廃に関すること。
- (2) 企画及び運営に関すること。
- (3) 図書館資料の寄託に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 図書館長
 - (2) 医学部分館長及び農学部分館長
 - (3) 各学部長が所属の教授又は准教授のうちから各1人を推薦し、学長が任命した者
- (任期)

第4条 前条第3号の委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第5条 委員長は、図書館長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。

(議事)

第6条 委員会は、各学部の委員（次項に規定する代理者を含む。以下同じ。）が出席しなければ議事を開くことができない。

2 第3条第2号及び第3号の委員が、やむを得ない事由により出席できない場合は、代理者を委員として出席させることができる。

3 議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第7条 委員長が必要と認めるときは、委員会の同意を得て委員以外の者を委員会に出席させることができる。ただし、議決には加わらない。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

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１７年１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

この規程は、平成１９年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、平成２４年１０月１日から施行する。

附 則

この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

愛媛大学図書館自己点検・評価委員会規程

平成 16 年 4 月 1 日
制 定

(設置)

第1条 愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）に、愛媛大学図書館自己点検・評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、図書館の管理運営、各種サービス等の状況に関する自己点検及び評価（以下「自己点検・評価」という。）について、次の各号に掲げる事項を審議し、実施する。

- (1) 自己点検・評価の項目及び実施計画に関すること。
- (2) 自己点検・評価の実施に関すること。
- (3) 自己点検・評価の結果のとりまとめに関すること。
- (4) 自己点検・評価の結果についての対応に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 図書館長（以下「館長」という。）
- (2) 医学部分館長及び農学部分館長
- (3) 愛媛大学図書館委員会規程第3条第3号に掲げる者（医学部及び農学部の委員を除く。）
- (4) 図書館事務課長及び図書館事務課副課長

2 前項第3号の委員は、館長が委嘱する。

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、館長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。

(専門委員)

第5条 委員会が特に必要があると認めるときは、特定の専門事項についての調査審議に参加させるため、専門委員を置くことができる。

2 専門委員は、委員会が推薦し、館長が委嘱する。

(議事)

第6条 委員会は、委員の全員が出席しなければ議事を開くことができない。ただし、やむを得ない事由により出席できないときは、その旨委員長に申し出て、代理者を委員会に出席させるものとする。

(専門部会)

第7条 委員会に、自己点検・評価に関する具体的事項を調査検討するため、専門部会を置くことができる。

2 専門部会は、第3条第1項第1号、第2号及び第4号に掲げる者をもって組織する。

3 専門部会に専門部会長を置き、館長をもって充てる。

4 専門部会は、調査検討した結果を委員会に報告するものとする。

(外部評価)

第8条 自己点検・評価の一環として学外者による点検・評価を行う場合は、委員会において必要な事項を定める。

(事務)

第9条 委員会及び専門部会の事務は、図書館事務課において処理する。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

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16年11月16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

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28年4月1日から施行する。

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

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。

(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				

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、学生の夏季及び冬季休業中又は卒業論文、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

(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

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。

愛媛大学図書館文献複写細則

平成16年4月1日
制 定

(趣旨)

第1条 愛媛大学図書館利用規程第19条の規定に基づき、愛媛大学図書館（医学部分館及び農学部分館（以下「分館」という。）を含む。）が受託する文献複写及び現物貸借（以下「文献複写等」という。）について、法令に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(利用)

第2条 前条に規定する文献複写等は、教育、研究、学習等の用に供することを目的とする場合に限り受託することができる。

2 文献複写等を依頼しようとする者は、あらかじめ所定の申込書に必要事項を記入の上、図書館長（分館にあっては分館長）に提出しなければならない。

(料金)

第3条 前条の申込書を提出した者は、別表1の文献複写等料金表に定める料金を前納しなければならない。ただし、学内の部局等（国立大学法人愛媛大学予算管理規程第4条に規定する予算単位をいう。）の依頼でその経費により受託するものは別に定める方法による。

2 前項の規定にかかわらず、別表2に掲げる機関は文献複写等の料金を後納することができる。

3 受領した料金は、返還しない。

(雑則)

第4条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、図書館長が定める。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、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

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年12月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

別表 1 文献複写等料金表

	種 別			料 金		備 考
				学内者	学外者	
文献複写	複 写 料	電子複写方式	A 3 版以下 (白黒)	1 5 円/枚	3 5 円/枚	プリンター 及びリーダ ープリンタ ーによる出 力を含む。
			A 3 版以下 (カラー)	5 0 円/枚	7 0 円/枚	
	送 料	郵送料			実 費	
		F A X 送料			4 0 円/枚	
現物貸借	送 料				実 費	

別表 2 文献複写等の料金を後納することができる機関

1	国立情報学研究所の「I L L 文献複写等料金相殺サービス」加入機関
2	学校教育法（昭和22年法律第 26号）第 1 条の大学又は高等専門学校に設置された図書館及びこれに類する施設
3	大学等における教育に類する教育を行う教育機関で当該教育を行うにつき学校教育法以外の法令の規定によって設置された図書館及びこれに類する施設（国又は地方公共団体又は民法（明治29年法律第89号）第 33 条第 2 項に規定する公益を目的とする法人が設置するものに限る）
4	学術の研究を目的とする研究所，試験所その他の施設で法令の規定によって設置されたものに設置された図書館及びこれに類する施設（国又は地方公共団体又は民第 33 条第 2 項に規定する公益を目的とする法人が設置するものに限る）
5	図書館法（昭和25年法律第 118号）第 2 条第 1 項に規定する図書館
6	学校図書館法（昭和28年法律第 185号）第 2 条に規定する学校図書館
7	国立国会図書館法（昭和23年法律第 5 号）第 1 条に規定する国立国会図書館
8	外国の政府又は地方公共団体が定める学校教育に関する法令の規定によって設置された学校に設置された図書館及びこれに類する施設
9	外国の政府又は地方公共団体が設置した図書館
1 0	文部科学大臣が小学校又は中学校又は高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設に設置された図書館及びこれに類する施設 (在外教育施設の認定等に関する規程（平成 3 年文部省告示第 114 号）)
1 1	医療法（昭和23年法律第205号）第 1 条の 5 及び 6 で規定する病院，診療所，介護老人保健施設に設置された図書室及びこれに類する施設

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
- (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

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。

愛媛大学図書館における図書館資料の除籍及び処分に関する内規

平成16年10月1日
附属図書館長決定

(趣旨)

第1条 この内規は、愛媛大学図書館が管理する図書館資料の有効な利用を図るとともに、書庫管理の適正化のため、図書館資料の除籍及び処分に関して必要な事項を定めるものとする。

(除籍図書の決定基準)

第2条 除籍できる図書は、愛媛大学図書館図書管理要項第11条に掲げる図書とし、同条第3号及び第5号に規定する「必要冊数以上の重複図書」及び「その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書」は、次の各号に定めるとおりとする。なお、学部・学科等で管理する資料室(図書室)であっても、図書館委員会で審議し、図書館長が認めたものについては、図書館の書庫とみなすことができるものとする。

(1) 「必要冊数以上の重複図書」

必要冊数は、中央図書館、分館の全書庫のうち次のとおりとし、当該必要冊数を超える図書

- ア 図書 1冊
- イ 製本雑誌 1冊

(2) 「その他図書館長が保存の必要がないと認めた図書」

- ア 図書の内容が逐次又は改版等により改訂され、利用価値を失ったもの
- イ 年月の経過により利用価値を失ったもの
- ウ 返却された研究室貸出図書で、返却した教員により除籍が適と判断され、かつ、図書館長が保存の必要がないと認めたもの
- エ 次条で処分することが認められた資料の製本雑誌

(雑誌の処分基準)

第3条 雑誌の処分については、原則として下記の表を基準とする。

No	カテゴリー	保存期間
1	学術雑誌	永年
2	総合誌	永年
3	教養雑誌	5年
4	文芸誌	5年
5	コンピュータ関係	3年
6	趣味的な雑誌	3年
7	週刊誌	1年
8	新聞	1年

2 前項の基準にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、処分することができる。

(1) 中央図書館及び分館で所蔵する資料(研究室等貸出資料を除く。)のうち、重複して所蔵するもの

- (2) 本学から電子ジャーナル等において無料（買い取りを含む。）で利用可能であり、かつ、出版社又は国立情報学研究所（NII）等の機関においてアーカイブが保障されたもの
- (3) 電子媒体でのドキュメントデリバリーシステム（DDS）を有料又は無料にて利用可能であり、かつ、発行後10年以上経過したもの
- (4) 所蔵年が2年以下又は所蔵範囲の欠号が甚だしい資料（3分の2以上が欠号）であり、かつ、発行後5年以上経過した資料で、必要な場合には文献複写サービス（ILL）等により入手が可能なもの

（除籍及び処分の公示）

第4条 前2条又は前条第2項第3号により除籍又は処分をしようとするときは、対象とする図書又は雑誌の一覧を図書館ホームページにおいて公示するものとする。この場合、公示の期間は、1ヶ月とする。

附 則

この内規は、平成16年10月1日から施行する。

附 則

この内規は、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

この内規は、平成18年7月31日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年10月4日から施行する。

附 則

この内規は、平成24年5月30日から施行する。

附 則

この内規は、平成26年6月4日から施行する。

愛媛大学図書館図書選定小委員会要項

平成16年4月1日
附属図書館長決裁

(設 置)

第1条 愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）に、愛媛大学図書館図書選定小委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、図書館に備え付ける図書館資料の選定に関する重要事項を審議する。

(組 織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

(1) 図書館長（以下「館長」という。）

(2) 愛媛大学図書館委員会委員のうち各学部から各1人

(3) その他館長が特に推薦した者

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、館長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。

(議 事)

第5条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。ただし、やむを得ない事由により出席できないときは、その旨委員長に申し出て、代理者を委員会に出席させるものとする。

(専門部会)

第6条 委員会に、図書館の図書選定に関する具体的事項を調査検討するため、専門部会を置くことができる。

(事 務)

第7条 委員会の事務は、図書館事務課資料整備チームにおいて処理する。

(雑 則)

第8条 この要項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成16年11月16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。

愛媛大学図書館図書収集事務委員会要項

平成16年4月1日

附属図書館長決裁

1. 目的

図書館中央図書館に所蔵する図書館資料の収集事務を行う。

2. 収集する図書館資料の範囲

図書収集事務委員会（以下「収集委員会」という。）において収集事務を行う図書館資料は、学生用図書、学生用一般雑誌、新聞、参考図書、視聴覚資料、CD-ROM、及び図書館業務用図書等とする。

3. 委員会の構成

収集委員会は次の委員で構成し、委員長は図書館事務課長とする。

図書館事務課長、図書館事務課副課長、並びに学術情報チーム、資料整備チーム、サービス企画チーム、本館情報サービスチームの各チームリーダー

4. 委員会の開催

収集委員会は月1回開催することとし、委員長が必要と認めた場合は臨時に開くことができる。

5. 収集資料の選定

収集委員会において図書館資料の選定を行う。

6. 図書館資料の収集

図書館資料の収集は、別に定める「愛媛大学図書館資料収集方針」による。

7. 収集委員会の事務は図書館事務課資料整備チームにおいて行う。

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16年11月16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。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

愛媛大学図書館グループ学習室利用要項

平成16年4月1日
附属図書館長決裁

(趣旨)

第1条 この要項は、愛媛大学図書館利用規程第22条の規定に基づき、グループ学習室の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 グループ学習室を利用できる者は、図書館利用規程第5条第1号及び第2号に掲げる者とする。

(利用目的)

第3条 グループ学習室は、グループで学習及び研究・教育を行う場合に利用できるものとする。

(利用手続)

第4条 グループ学習室の利用は、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。

(利用時間)

第5条 グループ学習室の利用は、開館日とし、利用時間は別表のとおりとする。ただし館長が特に必要と認めたときは、これを変更することができる。

(利用の予約)

第6条 グループ学習室の利用者は、利用予定日の1週間前から申し込むことができる。

(遵守事項)

第7条 グループ学習室の利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 利用目的以外に使用しないこと。
- 二 室内では、飲食・喫煙、落書き等をしないこと。
- 三 利用した資料、移動した物品は元の位置に戻すこと。
- 四 利用後は、消灯・窓の施錠等を行うこと。
- 五 職員の指示に従うこと。

(利用許可の取消し)

第8条 館長は、次の各号の一に該当する場合は、利用を取消し又は停止することができる。

- 一 前条に掲げる遵守事項に違反したとき。
- 二 所定の申し込みに虚偽の記載があった場合。

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16年11月16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。

別表 グループ学習室利用時間

月曜日から金曜日	土曜日・日曜日・休日
9：10－閉館時刻の15分前	9：40－閉館時刻の15分前

(注) 利用は、1グループにつき、1日1回3時間以内とする。

(注) 休日とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。

愛媛大学図書館ホームページ運営委員会設置要項

平成16年4月1日

附属図書館長決裁

(設 置)

第1条 愛媛大学図書館に愛媛大学図書館ホームページ運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、愛媛大学図書館のホームページの企画、運営に関する重要事項を審議する。

(組 織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 図書館長
- (2) 医学部分館長
- (3) 農学部分館長
- (4) 図書館事務課長
- (5) 図書館事務課副課長

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、図書館長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

(事 務)

第5条 委員会の事務は、図書館事務課学術情報チームにおいて処理する。

(雑 則)

第6条 この要項に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成16年11月16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。

附 則

この要項は、平成19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。

(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。
- 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。

(別紙様式 1)

愛媛大学図書館貴重図書等利用申請書

平成 年 月 日

愛媛大学図書館長 殿

(申請者)

職業・所属

氏名 (代表者)

印

住所

氏名

愛媛大学図書館貴重図書等取扱要領第 5 条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 利用資料名及び利用箇所 (出陳の場合は数量も)

2. 利用の区分

〔☐閲覧 ☐複写 ☐撮影 ☐影印 ☐翻刻 ☐掲載 ☐出陳〕

3. 利用目的

(刊行物等への掲載等の場合)

出版物等の名称：

発行日・部数・掲載頁・発行頁・本体価格等：

(放送等の場合)

放送番組名：

放送日時：

(出陳の場合)

展示会等名称：

展示期間・主催者・展示場所・借受期間及び場所：

4. 利用日 (予定)

平成 年 月 日 時 ～ 平成 年 月 日 時

5. 利用の条件

- (1) 利用は、図書館が指定する方法及び場所で行い、指定された方法及び場所以外での利用はしない。
- (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。
- (3) 利用目的以外に使用しない。
- (4) 無断で複製しない。

- (5) 論文、著作物等への引用又は複写物の展示等には、愛媛大学図書館所蔵の旨を明示する。
- (6) 影印、翻刻、掲載により出版を行うときは、当該刊行物 1 部を愛媛大学図書館に寄贈する。
- (7) 撮影に伴うネガフィルム・電子データ等は、愛媛大学図書館に寄贈する。
- (8) 撮影で生成したデータ等は無断で改変しない。
- (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。
- (10) 著作権に関する一切の責任を負う。

6. 連絡先

所属：	担当者名：
電話：	E-mail：

7. 利用料の請求先（上記申請者と異なる場合に記入）

(※ 記載いただく氏名等の情報は、本人確認及び利用に関する連絡等に使用します。)

(別紙様式2)

平成 年 月 日

殿

愛媛大学図書館長

愛媛大学図書館貴重図書等利用許可書

平成 年 月 日付けで申請のありました貴重図書等の利用につきましては、下記により許可します。

記

1. 利用資料名及び利用箇所

2. 利用方法

〔☐閲覧 ☐複写 ☐撮影 ☐影印 ☐翻刻 ☐掲載 ☐出陳〕

3. 利用目的

4. 利用日時及び利用指定場所

平成 年 月 日 時 ～ 平成 年 月 日 時

指定場所

5. 許可の条件

- (1) 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。
- (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、愛媛大学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部を愛媛大学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、愛媛大学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。

6. 利用料の区分

(1) 利用料免除

(2) 利 用 料 _____ 円

上記料金を別紙請求書により指定銀行口座にお振り込みください。

別表

貴重図書等利用料

1 写真撮影等に係るもの

区 分 等			利 用 料	
写真撮影	単片フィルム		※ 1点につき	4,320 円
	マイクロ フィルム	50 コマまで	1 点(件)につき	4,320 円
		50 コマ毎(50 コマ超)	〃	2,160 円
映画撮影	T V 撮影, ビデオ撮影含む		1 点(件)につき	5,400 円
模 写			1 点 1 日につき	2,160 円
模 造			1 点 1 日につき	2,160 円

※ 単片フィルムによる撮影の場合は, 図書等 1 点につき同一状態で
シャッター 4 回までを 1 点と数えるものとする。

2 デジタルデータの使用に係るもの

区 分 等			利 用 料	
単片フィルム			1 点につき	3,240 円
マイクロ フィルム	50 コマ(カット)まで		1 点(件)につき	3,240 円
	50 コマ(カット)毎(50 コマ(カット)超)		〃	1,620 円

愛媛大学図書館農学部分館運営委員会内規

〔平成 16 年 4 月 1 日〕
制 定

(趣旨)

第 1 条 愛媛大学図書館農学部分館の運営に関する必要な事項を審議するため愛媛大学図書館農学部分館運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(組織)

第 2 条 委員会は、次の委員をもって組織する。

(1) 農学部分館長

(2) 大学院農学研究科の各専攻から選出された教員 各 1 人

2 前項第 2 号の委員は、大学院農学研究科長の推薦に基づき、図書館長が委嘱する。

3 第 1 項第 2 号の委員の任期は、2 年とし、再任を妨げない。ただし、補欠により委嘱された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第 3 条 委員会に委員長を置き、農学部分館長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

(議事)

第 4 条 委員会は、委員の過半数をもって成立し、議事は、出席委員の過半数によって決定する。

(委員以外の者の出席)

第 5 条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴くことができる。

(事務)

第 6 条 委員会の事務は、農学部分館情報サービスチームにおいて処理する。

(雑則)

第 7 条 この内規に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この内規は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 16 年 11 月 16 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 18 年 9 月 8 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この内規は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

愛媛大学図書館農学部分館開館時間外入館管理システム運用要項

平成 16 年 4 月 1 日
農学部分館長決裁

(趣旨)

1 図書館閉館後における本学教職員及び学生の調査・研究を支援するため、農学部分館に開館時間外入館管理システムを導入する。

(利用者の範囲)

2 本システムをもって図書館を利用できる者は次のとおりとする。

(1) 本学の職員証の交付を受けた教職員

(2) 本学の学生証の交付を受けた農学部在籍する 3 年次生以上の学部学生及び、農学研究科又は連合農学研究科に在籍する院生

(3) その他分館長が認めた学内者

(カードの発行)

3 本システムを利用するための入館用カードは、本学職員証及び学生証とする。

(利用内容)

4 利用できる時間は、図書館の閉館後から翌開館までの間とする。

5 利用できる場所は、1 階、2 階の閲覧部門及び書庫とする。

6 利用できる範囲は、資料の閲覧及び複写とする。但し、CD-ROM 及び AV 資料は除くものとする。

7 資料の所蔵状況調査及び情報検索を行うための利用者用端末の利用は許可する。

8 空調設備の運転は行わないものとする。

(遵守事項)

9 利用者は次の閉館後の利用規則を遵守し、利用時間内における事故等を防止する応分の責任を負うものとする。

(1) 資料を持ち出さないこと。

(2) 館内で飲食、喫煙をしないこと。

(3) 退館時には、必ず火気及び戸締りをチェックし、館内照明を消灯すること。

(4) 利用した資料は、必ず元の位置に返すこと。

(5) 利用した機器（複写機や端末等）の電源を切ること。

(6) 利用中の事故や異常が認められる場合には、守衛室(946-9915)に通報すること。

(7) 他の者へ入館に必要なカードを貸与しないこと。

(8) 学習目的での利用をしないこと。

(利用の制限等)

10 分館長は、管理上必要と認めた時は、随時利用を制限することができる。

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。

附 則

この要項は、平成 18 年 9 月 12 日から施行し、平成 18 年 10 月 1 日から適用する。

附 則

この要項は、平成 23 年 7 月 6 日から施行し、平成 23 年 7 月 1 日から適用する。

附 則

この要項は、平成 25 年 6 月 6 日から施行し、平成 25 年 1 月 1 日から適用する。

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・文化に係るもの
- (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。

(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。

愛媛大学図書館における図書資料の譲渡に関する内規

平成 18 年 7 月 31 日
図 書 館 長 決 裁

(趣旨)

第 1 条 この内規は、愛媛大学図書館図書管理要項第 11 条第 1 項第 4 号に規定する譲渡に関する取扱いを定めるものとする。

(用語の定義)

第 2 条 この内規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) 譲渡 引き続き研究・教育のため使用することを前提として図書を他の大学等へ引き渡すことをいう。
- (2) 他の大学等 大学，研究所など，教育・学術研究を目的とする機関をいう。

(譲渡の条件)

第 3 条 国立大学法人愛媛大学（以下「本学」という。）の役員及び職員（以下「役職員」という。）が他の大学等へ転出する場合において、図書の譲渡を希望するときは、図書館委員会が次の各号の条件により、譲渡の可否を審議し、図書館長が決定する。ただし、譲渡先から譲り受けの同意が得られない図書は、譲渡対象としない。

- (1) その図書を当該役職員が引き続き使用することが、教育・学術研究上特に必要であると認められるとき。
- (2) 本学において当該役職員以外には使用の予定がなく、譲渡によって本学の研究・教育に支障がないと認められるとき。
- (3) 当該図書が著しく高価又は貴重図書でないとき。

(譲渡の価額)

第 4 条 譲渡は原則有償譲渡とし、対価は原簿記載の価額とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に掲げる図書は無償で譲渡することができる。

- (1) 役職員が寄附金、受託研究費及び共同研究費などの外部資金により取得した図書
- (2) 運営費交付金により取得した図書のうち、国立大学法人、大学共同利用機関、独立行政法人国立高等専門学校並びに国、地方公共団体等の教育・研究機関に譲渡する図書

3 譲渡に要する費用は、原則として譲渡を受ける側の負担とする。

4 譲渡の価額と譲渡に要する費用について、前 3 項の規定により難しいときは、図書館委員会で別に定めることができる。

(譲渡申請の手続き及び必要書類)

第 5 条 譲渡の手続きは、次の各号に定めるところにより行う。

- (1) 譲渡を希望する役職員（以下「譲渡希望者」という。）は、希望する図書のリストを学部においては所属学科の長、大学院においては所属専攻の長、各センター等においてはセンター長等に提出し承認を得る。
- (2) 譲渡希望者は、学科長又は専攻長又はセンター長等の承認を受けた図書について、図書館長へ図書譲渡申請書（別紙第 1 号様式）により申請する。

- (3) 図書館長は、前項により申請のあった図書について、あらかじめ譲渡先に譲り受けの可否を照会し、同意が得られない場合は、譲渡対象から除外し、その結果を譲渡希望者に通知する。
- (4) 図書館長は、前項により同意が得られた図書のリストを図書館ホームページにおいて、2週間の学内公示を行うものとし、譲渡について異議のある者は、公示期間内に図書館長に書面で申し出るものとする。
- (5) 公示期間終了後、図書館委員会において、譲渡の可否及び有償・無償の別について審議する。
- (6) 審議により有償譲渡とされたときは、譲渡希望者は譲渡先より同意書を得るものとする。
- (7) 図書館委員会の審議と有償譲渡の同意の結果を受け図書館長が譲渡及び除籍を決定する。
- (8) 図書館長は、譲渡図書引渡通知書(別紙第2号様式)とともに、図書を譲渡先へ送付する。
- (9) 図書館長は、譲渡先より譲渡図書受領書(別紙第3号様式)の提出を求める。ただし、受領確認ができる内容であれば、様式は任意とすることができる。

附 則

この内規は、平成18年7月31日から施行する。

附 則

この内規は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成26年4月1日から施行する。

図書館長決裁欄	部局承認欄

図 書 譲 渡 申 請 書

申請日：平成 年 月 日
決定日：平成 年 月 日

国立大学法人愛媛大学
図書館長

殿

申請者

印

下記の図書について譲渡をしたいので申請します。

記

書名	数量	取得価額	取得年月日	登録番号	備考

譲渡の相手方

譲渡理由

譲渡に際しての条件

上記のとおり譲渡を決定する。譲渡予定日は平成 年 月 日 とする。

返 還 願

平成 年 月 日

愛媛大学図書館長

殿

部 局 名

職 名

氏 名

印

科学研究費補助金にて購入した下記図書備品等を、返還願いたいのでよろしくお願い致します。

1. 返還対象図書等

☐ 図書

品 名

取得年月日

金 額

研究種目

別紙のとおり

☐ 視聴覚資料

品 名

取得年月日

金 額

研究種目

別紙のとおり

2. 返還理由

☐ 他機関への異動後も研究を継続するため

異 動 先

異動予定年月日

3. 図書備品等の移動予定年月日

平成 年 月 日

(別紙第3号様式)

譲渡図書受領書

平成 年 月 日

国立大学法人愛媛大学
図書館長

殿

国立大学法人 大学

印

下記の図書について確かに受領いたしました。

記

書名	数量	備考

〔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。

(コンテンツの利用)

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
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

愛媛大学機関リポジトリ登録申請・公開許諾書

愛媛大学図書館長 殿

私は、愛媛大学機関リポジトリ管理運営要項第3条第1項に基づき、下記の学術成果について、インターネットにより無償で学内外へ公開することを許諾し、愛媛大学機関リポジトリに登録することを申請します。

記

所 属	
氏 名	(自署)
氏名ローマ字表記	
電 話 番 号	
e-mailアドレス	
タ イ ト ル	
掲載誌または 出版事項	(〇〇学会誌〇巻〇号に発表。〇〇書店より〇年刊行予定。など)
公開時期の希望	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 年 月 日から
共 著 者 の 同 意 確 認 (全 員)	<input type="checkbox"/> 共著者なし <input type="checkbox"/> 共著者あり (名) (氏名 平成 年 月 日承諾) (氏名 平成 年 月 日承諾) (氏名 平成 年 月 日承諾) (氏名 平成 年 月 日承諾) ※記入欄が不足する場合は別紙に添付してください。
登録後の連絡	<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要
備 考	

指導教員確認欄

(自署)

事務処理欄

--

- 注1 学生が申請者となる場合は、指導教員に申請の許可を得るとともに、指導教員確認欄に署名してもらってください。
- 注2 登録申請する学術成果物は、可能な限り添付してください。
- 注3 必要に応じて、別途書類等の提出を求めることがあります。
- 注4 特許申請や出版予定がある場合は、備考欄にその内容を記入してください。

平成 年 月 日
(編集委員会用)

愛媛大学機関リポジトリ登録申請・公開許諾書

愛媛大学図書館長 殿

私は、愛媛大学機関リポジトリ管理運営要項第3条第1項に基づき、下記出版物に掲載した論文（今後掲載する論文を含む）について、インターネットにより無償で学内外へ公開することを許諾し、愛媛大学機関リポジトリに登録することを申請します。

記

所 属	
代表者氏名	
電 話 番 号	
e-mailアドレス	
出 版 物 名	
編集・発行 団 体 名	
許 諾 範 囲	巻 号 (年) 以降
著作権処理 (著者の同意確認)	<input type="checkbox"/> 投稿規定に明記 <input type="checkbox"/> その他 ()
備 考	

注1 登録申請する学術成果物は、可能な限り添付してください。今後は発行の都度、電子データ又は現物（冊子等）を図書館に送付してください。

注2 必要に応じて、別途書類等の提出を求めることがあります。

平成 年 月 日
(学位論文用)

愛媛大学機関リポジトリ登録申請・公開許諾書

愛媛大学図書館長 殿

私は、愛媛大学機関リポジトリ管理運営要項第3条第1項に基づき、下記の学位論文について、インターネットにより無償で学内外へ公開することを許諾し、愛媛大学機関リポジトリに登録することを申請します。

記

学 籍 番 号		所 属	
氏 名	(自署)		
氏名ローマ字表記			
電 話 番 号	※今後も連絡が可能な番号		
e-mailアドレス	※今後も連絡が可能なアドレス		
学位記番号		学位取得 年 月 日	
論文題目			
公開する形態及び 公開時期の指定	<input type="checkbox"/> <u>学位授与日以降、学位論文を公開可能</u> <input type="checkbox"/> <u>学位授与日以降「要約」を公開し、下記の留保事由が解消した時点（ 年 月 日以降 / 未定 ）で学位論文を公開</u> 理由： <input type="checkbox"/> 特許等の出願のため <input type="checkbox"/> 共著者の許諾が得られないため <input type="checkbox"/> 調査対象・データ提供元等の制約のため <input type="checkbox"/> 出版済みの論文で、出版社等の許諾が得られていないため <input type="checkbox"/> 将来の投稿・出版のため <input type="checkbox"/> その他（具体的に： ） <input type="checkbox"/> <u>学位授与日以降「要約」を公開するのみ</u> 理由： <input type="checkbox"/> プライバシー保護等のため <input type="checkbox"/> その他（具体的に： ）		
備 考			

指導教員確認欄

(自署)

事 務 処 理 欄

- 注1 指導教員に申請の許可を得るとともに、指導教員確認欄に署名してもらってください。
- 注2 登録申請する学位論文または要約を添付してください。
- 注3 必要に応じて、別途書類等の提出を求めることがあります。

事 務 処 理 欄

平成 年 月 日

愛媛大学機関リポジトリ登録申請者の在籍確認書

愛媛大学図書館長 殿

(提出者)

所属：_____

氏名：_____

愛媛大学機関リポジトリに掲載を申請した論文の著者について、執筆時においては以下のとおり本学に在籍していたことに相違ありません。

掲載誌名・巻号：_____

著者名	在籍時所属・身分	在籍期間	論文タイトル
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	

※「在籍時所属・身分」欄の身分は、教員、職員、学生などのように記載してください。

愛媛大学図書館防犯カメラ運用内規

平成25年4月1日
図書館長裁定

(趣旨)

第1条 この内規は、愛媛大学図書館の中央図書館、医学部分館及び農学部分館（以下「図書館」という。）に設置される防犯カメラの運用について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この内規において「防犯カメラ」とは、録画のために図書館の一定の場所に常設されるカメラ及び記憶装置をいう。

(設置目的等)

第3条 防犯カメラの設置は、図書館における盗難等の犯罪行為の証拠を記録することによって、犯罪行為の抑止を図るとともに、利用者の安全を確保することを目的とする。

2 図書館は、前項の設置目的を適正かつ効果的に達成するように努めるとともに、自己の画像を記録された者の権利保護を図らなければならない。

(管理責任者等の設置)

第4条 図書館は、防犯カメラの適正な設置及び運用を図るため、防犯カメラ管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、図書館事務課長をもって充てる。

2 前項の管理責任者を補佐するために、防犯カメラ管理取扱者を置き、中央図書館にあつては情報サービスチームリーダー、医学部分館にあつては医学部分館情報サービスチームリーダー、農学部分館にあつては農学部分館情報サービスチームリーダーをもって充てる。

(防犯カメラ設置等に係る措置)

第5条 管理責任者は、防犯カメラの設置に際し、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 防犯カメラ設置区域に防犯カメラを設置している旨を表示すること。
- (2) 管理責任者は善良な管理者の注意をもって、防犯カメラの維持管理に努めること。

(画像の取扱い等)

第6条 管理責任者は、画像の取扱いについて、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 画像は撮影時のままで保存し、加工をしないこと。
- (2) 画像の保存期間（又は上書き消去までの期間）は、原則として10日間とし、当該期間経過後は速やかに上書き消去の処理を行うこと。ただし、犯罪行為等の証拠として保全する等の必要がある場合は、この限りでない。
- (3) 画像の再生及び記憶装置からの画像の持ち出しをさせる場合は、管理責任者から許可を得させること、及び不必要な再生はさせないこと。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、画像の不正利用、外部流出、改ざん等を防止すること。

(画像の目的外利用)

第7条 管理責任者は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、設置目的以外の目的で画像を利用してはならない。

- (1) 画像から識別される特定の個人（以下「本人」という。）の同意があるとき。
- (2) 人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつやむを得ない理由があると認められるとき。
- (3) 法令の定めに基づく請求があるとき。
- (4) 愛媛大学の部局等の長からの求めがあり、管理責任者が図書館長と協議の上その必要があると認めるとき。

(本人への画像開示)

第8条 管理責任者は、本人から画像の開示の求めがあった場合は、次の各号に定めるところにより開示するものとする。

- (1) 本人は、画像の開示を求めるに当たっては、防犯カメラ開示申請書（様式1）及び誓約書（様式2）を管理責任者に提出する。
- (2) 管理責任者は、前号の申請があった場合は、図書館長と協議の上、開示が相当と認められるときにのみ防犯カメラ開示許可書（様式3）により、開示の許可を行う。
- (3) 画像の開示は、管理責任者等の立会いの下に行うものとする。

2 前項の規定により開示できる画像は、本人以外の者が識別可能な状態で映り込んでいる部分を除いたものとする。

(苦情処理)

第9条 管理責任者は、防犯カメラの運用等に関する苦情を受けたときは、適切な措置を講じるよう努めなければならない。

附 則

この内規は、平成25年4月1日から施行する。

(様式1)

防 犯 カ メ ラ 開 示 申 請 書

(元号) 年 月 日

愛媛大学図書館

防犯カメラ管理責任者 殿

愛媛大学図書館防犯カメラ運用内規第8条第1号の規定に基づき、下記のとおり、防犯カメラに記録された画像の閲覧を申請します。

記

申請者 住所又は居所 電話・E-Mailアドレス	
氏名(ふりがな)	印
閲覧する記録映像の日時	
申請理由・目的	

[※記入不要]

受付番号	
------	--

(様式2)

誓 約 書

(元号) 年 月 日

愛媛大学図書館
防犯カメラ管理責任者 殿

防犯カメラに記録されている画像を閲覧するにあたり、これを申請書に記載の目的以外には使用しないことを誓います。

申請者 住所又は居所	
氏名(ふりがな)	印

[※記入不要]

受付番号	
------	--

(様式3)

防犯カメラ開示許可書

(元号) 年 月 日

申請者

殿

愛媛大学図書館
防犯カメラ管理責任者
氏 名 印

受付番号：

さきに防犯カメラ開示申請のあった本件について，下記のとおり許可します。

記

関 覧 者 氏 名	
立 会 人 氏 名	
開 示 部 分	
備 考	

愛媛大学図書館ブランドマーク等取扱要項

平成25年4月1日
図書館長裁定

(趣旨)

第1条 この要項は、愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）のブランドマーク及びマスコットキャラクター（以下「ブランドマーク等」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(ブランドマーク)

第2条 図書館のブランドマークは、別図1のとおりとする。

(マスコットキャラクター)

第3条 図書館のマスコットキャラクターは、別図2のとおりとする。

(使用できる者)

第4条 ブランドマーク等を使用することができる者は、次の各号のとおりとする。

(1) 図書館

(2) 図書館の職員（以下「職員」という。）

(3) 図書館長の承認を得た学生団体（以下「本学の学生団体」という。）

(4) その他第6条第3項の規定により図書館がブランドマーク等の使用を認めた団体等

(使用の原則)

第5条 図書館のブランドマーク等は、図書館が許可するものを除き営利目的に使用してはならない。

(使用許可の手続)

第6条 職員が業務以外の目的でブランドマーク等を使用しようとするときは、使用許可願（別紙様式1）を図書館事務課総務チームに提出し、図書館長の許可を得なければならない。

2 本学の学生団体がブランドマーク等を使用しようとするときは、使用許可願（別紙様式2）を図書館事務課サービス企画チームに提出し、図書館長の許可を得なければならない。

3 図書館以外の団体等がブランドマーク等を使用しようとするときは、使用許可願（別紙様式1）を図書館事務課総務チームに提出し、図書館長の許可を得なければならない。

(第三者使用の禁止)

第7条 ブランドマーク等を使用する者は、図書館の同意なしに第三者に使用させてはならない。

(使用許可の取消し等)

第8条 図書館長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、ブランドマーク等の使用許可を取消し、又は使用を停止させることができる。

(1) 使用許可願の内容に虚偽があったとき。

(2) 図書館の名誉が傷つけられ、又は傷つけられるおそれがあるとき。

(3) その他ブランドマーク等の使用が不相当と認められるとき。

2 前項の規定により，使用許可を取消し，又は使用を停止させたことにより損害が生じることがあっても，図書館はその責を負わない。

(事務)

第9条 ブランドマーク等に関する事務は，図書館事務課総務チーム及び図書館事務課サービス企画チームにおいて処理する。

附 則

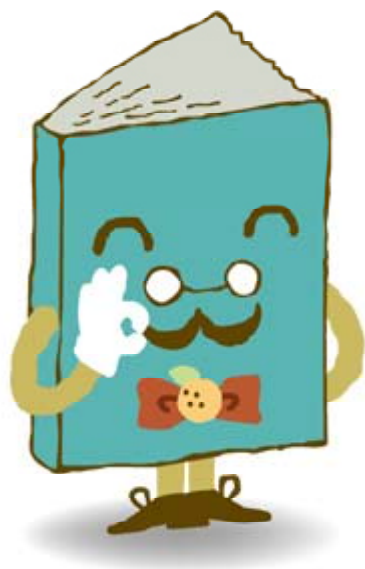
この要項は，平成25年4月1日から施行する。

別図1 図書館ブランドマーク



別図2 図書館マスコットキャラクター

アイダさん



ひめわん



別紙様式 1 (第 6 条第 1 項及び第 3 項関係)

愛媛大学図書館ブランドマーク等使用許可願

平成 年 月 日

愛媛大学図書館長 殿

申請者

団体名 (又は部局等・職名)

代表者住所 (本学の役職員は記入不要)

氏 名 印

下記のとおり、愛媛大学図書館ブランドマーク等を使用したいので、許可願います。
なお、許可された上は、愛媛大学図書館ブランドマーク等取扱要項を遵守いたします。

記

ブランドマーク 等の種別 (いずれかに○)	1 ブランドマーク 2 マスコットキャラクター
使 用 図 案	別添のとおり (寸法等記入のこと)
使 用 目 的	
使 用 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
連 絡 先	電話 (又は内線) () E-Mail ()

(以下は記入不要)

愛媛大学図書館ブランドマーク等使用許可証

許可第 号

平成 年 月 日

申 請 者 殿

愛媛大学図書館長 印

上記使用許可願のとおり、愛媛大学図書館ブランドマーク等の使用を許可します。

許可条件

- 1 愛媛大学図書館ブランドマーク等取扱要項を遵守願います。
- 2 次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、ブランドマーク等の使用許可を取消し、又は使用を停止させることがあります。
 - (1) 使用許可願の内容に虚偽があったとき。
 - (2) 愛媛大学図書館の名誉が傷つけられ、又は傷つけられるおそれがあるとき。
 - (3) その他ブランドマーク等の使用が不相当と認められるとき。

別紙様式2（第6条第2項関係）

愛媛大学図書館ブランドマーク等使用許可願

平成 年 月 日

愛媛大学図書館長 殿

申請者

学生団体名

代表者氏名

印

下記のとおり、愛媛大学図書館ブランドマーク等を使用したいので、許可願います。
 なお、許可された上は、愛媛大学図書館ブランドマーク等取扱要項を遵守いたします。

記

ブランドマーク 等の種別 (いずれかに○)	1 ブランドマーク 2 マスコットキャラクター
使 用 図 案	別添のとおり（寸法等記入のこと）
使 用 目 的	
使 用 期 間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
連 絡 先	電 話（ ） E-Mail（ ）

（以下は記入不要）

愛媛大学図書館ブランドマーク等使用許可証

許可第 号

平成 年 月 日

申 請 者 殿

愛媛大学図書館長

印

上記使用許可願のとおり、愛媛大学図書館ブランドマーク等の使用を許可します。

許可条件

- 1 愛媛大学図書館ブランドマーク等取扱要項を遵守願います。
- 2 次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、ブランドマーク等の使用許可を取消し、又は使用を停止させることがあります。
 - (1) 使用許可願の内容に虚偽があったとき。
 - (2) 愛媛大学図書館の名誉が傷つけられ、又は傷つけられるおそれがあるとき。
 - (3) その他ブランドマーク等の使用が不適當と認められるとき。

(趣旨)

第1条 愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）に、愛媛大学（以下「本学」という。）が産出する学術研究成果等を電子的手段により恒久的に蓄積・保存し、学内外に無償で公開することにより、本学の情報発信力の強化及び教育研究活動の発展に資するとともに、社会貢献及び社会的説明責任を果たすため、愛媛大学機関リポジトリ（以下「リポジトリ」という。）を置く。

(統括責任者)

第2条 リポジトリの管理運営を統括するために、統括責任者を置き、図書館長をもって充てる。

(審議機関)

第3条 リポジトリの管理運営に関する重要事項は、愛媛大学図書館委員会において審議する。

(管理運営)

第4条 リポジトリに関する管理及び運営は、図書館において行う。

(登録資格)

第5条 リポジトリに、本学の教育研究活動を通して得られた学術成果等（以下「コンテンツ」という。）を登録することができる者は、次のとおりとする。

- (1) 本学に在籍する、又は在籍したことがある役員及び職員
- (2) 本学に在籍する、又は在籍したことがある大学院学生及び学部学生
- (3) 本学に在籍する、又は在籍したことがある研究員
- (4) その他統括責任者が適当と認めた者

(登録対象)

第6条 登録することができるコンテンツは、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 学術的な研究の成果であること。
- (2) 本学においてその主要な部分が作成されたものであること。
- (3) 電子的フォーマットで作成されていること。
- (4) ネットワークを通じて安全に公開できること。
- (5) 法令上及び社会通念上の問題が生じないものであること。

(事務)

第7条 リポジトリに関する事務は、図書館事務課において行う。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、リポジトリに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

愛媛大学図書館4F3閲覧室利用内規

平成26年12月22日制定

(趣旨)

第1条 愛媛大学図書館4F3閲覧室(以下「視聴覚室」という。)の利用については、この内規の定めるところによる。

(利用目的)

第2条 視聴覚室は、図書館内施設でなければ行えない講義及び地域貢献に必要な講演、会合等の用に供することを目的とする。

(管理者)

第3条 視聴覚室の利用に関する管理者(以下「管理者」という。)は、図書館長とする。

(利用者の範囲)

第4条 視聴覚室を利用することができる者は、愛媛大学(以下「本学」という。)の職員とする。

(利用日時)

第5条 利用可能な日時は、図書館開館日のうち、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び試験期間中を除く9時から17時までとする。ただし、管理者が必要と認めた場合はこの限りでない。

(利用の許可)

第6条 視聴覚室を利用しようとする者は、原則として利用予定日の7日前までに図書館視聴覚室利用申請書(別紙)を管理者に提出し、許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けた者(以下「利用者」という。)が利用予定日時を変更しようとするとき、又は利用を中止しようとするときは、利用予定日の前日までに管理者に申し出なければならない。

(利用許可の取消し等)

第7条 次の各号の一に該当する場合は、利用の許可を取り消し、又は利用を中止させることがある。

(1) 管理者が図書館行事又は他の教育研究等で優先的に利用する必要があると判断したとき。

(2) 利用者がこの内規に違反し、本学の指示に従わないとき。

(利用者の遵守義務)

第8条 利用者は、この内規及び利用上の注意事項を遵守するとともに、視聴覚室の施設、設備等の保全及び秩序の維持に努めなければならない。

(損害賠償)

第9条 利用者は、故意又は過失により施設、設備等をき損し、又は滅失したときは、本学の指示に従い、損害を賠償しなければならない。

(雑則)

第10条 この内規に定めるもののほか、視聴覚室の利用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この内規は、平成26年12月22日から施行する。

(別紙)

図書館視聴覚室利用申請書

図書館長 殿

下記のとおり視聴覚室を利用したいので、許可願います。

記

申 請 日	平成 年 月 日
申 請 者	所 属 (学部・学科等) 氏 名 E-mail TEL
利 用 団 体 名 等	所 属 (団体名等) 代表者名 E-mail TEL
主 催 ・ 共 催	
利 用 目 的	
利 用 予 定 年 月 日	平成 年 月 日 () 時 分 ～ 平成 年 月 日 () 時 分
参 加 予 定 人 数	
備 考	

*プログラム、ポスター、シラバス等内容のわかるものがあれば添付してください。

*付帯設備（プロジェクター、ネットワーク等）の利用を予定している場合は事前にご相談ください。

※以下は、担当者が記入します。（記入不要）

許 可 年 月 日	平成 年 月 日
-----------	----------

平成27年3月23日

図書館長 裁定

(趣旨)

第1条 この要項は、愛媛大学図書館（以下「図書館」という。）における「国立国会図書館図書館向けデジタル化資料送信サービス」（以下「資料送信サービス」という。）の運用に関し必要な事項を定める。

(サービス対象者の範囲)

第2条 資料送信サービスを利用することができる者（以下「利用者」という。）は、愛媛大学図書館利用規程第5条第1号から第3号に規定する者とする。

(利用目的)

第3条 利用者は、研究、教育、学習を目的とする場合に、資料送信サービスを利用することができる。

(閲覧)

第4条 利用者は、資料送信サービスにより国立国会図書館デジタル化資料（以下「デジタル化資料」という。）を閲覧しようとするときは、所定の申込書に記入し、図書館利用証を提示の上、図書館職員に閲覧利用を申し出て、所定の閲覧用端末を用いて行うものとする。

2 閲覧用端末から資料送信サービスにログインする操作は、図書館職員が行うものとし、利用者は閲覧終了後、使用したブラウザを速やかに閉じるものとする。図書館職員は国立国会図書館から交付されたログインのための閲覧用ID・パスワードを適切に管理する。

(複写)

第5条 利用者は、デジタル化資料の複写を依頼することができる。

2 複写を依頼しようとする者は、あらかじめ所定の申込書に必要事項を記入した上、図書館長（分館にあっては分館長）に提出しなければならない。

3 複写料金は、愛媛大学図書館文献複写細則の定めるところによる。

4 図書館においては、利用者の求めに応じて、国立国会図書館から交付された管理用ID・パスワードにより図書館職員が管理用端末を用いて複写を行うものとする。

(遵守事項)

第6条 図書館及び利用者は、国立国会図書館の定める「図書館向けデジタル化資料送信サービス利用条件」を遵守するものとする。

(雑則)

第7条 この要項に定めるもののほか、この要項の実施に必要な事項は、図書館長が定める。

附 則

この要項は、資料送信サービスの利用承認の日から施行する。

愛媛大学図書館自己点検・評価報告書

平成 29 年 3 月 発行

編集 愛媛大学図書館自己点検・評価委員会

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 : soumu@lib.ehime-u.ac.jp

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

表紙デザイン・画 和田 菜穂子

