

図書（消耗品）の購入手続きの変更等について

1. 「消耗品」扱いとする図書について

図書は原則として「備品」となりますが、「九州工業大学における図書館資料の管理基準」（以下「管理基準」という）第2項（費用計上する図書館資料）に該当する場合は、例外として「消耗品」として取り扱うことができます。

2. 図書（消耗品）の購入手続きの変更について

8月1日から、図書を消耗品として購入する場合の事務手続きが変わります。

(1) 購入方法は、物品と同様の扱いになりますので、物品請求システムに入力してください。

(2) その際、「会計担当者へのメッセージ」欄に消耗品とする理由を必ずご記入ください。

注：「消耗品とする理由」の記入がない場合は、お取り扱いできません。

備品となる図書

教育・研究を目的とし、1年以上使用するもの

消耗品となる図書

教育・研究を目的としないもの

例) 事務用図書

内容的に1年未満の使用のもの

例) 雑誌・新聞・マニュアル類・時刻表・名簿類

物理的減耗により、1年以上の使用が見込めないもの

例) 実験で頻繁に使用し汚損するもの・切り離して使用するもの

詳細は管理基準をご覧ください。

図書は、大学の学術情報基盤を形成する大切な知的財産の一つであり、将来にわたって蓄積・継承していく必要があります。
管理基準に則り、適切な判断をお願いします。

(3) 継続して購読している定期刊行物(雑誌・新聞等)は物品請求システムに入力する必要はありません。但し、雑誌であっても単発で購入する場合は、物品請求システムに入力してください。

3. その他

(1) 備品となる図書の購入及び検収は、従来どおり図書館で行います。

(2) 立替払いについても、備品とする場合は図書館、消耗品とする場合は会計課が取り扱います。

4. 参考資料

- ・九州工業大学における図書館資料の管理基準
- ・図書購入手続きの流れと物品請求システムの入力例

九州工業大学における図書館資料の管理基準

「九州工業大学図書館資料管理細則」（平成17年九工大細則第16号）第15条の規定に基づき図書館資料の適切な管理を行うため、その具体的な取り扱いについて定めるものである。

1 「図書」として資産計上する図書館資料

以下の要件を満たし、かつ第2項に定めるものを除く図書館資料を固定資産の「図書」として取り扱い資産計上する。

- (1) 教育・研究を目的とするもの
- (2) 使用予定期間が1年以上のもの

ここでいう「図書」とは、「国立大学法人会計基準」（平成16年3月17日文科科学省告示第37号）で規定されているように、印刷その他の方法により複製した文書又は図画、又は電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によっては認識できない方法により文字、映像、音を記録した物品としての管理が可能なものをいう。

また、使用予定期間が1年未満であるか否かの判断は、当該図書の装丁等で一律に行うのではなく、当該図書の内容について、時の経過による陳腐化の程度、使用による物理的減耗等を勘案し判断するものとする。

（具体例）

- ア 単行本、全集、文庫・新書、参考図書、逐次刊行物、製本雑誌、文書類等の紙媒体
- イ アを記録したマイクロ資料（マイクロフィルム、マイクロフィッシュ）及び電子的資料（CD-ROM、DVD等）
- ウ 映画、映像、音声、音楽、データベースコンテンツ等を記録した電子的資料（CD-ROM、DVD、LD、MD等）及びフィルム、レコード、ビデオテープ、カセットテープ等

2 費用計上する図書館資料

以下の要件のいずれかに該当するものを「雑資料」とし、消耗品費として費用計上する。

ただし、取得価額が50万円以上のものについては、「図書」として資産計上する。

- (1) 教育・研究を目的としないもの

ただし、取得価額が10万円以上50万円未満のものについては、第3項第1号の消耗品1として取り扱う。

- ア 事務用図書
- イ 業務上必要となる学習参考書、試験問題集の類
- (2) 内容的に教育・研究上一時的な利用に供されるもの
 - ア 未製本雑誌
 - イ 新聞類（縮刷版・累積版を除く）
 - ウ 時事関係又は季節関係のもので雑報的性格のもの
 - エ 広告・宣伝を主な内容とするもの
 - オ 頻繁に、あるいは短期間に更新され、そのために価値を失うもの
（具体例）コンピュータマニュアル類、電話帳、時刻表、名簿類、職員録
 - カ 逐次的、かつ累積的に内容が改定されるもの
 - キ より完全な内容のものが、現に刊行されているか、また、将来確実に刊行されるもの
（具体例）抜き刷り資料、予備版・速報の類
 - ク 物品に付随する取扱説明書等
- (3) 物理的減耗により、1年以上の使用が見込めないと判断されるもの
 - ア 切り離して使用するもの
 - イ 実験等で著しく頻繁に使用することにより1年以上の使用が困難なもの
 - ウ 物理的に著しく軽微な装丁で、図書として適切に管理することが困難なもの
（具体例）切抜、リーフレット等
- (4) 単体では、内容的価値をもたないもの
（具体例）加除式資料の加除に係る経費等（本体は、事務用図書を除き資産とする）
- (5) その他特別な事情により、雑資料扱いが妥当と認められるもの

（消耗品1と消耗品2の区分）

3 雑資料として受入れる図書館資料を次のように区分する。

- (1) 消耗品1

ア 利用者の利用に供するために管理が必要な雑資料

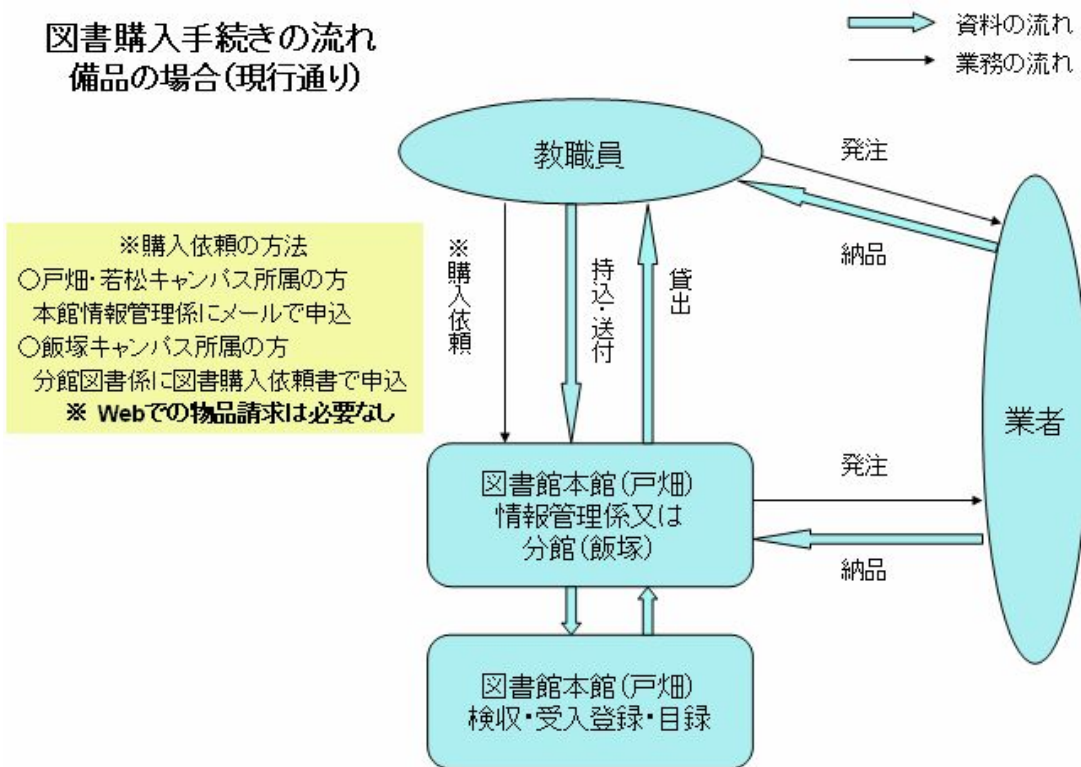
イ 教育・研究を目的としない図書館資料のうち、取得価額が10万円以上50万円未満のもの

- (2) 消耗品2 (1)以外の雑資料

附 記

この基準は、平成17年8月19日から実施する。

図書購入手続きの流れ 備品の場合(現行通り)



購入依頼の方法

戸畑・若松キャンパス所属の方：

下記事項をご記入の上、本館情報管理係 tos-kanri@jimu.kyutech.ac.jp にメールでお申し込みください。

- ・ 書名 / 著者名 ・ 出版社 / 出版年 ・ ISBN ・ 冊数
- ・ 利用者名(所属・氏名) ・ 経費負担者
- ・ 支払経費区分：運営交付金(研究/教育)・寄附金・
科学研究費(種別:)・その他()
- ・ 経費コード

飯塚キャンパス所属の方：

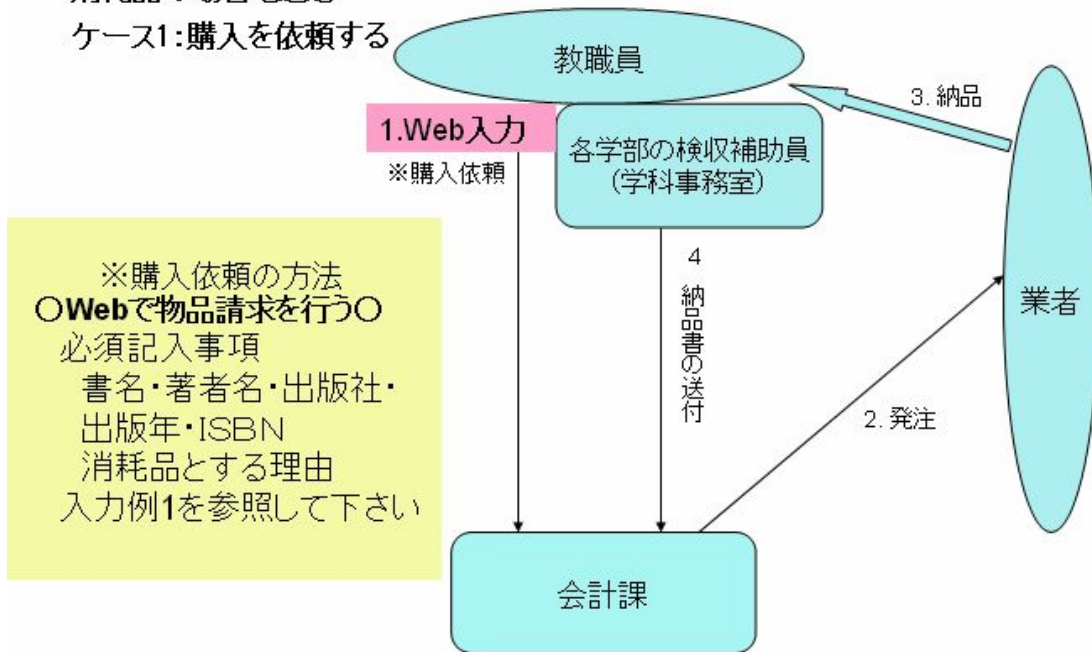
分館(飯塚)図書係に **図書購入依頼書** でお申し込みください。

注 物品請求システムに入力する必要はありません。

図書購入手続きの流れ
消耗品の場合(変更)

ケース1:購入を依頼する

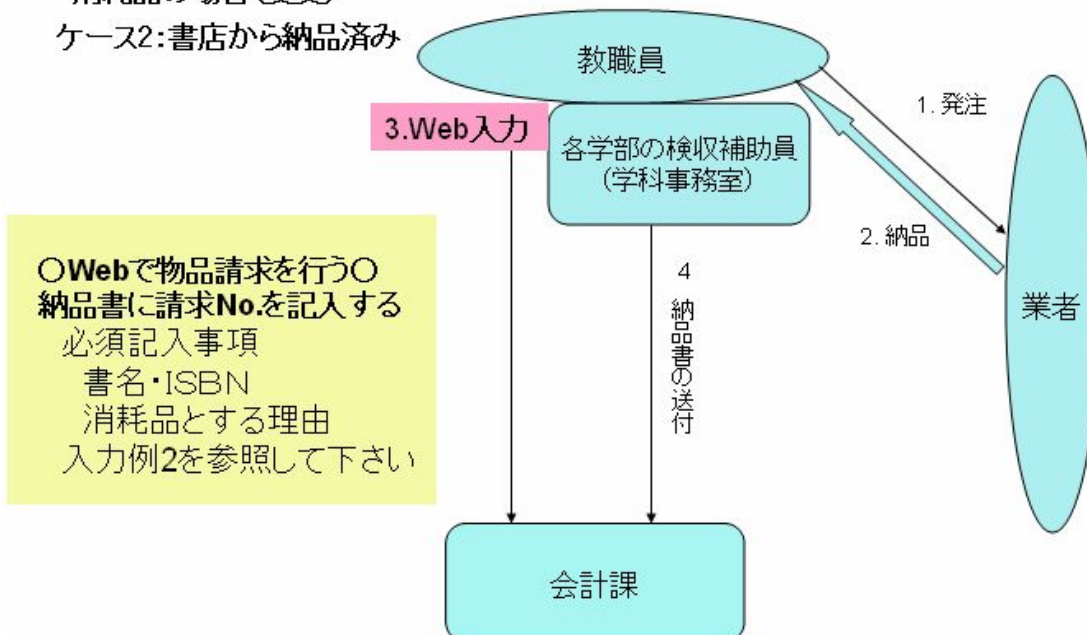
資料の流れ
業務の流れ



図書購入手続きの流れ
消耗品の場合(変更)

ケース2:書店から納品済み

資料の流れ
業務の流れ



No.	0		
品名	図書：電波法令集（電気通信振興会編）		同品発注 図書：書名、(著者等)を入力
メーカー、型番または規格	丸善 2007 (9784903441092)		出版社、出版年、(ISBN)を入力
数量	1	単位	冊 備品・消耗品区分 1:消耗品
見込額	2400	1:概算	
使用者	0012	附属図書館事	使用者検索
使用場所	C2-106	事務室	部屋名検索
		措置	1:購入
予算年度	08		
予算	5531	セ・図書	運営費交付金
経費区分	02	2	本館・消耗品費等
個別	0012	附属図書館事務長	経費検索
会計担当者へのメッセージ	内容が一年で使えなくなるため		必須入力事項 消耗品とする理由 例を参照
発注コード	0:		
業者分類	1:	業者	業者検索
	業者の指定がない場合はなるべく入力をお願いします。		
発注先へのメッセージ	(希望納期等入力して下さい)		
メモ	(請求者用のメモとしてご使用ください。会計担当者にはこの内容は伝わりません)		

入力完了 / 送信



消耗品とする理由 例

- 事務用図書
- 雑誌
- 切り離して使用
- 実験で頻繁に使用し汚損するため
- 内容が一年で使えなくなるため

書名・著者名・出版社・出版年・ISBNが枠内に入力できない場合は別途詳細を会計課にメールでご連絡ください。

会計課物品調達係 kai-buppin@jimu.kyutech.ac.jp

No.	0		
品名	図書：電波法令集	同品発注	図書：書名のみ入力
メーカー、型番または規格	9784903441092	ISBNのみ入力	注
数量	1	単位	冊 備品・消耗品区分 1:消耗品
見込額	2268	2.実績	
使用者	0012	附属図書館事	使用者検索 (使用者に検収済み図書を送付)
使用場所	C2-106	事務室	部屋名検索
		措置	1:購入
予算年度	08		
予算	5531	セ・図書	運営費交付金
経費区分	02	2	本館・消耗品費等
個別	0012	附属図書館事務長	経費検索
会計担当者へのメッセージ	内容が一年で使えなくなるため 必須入力事項 消耗品とする理由 例を参照		
発注コード	3	3:納品済	必須入力事項
業者分類	1:	業者 納入業者名	紀伊國屋書店 業者検索
	業者の指定がない場合はなるべく入力をお願いします。		
発注先へのメッセージ	(希望納期等入力して下さい)		
メモ	(請求者用のメモとしてご使用ください。会計担当者にはこの内容は伝わりません)		

入力完了 / 送信



消耗品とする理由 例

- 事務用図書
- 雑誌
- 切り離して使用
- 実験で頻繁に使用し汚損するため
- 内容が一年で使えなくなるため

納品書に請求No.を記入してください

注 ISBN がない場合は出版社と出版年を記入する
雑誌の場合は発行年・月(または巻号)を記入する