

令和4年度 図書館資料選定作業要領

費目		説明	選定作業要領
学生用資料		1 各学科の学科目に直接関係する資料 2 各学科目の隣接関連諸分野の資料（専門領域における資料の網羅性が図れるもの） 3 専門領域全体にわたる入門書、学生のレベルに応じた専門書、解説・評論集 4 一般書：教養書 実用書 ●全般的にその主題を平易に説明したもの ●職業的実務に役立つもの ●文学 ●生活設計に役立つもの ●趣味をやしない伸ばすもの ●旅行ガイドブック 5 読書推進図書：学生の推薦による専門書、教養書、実用書。	1 推薦期限は和書・洋書とも12月10日(土)とする。 2 事務局は9月末時点での執行状況を委員会に報告する。 3 教員及び事務局は、資料購入申込書(図書館用)に所定事項を記入し、図書館へ提出する。 4 「必読書」として複本が必要な場合は、原則として教員1人当たり年間1万円以内、1点の複本は2冊以内とし、資料購入申込書(図書館用)に所定事項を記入し、図書館へ提出する。 5 推薦期限後に提出された推薦図書は、次年度の発注分として取り扱う。 6 学生からの希望図書は、事務局で調査後、館長決裁で購入する。 7 推薦資料のうち、館長が検討を要すると判断したものは、発注・購入を控える場合がある。 8 「書店ツアー」を開催し、学生自らが自身の学科での学習で使用できる専門書と、広く推薦する図書(すべての分野、娯楽を含む)を選び、図書館の蔵書とする。
研究用資料	大学院用資料	学科目に直接関係する研究書・専門書および隣接関連諸分野の資料	1 大学院担当教員及び事務局で推薦する。 2 推薦期限は和書・洋書とも12月10日(土)とする。 3 資料購入申込書(図書館用)の備考欄に「大学院」と記入する。 4 大学院生の希望図書は事務局で調査後、館長決裁で購入する。
	参考調査用図書	全体を通読するよりは特定の事項について調べるための図書を指す。例として、事典、目録、年鑑、統計書といった図書がこれに該当する。また、それ自身が研究や調査の対象になるもので、各学部・学科共通に利用できる資料も含めることとする。	1 推薦期限は和書・洋書とも12月10日(土)とする。 2 推薦資料のうち、館長が検討を要すると判断したものは、発注・購入を控える場合がある。
	大江文庫資料	1 大江スミ先生および本学に関する資料 2 家政・家事(衣・食・住)、風俗習慣、礼法、女子教育等に関する江戸期から昭和30年迄の資料 3 家政学原論	図書委員会において選定する。
雑誌及び電子ジャーナル		1 定期購読雑誌 ① 学科目に関係する分野および関連分野の雑誌 ② 一般教養・娯楽雑誌 2 電子ジャーナル：学術雑誌	1 新規購読希望雑誌については、資料推薦書の「雑誌」に丸をつけて学科の選定委員から認印をもらい、必要事項と購読開始巻号(年月)を記入して図書館へ提出する。(見本誌、パンフレット等を添付) 2 新規希望雑誌は、購読するか否かを委員会で検討する。 3 電子ジャーナルの希望は、原則として共同利用できるものとし、委員会で検討する。
視聴覚資料		1 各学科目に直接関係するもの、および関連分野のもの 2 一般映画作品：受賞作など話題になった作品、生き方、家族、食、ファッション・デザインを扱った作品 3 幅広いジャンルの音楽作品	1 推薦期限は和書・洋書とも12月10日(土)とする。 2 資料購入申込書(図書館用)備考欄に「視聴覚」と明記する。
外部データベース、電子図書及び電子化情報資料		1 有料外部データベース 2 電子図書 3 検索性のある電子化資料：各学科目に直接関係するもの、および関連分野に対応するもの。CD-ROM、DVD-ROM等	1 推薦期限は和書・洋書とも12月10日(土)とする。 2 外部データベースは、共同利用できるものを原則とし、委員会で検討する。 3 外部データベースは、学内LANから利用でき、利用料金は年間定額のを原則とする。 4 電子図書は、学内LANおよび学外から利用でき、利用料金は買い切りのものを原則とする。 5 電子化資料は、資料購入申込書(図書館用)備考欄に「電子化」と明記する。
教材用資料		教員が学生の指導のため補完的に使用する図書を指し、標本資料は含まない。	「教材用資料購入申込書」に学科の図書委員から認印をもらい、必要事項を記入して図書館へ提出する。
事務用資料		1 図書館業務において必要な資料。 2 選書のためのツール	図書館職員において選定する。

注① 教材用図書を除き、いずれの資料区分においても、高額もの、継続もの等1点10万円以上の推薦資料は委員会の審議に付す。なお、高額資料を推薦する際は高額資料購入申請書を提出するものとする。
 ② 継続もの(講座、全集、双書等)の推薦は、予算硬直化を来すので慎重に行なう。
 ③ 原則として、重複資料の購入は行わない。ただし、「必読書」と教材用図書は例外とする。
 ④ 内容によって例外はあるが、1,000円以下の図書はなるべく購入しない。
 ⑤ 雑誌の新規購入は、必要経費の増加を来し他の費目への影響が大きいので、慎重に行なう。