

図書資産ガイドライン

「国立大学法人会計基準」及び「国立大学法人会計基準注解」報告書によれば、「図書は国立大学法人にとって、教育研究の基礎となるものであることから、[中略] 教育研究上一時的な意義しか有さないものを除き、有形固定資産として取得原価をもって貸借対照表価額とする」と定義されている。また、同実務指針においては、「附属図書館が組織として管理する教育・研究の用に供される図書」と定義されている。従って、以下に、有形固定資産として扱われる「図書」を示し、国立大学法人東北大学における図書資産の位置づけを行うものとする。さらに、「国立大学法人東北大学固定資産等の区分等に関する細則」別表1に該当しない、「耐用年数1年未満」の資料の判断については、当該資料の物理的摩耗の可能性や内容の時間的経過による陳腐化の程度などを勘案した上で、一時的な意義しか有さないものは、消耗品として扱われるものとする。

これらの判断については、本ガイドラインを参照するものとし、原則として購入請求者が行う。ただし、当該資料を取得した時点で、購入請求者がその予定使用期間を1年未満と判断した場合であっても、附属図書館等の図書資産管理責任者等から、国立大学法人東北大学として1年以上利活用出来る資料であると意見があった場合は、図書資産として取り扱うか否かについて、関係者間（場合により、図書資産使用責任者、図書資産管理責任者、部局予算責任者等も含む）で協議の上、適切な判断を行うものとする。

■表「資産・消耗品の区分」

区 分	予定使用期間	主な資料例	説 明
資 産	1 年以上	単行本	
		特殊辞典・辞書類	特定分野・特殊分野に関するもの
		新書本	館内配架・貸出用
		文庫本	館内配架・貸出用
		ペーパーバック	館内配架・貸出用
		製本雑誌	製本されたバックナンバー
		加除式資料の台紙	最初に購入したもののみ
		マイクロフィルム	1 個単位
		マイクロフィッシュ	1 タイトル又は1 包単位
		磁気テープ媒体等	ビデオ、カセットテープ等。1 個単位
		磁気ディスク等	CD,CD-ROM,DVD、DVD-ROM 等 1 個単位
		その他の記録媒体	1 個単位
消 耗 品	1 年未満	事務用図書	保存に値しないもの、使用が一時的なもの、資料の構成や使用方法により保存が不可能なもの等
		マニュアル類	
		一般的な辞書・辞典	・コンピュータ関係書、文例集、操作手引、実験手引書等 ・国語辞典、漢和辞典、外国語辞典、一般的な英英辞典等 ・練習問題の多い参考書や問題集等 ・NHKの語学講座テキスト等
		問題集	
		テキスト	
		未製本雑誌	・語学雑誌、コンピュータの一般雑誌など
		加除式資料の追録	・加除台帳上で差し替えされる資料
		管理図書	・図書資産として計上しないが、管理が必要な上記以外の図書館資料