

平成23年5月17日

各学部等予算担当係長 殿

(附属図書館)
学術情報マネジメント課総務係長

文献複写料等の支払処理について

標記のことについて、教員が公費で附属図書館を通じて、文献複写等を行う際の支払処理は、下記のとおり
の取扱いとなりますので、よろしくお願いいたします。

記

1 対象となるもの

- (1) 学外文献複写料・・・他大学等から文献コピーを取り寄せたもの（図書を取り寄せた際の送料を含む。）
- (2) 学内文献複写料・・・学内他キャンパス（常三島地区又は蔵本地区）から文献コピーを取り寄せたもの
- (3) 学外図書貸借返送料・・・他大学等から図書を取り寄せた際の返送用郵便料金
- (4) 館内複写機使用料・・・附属図書館内に設置のコピー機を使用したもの（コピーカードによる。）

2 支払処理

「学外文献複写料」については、他大学等へ申込みを行った際、その大学等に資料がなければキャンセルとなり、次の候補大学等を自動的に捜すことがあります。その際に、申込みのあった資料を所蔵している大学等により、支払処理が異なる場合があります。以下のどちらの方法になるかは文献を所蔵している大学等から資料が到着するまで請求方法はわかりません。

- (1) 「N I I 相殺システム」に参加している大学図書館へ「文献複写」を依頼した場合は、四半期毎に徳島大学宛にまとまった請求書が届きますので、申込者から事前に指示のあった予算に基づき、附属図書館が直接支払処理を行います。なお、「購入依頼入力」を行う必要はありません。
- (2) その他の場合については、請求書を受領したときに利用支援係又は分館利用支援係から申込者にその都度「購入依頼入力」を依頼します。

3 支払処理及び予算振替処理について

支払処理及び予算振替処理については、以下のとおりの取扱いになります。

- (1) 「学外文献複写料」の第1四半期から第3四半期（4月～12月）についての支払処理は、上記2のとおりとなります。
- (2) 「学外文献複写料」の第4四半期（1月～3月）については、附属図書館で一旦立替、次年度の6月頃に予算振替処理を行います。
- (3) 「学内文献複写料」、「学外図書貸借返送料」及び「館内複写機使用料」については、1年分を取りまとめて次年度の6月頃に予算振替処理を行います。

4 担当係及び連絡先

- (1) 利用支援係（常三島地区） 内線6151
- (2) 分館利用支援係（蔵本地区） 内線6520
- (3) 総務係（常三島地区） 内線6111