

# 香川県立図書館購入希望資料取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、利用者から購入希望のあった資料（以下「購入希望資料」という。）の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(申込み)

第2条 購入希望資料の申込みをすることができる者は、香川県立図書館規則第10条に規定する者とする。ただし、延滞中の貸出資料がある者は、延滞資料を返却するまで申込みをすることができない。

2 購入希望資料の申込みは、希望する資料の発行年月の翌々月からできるものとする。

3 購入を希望する者（以下「購入希望者」という。）は、購入希望資料申込書（別記様式）に所要事項を記入し、閲覧室の勤務者（以下「受付者」という。）に提出するものとする。

(受付)

第3条 受付者は、購入希望資料が発注中、配架待ち及び配架済資料でないこと、発行年月の翌々月以降の申込みであること及び購入希望者に延滞中の貸出資料がないことを確認のうえ、受け付けるものとする。

2 受付者は、購入希望資料申込書を資料課担当職員へ回付するものとする。

(処理)

第4条 購入希望資料申込書を受付けたときは、次により処理する。

- (1) 香川県立図書館資料選定委員会で協議する。
- (2) 購入・非購入の結果については、資料課担当職員が購入希望者に連絡する。
- (3) 購入した資料は、優先的に整理し利用に供する。
- (4) 整理が終了した資料については、資料課担当職員が購入希望者に連絡するとともに貸出しできる資料は予約申込みがあったものとして取扱う。予約に関する取扱いについては、香川県立図書館資料利用規程第11条の規定を準用する。

附 則

この取扱いは、昭和59年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年12月13日から施行する。

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29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年7月1日から施行する。