

九州大学大学文書館印刷物収集・整理・保存要項

実 施：平成17年 4月 1日
一部改正：平成27年 4月 1日

1 趣旨

この要項は、九州大学学内共同教育研究センター規則（平成26年度九大規則第92号）第2条に規定する業務を円滑に実施するため、九州大学（以下「本学」という。）における印刷物の系統的な収集・整理・保存に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 印刷物の送付

本学において、職員、学生、市民等に対し周知する目的をもって、次のいずれかに該当する印刷物を作成したときは、作成者は、その一部を大学文書館に送付しなければならない。

- (1) 年史、沿革史及び略史
- (2) 規則集
- (3) 広報の目的で発行する定期刊行物
- (4) 職員録、入学生名簿、学生名簿、卒業生名簿及び電話番号簿
- (5) 入学案内、学生便覧、施設等の紹介を目的とするもの
- (6) 履修の手引、講義要項、講義題目、授業時間割表その他の修学指導のため印刷するもの
- (7) 教育研究活動に関する報告書及び研究課題一覧（学術研究論文集、紀要を除く。）
- (8) 本学の各機関において将来計画その他当面する課題の周知を目的として印刷したもの

3 印刷物の整理・保存

大学文書館は、2により送付された資料を、本学の記録管理及び共同利用のため、整理し、及び保存するものとする。

4 実施

- (1) この要項は、平成17年4月1日から実施する。
- (2) 九州大学大学史料室印刷物収集・整理・保存要項（平成16年4月1日実施）は、廃止する。

附 記

この要項は、平成27年4月1日から実施する。