

書籍拝借心得

一、教授用本タリトモ爾来此簿（借用簿のこと・筆者注）へ表題番号等相認書籍相渡シ候条其都度拝借ノ証トシテ自分姓名可相認事

但返納ノ節ハ其表題等消却可致事

一、満期雇止ノ節ハ監事并書籍掛ト立合表題等照準シ夫々可引渡尤其節紛失致居候ハ、書籍或ハ代価ヲ以テ償却可致事

但遅延ニ及候ハ、月給内ヨリ其代価差引候

事

一、錠前付ノ本箱鍵共相渡シ置候上ハ嚴重取締可致ハ勿論試験及一時入用ノ為他ノ教師拝借ノ書籍借用致間敷事

一、緩急ヲ論ゼズ書籍入用ノ節ハ其都度書籍掛ヘ可申出事

西洋一千八百七十五年 校長

我明治八年乙亥第二月 奥山政敬

（教養部 古原雅夫）

—— 図書室めぐり ——

理 学 部 中 央 図 書 室

図書資料の集中化は是か非か。

理学部の今後の図書業務を方向づける「中央図書室構想」が具体的にスタートしたのが、中央事務室に図書掛が新設された昭和54年4月のことであった。

それ以前にも、北部キャンパスでの図書館統合の計画—いわゆる北部図書館構想がいろいろの場で議論されてきた。しかし、昭和53—54年ごろより理学部独自でその方向を見出すべく、理学部図書委員会を中心に議論が進んできた。

54年度には8回、55年度には9回の図書委員会を開き、その大半の時間を中央図書室計画に割いてきた。その間、昭和55年4月17日の理学部協議会において図書委員会報告を提案し、大筋の了承を得た。

その骨子は：

1. 中央図書室と教室・附属施設図書室との関係
2. 中央図書室の機能
 - 1) 学生用図書資料の整備
 - 2) 学術文献資料—特に二次資料の整備
 - 3) 貴重書等の保管管理
 - 4) 学術情報システムへの対応—情報センター構想の推進
3. 中央図書室の管理・運営
4. 中央図書室の予算



5. 中央図書室と学部図書委員会との関係等について触れている。

これを具体化するため、当面、総面積782㎡を理学部1号館に確保して整備を進めることになった。

その第一次整備計画として、昭和55年度には、このうち232㎡（閲覧席24席、開架書架、事務室、複写室、保存書庫を含む）の整備新設を計った。

又、資料としては、自然系外国雑誌25タイトル及び学生用図書（第1次）を55年度分より配置した。その他、各教室・附属施設受入・所蔵の学生向図書の一部の拠出を仰ぎ、これらの資料を中心

に一応の体制ができた。

明治30年創設の理学部は、現在10教室、14施設を持ち、それぞれの図書室には、主として研究用の図書約21万冊、学術雑誌約5000タイトルを所蔵している。永い歴史と伝統を持つ各図書室と中央図書室との関係は、資料、予算、人的な面からいかに調整を計ってゆくかは、今までの議論の中心テーマであったし、まだ残された課題でもある。

本年4月よりスタートした中央図書室は、まだ日も浅く、蔵書も少ないことなどから利用者は少ない。しかし、徐々に内容を充実するため努力している。

又、昭和54年4月以降受入の理学部全体の書名

目録、著者目録及び中央図書室分の分類目録、さらに理学部雑誌目録の編成を行っている。

その他、中央図書室（図書掛）として、学部全体の図書関係の情報（各種データ）の把握に力を注いでいる。

現在の職員3人で閲覧業務も含め、まだきこまかい十分なサービスに手がまわらないのが実状であるが、幼児期より大きく成長するよう頑張っている。

今後の第二次、第三次整備計画についても、学部全体及び附属図書館、各局図書室の理解と協力を仰ぐ次第である。



附属図書館図書の館外貸出しについて

附属図書館開架図書館外貸出し手続き、及び取扱いの変更にもなって、図書館図書の館外貸出を下記の通り実施致します。御利用下さい。

(1) 貸出手続き

図書の貸出しの手続きには学生証、職員証を呈示下さい。開架図書は開架図書室カウンターに、書庫内図書は閲覧貸付掛カウンターに申し出て下さい。

(2) 貸出期間と冊数

身 分	期 間	書庫・開架貸出 合 計 冊 数
職 教 官 員 教官以外の者	6ヶ月以内	30冊以内
	1ヶ月以内	10冊以内
学 大 学 院 学 生 生 学 部 学 生	1ヶ月以内	10冊以内
	2週間以内	5冊以内

但し、開架図書貸出期間は身分をとわず2週間以内

(3) 実施 昭和56年4月1日より実施

※ 図書館利用案内 p.8～9「館外貸出」の訂正

京都大学附属図書館閲覧貸付掛