

福島県教育センター図書・資料閲覧、貸出要項（抜粋）

第1章 総則

第1条（目的） 本要項は、福島県教育センターの使命達成のために、図書・資料などが最大限に活用されることを目的とする。

第2条（利用の対象者） 本センターの図書・資料などの利用の対象者は、教職員および本センター所員とする。ただし、所長の承認を得た者は、この限りでない。

第2章 閲覧および貸し出し

第5条 閲覧および貸し出しは、日曜、祝祭日を除き、平日は、8：30～15：00、土曜日は、12：00までとする。

第6条 館外貸し出しは、ひとり1回2冊、3週間限りとする。ただし、本センター所員および研究を目的とし、かつ所長の承認を受けた図書・資料については、この限りでない。

第7条 館外貸し出しならびに返還は、第11条第2項に定めた手続きによる。

第8条 第6条の規定にかかわらず、いかなる事情があっても、図書・資料など総整理の場合は直ちに図書・資料などを返還するものとする。

第9条 貸し出し中の図書が粉失のため返還不可能となった場合は、現物弁償をするものとする。

第11条 閲覧および貸し出し、返還手続きをつぎのとおり定める。

1. 館内閲覧

入庫 → 図書選択 → 閲覧室 → もとの書架へ → 退庫

2. 館外貸し出しおよび返還

入庫 → 図書選択 → 期間表（ブックカード記入） → 図書帯出（退庫）

入庫 → 期間表（ブックカード記入、返還図書提出） → 退庫

レファレンス・複写

レファレンス……教育研究相談、研究資料相談のほか、教育情報全般の質問については、レファレンス・ワークとして、来室者だけでなく、電話によるものにも応じる。

複写……福島県教育センター資料複写利用規則の概略

- ・ 教育センターの承認を受けたものについて、複写サービスを行う。
- ・ 複写希望者は、資料複写申込書に、必要事項を記入し、申し込むものとする。
- ・ 資料の複写は、1複写部分について1部とする。
- ・ 複写申し込み者が直接来室できないときは、輸送ネットによる申し込みも受けつける。

…………… 編 集 後 記 ……………

白露の輝きも寒露と化し、晩秋の思いひとしお深まる候である。「都をばかすみとともに立ちしかど秋風ぞ吹く白河の関」能因法師が白河の関を訪れたのもこのころであろうか。昔の旅は、自分の足にたよるほかになく、みちのくは遠い国であった。旅のかり寝の衣に置く霜は、自然と人生との溶けあう境地をもたらし、旅情を一層深めたのであろう。世も変遷し、宇宙への旅も夢ではなくなった時代、時間的にも空間的にも短縮された文明に寄せる旅の心は、自然とかけ離れていくさびしさを感じるこのごろである。 (M)

《次号 (No64号) 予告》

巻頭言
 学習指導と教材研究
 教科外教育
 教育相談
 講座・新刊図書紹介
 受講者の研究報告
 学校経営・研究実践校
 アイディア紹介
 随 想
 目で見る資料
 教具・作品紹介