

# 図書館だより

第 1 号

昭和51年12月1日

愛媛大学附属図書館

## 目 次

- 図書館だよりの発刊によせて……………
- 発刊にあたって……………
- 館長室の屏風の由来……………
- まぼろしの図書館……………
- 図書館委員会委員……………
- コピー雑感……………
- 図書・雑誌の購入について  
—新任教官のために—……………
- 利用案内……………
- 文献複写, 撮影あっせんの申込について……………
- 分館ストリート(農学部)  
—教官のために—……………
- 医学図書館紹介……………
- お知らせ……………
- 研究集会……………
- 寄贈関係……………
- 編集後記……………

## 図書館だよりの発刊によせて

学 長 芦 田 讓 治

図書館とは、書物をたくさん貯えこんでいて、何かの本を見たいという人があれば、長時間待たせた上でようやく持ってきてくれる(あるいは借出し中とか何とかで見せてくれない)所だと思っていたら、そんな認識は時代遅れだと笑われてからでも、既に何年かたっている。奉仕と教育というのが、近代図書館の機能だそうである。また図書館の機能は、1) 教育、2) 情報提供、3) 美的観賞、4) 調査・研究、5) レクリエーションにあるということも聞いた。大学の附属図書館としては、3と4の順序を入れ換える方が良いかもしれない。

大学は教育・研究の府なのだから、大学の図書館では、教育と研究に重点が置かれるのは当然である。しかし小説をよみ、美術全集をひもどくのは、レクリエーションでもあり、美的観賞でもある。また教育でもあるだろう。

とにかく大学の図書館は、勉強(教育)と研究

の素材を用意しておいてくれる所である。しかも図書館は、そういう素材を、単に利用されるために備えておくという消極的な態度ではなく、素材を利用者に進んで提供するという、積極的な態度を持つようになろうとしている。図書館が、読書案内や読書指導をしてくれることは、既に知られていよう。

図書館は、学生と教官へのサービス機関である。そのサービス機関が、そのサービスの手を、更に積極的に延ばそうというのが、この「図書館だより」の発刊の趣旨だろう。

ありがたいことである。これによって、図書館についてのコミュニケーションがよくなり、図書館が教育と研究に、一層生き生きと利用されるようになることを期待するものである。

題字は芦田学長、背景は石井 進教授(教育学部)の御手をわずらわしました。

## 発刊にあたって

このたび、ごらんのような「図書館だより」を発行することになりました。

「図書館だより」発行のおもな目的は、いうまでもなく、教職員・学生のみなさんに、附属図書館に関する情報を、できるだけ豊かに、また速やかに提供し、みなさんの図書館を利用される上の便宜を図ることにあります。

従来も、学生諸君には、毎年入学時のオリエンテーションに際して、図書館へのいざないをし、その利用法を説明して来ましたが、今後はそれだけでなく、この館報によって諸君に呼びかけ、諸君の意見も反映させ、より多くの方が図書館に足を運ばれるようにしたいと思っています。

本学附属図書館の発足は昭和24年5月、愛媛大学の創設と同時ですが、爾来27年、大学の発展とともに蔵書も激増し、図書館も大世帯となり、総務・受入・目録・閲覧・参考調査等の各係の仕事の内容も充実するとともに多様化して来ました。このような収書の状況、各係の仕事の内容、あるいは新しい施設などについて、できるだけ速く情

図書館長 蒲 池 文 雄

報を提供するのは、研究者に対する図書館の責務だと思えます。

以上のほかに、図書館としてはもう一つ館報発行の効用を考えています。それは、全国の国公立の大学図書館及び近隣のおもな公共立図書館と情報交換ができるということです。近年、情報量の飛躍的な増大に一つの図書館の経費では追いつけなくなり、図書館の相互協力の重要性が説かれています。その相互協力にこの館報が一つの役割りはたすことを期待しています。

「その大学がどんな大学であるかは、図書館を見れば分かる。」とよく言われます。図書館員としては、このことばを、「図書館こそは大学の研究教育を底からささえる重大な使命を負っているのだから、しっかりやれよ。」という励ましのことばとして受けとめています。この館報発行を機として、全学のみなさんが図書館に対していっそう深い関心を持たれ、その充実と発展のためにご協力とご指導をたまわりますようお願いさせていただきます。

### 館長室の屏風の由来



館長室にはいるとまず目につくのが四曲の大きな屏風です。高さ2m、幅2m33cm、そのうえはってある拓本の字が雄偉（1字の大ききさ30～45cm角）なのです。この古色蒼然たる屏風の由来は、と興味を持った一館員の調べたところ

をご報告しますと――

字は中国山東省は泰山の経石谷の岩面に、6世紀の半ばごろ彫られた金剛般若經の文字の拓本。それを、大正初年に山東省青島の守備司令官だった由比光衛大將が入手、その弟の松山高等学校初代校長由比質氏に贈った。由比校長は漢文の大江文城先生に、1字ずつばらばらだった拓本を組み立てて文句らしいものにするを頼んだ。大江先生が苦心した結果できた名文(?)によって2双の屏風ができたが、一方は戦災で焼け、一方が武智雅一元館長の斡旋で館長室に納まることになったという次第。

それにしても、文城先生のご苦心の作、さて何と読むものでしょうか。[写真提供・愛媛新聞社]

## まぼろしの図書館

横 山 昭 市

文化の日を記念して待望の中央図書館完成式典が愛媛大学城北キャンパスで催された。地下二階、地上六階、全国的というより世界的にも最高水準の設備を誇るもの。外観、外周の庭園や池、植樹、館内照明、開架図書室、読書室、資料展示室など、設計には五年を費やし、しかも、図書館職員をはじめ地域計画、心理学、芸術、工学、医学など関連研究分野の教授連が数組編成されて、国内外の視察を行い設計者と研究の結果完成した。

特徴とされるいくつかのサービスをあげてみよう。基本的には、図書館は図書サービスだけではなく、知識情報の収集・検索・広報の機能を持ち、また精神的ないこいの場、くつろぎの雰囲気もかねたところを各階別に配置している。ただし、騒音はいっさいだめで、地下一階にあるオーディオルームは、個人別にヘッドホーンを使って数十曲を選曲するしくみになっている。これは米国ワシントン大学（シアトル）の例にならったもの。すべての階には、身障者用の電動で無線誘導イスがエレベーターに乗り入れるようにもなっているし、点字板も随所にある。

司書職も、従来のような収納やカード作成、コンピューター検索などに加えて、大学院卒の専門領域、学際分野にわたってのレファレンスを行っている。彼らは司書より研究職というわけで、とくに学部学生に対する図書利用には有効な助言をする。他方、教官や大学院生に対して、数か国語にわたる各々専門のホンヤク担当者がいる。これは、学術論文の外国語訳の専門家であり、研究者の和文を言葉の言い廻しや、学術的表現を注意しながらホンヤクするのにすぐれている。もちろん、ホンヤク担当者は、専門分野の文献の日本語紹介をも行って、ニュースを流してゆく。これは、米国のC I Aとまではゆかぬが、日本の外務省資料部ぐらいの能力もっている。

図書館に対する既成概念——蔵書管理と閲覧サービス機関というのは全く変わってしまった。職員は研究職に準じたものであり、しかも全学の研究教育の動向につねに関心を払っている。これは、大学の欠陥——自らの専門研究には深い、他の

専門には無頓着で、自己主張のみが強く出てくる——という反省にたつて、しかも、図書館活動がかなりシステム化しうるということから、誰れが担当しても、ある程度の高い研究教育情報サービスがしうるという考えに基づいている。

わが世界に誇る中央図書館の開館の紅白テープがまさに切られようとした時、そのハサミがきらりと光ったのをみて、夏の昼寝の夢がさめてしまった。幾たびかの外国出張で訪れた欧米の大学図書館が走馬灯のように写っている。この夢の実現は紀元2000年頃だろうか。（法文学部教授、前米国ワシントン大学客員教授）

### 図書館委員会委員

図書館長	蒲池文雄	
法文学部	城戸正彦	(S.53.4.30)
〃	小泉道	(〃)
教育学部	渡部勝己	(S.53.5.10)
〃	柳田征司	(〃)
理学部	永見啓応	(S.53.4.30)
〃	堀内裕治	(〃)
医学部	四宮孝昭	(S.52.9.28)
〃	西田弘	(〃)
工学部	山内博	(S.53.5.10)
〃	浅野橋一郎	(〃)
農学部	稲岡恵	(S.53.5.10)
〃	徳増智	(〃)
教養部	松田正久	(S.53.4.30)
〃	横田俊昭	(〃)
事務局長	高岡盛男	

※( )内は任期

後学期がはじまると樽味の農学部キャンパスも急に活気を呈して来る。城北の教養部から二回生が復帰して来るからだ。図書分館の閲覧室も利用者がぐんと増えて来る。一方教官は自分達の研究室に閉じこもり図書館に行って本を読むなどということにはめったにない。講座費で購入した書籍は研究室に置かれているという事情もある。したがって教官にとって図書館を最も有難く感ずるのは複写とか文献蒐集とかの業務ではなからうか。農学部分館にもゼロックスが備えられていて、何かにつけてそのお世話になる。また、愛媛大学で持たない学術雑誌のコピーを他大学の図書館から取り寄せてくれる。前から読みたいと渴望していた文献のコピーを受け取った時、コピーを入れた封筒の表に書かれた参考調査係の文字を見た時の喜びは胸が躍る思いである。

我々が研究生活を始めた終戦直後は勿論現在の  
ような便利な複写機  
があったわけではな  
い。毎日図書館に通  
って学術雑誌を借り  
出し、自分の研究に  
関連のある文献をノ  
ートに書き写す。全  
文を書き写すことも  
あれば、内容を要約して書きとどめることもある。したがって今から考えれば時間もかかり非能率的ではあったが、研究そのものも今日のように性急なものではなく、ゆっくりと楽しむという時代であったのだろう。タイプライターは研究室に一台あるかないかであったから、教室にでも置いてあればむやみやたらと使うことは出来ない。研究室によっては大学院生あたりでも割合気軽に使っている教室もあって、そのような研究室へ遠征したりしてタイプすることになる。文献を写すのも筆写するよりはタイプの方が能率的であるから、当時の助手や大学院生など若い研究者はいずれもタイプライター技術の修得に励んだものである。

農学部の我々の研究室の玉井教授（現名誉教授）は研究方法について色々創意工夫を凝らされる方であったが、文献複写についても考案されるところがあり、我々は大いにその恩恵にあずかった。それは本職の写真屋が記念撮影などに使う蛇腹のついた大きな箱型の写真機を用い、乾板のかわりに直接印画紙を入れて資料を写すのである。

そのままでは印画紙に写る画像は左右が反対になるから、資料と写真機とを互に直角になるように向け、その間に鏡を45度の角度において鏡に写った像を撮影するようにする。こうすると黒地に白い文字の文献の複写が出来上る。この方法は玉井教授が農業および園芸15巻4号誌上に紹介発表したもので、我々はこのようにして複写した印画紙を研究室内のゼミに大いに利用したものである。

そのうち経済事情の好転とともに小型カメラも蛇腹式のもの無くなくなり、二眼レフなどが流行したりした時代もあったが、接写装置が開発され小型カメラで文献をフィルムに撮影することが容易となり、専らこれに頼ることとなった。図書館を通して他大学から送られて来る文献複写は一時ほとんどフィルムで送られて来た。これは印画紙に焼付けて読まねばならぬから、入手してから読む

までに時間がかかったが、それだけ読むまでの期待が大きかった。そのうちに複写紙を資料に密着させて露光し現像液や定着液をくぐらせて

ローラーで押し出されて来る複写機をしばらく使ったが、これもあまり永続性がなく、やがて現在のようなゼロックスやリコピーに取って代わることとなった。

最近コピーに関係して問題になっているのは、著作権侵害の現象である。図書館や学校で使用するのはほか私的利用のための複写の規定が勝手に拡大解釈されて、複写の乱用が行なわれている。複写の普及の結果学術書や学術雑誌の売れ行きが減り、林修三氏によれば外国では自然科学関係の専門雑誌が採算がとれなくなって発行を停止したという話もあるという。私は最近外国で発行されているある国際学術雑誌の購読を中止した。購読料の値上げが主な理由であるが、購読してなくても投稿出来ると知ったからである。勿論それに掲載された論文で必要のものがあれば雑誌そのものを取らなくても別刷を著者に請求すればよいし、コピーであれば何時でも入手出来るという安心感がある。学術雑誌の発行部数がこのようにして減って行くのかと思うと、複写の功罪を思うことしきりである。

## コピ－雑感

徳 増 智  
(農学部分館長)

# 図書・雑誌の購入について

—新任教官のために—

受入係

## 図書の購入について

研究費で図書を購入する場合は、所定の「図書請求票」に著者名、書名、発行所・年、その載ったカタログや広告、注文指定書店などをくわしく記入して受入係へ申込んで下さい。受入係で注文を受けてから購入手続等をおえ、図書をお渡しできるまでに、国内書は1～2カ月、国外書は約6カ月程度を必要とすることがあります。

図書の注文と支払は受入係の仕事となっていますので、注文した図書が入ったかどうか、支払は終わっているか、などを知りたいときは受入係へ問い合わせして下さい。なお、各月毎の研究室支払額は学部会計係へ知らせております。

## 雑誌の購入について

—主として予約購入の場合—

外国雑誌の購入予約（継続、新規）は、毎年9月中、遅くとも10月初旬までに翌年分を予約することになっております。したがって、9月に各学部、学科宛に「外国雑誌予約申込票」で調査しますので、継続、新規、中止等を記入のうえ受入係へ申込んで下さい。なお、新規購入雑誌については、誌名、国名、出版社等くわしく記入（参考した資料があれば添付）して下さい。

入手までの所要期間は、予約処理期間（輸入代理店～発行元）約3カ月と約2カ月の郵送期間を必要とするため、予約後から初号の到着まで約5カ月間かかり、次号以後は発行日の2カ月前後で到着します。予約期間以後の雑誌については所定

の「図書請求票」に記入し申込んで下さい。この場合、到着までに6カ月程度を要します。

外国雑誌の予約は一年契約となっておりますので、予約後の取消しないし中止はできませんからご承知下さい。予約後に本館と農学部分館の「外国雑誌購入リスト」を作成し配布しますので、予約者はそれぞれ確認下さるよう願います。

和雑誌については、11月に「和雑誌購入申込票」で調査しますので必要事項を記入のうえ受入係へ申込んで下さい。和雑誌についての継続、新規購入、中止等の手続は特殊な場合を除き随時行います。

バック・ナンバーについての申込は、「図書請求票」に、巻号数、発行年、在庫（書店）の有無を明記して下さい。

雑誌は受入係において配布簿によりお渡しします。

取引（図書、雑誌）のある主な書店は次のとおりです。

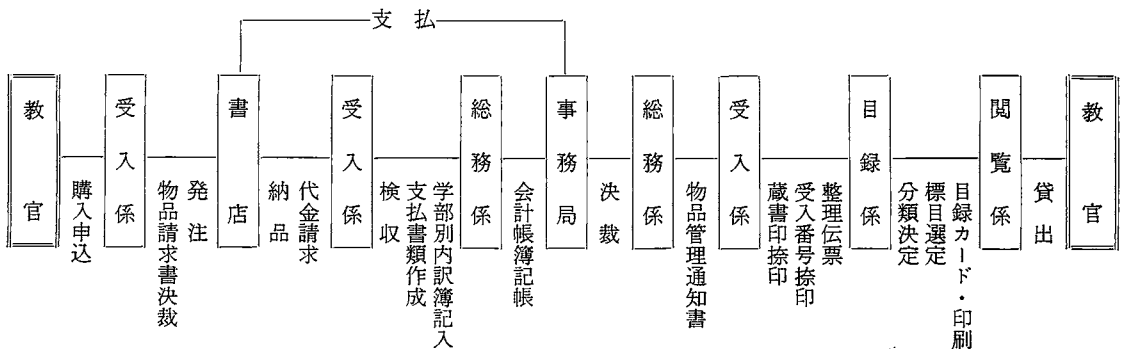
### (1) 外国図書、雑誌

丸善松山営業所、広島海外松山出張所、紀伊国屋書店広島営業所、三洋出版貿易新居浜出張所、ユー・エス・エシアテック・カンパニー、その他。

### (2) 国内図書、雑誌

丸三書店、弘文社、愛媛書店、十亀書店、官報販売所、みずの書店、明屋書店、松山堂、坊ちゃん書房、第一法規、新日本法規、ぎょうせい、その他。

以上は、本館の例ですが農学部分館もほぼこの要領によります。



## 利用案内

### 閲覧係

#### 図書利用証の交付

図書館の図書を利用するには「図書利用証」の交付をうけなければなりません。交付手続には、写真(3cm×3cm)1枚、印鑑、学生証が必要です。なお、交付期間外でも受け付けますので申し出て下さい。

#### 館内閲覧

館内での閲覧手続—一般図書(書庫内の図書)は、カード目録により希望図書を探し出し、カウンターに備え付けの館内閲覧票に所要事項を記入し、図書利用証を添えて提出して下さい。開架図書、指定図書、参考図書は自由に閲覧することができます。ただしコピー等で室外に持出す場合は、館内閲覧票に所要事項を記入し係員に提出して下さい。

#### 館外貸出

##### 貸出冊数および期間

本学の職員	5冊以内	1ヶ月以内
本学の学生	5冊以内	7日以内
〃 (指定図書)	2冊以内	7日以内
館長が許可した者	3冊以内	7日以内

長期休業中、または卒業論文作成のための貸出は別に定めます。

館外貸出を受ける手続—カウンターに備え付けの館外貸出票に所要事項を記入し、図書利用証を添えて提出して下さい。開架室の図書については、館外貸出票に記入するほか、図書の裏表紙にある期間票に所要事項を記入し、図書利用証を添えて貸出カウンターへ提出して下さい。

#### 予約申込

閲覧を希望する図書が貸出中であるとき、閲覧予約申込をすることができます。

#### 返納

閲覧した図書は閉館時刻までに、また館外貸出を受けた図書は、所定の期限までに必ず返納して下さい。なお、期限までに返納しなかったときは一定期間図書の利用を停止します。

#### 蔵書目録

図書館所蔵図書の検索には、次のカード目録を備えております。

分類目録—日本十進分類法(NDC)7版を使用

し、分類番号順に排列(昭和38年度受入までNDC6版を使用)

著者名目録—姓名のアルファベット順排列(昭和38年度受入まで50音順)

書名目録—書名のアルファベット順排列(昭和38年度受入まで50音順)

#### 書庫内検索

資格—本学の職員、大学院生、および館長が認めた場合に限られますが、4回生以上で卒業論文作成等に検索が必要な場合は、特別書庫内検索閲覧申込書に所定事項を記入し館長の許可をうけて検索することができます。

書庫内図書は次のとおり排架してあります。

5階	洋書、和漢書	(機械室)
4階	和書(NDC6版)	教科書、松高和書
3階	和書(NDC6,7版)	和書(NDC6版)
2階	和書(NDC6版)	官公庁出版物
1階	和文、欧文学術雑誌	国公立大学紀要

なお、詳しい排架図は、各階に貼っております。

#### 購入希望図書

購入を希望する図書は、カウンターに備え付けである購入希望図書申込票に記入して、「希望ポスト」に入れて下さい。

#### 開架室には下記の図書を排架しております

区	分	開架図書	参考図書
総	記(000)	2,227	418
哲	学(100)	1,338	112
歴	史(200)	1,318	246
社	会科学(300)	4,896	331
自	然科学(400)	5,185	214
工	学(500)	2,614	320
産	業(600)	242	18
芸	術(700)	1,091	101
語	学(800)	537	317
文	学(900)	2,202	143
合	計	21,650	2,220

#### 指定図書

人文科学	3,106
社会科学	2,939
自然科学	2,230
外国語	374
保健体育	406
合計	9,055

#### 雑誌コーナー排架種類数

- 学術雑誌 16種類
- 一般雑誌 40 //
- 愛媛大学紀要 10 //

(昭和51年10月31日現在)

## 文献複写、撮影あっせんの申込について

### 参 考 調 査 係

参考調査係では、学内に所蔵している資料の複写の他、学内にない資料についてもその所蔵機関を調査し、複写依頼の業務を行っています。この申込件数は年々増加し、学外への依頼件数は、今年度すでに1,000件を越えています。

係では申込者に一刻も早く複写物をお届けできるように努力していますが、記載不備や参照不全などのため、検索に思わぬ時間をとられ、ご期待に添えない場合がしばしばあります。

申込は所定の用紙を使用し、一枚に一件を記入して、国費の場合は必ず所属学部会計係の捺印をして下さい。私費での申込も受け付けていますが、複写物到着は国費の場合より10日間くらい遅くなります。(現在のところ申込から複写物到着の期間は、早いもので10日、遅いものは1ヶ月以上かかります。)

申込書記入の際、欧文の文献はタイプライティングを原則としますが、手書きの場合は活字体で明瞭に記入し、下記の事項にご協力下さい。記載不備のものについてはお断りする場合があります。

#### 1. 逐次刊行物の場合

誌名、巻、号、年、ページ、著者、論題などを洩れなく記入して下さい。

- (1) 誌名は原則として、フルタイトルで記入して下さい。
- (2) 巻と年の合わない申込がありますが、一応目録等で確かめて下さい。極力、巻と年の両方を記入して下さい。
- (3) ページは最初のページと、わかれば最後のページも記入して下さい。とくに論文の途中のみを必要とする場合は、その旨を注記すること。
- (4) 著者は必ず記入し、論題不明の場合は、その内容を〔 〕で注記して下さい。
- (5) ReportやPaper類は団体名を明記し、No.を記入して下さい。

Monographは単行書扱いになっている場合があるので、著編者名、書名を記入して下さい。

#### 2. 単行書の場合

著者、編者名は特に正確にフルネームを記入し

て下さい。

書名はもちろんのこと、叢書名(カッコに入れて記入)、出版地、出版年、ページ数、論文著者、論題、内容などの事項もできるだけ詳細に記入して下さい。

現在は「コピーの時代」といわれるほど複写機の普及がめざましく、どこでも安易に複製できることから、著作権侵害が問題になっていますが、図書館では「著作権法第31条」に依って複写業務を行っていますので、今後の申込の際参考にして下さい。

#### (図書館等における複製)

**第31条** 図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの(以下この条において「図書館」という。)においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料(以下この条において「図書館資料」という。)を用いて著作物を複製することができる。

- 1 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分(発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあっては、その全部)の複製物を一人につき一部提供する場合。
- 2 図書館資料の保存のため必要がある場合。
- 3 他の図書館等の求めに応じ、絶版その他これに準ずる理由により一般に入手することが困難な図書館資料の複製物を提供する場合。

※ 学外からの依頼件数も増加しており、各研究室、教職員の方々には資料の借受等でお手数をおかけしていますが、よろしくご協力下さいますようお願い致します。

※ 複写料金は今年四月から学内私費は一枚40円、学外の場合は国費、私費とも45円になりました。複写申込(私費)の際はつり銭のいらぬよう小銭をご用意下さい。

## 分館 ス ト リ ー ト

&lt;農学部&gt;

— 教 官 の た め に —

## ◇購 入◇

●図書の購入は、共通していますから本図書館だより5頁をご覧くださいとその概略がわかります。直接注文をされた場合は、必ず図書係にご連絡下さい。支出額は何日でもお問合せ下さい。

## ——洋書（単行本）納入価格——

国 名	通 貨	標準販売 価 格	納入価格	割引率
アメリカ	\$	370円	351. <sup>50</sup>	5%引
イギリス	£	760	722. <sup>00</sup>	〃
ドイツ	Dm	160	152. <sup>00</sup>	〃
フランス	Fr	90	85. <sup>50</sup>	〃
オランダ	Gld	160	152. <sup>00</sup>	〃
スイス	Sfr	160	152. <sup>00</sup>	〃

☆改正昭和51年9月1日

●雑誌の購入は、これも5頁をご覧ください。予約にあたり出来るだけ学部内重複を避けて下さるようご配慮下さい。

●学生用図書の推薦は、毎年10月頃、学生用図書費を配分の上各学科、講座からリストを分館に提出してもらい、学生直接の希望図書、分館経常図書と教務補導からの推薦図書と共に収書することになっています。なお各学科からは学生用図書選択委員が選出され分館と必要な協議を行なっています。学生用図書は原則として学生だけに利用させています。

## ◇貸 出◇

●図書の貸出は

1. 研究費によって購入された図書は、研究用図書として研究室備付用に貸出いたします。この備付用図書の管理は各研究室で決められた管理責任者にゆだねられ、所定の図書管理簿を備え何時でもそれらの図書の所在を明らかにしておいただきます。支障のない限り全学的利用にもご協力いただいております。

2. 分館備付図書の貸出は、5冊以内1ヶ月以内で行っております。

●雑誌の貸出は

1. 研究室備付雑誌は特に急いで事務処理のうえ分館に備え付けている図書、雑誌授受架に配置してお持ちえりを待っております。受取は、各研究室ごとに備えたチェック簿に受取印を押して下さいればよいようにしております。

2. 図書館備付の雑誌の貸出は、原則的に館内利用だけにしてありますが、当日利用で学部内であれば認めております。複写等でカバーして下さいようお願いいたします。

## ◇文献の複写◇

●分館備付の電子複写機で複写することが出来ます。操作は簡単ですから、セルフサービスをお願いしてあります。校費、私費別の申込書がありませんから、チェック、捺印のうえ分館事務室カウンターへ提出して使用簿と室のキーを受け取ってご利用下さい。

●他大学図書館、および他機関所在資料のコピーとり寄せを活発にご利用下さい。文部省学術国際局（監修）学術雑誌総合目録等を中心に所蔵調査やあつせん事務をお引き受けしております。

●製本について

雑誌の製本。図書・雑誌の製本または修理の依頼を受けております。

●製本費は大体次のとおりです。

A 5 1,000円	A 4 1,200円	B 5 1,100円
期間は1～2ヶ月程度かかります。		

●私物の製本についてもあつせんしますからお申出下さい。

なお簡易製本機が本館に置かれていますのでご利用出来ます。

開館日時は次のとおりです。

平日：午前9時～午後6時まで
ただし試験期は午後8時まで
土曜日：午前9時～午後1時30分まで
ただし試験期は午後5時まで
日祝日：試験期のみ午前9時～午後5時まで

## すがた かたち (分館概要)

## I 沿 革

昭和24・6 愛媛県立農林専門学校から、愛媛県立松山農科大学に昇格、図書課が図書館となり、蔵書約10,000冊

昭和29・4 国立に移管（年次移管）され愛媛大学農学部に改称し、附属図書館農学部分館が置かれる。

昭和32・11 移管にともなう蔵書の受領が完了  
 図書（和）14,929冊 雑誌（和）4,089部  
 （洋）2,178冊 （洋）966部  
 計 17,107冊 計 5,055部

昭和33・3 愛媛県立松山農科大学廃止（国立移管完了による）

昭和43・11 分館新築

昭和46・12 書庫4層に増設（開架）



## II 組織と運営

農学部を構成する主な利用対象者とし、本館事務長のもとに図書係がおかれ、現在は定員内4名が係の業務にあたっています。分館長は学部から選任されています。現在のところ分館運営委員会および図書委員会の組織はありません。(全学図書館委員には学部選出の1名と分館長があたる)。

## III 予算

図書館維持費は、附属図書館中央館から配分されます。図書関係費は次のとおりです。

専門図書費	1,079,702. — (50年度)
後援会図書費	185,813. — ( // )
農学部指定経費	325,750. — ( // )
参考図書費	29,455. — ( // )

## IV 施設・設備

1. 建物：鉄筋 548.07 $m^2$  書庫4層 (137.5 $m^2$ ) 収容可能冊数約65,000冊、各層自由接架、閲覧スペース324 $m^2$ 52席個室4を設備、事務スペース41

$m^2$ 、複写、印刷室、新聞閲覧室、会議室。

2. 機械：電子複写機1、印刷機1、製本用カッター1、テープレコーダー1、タイプライター(和1、欧2)

## V 閲覧とサービス

1. 利用対象者 教職員 240名 学生 696名
2. 利用冊数 16,961冊
3. サービス業務 複写年間27,748枚、学外機関へのあっせん183件
4. 文献交換業務：愛媛大学農学部紀要 発送先・国内282件 国外445件

注：第20巻まで

## VI 蔵書

図書51,709冊 雑誌種類数1,425種  
昭和50年度受入図書数2,260冊 (購入1,745冊、寄贈219冊、製本296冊)  
昭和50年度受入雑誌数1,294種 (購入348種、寄贈946種)

# 医学図書館紹介

## <医 学 部>

### 1. 沿革

昭和48年9月に医学部設置が決まり、医学部が発足した。

昭和49年11月に医学部が松山より重信町へ移転を行った時に、中央館で管理していた図書5,400冊余りと学術雑誌300種類を医学研究棟1階(205 $m^2$ )に移転し、職員2名を配置して開館した。

昭和50年4月に医学部図書係として、職員3名を配置し、図書館業務を中央館から引き継ぎ業務を開始した。

図書館資料は逐次増加させ、蔵書冊数は、17,000冊余りとなった。必然的に書庫の確保、閲覧室の整備拡充等の必要に迫られ、昭和51年4月、新しく東側に建設された1階(270 $m^2$ )を利用して、書庫及び事務室を移転した。これによって、閲覧室の形態を多少整えることができた。業務面においても、医学部内で「愛媛大学医学部図書館利用規則」を作り、昭和51年5月からは、開館時間を延長して、平日は18時まで、土曜日は15時まで開館することになった。また、文献複写業務の迅速化の為に、昭和51年8月からは、図書係が直接業務を遂行することになった。

以上のように、徐々に図書館としての形態を整えてきてはいるが、現在、書庫等が各室に分

散していることなど、利用者には不便をかけている状態である。

### 2. 組織

昭和50年6月に教授会の諮問機関として従来あった医学部図書委員会を整理、統合して、図書・情報委員会が発足した。

図書館の内部組織については、医学部図書係として、当初2名の職員から、昭和50年4月に1名、昭和50年11月に1名、昭和51年4月に1名、昭和51年10月に1名と順次増員されて、現在6名(定員内職員)で業務を遂行している。

### 3. 施設

閲覧室(座席数40)	114 $m^2$
書庫	306 $m^2$
事務室その他	56 $m^2$
計	476 $m^2$

昭和52年度の歳出概算要求を行っている鉄筋2階建延面積1,180 $m^2$ の建物が実現して、利用者への不便が解消することを願っている。

### 4. 蔵書

年度	年度別蔵書冊数	
	図書(冊数)	雑誌(種類)
48	5,422	312
49	6,683	517
50	17,638	517
51(10月現在)	20,343	517

## お 知 ら せ

### ○冬季休業中の長期貸出について

今年度は下記の要項で実施いたしますから、  
精々ご利用下さい。

貸出期間 51年12月20日～12月24日

返却期限 52年1月14日まで

貸出冊数 開架図書5冊以内・指定図書2冊  
以内・書庫内図書5冊以内

### ○中央図書館では後期試験期における図書館利用のため、下記のとおり開館時間の延長と、日曜日・祝日の臨時開館をいたします。

開館時間延長の期間 52年2月7日(月)から  
52年3月4日(金)まで

開館時間 平日 9時から20時まで

土曜日 9時から17時まで

臨時開館 52年2月11日(祝), 2月13日(日)  
2月20日(日), 2月27日(日)

(9時～17時まで開館)

なお、52年3月7日(月)～3月12日(土)までの間は、開架図書(4万冊)の照合整理と、転退職教官貸出図書の照合整理のため、開架閲覧室を閉室いたします。

### ○研究用貸出図書の照合調査についてのお願い

図書館では各学部研究室の教官・職員のご協力を得て、上記図書の照合調査を年次計画で、進めておりますが、まだ未照合のものもありますので、照合もれの図書が出ましたら、閲覧係(Tel. 3218・3220)までご連絡下さい。係員が照合にうかがいます。

### ○図書館備付機器の使用について

製本機 (中林製)

A4版からA5版までの、厚さ10cmまでのものが製本できます。実費1冊50円。

リーダープリンター (ミノルタ)

A4版からB4版まで複写できます。

ミニ・コピープロセッサ

36mmフィルムの焼付現像まで一貫してできます。以上いずれも取扱いは実費校費振替えのみで図書館総務係が受け付けます。

## 研 究 集 会

第17回中国四国地区大学図書館研究集会は、本学図書館において中国四国地区25大学図書館実務担当者80名の参加のもとに、51年10月20日から22日の3日間にわたって行われた。

会は、香川県明善短期大学川村信一郎教授の講演「科学文献の検索について」と同教授指導による演習、松山商科大学山口卓志助教授の講演「経済学文献の検索について」と同助教授指導による演習を中心に行われた。

研究討議は、第一分科会「地区内相互協力と電算機システムの活用について」第二分科会「目録の編成について」の2つのテーマで活発に行われた。

この他に「医学図書館における利用者教育」(鳥根大学: 実道勉氏)、「印刷カード(NDL, MARC II)利用上の問題点」(岡山大学: 石田常重氏)「中小規模自然科学系図書館における文献探索のシステム化について」(徳島大学: 尾原忠雄氏)の研究発表が行われた。

## 寄 贈 関 係

### ○図書の寄贈について

元文学部教授、井手淳二郎氏御遺族から近世資料類従・古俳諧編50巻外50万円相当の図書の寄贈申出があり12月末までに入荷の予定です。

### ○絵画の寄贈について

名誉教授、野村正三郎氏から同氏作品の絵画の寄贈があり図書館正面階段に設置することにしています。

## 編 集 後 記

図書館の利用者に対するサービスの一環としてぜひ発刊したいと念願していた館報がようやく生まれました。生まれた以上、利用者に喜ばれるものに育てあげたいと館員一同はよりきっています。

発刊にあたり、学長先生はじめ諸先生にはご多用中ご協力をたまわり、紙面を飾ることができましたことを深く感謝いたします。

次号は新入生を迎える4月中旬の発行を予定しています。より充実した館報にするために、お気づきのことを図書館までお知らせいただければ幸いです。(編集子)

### 愛媛大学附属図書館報「図書館だより」

第1号 昭和51年12月1日発行

発行 愛媛大学附属図書館

松山市文京町3番

Tel 0899-41-7111