

## 大阪府教育センター内図書利用要項

### (趣旨)

第1条 この要項は、大阪府教育センター（以下、本センターという）の図書の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (利用者・利用の範囲・利用の時間)

第2条 図書を利用できる者は、大阪府教育委員会及び府内市町村教育委員会の職員、府内における学校教育法第1条に定める学校（幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校）及び教育資料等の閲覧を目的とした大阪府民等（以下、一般利用者という）とする。

2 利用の範囲は、閲覧・貸出とする。ただし、図書の貸出について、一般利用者はその範囲としない。

3 利用時間は、本センター開館日の平日、午前9時から午後5時までとする。

### (閲覧)

第3条 図書室の利用にあたっては、利用者は図書の貸出の有無に関わらず「受付個票」に必要事項を記入する。ただし、大阪府教育センター所員は除く。

第4条 次に掲げる図書及び資料については原則的に禁帯出とし、調査研究または学習用に供する場合に限り、指定する場所で閲覧することを許可する。

(1) 教科用図書

(2) 雑誌、紀要等の逐次刊行物の最新号

(3) 貴重図書

(4) 辞書、辞典、白書、報告書類

(5) DVD・ビデオなどの視聴覚資料、ソフトウェア等

(6) その他、特に指定する図書及び資料

### (複写)

第5条 前条の図書及び資料については、本センターにおいて複写することはできない。

### (貸出図書)

第6条 貸出を行う図書は、本センターが所有・保管する図書のうち、学校教育の教科・領域等の指導・研究に関する図書とする。

### (貸出数)

第7条 貸出数は原則として、1件3冊以内とする。

### (貸出期間)

第8条 貸出期間は、貸出をした日から起算して15日以内とする。

(貸出手続、返却方法)

第9条 貸出手続、返却方法については、以下のとおりとする。

本センターに来所の上「図書貸出シート」に記入し貸出許可を受ける。

貸出手続きをする際には、本人が確認できる公的機関が発行する書類（保険証、自動車運転免許証等）を提示する。

図書の返却は図書室開室時間内に持参することとする。やむをえず、郵送する場合は、別途返却にあたっての留意事項を確認の上、本の損耗や紛失が起こらないよう細心の注意を払うこと。

貸出の延長は認めない。一旦返却を原則とする。

(弁償責任)

第10条 貸出を受けた図書を紛失または汚損・破損した場合は、直ちに申し出るとともに、災害等の特別な事情がある場合を除き、原則として原資料と同一のものを弁償しなければならない。

(その他)

第11条 この要項に定めるものの他、本センターの図書に関し、必要な事項は所長が定める。

(附則)

この要項は、平成 25 年 7 月 1 日より施行する

この要項は、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。