

令和6年度

図書館要覧

久喜市立図書館



# 目 次

1	沿革	1
2	組織	3
3	施設の概要	4
4	利用案内	5
5	予算・決算	5
6	図書館資料	6
7	利用状況	9
8	図書館サービス指標	12
9	複写サービス、予約・リクエスト、レファレンス利用状況	13
10	障がい者サービス	13
11	自主事業	14
12	学校等協力事業	23
13	相互貸借	23
14	条例・規則等	24
	(1) 久喜市立図書館条例	
	(2) 久喜市立図書館条例施行規則	
	(3) 久喜市立図書館事務取扱要綱	
	(4) 久喜市立図書館運営審議会条例	
	(5) 久喜市立図書館運営審議会規則	
	(6) 久喜市立図書館郵送貸出サービス事業実施要綱	
	(7) 久喜市立図書館雑誌スポンサー事業実施要綱	
	(8) 久喜市立図書館資料収集方針	
	(9) 久喜市立図書館資料廃棄基準	
	(10) 久喜市教育委員会事務専決規程	
	(11) 久喜市立図書館における複写サービス取扱要綱	

# 1 沿革

## 久喜市立図書館

平成22年	3月23日	久喜市、菖蒲町、栗橋町、鷲宮町が合併し、新・久喜市誕生 久喜市立図書館条例及び久喜市立図書館管理運営規則施行 中央図書館、菖蒲図書館、栗橋文化会館図書室、鷲宮図書館の 4館体制スタート
平成23年	3月29日	4館の図書館システム統合 4館共通新利用券発行 磁気読取装置（BDSゲート）設置
平成23年	3月	「久喜市子ども読書活動推進計画」（平成23年度～27年度）策定
平成24年	5月	「久喜市図書館サービス基本計画」（平成24年度～28年度）策定 ※平成29年1月に計画期間を平成30年度まで延長 ※平成31年2月に計画期間を平成32年（令和2年）度まで延長
平成26年	4月1日	図書、雑誌、紙芝居の貸出点数制限を撤廃
平成26年	10月1日	市立図書館所蔵CDの市内他館からの取寄せサービス開始
平成27年	2月1日	雑誌スポンサー制度を市立図書館全館（4館）実施へ拡大
平成27年	5月9日	「子ども読書チャレンジ子ども読書通帳」配布開始
平成27年	11月1日	市立図書館所蔵CDのインターネット予約受付開始
平成28年	3月	「久喜市子ども読書活動推進計画」（平成28年度～32年度）策定
平成28年	11月1日	市立図書館所蔵DVDの市立図書館全館（4館）での返却開始
平成29年	3月	図書館システム更新（LiCS-ReからiLiswing V3へ）
平成31年	4月1日	指定管理者制度を導入 書籍除菌機を導入
令和元年	10月1日	市立図書館所蔵DVDの市内他館からの取寄せサービス開始
令和2年	3月1日	久喜市電子図書館サービス開始
令和2年	5月15日	Twitter運用開始
令和3年	2月1日	市立図書館所蔵雑誌最新号のインターネット予約受付開始
令和3年	3月1日	久喜市デジタルアーカイブ公開
令和3年	3月	「久喜市立図書館の基本的運営方針」（令和3年度～7年度）策定 ※「久喜市立図書館サービス基本計画」と「久喜市子ども読書活動 推進計画」を一本化し、新たに策定
令和3年	8月30日	「第1回久喜市 図書館を使った調べる学習コンクール」実施
令和3年	8月	児童・生徒向けタブレット・パソコン用電源の提供開始
令和5年	3月	レファレンス協同データベースに参加館登録
令和5年	4月1日	東公民館・西公民館・森下公民館が久喜東コミュニティセンター・清久コ ミュニティセンター・森下コミュニティセンターに名称変更
令和5年	5月	サピエ図書館に登録
令和6年	3月	国立国会図書館図書館向けデジタル化資料送信サービスに参加
令和6年	5月	図書館システム更新（iLiswing V3からELCIELOへ） 久喜市立図書館の新サービスとして、オンライン利用登録・LINE連携・Web レファレンスなどを開始するとともに、セルフ貸出機・返却機等の導入及 びコンビニ返却スポットを新設
令和6年	6月	移動図書館サービスを開始

### 中央図書館（旧 久喜市立図書館）

昭和56年	4月	1日	久喜市立図書館設置条例及び久喜市立図書館管理規則施行
昭和56年	6月	3日	移動図書館「よろこび号」運行開始
昭和62年	10月	20日	現在の場所に久喜市立図書館開館（蔵書 44,000 冊）
平成13年	7月	19日	移動図書館廃止
平成22年	3月	23日	1市3町の合併により、久喜市立中央図書館へ改称
平成26年	9月	1日	雑誌スポンサー制度開始
令和元年	6月	24日	託児サービス開始
令和元年	9月	20日	公衆無線 LAN (Free Wi-Fi) サービス開始
令和2年	10月	6日	利用者用インターネット検索端末を設置
令和3年	9月		児童コーナーへ公衆無線 LAN (Free Wi-Fi) サービス開始
令和5年	5月		育児コンシェルジュの配置

### 菖蒲図書館（旧 菖蒲町中央図書館）

昭和48年	3月	27日	菖蒲町図書館設置条例施行
昭和56年	7月		社会教育課で図書貸出業務開始
昭和59年	4月		菖蒲町立農業者トレーニングセンター内に図書室開設
平成10年	6月	1日	現在の場所に菖蒲町中央図書館開館
平成22年	3月	23日	1市3町の合併により、久喜市立菖蒲図書館へ改称
平成26年	2月	15日	「深沢七郎生誕 100 年記念講演会」を開催
平成26年	6月	15日	合併 5 周年記念「深沢七郎生誕 100 年記念展」を開催
～平成26年	8月	31日	
令和2年	10月	1日	公衆無線 LAN (Free Wi-Fi) サービス開始
令和2年	10月	15日	利用者用インターネット検索端末を設置
令和4年	4月		ベビーケアルーム「mamaro」の設置
令和4年	5月		育児コンシェルジュの配置

### 栗橋文化会館図書室（旧 栗橋町総合文化会館図書室）

昭和61年	4月	1日	移動図書館「わかたけ号」運行開始
平成6年	9月	30日	移動図書館廃止
平成6年	10月	31日	栗橋町総合文化会館設置及び管理条例施行規則施行
平成6年	11月	1日	栗橋町総合文化会館図書室管理運営規則施行
平成6年	11月	7日	現在の場所に栗橋町総合文化会館図書室開室
平成22年	3月	23日	1市3町の合併により、久喜市立栗橋文化会館図書室へ改称
令和元年	10月	23日	DVD の貸出開始
令和元年	11月	25日	CD の貸出開始
令和2年	10月	5日	公衆無線 LAN (Free Wi-Fi) サービス開始
令和2年	10月	11日	利用者用インターネット検索端末を設置

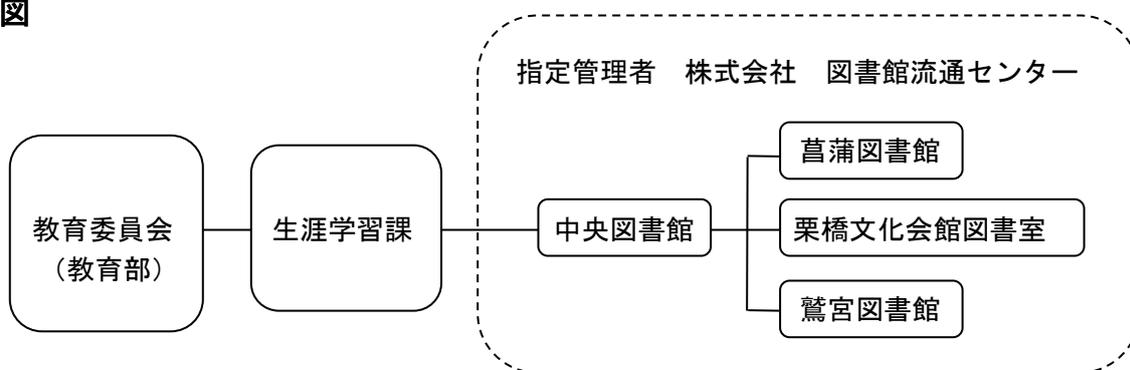
### 鷺宮図書館（旧 鷺宮町立図書館）

平成2年	4月	2日	鷺宮町立図書館条例及び鷺宮町立図書館運営規則施行
平成3年	5月		旧教育委員会事務局跡に鷺宮町立図書館開館
平成4年	10月		移動図書館車による移動図書館事業を開始
平成9年	10月		現在の場所に鷺宮町立図書館開館
平成17年	3月		移動図書館廃止
平成22年	3月	23日	1市3町の合併により、久喜市立鷺宮図書館へ改称

令和 元年 6月 1日	公衆無線 LAN (Free Wi-Fi) サービス開始
令和 元年 6月 25日	託児サービス開始
令和 2年 7月 31日	持ち込みパソコン優先席設置
令和 2年 10月 9日	利用者用インターネット検索端末を設置
令和 4年 4月	ベビーケアルーム「mamaro」の設置
令和 4年 5月	育児コンシェルジュの配置

## 2 組織

### 組織図



### 職員数

(令和6年4月10日現在)

	中央図書館	菖蒲図書館	栗橋文化会館 図書室	鷺宮図書館	計
職員数	16人	12人	10人	13人	51人
うち司書	10人	11人	7人	10人	38人
職員に占める 司書の割合	62.5%	91.7%	70%	76.9%	74.5%

### 3 施設の概要

図書館名	中央図書館	菖蒲図書館	栗橋文化会館 図書室	鷺宮図書館
開館年月 創立年月	昭和 62 年 10 月 20 日 昭和 56 年 4 月 1 日	平成 10 年 6 月 1 日 昭和 48 年 3 月 27 日	平成 6 年 11 月 7 日 平成 6 年 11 月 1 日	平成 9 年 10 月 28 日 平成 2 年 4 月 2 日
形態	独立	菖蒲文化会館併設	栗橋文化会館併設	郷土資料館併設
構造	鉄筋コンクリート造 地上 2 階建	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上 3 階建	鉄筋コンクリート造 地上 2 階建	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上 2 階建
延床面積 (図書館部 分)	1,283.10 m <sup>2</sup> (1,283.10 m <sup>2</sup> )	4,461.06 m <sup>2</sup> (1,003.00 m <sup>2</sup> )	3,542.45 m <sup>2</sup> (257.26 m <sup>2</sup> )	2,648.03 m <sup>2</sup> (1,121.00 m <sup>2</sup> )
館内施設	一般開架室 レファレンスコーナー 児童コーナー A Vコーナー ブラウジングコーナー 視聴覚室 郷土資料室 会議室 読書室	一般書コーナー レファレンスコーナー 幼児・児童コーナー A Vコーナー ブラウジングコーナー 郷土ゆかりの作家コーナー キャレルコーナー 深沢七郎展示コーナー ローズバークコーナー	一般書コーナー 児童コーナー ブラウジングコーナー	一般書コーナー レファレンスコーナー 児童書コーナー A Vコーナー ブラウジングコーナー おはなしコーナー 朗読サービス室 視聴覚ホール
所在地	吉羽 1-40-1	菖蒲町菖蒲 85-1	伊坂 1557	鷺宮 5-33-1
電話番号	0480-21-0114	0480-87-1388	0480-52-2000	0480-58-1002
FAX 番号	0480-29-1184	0480-85-3635	0480-52-2500	0480-58-1019
メールアドレス	lib.kuki.chuo @mail.trc.co.jp	lib.kuki.shobu @mail.trc.co.jp	lib.kuki.kurishashi @mail.trc.co.jp	lib.kuki.washinomiya @mail.trc.co.jp

## 4 利用案内

### 開館時間・休館日

館名	開館時間	休館日		
		定期	定期整理	その他
中央図書館	9時～19時30分	毎月 第3火曜	毎月 最終金曜	年末年始 (12月29日～ 1月4日) 特別整理期間
栗橋文化会館図書室				
菖蒲図書館		毎月 第2水曜		
鷲宮図書館				

### 利用できる方

市内在住、在勤、在学の方並びに加須市、鴻巣市、桶川市、蓮田市、幸手市、白岡市、宮代町及び杉戸町在住の方

### 貸出点数・期間

種別	点数	期間
図書、紙芝居及び雑誌（最新号を除く）	制限無し	15日以内
CD	3点以内	
DVD及びビデオ	2点以内	
電子書籍	3点以内	

## 5 予算・決算

### 令和6年度当初予算

(単位：千円)

経常費 総額	資料費						その他の 図書館費	臨時的経費	
	合計	図書	新聞 雑誌	視聴覚	その他	総額		うち 資料費	
									332,119

### 令和5年度決算

(単位：千円)

経常費 総額	資料費						その他の 図書館費	臨時的経費	
	合計	図書	新聞 雑誌	視聴覚	その他	総額		うち 資料費	
									253,312

## 6 図書館資料

LD・DVD・ビデオ・CDはタイトル数。

### 市立図書館全体

区分	令和4年度末蔵書数	令和5年度					令和5年度末蔵書数
		購入	寄贈他	移管	払出	増減	
<b>総数</b>	<b>491,526</b>	<b>14,663</b>	<b>532</b>	<b>0</b>	<b>△13,276</b>	<b>1,919</b>	<b>493,445</b>
一般書	299,122	9,805	101	0	△9,483	423	299,545
児童書	94,103	2,436	120	0	△2,647	△91	94,012
絵本	53,978	1,888	21	0	△914	995	54,973
紙芝居	3,887	27	0	0	△1	26	3,913
参考図書	11,529	157	10	0	△209	△42	11,487
郷土資料	15,335	24	272	0	△2	294	15,629
<b>小計</b>	<b>477,954</b>	<b>14,337</b>	<b>524</b>	<b>0</b>	<b>△13,256</b>	<b>1,605</b>	<b>479,559</b>
LD	732	0	0	0	0	0	732
DVD	2,915	103	5	0	△17	91	3,006
ビデオ	409	0	0	0	0	0	409
CD	9,516	223	3	0	△3	223	9,739
<b>小計</b>	<b>13,572</b>	<b>326</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>△20</b>	<b>314</b>	<b>13,886</b>

### 中央図書館

区分	令和4年度末蔵書数	令和5年度					令和5年度末蔵書数
		購入	寄贈他	移管	払出	増減	
<b>総数</b>	<b>182,804</b>	<b>5,612</b>	<b>159</b>	<b>△327</b>	<b>△5,446</b>	<b>△2</b>	<b>182,802</b>
一般書	106,345	3,904	35	△19	△3,856	64	106,409
児童書	33,920	831	26	△8	△915	△66	33,854
絵本	19,269	710	6	0	△494	222	19,491
紙芝居	1,419	11	0	0	0	11	1,430
参考図書	6,586	56	8	△1	△168	△105	6,481
郷土資料	6,822	6	84	2	△1	91	6,913
<b>小計</b>	<b>174,361</b>	<b>5,518</b>	<b>159</b>	<b>△26</b>	<b>△5,434</b>	<b>217</b>	<b>174,578</b>
LD	720	0	0	0	0	0	720
DVD	1,291	41	0	0	△10	31	1,322
ビデオ	0	0	0	0	0	0	0
CD	6,432	53	0	△301	△2	△250	6,182
<b>小計</b>	<b>8,443</b>	<b>94</b>	<b>0</b>	<b>△301</b>	<b>△12</b>	<b>△219</b>	<b>8,224</b>

### 菖蒲図書館

区分	令和4年度末 蔵書数	令和5年度					令和5年度末 蔵書数
		購入	寄贈他	移管	払出	増減	
<b>総数</b>	<b>111,550</b>	<b>2,446</b>	<b>144</b>	<b>294</b>	<b>△1,963</b>	<b>921</b>	<b>112,471</b>
一般書	69,911	1,581	27	△1	△1,130	477	70,388
児童書	21,440	514	36	1	△660	△109	21,331
絵本	11,447	227	4	0	△135	96	11,543
紙芝居	644	0	0	0	0	0	644
参考図書	1,685	34	2	0	△37	△1	1,684
郷土資料	4,928	8	70	△7	△1	70	4,998
<b>小計</b>	<b>110,055</b>	<b>2,364</b>	<b>139</b>	<b>△7</b>	<b>△1,963</b>	<b>533</b>	<b>110,588</b>
LD	12	0	0	0	0	0	12
DVD	620	17	3	0	0	20	640
ビデオ	391	0	0	0	0	0	391
CD	472	65	2	301	0	368	840
<b>小計</b>	<b>1,495</b>	<b>82</b>	<b>5</b>	<b>301</b>	<b>0</b>	<b>388</b>	<b>1,883</b>

### 栗橋文化会館図書館

区分	令和4年度末 蔵書数	令和5年度					令和5年度末 蔵書数
		購入	寄贈他	移管	払出	増減	
<b>総数</b>	<b>60,287</b>	<b>2,552</b>	<b>110</b>	<b>5</b>	<b>△2,387</b>	<b>280</b>	<b>60,567</b>
一般書	36,589	1,774	12	3	△1,580	209	36,798
児童書	12,740	374	33	0	△609	△202	12,538
絵本	7,120	270	5	0	△194	81	7,201
紙芝居	324	7	0	0	0	7	331
参考図書	859	30	0	0	△4	26	885
郷土資料	2,317	7	60	2	0	69	2,386
<b>小計</b>	<b>59,949</b>	<b>2,462</b>	<b>110</b>	<b>5</b>	<b>△2,387</b>	<b>190</b>	<b>60,139</b>
LD	0	0	0	0	0	0	0
DVD	113	21	0	0	0	21	134
ビデオ	0	0	0	0	0	0	0
CD	225	69	0	0	0	69	294
<b>小計</b>	<b>338</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>428</b>

## 鷺宮図書館

区分	令和4年度末 蔵書数	令和5年度					令和5年度末 蔵書数
		購入	寄贈他	移管	払出	増減	
<b>総数</b>	<b>136,885</b>	<b>4,053</b>	<b>119</b>	<b>28</b>	<b>△3,480</b>	<b>720</b>	<b>137,605</b>
一般書	86,277	2,546	27	17	△2,917	△327	85,950
児童書	26,003	717	25	7	△463	286	26,289
絵本	16,142	681	6	0	△91	596	16,738
紙芝居	1,500	9	0	0	△1	8	1,508
参考図書	2,399	37	0	1	0	38	2,437
郷土資料	1,268	3	58	3	0	64	1,332
<b>小計</b>	<b>133,589</b>	<b>3,993</b>	<b>116</b>	<b>28</b>	<b>△3,472</b>	<b>665</b>	<b>134,254</b>
LD	0	0	0	0	0	0	0
DVD	891	24	2	0	△7	19	910
ビデオ	18	0	0	0	0	0	18
CD	2,387	36	1	0	△1	36	2,423
<b>小計</b>	<b>3,296</b>	<b>60</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>△8</b>	<b>55</b>	<b>3,351</b>

## 購入新聞

新聞名	刊行 スタイル	中央図書館	菖蒲図書館	栗橋文化会館 図書室	鷺宮図書館
朝日新聞	朝刊	○	○	○	○
	夕刊	○	○		○
埼玉新聞	朝刊	○	○	○	○
産経新聞	朝刊	○	○		
ジャパントイムズ (英字新聞)	朝刊	○			
スポーツニッポン (スポニチ)	朝刊		○	○	○
東京新聞	朝刊	○			
	夕刊	○			
日刊スポーツ	朝刊	○			
日本経済新聞	朝刊	○	○	○	○
	夕刊	○			○
毎日新聞	朝刊	○	○	○	○
	夕刊	○			○
読売新聞	朝刊	○	○	○	○
	夕刊	○	○		○

## 所蔵雑誌

	中央図書館	菖蒲図書館	栗橋文化会館 図書室	鷺宮図書館
購入タイトル数	93 (1) ※	60	31	46 (1) ※
寄贈タイトル数	5	3	3	1

※ ( ) 内は雑誌スポンサー購入雑誌タイトル数

## 有料データベース 4館共通

データベース名	提供方法
朝日新聞クロスサーチ (朝日新聞社)	代行検索
官報情報検索サービス (独立行政法人国立印刷局)	
D1-Law.com (第一法規 法情報総合データベース)	

## 7 利用状況

登録者数は、各年度末現在。

各館の利用者数・貸出点数には団体利用と相互貸借利用も含む。

### 市立図書館全体

区分		令和5年度	令和4年度	比較
入館者数		400,299人	374,179人	26,120人
登録者数※1		55,544人・団体	51,750人・団体	3,794人・団体
利用者数	個人・団体・相互	188,568人・団体	188,147人・団体	421人・団体
	Web	69,161人・団体	62,654人・団体	6,507人・団体
	コミュニティセンター※2	153人・団体	135人・団体	18人・団体
	小計	257,882人・団体	250,936人・団体	6,946人・団体
貸出点数	個人・団体・相互	714,192点	698,075点	16,117点
	Web	69,161点	62,654点	6,507点
	コミュニティセンター※2	350点	347点	3点
	小計	783,703点	761,076点	22,627点

※1 久喜東コミュニティセンター・清久コミュニティセンター・森下コミュニティセンターの登録者を含む

※2 久喜東コミュニティセンター・清久コミュニティセンター・森下コミュニティセンターの合計

### 中央図書館

区分	令和5年度	令和4年度	比較
開館日数	330日	329日	1日
入館者数	135,147人	129,473人	5,674人
登録者数※	23,595人・団体	21,745人・団体	1,850人・団体
利用者数	83,269人・団体	83,673人・団体	△404人・団体
貸出点数	322,478点	316,929点	5,549点

※久喜東コミュニティセンター・清久コミュニティセンターでの登録者を含む

### 菖蒲図書館

区分	令和5年度	令和4年度	比較
開館日数	329日	328日	1日
入館者数	85,715人	81,864人	3,851人
登録者数※	8,933人・団体	8,342人・団体	591人・団体
利用者数	28,564人・団体	30,367人・団体	△1,803人・団体
貸出点数	90,973点	95,358点	△4,385点

※森下コミュニティセンターでの登録者を含む

### 栗橋文化会館図書室

区分	令和5年度	令和4年度	比較
開館日数	329日	328日	1日
入館者数	49,225人	43,134人	6,091人
登録者数	6,736人・団体	5,959人・団体	777人・団体
利用者数	20,746人・団体	20,718人・団体	28人・団体
貸出点数	78,242点	76,601点	1,641点

**鷲宮図書館**

区分	令和5年度	令和4年度	比較
開館日数	326日	325日	1日
入館者数	130,212人	119,708人	10,504人
登録者数	16,280人・団体	15,704人・団体	576人・団体
利用者数	55,989人・団体	53,389人・団体	2,600人・団体
貸出点数	222,499点	209,187点	13,312点

**久喜東コミュニティセンター図書室**

区分	令和5年度	令和4年度	比較
開館日数	345日	345日	0日
利用者数	57人・団体	72人・団体	△15人・団体
貸出点数	153点	167点	△14点

**清久コミュニティセンター図書室**

区分	令和5年度	令和4年度	比較
開館日数	347日	345日	2日
利用者数	44人・団体	20人・団体	24人・団体
貸出点数	98点	38点	60点

**森下コミュニティセンター図書室**

区分	令和5年度	令和4年度	比較
開館日数	344日	345日	△1日
利用者数	52人・団体	43人・団体	9人・団体
貸出点数	99点	142点	△43点

## 図書館 Web サービス

区分	令和 5 年度	令和 4 年度	比較
開館日数	366 日	365 日	1 日
利用者数※	69,161 人・団体	62,654 人・団体	6,507 人
貸出点数※	69,161 点	62,654 点	6,507 点

※WebOPAC より貸出期間を延長した利用者数と貸出点数

## 電子図書館

区分	令和 5 年度	令和 4 年度	比較
ログイン数	251,685 回	252,305 回	△620 回
貸出点数	17,188 点	10,804 点	6,384 点
閲覧数	40,396 回	22,939 回	17,457 回
コンテンツ数	3,701 点	3,647 点	55 点

## 8 図書館サービス指標

	図書 購入費 (千円)	人口 1 人 当たり 図書購入費 (円)	蔵書冊数	人口 1 人 当たり 蔵書冊数	貸出冊数 ※2	人口 1 人 当たり 貸出冊数
算出式		図書購入費 ／人口		蔵書冊数 ／人口		貸出冊数 ／人口
久喜市	29,202	196	479,559	3.22	734,348	4.94
県内平均 ※1	16,975	146	377,109	3.24	549,475	4.72

\* 令和 5 年度決算の金額（ただし、県内平均の図書購入費は、令和 5 年度決算見込額による）

\* 人口は、令和 6 年 4 月 1 日現在の「埼玉県推計人口(月報データ)」による

(久喜市：148,710 人)

※1 「令和 5 年度市町村図書館活動調査結果一覧(9/12 差替版)」による

※2 団体貸出は含まない

## 9 複写サービス、予約・リクエスト、レファレンス利用状況

図書館名	複写			予約・ リクエスト (件) ※1	レファレンス (調査相談) (件)
	複写枚数	料金 (円)			
		白黒	カラー		
中央図書館	1,044	10	50	95,694	2,773
菖蒲図書館	585	10	—	3,248	633
栗橋文化会館図書室	450	10	50	3,672	855
鷺宮図書館	553	10	—	4,708	2,355
計	2,632	—	—	107,322	6,616

※1 WebOPAC からの予約は、中央図書館に一括計上

## 10 障がい者サービス

図書館名	利用登録 者数	対面朗読		録音資料 貸出点数	点字資料 貸出点数	郵送
		延人数	延時間 (時間)			
中央図書館	18	0	0	0	0	○
菖蒲図書館	1	0	0	0	0	
栗橋文化会館図書室	0	0	0	0	0	
鷺宮図書館	0	4	8	0	0	
計	19	4	8	0	0	

# 11 自主事業

## 4 館共通

事業名	内容	対象	館名	実施日	回数・人数など
久喜市デジタルアーカイブ	久喜市の文化財を高精細デジタル画像で全国に向けて公開	—	—	通年	総アクセス数 35,100回
読書感想文集	児童・生徒から、友達に薦めたい本の読書感想文を募り文集を発行	児童 生徒	—	2月発行	参加校 30校
X (旧 Twitter) 運用	図書館のお知らせなどを SNS 情報発信	—	—	通年	投稿 277回
第3回久喜市図書館を使った調べる学習コンクール	公共図書館・学校図書館を使って自ら調べたいテーマを研究し、発表するコンクール	児童 生徒	—	通年	応募作品 1,185点
第3回久喜市図書館を使った調べる学習コンクール 表彰式	「調べる学習コンクール」の表彰式	児童 生徒	—	11/19	参加者 71人
調べる学習講座	調べるテーマの決め方、調べ方・まとめ方をわかりやすく説明し、作品に仕上げるまでをサポートする講座	児童	中央	7/9 7/28	2回 21人
			菖蒲	7/22 7/29	2回 16人
			栗橋	7/23	1回 6人
			鷺宮	7/23 (2部制)	2回 21人
調べる学習 学校出張講座	希望する学校に対し調べるテーマの決め方、調べ方・まとめ方をわかりやすく説明し、作品に仕上げるまでをサポートする講座を出張でおこなう	児童	中央	7/4 7/21	2回 88人
			菖蒲	—	0回 0人
			栗橋	—	0回 0人
			鷺宮	6/6~ 6/27	4回 217人
ブックスタート※	4か月児健診参加者へ赤ちゃんの初めての絵本をプレゼントするとともに、読み聞かせの大切さを伝える	児童	中央	通年	12回 305人
			菖蒲		6回 41人
			栗橋		9回 155人
			鷺宮		12回 209人
子ども1日図書館員	図書館のお仕事体験やバックヤードの見学など	児童	中央	7/17	1回 8人
			菖蒲	8/11	1回 3人
			栗橋	7/30	1回 6人
			鷺宮	8/22	1回 4人

事業名	内容	対象	館名	実施日	回数・人数など
訪問ブックトーク/ おはなし会	小学校や幼稚園など へのブックトークや 読み聞かせ	児童	中央	通年	63回 2,935人
			菖蒲		62回 1,514人
			栗橋		29回 1,637人
			鷺宮		33回 2,087人
学校連携利用登録 (新規)	児童への読書活動支 援と学校支援のため の図書館利用券交付	—	中央	通年	児童 706人、教員 55人
			菖蒲		児童 288人、教員 12人
			栗橋		児童 448人、教員 9人
			鷺宮		児童 54人、教員 0人
ブックリサイクル	図書館で役目を終え た資料を、リサイクル 図書として市民へ無 償で提供	—	中央	3/20	1回 257人 提供 2,374冊
			菖蒲	6/1~7/31	1回 一人 提供 4,138冊
			栗橋	3/3	1回 121人 提供 1,269冊
			鷺宮	2/24 2/25	1回 106人 提供 2,114冊
図書館俳句ポスト	投稿された俳句は現 代俳句協会が選句の 上『現代俳句』誌上に 発表	—	中央	通年	5人 13句
			菖蒲		59人 119句
			栗橋		57人 105句
			鷺宮		11人 24句
図書館郷土講座	久喜市の郷土・文化を 紹介する講座	一般	中央	12/10	1回 15人
			菖蒲	11/12	1回 10人
			栗橋	2/28	1回 42人
			鷺宮	12/9	1回 10人
子ども読書チャレンジ 子ども読書通帳	読書記録用の冊子提供	児童	中央	通年	新規 9人、満了 5人
			菖蒲		新規 9人、満了 0人
			栗橋		新規 26人、満了 2人
			鷺宮		新規 28人、満了 10人
大人の読書通帳	読書記録用の冊子提供	一般	中央	通年	15冊
			菖蒲		28冊
			栗橋		18冊
			鷺宮		55冊
深沢七郎図録販売	『深沢七郎生誕 100 年記念展』展示図録の 販売	—	中央	通年	2冊
			菖蒲		4冊
			栗橋		0冊
			鷺宮		1冊
書籍除菌機	紫外線や送風により 本の除菌をする機器	—	中央	通年	8,121回
			菖蒲		2,555回
			栗橋		1,635回
			鷺宮		7,119回

事業名	内容	対象	館名	実施日	回数・人数など
利用者用 インターネット端末	インターネットを使った調べものに利用できるパソコン	—	中央	通年	156回
			菖蒲		34回
			栗橋		20回
			鷺宮		82回

## 中央図書館

事業名	内容	対象	実施日	回数・人数など
青空おはなし会	絵本やわらべ歌、紙芝居をまじえたおはなし会を吉羽公園で実施	—	4/15 11/4	2回 48人
おはなし会	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第1・3土曜	21回 63人
赤ちゃんおはなし会※1	紙芝居やわらべ歌をまじえた読み聞かせ	児童	第1・2・3・4 土曜 第4木曜	57回 667人
ドキドキこわーいおはなし会	オバケや怖いおはなしがいっぱいの読み聞かせ	児童	7/29 (2部制)	1回 37人
子ども映画会	親子で楽しめるアニメなどを中心に上映	児童	5/7 8/27 12/24	3回 24人
名作映画会	邦画・洋画の名作を中心に上映	一般	第1・3土曜	23回 262人
ライブラリーシネマ	若年層に人気の映画を中心に上映	一般	8/26 12/23	2回 13人
家庭向け読み聞かせ講座 「おうちで楽しく読み聞かせ」	読み聞かせの基本とコツを解説する講座	一般	9/18	1回 8人
図書館講座 読み聞かせボランティア初心者講座	図書館ボランティア活動に役立つ技術を学ぶ	一般	5/10 5/17	2回 8人
図書館講座 家族で楽しむ 絵本とわらべうた講座	読み聞かせとわらべうたの基本とコツを解説する講座	—	10/15 10/22	2回 32人
アロマクラフト講座	アロマセラピーの解説と精油を使った「ルームミスト」の作成	一般	6/28	1回 10人
大人の塗り絵講座	色彩学や画材の使い方をぬり絵の実技を通して学ぶ	一般	9/24	1回 17人

夏休み子ども科学あそび	工作を通して「科学」の不思議を体験する教室	児童	7/31	1回18人
親子で作るクリスマス工作会	クリスマスにちなんだ工作を親子で楽しむ	児童	12/17	1回16人
プログラミングワークショップ	ロボット「こくり」を活用したプログラミング体験	児童	9/30	1回4人
本の福袋	図書館員のおすすめ本をテーマ別に福袋にして貸出	—	1/5~	1回103人
文学散歩	新一万円札の顔となる渋沢栄一ゆかりの地を巡り、上野の街並みや文学者の足跡を辿る	一般	5/26	1回16人
やさしい「電子図書館」使い方講座	スマートフォンやパソコンで電子図書館を利用する方法をやさしく解説する講座	一般	4/26	1回2人
本の修理講座	簡単な修理の実技を通して、本のつくりや修理を学ぶ	一般	1/24	1回6人
朗読講習会	音訳ボランティアの朗読技術の向上を図る講座	一般	1/29	1回11人
コラボ企画絵本×ママのおしゃべりサロン	児童センターで実施している「おしゃべりサロン」との合同で、おはなし会や絵本の選び方をレクチャーするコラボレーション講座	一般	3/1	1回13人
みんなの恐竜コンテスト	「恐竜骨ぬりえ」に自由に色を塗ってコンテストに応募	児童	7/13~9/25	1回691人
育児コンシェルジュ※2	保育士などの資格を持つ専門スタッフが、子育てに関する相談に図書館資料を活用しながら対応	—	毎週月曜	46回342人
「久喜けやきの木」おはなし会※3	紙芝居や手遊びをまじえた訪問おはなし会	一般	毎月第3木曜日	9回196人

※1 第4土曜日の開催を追加

※2 5月1日から開始

※3 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止していたが、7月20日から再開

## 菖蒲図書館

事業名	内容	対象	実施日	回数・人数など
えほんの会	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第1日曜	12回 38人
赤ちゃんえほんの会	紙芝居や体遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第3水曜	12回 67人
おはなしとおりがみの会	絵本の読み聞かせと折り紙遊び	児童	4/29	1回 7人
大人のためのおはなし会	昔話などのストーリーテリングを楽しむおはなし会	一般	10/26	1回 31人
おはなし会	素話や絵本の読み聞かせ	児童	第3土曜	12回 58人
季節のおはなし会	季節に合わせたテーマで行う読み聞かせ	児童	8/13 2/10	2回 14人
ブックトークの会	テーマにそった本を楽しく紹介	児童	第4日曜	11回 28人
夕涼みおはなし会	大人も楽しめる少し怖いおはなし会	—	7/20	1回 24人
子ども映画会	親子で楽しめる映画の上映	児童	5/3 7/8 12/9	3回 27人
大人の映画会	邦画・洋画作品の上映	一般	9/23	1回 4人
子育て支援講座	こどもが夢中になる読み聞かせを教える講座	一般	12/23	1回 8人
絵本の読み聞かせ講座	読み聞かせの基本とコツを解説する講座	一般	12/17	1回 12人
古典文学入門講座	日本の古典文学に親しむ講座	一般	10/21 10/22	2回 30人
大人の折り紙教室	季節にそった飾りを作る折り紙教室	一般	6/3 2/18	2回 31人
大人のぬりえ講座	簡単な色彩学や画材の使い方の講座とぬり絵の実技	一般	9/27 1/27	2回 31人
ぬいぐるみとっしょ！おはなし会	ぬいぐるみと一緒に聞くおはなし会と記念アルバム作成	児童	1/21	1回 23人

ボードゲーム会	初心者から上級者まで楽しめるボードゲーム会	—	5/14 9/10	2回 26人
夏休み工作教室	工作を通して「科学」の不思議を体験する教室	児童	8/26	1回 10人
本の福袋	図書館員のおすすめ本をテーマ別に福袋にして貸出	—	1/5～	1回 50人
育児コンシェルジュ	保育士などの資格を持つ専門スタッフが、子育てに関する相談に図書館資料を活用しながら対応	—	第1日曜 毎週火曜・ 金曜	51回 256人
ベビーケアルーム 「mamaro」	授乳やおむつ替えに利用できる完全個室のベビーケアルームの提供	—	通年	43組
深沢七郎常設展示コーナー	深沢七郎を紹介するリーフレットの配布	—	通年	83枚

### 栗橋文化会館図書室

事業名	内容	対象	実施日	回数・人数など
赤ちゃんおはなし会	紙芝居や体遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第1水曜	12回 102人
かばさんのおはなし会 (視聴覚室)	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	毎週土曜	48回 706人
かばさんのおはなし会 (子育て支援センター)	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	奇数月第4 水曜 偶数月第2・4 水曜	17回 452人
こわ～いおはなし会	オバケや怖いおはなしがいっぱいの読み聞かせ	児童	8/6	1回 30人
昔ばなしを楽しむ会 ゆずりはおはなし会	昔ばなしを素話で聞かせるおはなし会	—	6/24	1回 14人
バリアフリー映画会	どなたでも楽しめる字幕・音声ガイド付き映画作品の上映	一般	10/29	1回 22人
図書館講座「セカンドライフの確認事項」	ファイナンシャルプランナーがライフステージの課題を解説する講座	一般	8/26	1回 11人
「めざせ！図書館キッズマイスター！」	資料の探し方の上達を目指したクイズラリー	児童	7/21～8/27	1回 40人

えほんのよみかかせと折り紙教室	絵本の内容と関連づけた折り紙教室	児童	毎月第3日曜	12回 93人
和の響きとおはなしの世界	尺八・和太鼓の演奏と昔話の語りを楽しむ音楽会	一般	9/24	1回 49人
飾って楽しむ季節の切り絵教室	つるして飾れる月夜のウサギを切り絵で作成	一般	9/3	1回 8人
子ども工作教室	軽量粘土でアイスクリームの形をしたけん玉を作成	児童	6/4	1回 14人
科学あそび教室	磁石の不思議をテーマにした簡単な実験教室	児童	4/23	1回 10人
百人一首を楽しもう！	坊主めくりや散らし取りなど簡単な遊び方で百人一首に親しむ会	児童	1/6	1回 8人
俳句講座	句会を行いながら、俳句の基礎を学ぶ講座	一般	6/8	1回 17人
クリスマス会	クリスマス絵本の読み聞かせと楽器の演奏、映画の上映	—	12/9	1回 145人
ポップアップカードをつくろう！	花束のポップアップカードを作成	児童	3/10	1回 11人
本の福袋	図書館員のおすすめ本をテーマ別にお楽しみ袋にして貸出	—	10/21	1回 40人
図書館講座「鉄道と栗橋」	鉄道の開通と地域の変遷について知る講座	一般	10/1	1回 50人
ボランティアスキルアップ講座	図書館ボランティア活動に役立つ技術を学ぶ	久喜市立図書館ボランティア	6/15	1回 23人
調べる学習コンクール入賞作品展示	調べる学習コンクール入賞作品のレプリカを文化祭で展示	—	11/3~11/4 3/3	2回 168人

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止した事業	予定回数
水塚で昔ばなしを	1回

## 鷺宮図書館

事業名	内容	対象	実施日	回数・人数など
かわいいおはなし会	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第1・2木曜	23回 103人
かわいいおはなし会 (鷺宮東コミュニティセンター)	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第4木曜	13回 27人
たのしいおはなし会	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第1・3土曜	23回 101人
絵本の時間	紙芝居やわらべ歌をまじえた読み聞かせ	児童	奇数月 第2土曜	5回 41人
木曜映画会	邦画・洋画作品の上映	一般	第3木曜	12回 179人
子ども読書の日記念事業 ファミリー映画会	子ども読書の日を記念して行う親子向け映画作品の上映	児童	4/23	1回 9人
ゴールデンウィーク名作映画会	ゴールデンウィーク期間に行う親子向け映画作品の上映	児童	5/5	1回 7人
夏休みファミリー映画会	夏休み期間に行う親子向け映画作品の上映	児童	8/20	1回 9人
クリスマスファミリー映画会	クリスマスの時期に行う親子向け映画作品の上映	児童	12/24	1回 8人
春休みファミリー映画会	春休み期間に行う親子向け映画作品の上映	児童	3/30	1回 7人
図書館・資料館まつり 映画会（一般向け）	図書館・資料館まつりで行う一般向け映画作品の上映	一般	11/11	1回 11人
図書館・資料館まつり 映画会（児童向け）	図書館・資料館まつりで行う児童向け映画作品の上映	児童	11/12	1回 7人
図書館・資料館まつり おひざにだっこの会・絵本講座	図書館・資料館まつりで行う紙芝居やわらべ歌をまじえた読み聞かせ	児童	11/11	1回 17人
おとなのための図書館見学	カウンターバックなどの見学と図書館の便利な利用方法の紹介	一般	12/2	1回 10人
大人の工作教室	マクラメの基本的な結びで、タペストリー（壁掛け）を作成	一般	10/28	1回 10人

工作とおはなしの会	ブックカバーを作成。 ブックトークや読み聞かせと本の紹介、図書館クイズを実施。	児童	6/25	1回 18人
季節を彩るおとなのための折り紙教室	季節ごとに行う折り紙教室	一般	5/25 11/16	2回 21人
夏休みおやこ折り紙教室	親子で楽しめる折り紙教室	児童	7/22	1回 17人
児童向けプログラミングワークショップ	ロボット「こくり」を活用したプログラミング体験	児童	12/17	1回 13人
本の福袋	図書館員のおすすめ本をテーマ別に福袋にして貸出	—	1/5～	1回 50人
夏休み図書館ビンゴ	図書館資料の分類を使ったビンゴゲーム	児童	7/20～8/31	1回 654人
育児コンシェルジュ	保育士などの資格を持つ専門スタッフが、子育てに関する相談に図書館資料を活用しながら対応	—	毎週木曜・土曜	99回 940人
ベビーケアルーム「mamaro」	授乳やおむつ替えに利用できる完全個室のベビーケアルームの提供	—	通年	107組

## 12 学校等協力事業

館名	事業名	実施日	日数・人数など
中央	江面小学校 電子図書館研修 (教員向け)	7/24	1日14人
	久喜北小学校 図書館見学	6/9	1日38人
	青葉小学校 図書館見学	6/29	1日31人
	太東中学校 職場体験	6/19・6/21	2日3人
	実践女子大学 図書館実習	8/14~8/26	8日1人
	久喜中学校 職場体験	9/6~9/8	3日3人
	太田小学校 町たんけん	10/19	1日11人
	社会教育実習生 受入	12/17	1日2人
菖蒲	菖蒲中学校 職場体験	12/5~12/7	3日3人
	菖蒲東小学校 図書館見学	11/9	1日9人
栗橋	栗橋西中学校 職場体験	6/21・6/22	2日3人
	栗橋小学校 図書館見学	3/7	1日16人
鷺宮	鷺宮西中学校 職場体験	8/30~9/1	3日2人
	鷺宮中学校 職場体験	9/4・9/5	2日4人
	東洋大学 インターンシップ 受入	9/7	1日1人
	砂原小学校 図書館見学	9/22	1日11人

## 13 相互貸借

(単位：点)

	中央図書館	菖蒲図書館	栗橋文化会館 図書室	鷺宮図書館	計
貸出	2,139	860	941	1,135	5,075
借受	1,500	433	1,023	668	3,624

## 14 条例・規則等

### 久喜市立図書館条例

平成22年3月23日

条例第99号

改正 平成30年7月11日条例第30号

(設置)

第1条 図書館法(昭和25年法律第118号。以下「法」という。)第10条の規定に基づき、久喜市立図書館(以下「図書館」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
久喜市立中央図書館	久喜市吉羽1丁目40番地1
久喜市立菖蒲図書館	久喜市菖蒲町菖蒲85番地1
久喜市立鷺宮図書館	久喜市鷺宮5丁目33番1号
久喜市立栗橋文化会館図書室	久喜市伊坂1557番地

(職員)

第3条 図書館に館長、司書その他必要な職員を置く。

(事業)

第4条 図書館は、法第3条各号に掲げる事項及び図書館設置の目的を達成するために必要な事業を行う。

(指定管理者による管理)

第5条 教育委員会は、図書館の設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって教育委員会が指定するものに、図書館の管理に関する業務のうち次に掲げるものを行わせることができる。

- (1) 前条に規定する事業に関する業務
- (2) 図書館の施設(設備及び物品を含む。)の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が別に定める業務

(委任)

第6条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、平成22年3月23日から施行する。

附 則(平成30年7月11日条例第30号)

この条例は、平成31年4月1日から施行する。

## 久喜市立図書館条例施行規則

平成31年2月25日  
教育委員会規則第3号

改正 令和2年1月27日教委規則第1号  
令和5年3月1日教委規則第5号  
令和5年10月30日教委規則第11号  
令和6年4月23日教委規則第10号

久喜市立図書館管理運営規則（平成22年久喜市教育委員会規則第36号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、久喜市立図書館条例（平成22年久喜市条例第99号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、久喜市立図書館（以下「図書館」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（開館時間）

第2条 図書館の開館時間は、午前9時から午後7時30分までとする。ただし、久喜市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が必要と認めるときは、当該時間を変更することができる。

（休館日）

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、図書館に併設する久喜市菖蒲文化会館、久喜市栗橋文化会館又は久喜市立郷土資料館の休館に伴い図書館も休館せざるを得ないときは、教育長は、臨時に休館することができる。

(1) 定期休館日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日（以下「祝日」という。）に当たるときは、当該日以降の最初の休館日でない日）

ア 中央図書館及び栗橋文化会館図書室 毎月第3火曜日

イ 菖蒲図書館及び鷺宮図書館 毎月第2水曜日

(2) 年末年始休館日 12月29日から翌年の1月4日までの期間

(3) 定期整理休館日 毎月最後の金曜日（当該日が祝日に当たるときは、当該日より前の休館日でない日）

(4) 特別整理休館日 図書館ごとに年1回で、6日以内の期間

2 前項第4号に規定する特別整理休館日は、原則として、前年度末日までに、教育長が決定するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、災害等の発生により、館長が緊急に休館する必要があると認めるときは、臨時に休館することができる。この場合において、館長は、速やかに教育長に報告しなければならない。

（入館者の遵守すべき事項）

第4条 図書館の入館者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害する行為をしないこと。
- (2) 敷地内で喫煙をしないこと。
- (3) 所定の場所以外で飲食をしないこと。
- (4) 許可を受けずに広告物を配布し、若しくは掲示し、又は施設や設備に落書きをしないこと。
- (5) 他人に危険を及ぼし、又は迷惑となる物品を携帯し、若しくは動物類を持ち込まないこと。ただし、盲導犬、聴導犬、介助犬等は、この限りでない。

(入館の禁止等)

第5条 館長は、前条各号の規定に違反し、若しくは違反するおそれのある者の入館を禁止し、又は当該者に対し退館を命ずることができる。この場合において、館長は、速やかに教育長に報告しなければならない。

(所蔵資料等の館外利用)

第6条 図書館所蔵資料（以下「所蔵資料」という。）の館外利用を行うことができるものは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 市内に居住し、通勤し、又は通学する者
- (2) 図書館の相互利用に関する協定を締結している市又は町に居住する者
- (3) 市内の事業所、機関又は地域文庫等の団体で、館長が適当と認めるもの（以下「団体」という。）

2 所蔵資料は、図書館のほか、久喜市コミュニティセンター条例（平成22年久喜市条例第182号）第2条に規定する久喜市清久コミュニティセンター、久喜市久喜東コミュニティセンター及び久喜市森下コミュニティセンターの図書室に配架し、館外利用に供するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、埼玉県公共図書館等の資料相互貸借に関する協定その他の協定等に基づき、他の図書館から借り受けた資料の館外利用については、当該協定等で定める方法による。

(利用券の交付等)

第7条 前条第1項第1号又は第2号に規定する者（以下「個人」という。）は、所蔵資料又は前条第3項に規定する資料の館外利用をするときは、事前に教育委員会に個人登録申込書（様式第1号）を提出して、利用券（様式第2号）の交付を受けるものとする。

2 団体は、所蔵資料の館外利用をするときは、事前に教育委員会に団体登録申込書（様式第3号）を提出して、利用券の交付を受けるものとする。

3 前2項の規定により交付を受けた利用券を紛失したとき、又は個人登録申込書若しくは団体登録申込書の記載事項に変更を生じたときは、速やかに教育委員会に届け出て、所定

の手続を経なければならない。

- 4 利用券は、他人又は他の団体に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に利用してはならない。
- 5 前項の規定に反して利用券が他人又は団体に所属していない個人若しくは他の団体に利用されたことにより生じた損害は、利用券の交付を受けた者又は利用券の交付を受けた団体に帰する。

(個人が行う電子情報処理組織による登録の申込等)

第7条の2 前条第1項の定めによるもののほか、個人は、教育委員会が別に定めるところにより電子情報処理組織（教育委員会の使用に係る電子計算機と当該個人の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用し、前条第1項に規定する登録を申し込み、当該申込内容に記録された個人を識別できる情報（以下「利用者登録情報」という。）の提供を受けることができる。

- 2 前条第3項から第5項までの規定は、利用者登録情報の取扱いについて準用する。

(利用券等の提示)

第8条 前2条の規定により利用券又は利用者登録情報の交付を受けた個人又は団体が、所蔵資料の館外利用を希望するときは、利用券又は利用者登録情報を館長に提示しなければならない。

(館外利用の点数及び期間)

第9条 個人が館外利用することができる所蔵資料の種別、点数及び期間は、次の表のとおりとする。

所蔵資料の種別	点数	期間
図書、雑誌（最新号を除く。） 及び紙芝居	無制限	15日以内
CD	3点以内	
DVD及びビデオ	2点以内	

- 2 団体が館外利用することができる所蔵資料の種別、点数及び期間は、次の表のとおりとする。

所蔵資料の種別	点数	期間
図書、雑誌（最新号を除く。） 及び紙芝居	100冊以内	1箇月以内

- 3 前2項の規定にかかわらず、貴重図書、参考図書その他館長が特に指定した所蔵資料は、館外利用をすることができない。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。
- 4 館長は、第1項及び第2項に規定する期間に返却しなかった個人又は団体に対し、館外

利用を制限することができる。

(電子図書館サービス)

第10条 図書館は、電子書籍(図書資料と同等の内容を有する電磁的記録であって、インターネットを通じて利用が可能なものをいう。以下同じ。)の利用を提供するサービス(以下「電子図書館サービス」という。)を行うことができる。

2 電子図書館サービスを利用することができる者は、第7条第1項の規定により利用券の交付を受けた個人又は第7条の2の規定により利用者登録情報の提供を受けた個人とする。

3 電子図書館サービスで利用することができる電子書籍の点数は3点以内とし、期間は15日以内とする。

(複写サービス)

第11条 図書館は、著作権法(昭和45年法律第48号)の規定の範囲内で、所蔵資料等(電子書籍を除く。)の複写サービスを行うことができる。

2 複写サービスの利用を希望する者は、館長に複写申込書(様式第4号)を提出し、承認を受けなければならない。

3 館長は、複写サービスの実施に当たっては、当該利用者から複写サービスに係る実費を徴することができる。

(障がい者に対するサービス)

第12条 図書館が行う障がい者に対するサービス(以下「障がい者サービス」という。)は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 視覚障がい者等に対する対面朗読

(2) 視覚障がい者等の求めに応じて行う点字図書の製作

(3) 視覚障がい者等に対する前号の規定により製作した点字図書の館外利用

(4) 視覚障がい者等及び身体障がい者等の求めに応じて行う録音図書の製作

(5) 視覚障がい者等及び身体障がい者等に対する前号の規定により製作した録音図書の館外利用

(6) 身体障がい等を事由とする来館困難者(以下「来館困難者」という。)に対する所蔵資料の館外利用

2 前項第1号から第4号までに規定する視覚障がい者等は、市内に居住する者で、利用券の交付を受けたもののうち、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 視覚障がいを事由とする身体障害者手帳の交付を受けている者

(2) 識字障がいや読字障がい等を事由とする文字情報又は音声情報の理解が困難な者で、館長が適当と認めるもの

3 第1項第4号及び第5号に規定する身体障がい者等は、市内に居住する者で、利用券の

交付を受けたもののうち、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 身体障害者手帳 1 級又は 2 級の交付を受けている者のうち、肢体不自由を事由とするもの

(2) 介護保険制度において、要介護 3、要介護 4 又は要介護 5 の認定を受けている者

4 来館困難者は、市内に居住する者で、利用券の交付を受けたもののうち、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 身体障害者手帳 1 級又は 2 級の交付を受けている者のうち、肢体不自由を事由とするもの

(2) 介護保険制度において、要介護 3、要介護 4 又は要介護 5 の認定を受けている者

(3) 療育手帳 ((A))、A 又は B の交付を受けている者

(4) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

(障がい者サービスの利用)

第13条 前条第 1 項第 1 号に規定する対面朗読を希望する者は、利用券の登録番号及び名前、希望する日時、場所（中央図書館又は鷺宮図書館に限る。）並びに所蔵資料名を、希望する日の 2 週間前までに中央図書館長に申し出なければならない。

2 前条第 1 項第 2 号に規定する点字図書の製作又は同項第 4 号に規定する録音図書の製作を希望する者は、利用券の登録番号及び名前並びに所蔵資料名を中央図書館長に申し出なければならない。

3 前条第 1 項第 3 号に規定する点字図書又は同項第 5 号に規定する録音図書の館外利用を希望する者は、第 8 条の規定にかかわらず、利用券の登録番号及び名前並びに所蔵資料名を中央図書館長に申し出なければならない。この場合において、郵送により館外利用及び返却を希望する場合は、その旨も申し出なければならない。

4 前項に規定する館外利用の点数及び期間は、第 9 条の規定にかかわらず、次の表のとおりとする。

所蔵資料の種別	点数	期間
点字図書	4タイトル以内	21日以内
録音図書	4タイトル以内	

(収集及び廃棄)

第14条 所蔵資料の収集及び廃棄は、別に定める収集方針及び廃棄基準に基づき行うものとする。

(寄贈)

第15条 市長は、図書館が必要と認める資料の寄贈を受けることができる。

(予約及びリクエスト)

第16条 図書館は、所蔵資料の利用について、予約を受けることができる。

2 図書館は、図書資料のリクエスト（図書館が所蔵していない図書資料を利用できるように求めることをいう。）を受けすることができる。

（損害賠償）

第17条 自己の責めに帰すべき事由により、図書館の施設、設備又は備品を損傷した者は、これを修理し、又は損害を賠償しなければならない。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

2 所蔵資料を亡失し、又は毀損した者は、当該資料を所蔵する図書館の館長に対して所蔵資料亡失・毀損届（様式第5号）を提出し、同一資料又は当該館長が指定する同等程度の資料をもって弁償しなければならない。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

（事業報告）

第18条 中央図書館長は、1年間の図書館の事業について、当該年度の翌年度の4月30日までに概要をまとめ、教育長に報告しなければならない。

（指定管理者に関する読替え）

第19条 条例第5条の規定により、指定管理者に、図書館の管理に関する業務を行わせる場合におけるこの規則の規定の適用については、第2条ただし書中「久喜市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が必要と認めるときは」とあるのは「指定管理者が必要と認めるときは、久喜市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の承認を得て」と、第3条第1項ただし書中「教育長は」とあるのは「指定管理者は、教育長の承認を得て」と、同条第2項中「教育長が」とあるのは「指定管理者が教育長の承認を得て」と、同条第3項、第5条、第6条第1項第3号、第8条、第9条第3項及び第4項、第11条第2項及び第3項並びに第12条第2項第2号の規定中「館長」とあり、第13条第1項から第3項まで及び前条中「中央図書館長」とあり、並びに第17条第2項中「当該資料を所蔵する図書館の館長」及び「当該館長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

（その他）

第20条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行前に、この規則による改正前の久喜市立図書館管理運営規則の規定によってなされた処分、手続その他の行為であって、この規則による改正後の久喜市立図書館

条例施行規則の規定に相当の規定があるものは、これらの規定によってなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（令和2年1月27日教委規則第1号）

この規則は、令和2年3月1日から施行する。

附 則（令和5年3月1日教委規則第5号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年10月30日教委規則第11号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和6年4月23日教委規則第10号）

この規則は、令和6年5月1日から施行する。

# 久喜市立図書館事務取扱要綱

平成31年2月25日

教育委員会告示第8号

改正 令和2年2月27日教委告示第4号

令和5年3月1日教委告示第4号

(趣旨)

第1条 この告示は、久喜市立図書館条例施行規則（平成31年久喜市教育委員会規則第3号。以下「規則」という。）第20条の規定に基づき、久喜市立図書館（以下「図書館」という。）の事務について必要な事項を定めるものとする。

(開館時間の特例の承認)

第2条 規則第2条ただし書の規定による開館時間の変更（規則第19条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）は、図書館主催事業を開催するとき、災害や事件等が発生したときその他特別の理由があると認められるときに行うものとする。

(休館日の特例の承認)

第3条 規則第3条第1項ただし書の規定による臨時の休館（規則第19条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）は、次に掲げるときに行うものとする。

- (1) 久喜市菖蒲文化会館又は久喜市栗橋文化会館が休館するとき。
- (2) 久喜市立郷土資料館が休館するときで、鷲宮図書館の利用者及び職員に危険を及ぼすおそれがあるとき。
- (3) その他特に必要があると認められるとき。

2 規則第3条第2項の規定による特別整理休館日の決定（規則第19条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）は、図書館ごとに別の期間を設定していること、児童生徒の夏季休業日以外に設定していることなど広く利用者の便を配慮していると認められるときに行うものとする。

3 規則第3条第3項に規定する緊急に休館する必要があると認めるときとは、災害、事故、事件等を事由とするものに限る。

(入館の禁止等)

第4条 規則第5条の規定による入館の禁止又は退館の命令については、他の利用者や職員に危険を及ぼすおそれがあるとき又は施設や設備に大きな損壊を及ぼすおそれがあるときに行うことができるものとする。

(相互貸借資料の館外利用)

第5条 規則第6条第3項に規定する他の図書館から借り受けた資料（以下「相互貸借資料」という。）の館外利用を行うことができる者は、規則第6条第1項第1号及び第2号に掲げる者とする。

2 規則第8条の規定は、相互貸借資料の館外利用について準用する。この場合において、「所蔵資料」とあるものは「相互貸借資料」と読み替えるものとする。

3 館外利用することができる相互貸借資料の種別、点数及び期間は、次の表のとおりとする。

相互貸借資料の種別	点数	期間
図書、雑誌（最新号を除く。）及び紙芝居	10点以内	15日以内

4 前3項に掲げるもののほか、相互貸借資料の館外利用については、図書館の相互利用に関す

る協定等の定めるところによる。

(利用券の提示の例外等)

第6条 規則第8条の規定による利用券の提示ができないときは、運転免許証等の書面の提示又は質問等による調査により本人確認を行うことで、利用券の提示があったものとみなすことができる。

(館外利用の特例)

第7条 規則第9条第1項の表に規定する期間は、当該資料に他の利用者からの予約がない場合に限り、次に掲げる申出により延長することができる。この場合において、新たな期間は、当該申出のあった日から15日以内とする。

(1) 利用券を提示しての窓口での申出

(2) 利用券の登録番号から個人を特定しての電話での申出

2 規則第9条第1項及び第5条第3項の規定にかかわらず、返却期限が休館日に当たるときの返却期限は、次の表のとおりとする。

資料の種別	返却期限
所蔵資料	定期休館日、定期整理休館日及び臨時休館日に当たるときは、当該日以降の最初の休館日でない日
	年末年始休館日及び特別整理休館日に当たるときは、この期間を含めないで15日目の日
相互貸借資料	当該休館日以後の最初の休館日でない日

3 規則第9条第3項ただし書に規定する特別の理由とは、行政上の利用、博物館等による利用その他これらに類する利用であって、教育長の承認を得たものをいう。

4 館外利用できる期間内に資料を返却しなかった個人又は団体に対しては、電話、自宅訪問又は文書での督促等を行うこととし、返却期限以後15日を過ぎてもなお返却されない場合は、規則第9条第4項の規定により当該資料の返却があるまで館外利用を制限するものとする。

(損害賠償)

第8条 規則第17条第1項ただし書に規定する特別の理由とは、軽微な損傷で、やむを得ないと認めるものをいう。

2 規則第17条第2項ただし書に規定する特別の理由とは、火事や盗難等を事由とした亡失又は毀損で、公的機関の証明書等があるもののうち、やむを得ないと認めるものをいう。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年2月27日教委告示第4号)

この告示は、令和2年3月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月1日教委告示第4号)

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

# 久喜市立図書館運営審議会条例

平成30年12月25日

条例第38号

(設置)

第1条 久喜市立図書館（以下「図書館」という。）の円滑な運営を図るため、久喜市立図書館運営審議会（以下「審議会」という。）を置く。

(所掌事項)

第2条 審議会は、久喜市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の諮問に応じ、図書館の運営に関する事項を調査審議する。

2 審議会は、図書館の運営に関する事項について、教育委員会に対し、意見を述べることができる。

(組織)

第3条 審議会は、委員10人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱する。

- (1) 公募による市民
- (2) 学校教育の関係者
- (3) 社会教育の関係者
- (4) 家庭教育の向上に資する活動を行う者
- (5) 学識経験を有する者

(任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(意見聴取等)

第5条 審議会は、調査審議のため必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求めて意見若しくは説明を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

(委任)

第6条 この条例に定めるもののほか、審議会の組織と運営に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成31年4月1日から施行する。

(久喜市立図書館協議会条例の廃止)

2 久喜市立図書館協議会条例（平成22年久喜市条例第100号。以下「旧条例」という。）は、廃止する。

(経過措置)

3 この条例の施行の際現に旧条例第2条の規定により委嘱されている久喜市立図書館協議会の委員は、この条例の施行の日に、第3条第2項の規定により審議会の委員として委嘱されたものとみなす。この場合において、その委嘱されたものとみなされる者の任期は、第4条第1項の規定にかかわらず、平成32年8月16日までとする。

(久喜市の特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

4 久喜市の特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成22年久喜市条例第44号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

## 久喜市立図書館運営審議会規則

平成30年12月25日  
教育委員会規則第8号

(趣旨)

第1条 この規則は、久喜市立図書館運営審議会条例（平成30年久喜市条例第38号）第6条の規定に基づき、久喜市立図書館運営審議会（以下「審議会」という。）の組織と運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長及び副会長)

第2条 審議会に会長及び副会長1人を置き、それぞれ委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第3条 審議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(庶務)

第4条 審議会の庶務は、教育委員会生涯学習課において処理する。

(その他)

第5条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

(久喜市立図書館協議会運営規則の廃止)

2 久喜市立図書館協議会運営規則（平成22年久喜市教育委員会規則第37号。以下「旧規則」という。）は、廃止する。

(経過措置)

3 この規則の施行の際現に旧規則第2条第1項の規定により定められている久喜市立図書館協議会の会長又は副会長である者は、それぞれこの規則の施行の日に、第2条第1項の規定により審議会の会長又は副会長として定められたものとみなす。

## 久喜市立図書館郵送貸出サービス事業実施要綱

平成31年2月25日

教育委員会告示第10号

改正 令和2年2月27日教委告示第4号

久喜市立図書館郵送貸出しサービス実施要綱（平成22年久喜市教育委員会告示第23号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この告示は、久喜市立図書館条例施行規則（平成31年久喜市教育委員会規則第3号。以下「規則」という。）第12条第1項第6号に規定する身体障がい等を事由とする来館困難者に対する所蔵資料の館外利用（以下「郵送貸出サービス」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（登録）

第2条 郵送貸出サービスを利用する者は、事前に郵送貸出サービス事業利用登録申込書（別記様式）に必要書類の写しを添付して、教育委員会に提出するものとする。この場合において、本人が来館することが難しいときは、その介護者等が提出することができるものとする。

2 教育長は、前項に規定する申込書の提出があったときは、規則第12条第4項各号のいずれかに該当するか否かの審査を行い、該当する者を、郵送貸出サービスを利用できる者として利用登録するものとする。

3 教育長は、前項の規定により利用登録された者が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を取り消すことができる。

- (1) 本人又はその介護者等から、登録の取消しの申出があったとき。
- (2) 本人が市外に転出し、又は死亡したとき。
- (3) 規則第12条第4項各号のいずれにも該当しなくなったとき。
- (4) 虚偽の利用登録を行ったことが判明したとき。

（利用）

第3条 前条第2項の規定により利用登録された者が郵送貸出サービスを利用しようとするときは、資料の名称、点数その他必要事項を、電話、ファクシミリ、郵便、電子メール等の方法により、中央図書館に申し込むものとする。

（利用期間）

第4条 郵送貸出サービスにより利用できる期間は、図書館が館外利用の手続をした日から1箇月以内とする。

（利用冊数等）

第5条 郵送貸出サービスにより同時に利用できる点数は10点以内とし、その重量が3キログラムを超えない範囲とする。

（返却方法）

第6条 郵送貸出サービスにより館外利用をした資料の返却方法は、直接図書館（中央図書館に限らない。）に持参して返却する方法又は日本郵便株式会社が定めるゆうパケット約款に基づく心身障害者用ゆうメール等を利用して中央図書館に返却する方法のいずれかとする。

（費用）

第7条 郵送貸出サービスに要する費用は、無料とする。ただし、返却のための郵送に要する費用は、利用する者の負担とする。

附 則

（施行期日）

- 1 この告示は、平成31年4月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 この告示の施行の際現に改正前の久喜市立図書館郵送貸出しサービス実施要綱第3条の規定により利用登録を行っている者は、この告示による改正後の久喜市立図書館郵送貸出しサービス事業実施要綱第3条第1項の規定により利用登録を行った者とみなす。
- 3 この告示の施行の際現に改正前の久喜市立図書館郵送貸出しサービス実施要綱の規定により館外利用をしている者及び資料は、この告示による改正後の久喜市立図書館郵送貸出しサービス事業実施要綱の規定により館外利用している者及び資料とみなす。

附 則 (令和2年2月27日教委告示第4号)

この告示は、令和2年3月1日から施行する。

## 久喜市立図書館雑誌スポンサー事業実施要綱

平成31年2月25日  
教育委員会告示第11号

久喜市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱（平成26年久喜市教育委員会告示第16号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この告示は、久喜市立図書館（以下「図書館」という。）における雑誌スポンサー事業の実施について、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) スポンサー 図書館において一般の利用に供する雑誌を購入し、市に提供するもの
- (2) 提供雑誌 スポンサーが購入して図書館に提供する雑誌
- (3) 雑誌スポンサー事業 提供雑誌の最新号の表面を包装するカバーに当該スポンサーの広告を表示して、当該図書館において一般の利用に供すること。

（提供雑誌の選定）

第3条 スポンサーは、館長が指定するものの中から提供雑誌を選定するものとする。

（スポンサーの基準等）

第4条 スポンサーは、企業、商店、団体等を対象とし、個人は対象外とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものはスポンサーになることができないものとする。

- (1) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）による再生又は再生手続中であるもの
- (2) 市の入札参加資格において指名停止措置を受けているもの
- (3) 暴力団、暴力団の構成員その他これらに準ずるもの
- (4) 前各号に掲げるもののほか、広告掲載を行うことが適当でないもの

3 市長は、広告掲載期間中にスポンサーが前項各号のいずれかに該当したとき又はそのおそれがあると認めるときは、当該スポンサーの雑誌スポンサー事業を取り止めるものとする。

4 前項の規定により雑誌スポンサー事業を取り止めた場合は、市はその損害を被らない。

（広告の基準）

第5条 掲載する広告内容は、次の各号のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するもの
- (2) 基本的人権又は他人の権利利益を侵害するもの
- (3) 政治性又は宗教性のあるもの
- (4) 風俗営業に関するもの及びこれに類するもの
- (5) 虚偽であるもの又は誤認を与えるおそれがあるもの
- (6) 責任の所在が明らかでないもの
- (7) 社会問題についての主義又は主張に当たるもの（意見広告）
- (8) 個人の名刺広告
- (9) 比較広告
- (10) その他広告として適当でないと教育長が認めるもの

（広告の掲載期間等）

第6条 広告を掲載する期間は、第10条の規定により市と覚書を締結した月の翌月から1年間とする。ただし、期間満了の3箇月前までに、市又はスポンサーから解約の意思表示がない場合

は、自動的に継続するものとし、その後も同様とする。

(申込方法)

第7条 スポンサーになることを希望するものは、雑誌スポンサー事業申込書(様式第1号)を、広告掲載希望予定月の2箇月前までに市長に提出するものとする。

(スポンサーの決定)

第8条 市長は、前条に規定する申込書の提出があったときは、内容を審査し、その結果をスポンサー決定・却下通知書(様式第2号)により、申込者に通知するものとする。

(スポンサーの責務)

第9条 スポンサーは、広告内容に関する一切の責任を負うものとする。

(覚書等)

第10条 市長は、第8条の規定によりスポンサー及び広告内容を決定したときは、速やかに申込者と覚書(様式第3号)を締結するものとする。

2 スポンサーは、自己の都合により覚書を解除しようとするときは、解除しようとする日の3箇月前までに市長に申し出なければならない。

(費用負担)

第11条 雑誌の購入及び広告の作成に係る費用は、スポンサーが負担する。

2 スポンサーは、提供雑誌の購入に係る費用を、原則として一括前納により、館長が指定する雑誌納入業者に支払うものとする。

3 スポンサーは、館長が指定する雑誌納入業者に提供雑誌を納入させるものとする。

(提供雑誌の休刊等による措置)

第12条 スポンサーは、広告掲載期間中に提供雑誌が休刊、廃刊又は不定期刊となったときは、市と協議の上、同額程度の別の雑誌に広告を振り替えることができる。

(スポンサー事業の中止の申出)

第13条 スポンサーは、自己の都合により雑誌スポンサー事業を中止しようとするときは、中止しようとする日の3箇月前までに市長に申し出なければならない。

(提供雑誌の所有権)

第14条 提供雑誌の所有権は、市に帰属するものとする。

(庶務)

第15条 雑誌スポンサー事業の庶務は、教育部生涯学習課において処理する。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日の前日までに改正前の久喜市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、それぞれこの告示の相当規定によりなされたものとみなす。

# 久喜市立図書館資料収集方針

平成 22 年 3 月 23 日教育長決裁

## 1 基本方針

- (1) 資料の収集は、図書館法の理念及び「図書館の自由に関する宣言」の精神を尊重して行う。
- (2) 市民の現在及び将来にわたる多様な要求に応じられるよう、図書の発行状況を踏まえ、他の公共図書館との相互協力にも配慮して図書館機能が十分発揮できる資料の収集と収集の迅速化に努める。

## 2 収集の範囲

- (1) 図書（地図等も含む）
- (2) 新聞
- (3) 雑誌
- (4) 視聴覚資料
- (5) 郷土資料
- (6) 障がい者用資料

## 3 収集の重点

- (1) 基本的な図書は各分野にわたり、収集・充実に努める。
- (2) 市民の読書要求を十分に配慮しつつ、新刊書の収集に努める。
- (3) 次代を担う児童のための資料は、特に重点的に収集する。
- (4) 郷土を理解し、郷土を研究するために不可欠な郷土資料をできる限り広く収集する。
- (5) 視力障がい者・弱視者等のための資料の収集にも留意する。

## 4 選定（収集）基準

- (1) 一般図書  
全分野にわたり、入門的なものから専門的なものに至るまで、幅広く収集する。  
ただし、次の資料は内容を十分考慮する。  
ア 類似的なものが多量に出版されている実用書・娯楽書。  
イ 高度の専門書  
ウ 高価本
- (2) 参考図書  
各主題別の基本的参考図書を収集する。  
辞典、事典、年鑑、便覧、白書、人名録、書誌、統計、索引など
- (3) 児童書  
児童が読書の楽しみを発見し、豊かな読書習慣を培い、教養・学習・レクリエーションに役立つ良質の図書を幅広く収集する。
- (4) 郷土資料  
久喜市関係刊行物は網羅的に収集する。また、埼玉県及び県内市町村関係刊行物も広く収集する。
- (5) 新聞  
主要新聞を中心に、地方新聞も収集する。
- (6) 雑誌  
市販されているものから広く収集する。ただし、高度の専門誌及び利用頻度の低いものは除く。

- (7) 視聴覚資料  
市販されているCD、DVD等を中心に収集する。
- (8) 図書館利用に障がいのある人のための資料  
録音資料、大活字本等障がいに応じたサービスに供するもの。
- (9) 次の資料は、原則として選定の対象から除外する。
  - ア 学習参考書、入試問題集
  - イ 人権又はプライバシーを侵害するもの
  - ウ わいせつ出版物として判定が確定したもの
- (10) 複本の購入は、利用の状況等を考え十分考慮する。

## 5 選定の留意点

選定・収集にあたっては、次の立場を基本姿勢とする。

- (1) 多様な対立する意見のある問題については、それぞれの視点に立つ資料を幅広く収集する。
- (2) 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作を排除することはしない。
- (3) 図書館員の個人的な関心や好みによって選択しない。
- (4) 個人、組織、団体からの圧力や干渉によって収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制したりはしない。

## 6 その他

この方針に定めるもののほか、必要事項はそのつど定める。

### 附 則

この収集方針は、平成22年3月23日から施行する。

# 久喜市立図書館資料廃棄基準

平成 22 年 3 月 23 日教育長決裁  
改正 令和 5 年 3 月 27 日教育長決裁

(目的)

第 1 条 この基準は、久喜市立図書館が所蔵する資料の廃棄について必要な事項を定めるものとする。

(廃棄)

第 2 条 廃棄とは、次のものを対象とする。

1 亡失・不明資料

- ア 蔵書点検で、引き続いて 3 回以上所在不明なもの。
- イ 盗難、災害、その他やむを得ない事由により回収不能なもの。
- ウ 利用者が紛失した資料で、同一のものが弁償不可能なもの。
- エ 貸出時から 2 年以上経過した資料で、督促等を行ったのち 1 年を経過しても回収不能なもの。

2 汚損・破損資料

汚損・破損資料で、修理・製本のできないもの、または製本する価値のないもの。

3 不用資料

- ア 時間の経過により、内容がすでに文献的価値を失い、資料的価値のないもの。
- イ 複本で保存する必要のないもの。
- ウ 同一図書を増補・改訂版もしくは、同傾向図書で新版を購入したため利用価値のなくなった旧版。
- エ 受入後、5 年以上経過している資料で、利用の要求が少なくなり、保存する価値がないと認められるもの。
- オ 購入新聞・購入雑誌で、1 年を経過したもの。ただし、館長が必要と認めたものを除く。

(廃棄手続)

第 3 条 廃棄手続は、次によるものとする。

- 1 廃棄資料一覧表を作成し、生涯学習課長の決裁を受ける。
- 2 図書台帳から削除する。
- 3 コンピュータから削除する。

(不用資料の活用)

第 4 条 不用資料の効率的活用を図るため、次の順位に従って活用を行うものとする。

- 1 埼玉県立図書館への活用
- 2 生涯学習課長が必要と認めた施設等への活用
- 3 リサイクル資料として活用
- 4 リサイクル資源として処分
- 5 焼却処分

(その他)

第 5 条 この廃棄基準に定めるもののほか、必要事項はそのつど定める。

(施行期日)

第 6 条 この基準は、平成 3 年 1 月 1 日より施行する。

附 則

この基準は、平成 22 年 3 月 23 日より施行する。

附 則  
この基準は、令和5年3月27日より施行する。

# 久喜市教育委員会事務専決規程

平成22年3月23日

教育委員会訓令第1号

改正 平成30年3月22日教委訓令第1号

平成31年2月25日教委訓令第1号

令和2年3月23日教委訓令第1号

令和4年3月28日教委訓令第2号

令和5年3月1日教委訓令第2号

令和6年3月26日教委訓令第2号

(趣旨)

第1条 この訓令は、久喜市教育長に関する事務委任規則（平成22年久喜市教育委員会規則第5号）第4条第2項の規定に基づき、教育長の権限に属する事務の一部を部長、副部長及び課長等に専決処理させることができる事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 教育長の権限に属する事務について、最終的に意思決定することをいう。
- (2) 専決 常時、教育長に代わって決裁することをいう。
- (3) 専決権者 前号の権限を有する者をいう。
- (4) 代決 教育長又は専決権者が不在のときに、臨時にこれらの者に代わって決裁することをいう。
- (5) 代決権者 前号の権限を有する者をいう。
- (6) 部長 久喜市教育委員会事務局組織規則（平成22年久喜市教育委員会規則第4号。以下「組織規則」という。）に基づく教育部長をいう。
- (7) 副部長 組織規則に基づく部の副部長及び参事をいう。
- (8) 課長 組織規則に基づく課長をいう。
- (9) 主幹 組織規則に基づく主幹及び室長をいう。
- (10) 課長補佐 組織規則に基づく課長補佐、副主幹、園長及び副園長をいう。

(専決の制限)

第3条 専決権者は、この訓令に定める専決事項であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 事案の内容が特に重要であると認められるとき。
- (2) 事案の内容が異例であり、又は重要な先例になるものと認められるとき。
- (3) 事案について疑義があり、又は現に紛議を生じ、若しくは生じるおそれがあると認められるとき。

(4) 事案について特に上司が了知しておく必要があると認められるとき。

(類推による専決)

第4条 専決権者は、この訓令において専決事項として定められていない事項であっても、その内容によって専決することが適当であると認められるものは、この訓令に準じて専決することができる。

(専決の報告)

第5条 専決権者は、必要があると認められるときは、専決した事項について、その要旨を上司に報告しなければならない。

(代決)

第6条 急ぎの決裁を必要とする場合で、専決権者が不在のときは、次の区分によって代決することができる。

専決権者	代決権者
教育長	事案を所管する部長
部長	事案を所管する副部長
副部長	事案を所管する課長
課長	事案を所管する主幹又は課長補佐

(代決の制限)

第7条 第3条の規定は、代決について準用する。

(代決の報告)

第8条 代決した者は、当該代決した事項について、その要旨を速やかに専決権者に報告しなければならない。ただし、あらかじめ報告を要しない旨の指示を受けた場合は、この限りでない。

(合議の代決)

第9条 前3条の規定は、合議を受ける者が不在の場合について準用する。

(部長専決事項)

第10条 部長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 所属の副部長以下職員の3日以内の宿泊を要する出張命令に関すること。
- (2) 所属の副部長の休暇に関すること。
- (3) 部長の週休日の振替え及び4時間の勤務時間の割振り変更を行うこと。
- (4) 所属の副部長の職務に専念する義務の免除（以下「職免」という。）の承認に関すること。
- (5) 課長以下職員の久喜市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（平成22年久喜市条例第35号）第2条第2号に係る職免の承認に関すること。

(6) 課長以下職員の久喜市職員の職務に専念する義務の特例に関する規則（平成22年久喜市規則第33号）第2条第3号、第4号、第7号及び第14号（重要なものに限る。）に係る職免の承認に関すること。

(7) 軽易な教育行政に関する要望事項の処理に関すること。

(8) 所管事務に関する軽易な会議を開催すること。

(9) 所属の課等に属する軽易と認めたもの

(10) 部長の休日の代休日の指定を行うこと。

(11) その他別に定めがあるもの

（副部長専決事項）

第11条 副部長は、次に掲げる事項を専決することができる。

(1) 所管する課の課長（以下「所管課長」という。）の宿泊を要しない出張命令に関すること。

(2) 所管課長の休暇に関すること。

(3) 副部長の週休日の振替え及び4時間の勤務時間の割振り変更を行うこと。

(4) 所管課長の職免の承認に関すること（部長専決事項を除く。）。

(5) 所管課長の部分休業に係る認定及び取消しに関すること。

(6) 副部長の休日の代休日の指定を行うこと。

（課長専決事項）

第12条 課長は、次に掲げる事項を専決することができる。

課長共通専決事項

(1) 所属職員の事務分掌に関すること。

(2) 所属職員の宿泊を要しない出張命令に関すること。

(3) 所属職員の時間外勤務に関すること。

(4) 所属職員の遅参、早退及び休暇に関すること。

(5) 課長及び所属職員の週休日の振替え及び4時間の勤務時間の割振り変更を行うこと。

(6) 所属職員の職免の承認に関すること（部長専決事項を除く。）。

(7) 所属職員の部分休業に係る承認及び取消しに関すること。

(8) 主管事務に関する軽易事項の申請、回答、調査、報告及び通知に関すること。

(9) 公簿による諸証明書及び謄抄本に関すること。

(10) 軽易な工事及び修繕の竣工検査に関すること。

(11) 課長及び所属職員の休日の代休日の指定を行うこと。

(12) 公文書の公開請求に対する決定に関すること。

(13) 保有個人情報の開示等請求に対する可否の決定に関すること。

(14) 久喜市教育委員会が取り扱う刊行物等に係る広告の掲載許可及び掲載料金の徴収に関すること。

(15) その他別に定めがあるもの

#### 教育総務課長専決事項

- (1) 企画のための調査に関すること。
- (2) 各課の連絡調整に関すること。
- (3) 公印の使用許可に関すること。
- (4) 児童生徒の就学に関すること。
- (5) 学校保健の指導に関すること。
- (6) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。

#### 学校給食課長専決事項

- (1) 献立作成のための調査及び資料収集に関すること。

#### 指導課長専決事項

- (1) 教育相談室の運営管理に関すること。
- (2) 教育指導のための調査及び資料収集に関すること。
- (3) 学校職員の服務に関する届出に関すること。

#### 生涯学習課長専決事項

- (1) 生涯学習の振興に関する総合的な連絡調整及び学習機会の提供に関すること。
- (2) 社会教育に関する各種団体の連絡調整に関すること。
- (3) 社会教育施設の使用許可に関すること。
- (4) 社会教育資料の刊行及び広報資料に関すること。
- (5) 社会教育のために必要な設備器材及び資料の提供に関すること。
- (6) 市立図書館の資料の選定及び廃棄に関すること。
- (7) 軽易な公民館事業（社会教育法（昭和24年法律第207号）第22条に規定する公民館の事業をいう。）の企画及び実施に関すること。

#### 文化振興課長専決事項

- (1) 文化振興及び文化団体の連絡調整に関すること。
- (2) 文化財の調査及び資料の収集に関すること。
- (3) 市（町）史編さんの企画及び編さんに関すること。
- (4) 郷土資料館資料の館外貸出しに関すること。
- (5) 郷土資料館の維持管理及び運営に関すること。

第13条 すべての専決書類については、「専決」の表示をするものとする。

#### 附 則

この訓令は、平成22年3月23日から施行する。

附 則（平成30年3月22日教委訓令第1号）

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月25日教委訓令第1号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月23日教委訓令第1号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月28日教委訓令第2号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月1日教委訓令第2号）

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月26日教委訓令第2号）

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

## 久喜市立図書館における複写サービス取扱要綱

平成31年2月25日

教育委員会告示第9号

改正 令和元年11月20日教委告示第10号

令和2年2月27日教委告示第4号

令和5年3月1日教委告示第4号

令和5年10月30日教委告示第17号

(趣旨)

第1条 この告示は、久喜市立図書館条例施行規則(平成31年久喜市教育委員会規則第3号。以下「規則」という。)第11条に規定する複写サービスについて、必要な事項を定めるものとする。

(対象となる資料等)

第2条 規則第11条第1項に規定する所蔵資料等は、次に掲げる資料をいう。

- (1) 久喜市立図書館(以下「図書館」という。)の所蔵資料
- (2) 規則第6条第3項に規定する他の図書館から借り受けた資料
- (3) 図書館が利用に供しているオンラインデータベース資料
- (4) 著作権法(昭和45年法律第48号)第31条第7項第1号の規定により国立国会図書館から自動公衆送信により図書館に送信された資料

2 図書館は、前項第2号に規定する資料の複写については、貸し出した図書館が禁止を明示していない場合に限り行うことができるものとし、図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書の複製に関するガイドライン(平成18年1月1日付け社団法人図書館協会、国公立大学図書館協力委員会及び全国公共図書館協議会策定)に基づいて行うものとする。

3 第1項第3号に規定する資料の複写については、各データベースを提供する者との契約等によるものとする。

4 第1項第4号に規定する資料の複写について申込みができる者は、規則第7条第1項により利用券の交付を受けた個人とする。ただし、複写等の作業については、図書館の職員が行うものとする。

(複写の範囲)

第3条 図書館の複写サービスにより複写できる範囲は、別表の複写基準による。

(複写サービスの費用負担等)

第4条 規則第11条第3項に規定する実費は、白黒1枚につき10円又はカラー1枚につき50円とする。

2 複写サービスで可能な用紙の大きさは、日本産業規格A列3番以下とする。

3 前2項の規定にかかわらず、第2条第1項第3号に規定するオンラインデータベースを

利用して行う複写サービスは、白黒かつ日本産業規格A列4番の用紙によるものに限る。

(複写の制限)

第5条 第2条及び第3条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、複写の申込みに応じないことができる。

- (1) 著作権法に抵触するもの
- (2) 技術的に複写の困難なもの
- (3) 複写によって損傷を生ずるおそれのあるもの
- (4) 図書館の複写処理能力を超えるもの
- (5) 図書館長又は著作権法施行規則(昭和45年文部省令第26号)第1条の3で定める職員が、複写を不相当と認めるもの

(指定管理者に関する読替え)

第6条 久喜市立図書館条例(平成22年久喜市条例第99号)第5条の規定により指定管理者が図書館の管理に関する業務を行う場合における前条第5号の規定の適用については、同号中「図書館長」とあるのは「指定管理者」とする。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和元年11月20日教委告示第10号)

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(令和2年2月27日教委告示第4号)

この告示は、令和2年3月1日から施行する。

附 則(令和5年3月1日教委告示第4号)

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

附 則(令和5年10月30日教委告示第17号)

この告示は、公布の日から施行する。

別表（第3条関係）

複写基準

種別	資料区分	複写の範囲
図書	単行本	目次、前書き、後書きなどを除いた本文の半分以下
	上・中・下巻等複数冊の本	各冊ごとに半分以下
	付録（型紙・旅行ガイドの地図等）	個々の付録の半分以下
	表紙・カバー	絵画や写真の著作物の場合は複写不可。それ以外の著作物の場合は1面の半分以下。著作物でない場合は全面可。
	全集・選集・短編集・論文集等	それぞれの作品・論文・執筆箇所を半分以下
	地図帳	1冊を1著作物とみなし、1冊の半分以下
	俳句集・短歌集・詩集等	1冊を1著作物とみなし、1冊の半分以下
	楽譜集	収録されている個々の楽譜の半分以下
	写真集・画集	複写不可（個々の作品の半分以下だと同一性保持権を侵害する。）
	カット集	1冊の半分以下
雑誌	年鑑・白書・新聞縮刷版等	1冊の半分以下
	最新号	次号発行までは複写不可（ただし、半年刊や年刊、不定期刊の雑誌は、発行後3箇月を過ぎた時点でバックナンバーの扱いとする。）
	バックナンバー	各号の半分を超えない範囲で、個々の記事の全部
新聞	付録	本誌と同じ扱い
	表紙	最新号の表紙は図書の表紙・カバーと同じ扱い。バックナンバーの表紙は全面複写可。
新聞	最新号	朝刊・夕刊等の種類にかかわらず、当日は複写不可（日刊紙は、発行の翌日にバックナンバー扱いとする。）
	バックナンバー	1紙の半分以下
地図	国土地理院発行の地図	全面複写可（国土地理院発行の地図を加工した地図は除く。）
	ゼンリン発行の住宅地図	見開き2ページで1著作物とみなし、見開きページの半分以下
CD・ビデオテープ・DVDの附属資料	ジャケット	図書の表紙・カバーと同じ扱い
	解説書（歌詞集）	1冊を1著作物とみなし、1冊の半分以下
	解説書（楽譜）	1楽譜を1著作物とみなし、1楽譜の半分以下
その他	解説書（解説）	1冊を1著作物とみなし、1冊の半分以下
	著作権者が複写可と表示している図書等	著作権者の表示の指示に従う。
	複写について著作権者の許諾を得た資料	全面複写可
	官報や法令その他の著作権の保護の対象とならない資料	全面複写可

## 令和6年度久喜市立図書館要覧

発行：久喜市立中央図書館

〒346-0014

久喜市吉羽1丁目40番地1

TEL：0480-21-0114

FAX：0480-29-1184

E-mail [lib.kuki.chuo@mail.trc.co.jp](mailto:lib.kuki.chuo@mail.trc.co.jp)

「図書館要覧」は、再生紙（表紙 R70, 本文 R70）を使用しています。  
この冊子は 130 部作成し、一部当りの単価は 570 円です。