

令和 6 年度第 1 回館山市図書館協議会 次第

日時：令和 6 年 6 月 2 6 日（水）

1 0 時 0 0 分

場所：館山市図書館 集会室

1 開会

2 辞令交付

3 あいさつ

4 議事

（１）館山市図書館の概要について

（２）令和 5 年度館山市図書館事業報告について

（３）令和 6 年度館山市図書館事業計画について

（４）館山市図書館規則の一部を改正する規則の制定について

5 その他

6 閉会

(1) 館山市図書館の概要について

令和6年4月1日現在

1 施設

(1) 本館

所在地	館山市北条1740番地		
開館日	昭和47年2月1日		
構造	鉄筋一部2階建	敷地面積	1,759㎡
建物面積	延床面積 822.4㎡ 1階閲覧室 152.88㎡ カウンター室 9.18㎡ 2階閲覧室 98.28㎡ ロビー 64.24㎡ 書架室 73.71㎡ 事務室 37.17㎡ 児童室 41.90㎡ 書庫 147.54㎡ 集会室 59.28㎡ その他 138.26㎡		

(2) 移動図書館（わかしお号）

購入年月日	平成15年8月	購入価格	9,079,738円
形式	ニッサンシビリアン（26人乗りマイクロバス）改造		
車両寸法	長さ 630cm 幅 219cm 高さ 271cm		
積載冊数	2,200冊		
燃料及び排気量	軽油 4,160cc		

2 開館時間 9時～17時〔木曜日（祝日を除く）は9時～19時〕

3 休館日 月曜日
館内整理日（毎月第4金曜日）
12月29日から翌年の1月3日までの日
特別整理期間（10日以内）

4 職員 正職員6人（うち司書1人）
会計年度任用職員5人（うち司書有資格者1人）

5 予算 令和6年度及び令和5年度の当初予算対比（歳出）

（単位：千円）

区分	R6年度当初予算	R5年度当初予算	対比 %
資料購入費（新聞雑誌代を含む）	5,197	5,130	1.3
図書館システム維持費	2,563	9,881	△74.1
その他（人件費を除く）	18,109	16,271	11.3
合計	25,869	31,282	△17.3

6 所蔵資料総点数 163,354点（令和6年3月末現在）

・一般書	110,082点	・紙芝居	618点
・児童書	40,261点	・録音図書	428点
・郷土行政	7,964点	・映像資料	338点
・外国語本	225点	・雑誌	3,401点
・点字本	37点		

(2) 令和5年度 館山市図書館事業報告について

令和6年3月末現在

事 務 事 業	概 要
1 図書館資料の整備充実	市民の知る権利を保障するため、また多様な読書要求や学習要求に幅広く応えられるよう一般図書・児童図書・郷土資料・視聴覚資料等を継続的に収集し、資料の整備充実を図った。 図書・視聴覚資料購入点数 2,241点
2 施設・環境整備	快適な読書環境等・利用環境になるよう整備を図った。 ア．図書館内の整備 ①新着本コーナー、特設コーナーの活用 ②開館時間延長の実施（毎週木曜日午後7時まで開館） ③館山市図書館システム更新 イ．電子図書館サービス（令和3年2月5日（金）～） 図書館本館や移動図書館を利用できない利用者のため、電子書籍の貸出サービスを実施。 ●資料点数（令和6年3月31日現在）：2,161点 （内訳）購入：2,056点、青空文庫：103点、独自資料：2点、 ●令和5年度貸出実績（延べ）：914人 1,771点 ●電子図書館用タブレット：4台
3 基本的な図書館サービス	市民の知る権利を保障するため、また生涯学習の支援を行うために、継続性が重要であるサービスを提供した。 ア．移動図書館 市内全域にサービスを提供するため、図書館から遠方の人を対象に、移動図書館車「わかしお号」による館外サービスを実施した。 運行日数 107日 貸出点数 11,001点 積載冊数 2,200冊 駐車場所 34箇所 イ．乳幼児サービス 0歳から成長の段階に合わせたサービスを提供した。 ①わらべうたの会（協力：サークルわらべうた） 0～2歳児とその保護者を対象に行った。 わらべうたは赤ちゃんにとっては初めての文学であり、絵本を楽しむ前段階であることを重視した。わらべうたを通して親子の楽しいふれあいのひと時を図書館で過ごしてもらい、また家庭での実践を勧めることを目的とした。 ※新型コロナウイルス感染症対策のため休止していたが、新型コロナウイルスの5類移行に伴い、令和5年5月より再開した。

	実施回数 10回 参加者延べ 91人 ②「キッズタイム」の実施 金曜日午前中にキッズタイムを実施し、子ども連れでも、利用しやすい環境作りを行った。 ウ. 児童サービス 子どもの自立を支援することを目指し、子どもと図書館との結びつけを図り、図書やおはなし、また地域の大人とのコミュニケーションを大切にした事業とサービスを提供した。 ①おはなし会（協力：館山子どもの文化研究会、松苗禮子氏、金丸清子氏、佐久間美奈氏） 豊かな想像力と言語力が育まれるよう、読み聞かせ・おはなし・パネルシアター・わらべうた・本の紹介を行い、保護者からの読書相談に応じた。 ◆児童向け 実施回数 23回 参加者 延べ358人 ◆幼児向け 実施回数 11回 参加者 延べ143人 ②ブックリスト（おすすめの本）配布 年齢別ブックリスト（0～2歳、3～4歳、5～6歳向け） 学年別のブックリスト（小学校 低・中・高学年別） ③子ども向け講座 「なつやすみ宿題大作戦～関東大震災を調べよう！～」 （博物館との合同企画） 第1回 8月 6日 対象 小学生 参加者 11人 第2回 8月26日 対象 小学生 参加者 3人 「図書館のしごと体験し隊！」 11月3日 対象 親子（小学生とその保護者）参加者 6組 14人 小学4～6年生 参加者 2人 エ. レファレンスサービス 図書や資料に関する相談や質問に応じて、利用者が求める資料を探し提供した。 件数：1,992件 オ. 一般向けサービス 「図書館ハッピーバッグ（本の福袋）貸出」 10月28日～ 100袋
4 文化活動推進事業	市民の生涯学習を支援し推進するため、文化的事業を実施し、併せて図書館活動の普及と推進を図った。 ア. 図書館講座 9月21日「電子図書館の使い方講座」 参加者 15

	講師：松川正彦（株式会社メディアドゥ） ※関連事業 3月 9日「図書館まつり」 ① リサイクル市 参加者 523人 持込冊数 1,500冊 持出冊数 1,112冊 ② 電子図書館体験 参加者 5人 ③ 語り部のお話を聞く 参加者 14人 講師：松苗禮子 ④ 司書と一緒に図書館見学 参加者 4人 ⑤ わかしお号と写真撮影 参加者 12人 ⑥ 児童向けおはなし会 参加者 28人 ⑦ クイズラリー 参加者 60人 ⑧ アニメ作品上映 参加者 23人 合計 669人 イ．読書貯金通帳 児童に読書習慣のきっかけづくりを行うため、館内及び各小学校へ配布した。
5 蔵書点検	全所蔵資料の点検と資料のデータの確認・修正、書架の整理整頓、不用図書の廃棄を行い、資料保存の効率化を図った。 特別整理期間 11月21日～11月30日 不明本件数 21点
6 図書館情報の提供	利用者が利用しやすいよう利用案内・行事等のお知らせ・蔵書検索など図書館に関する情報の提供を行った。 ①広報「だん暖たてやま」に「図書館だより」及び移動図書館巡回予定を掲載 ②ホームページで蔵書検索や利用に関する情報の提供 ホームページによるインターネット予約冊数 5,008冊 ③おはなし会及び各イベント等、市SNSを活用した積極的な情報発信 ④おはなし会及び各イベント等のポスター・パンフレットの配布（各園・各小学校・各公民館等市内施設にて掲示及び配布）
7 除籍資料の有効活用	除籍資料の再利用を図る。 除籍点数 3,037点（雑誌含） ①図書館ロビーにリサイクルコーナーを設置し、除籍した資料のうち再利用できるものを市民に譲与し、資源の有効活用を図った。 併せて市民の不要本の受け入れと無償配布も行った。 持込冊数 1,698冊 持帰冊数 1,409冊 ※図書館ロビーのリサイクルコーナーは、図書館で不要となった本の配布のみを行う形としていたが、令和6年2月より受け入れを再開。なお、

	3月8日までに受け入れたものは、令和6年3月9日に開催した『図書館まつり』の『リサイクル市』にて配布した。
8 学校等への 支援・協力	①児童・生徒の調べ学習用資料の収集・蔵書構成に努めた。 ②市内小学校に移動図書館車で定期的に巡回を行った。 ③各学校の要望に応じ、学年に合った読書用図書を選書し、定期団体貸出を行った。 貸出件数 10校 7,440冊 (1,240冊×6回) ④各学校の要望や教員の相談に応じ、学習に合わせた内容の図書を選書し、随時団体貸出を行った。 貸出件数 26件 貸出冊数 772冊 ⑤図書館員が学校等に出向き、読み聞かせやブックトーク・講義・出張授業等を行った。 ◆読み聞かせ・ブックトーク 11月15日 豊房小学校 児童53人 他13人 ◆出張事業 7月5日、6日 北条小学校 児童100人 他5人 ⑥要請に基づき図書館員が学校等に出向き、学校図書室利用促進等の運営相談を行った。 6月27日 北条小学校 運営相談 学校職員1人
9 図書館ボランティアの 育成・支援	①読書活動に関するボランティアグループへの支援 ◆図書館資料・図書館の備品の貸出や材料の提供 ②図書の修理に関するボランティアグループへの支援 ◆活動場所・材料の提供や備品の貸出
10 公共図書館・各種専門 機関との連携	①千葉県立図書館を中心としたネットワークにおいて、資料相互貸借により資料を取り寄せ、利用者からの様々な要望に応じた。 借用冊数 1,094冊 貸出冊数 532冊 ②利用者の希望する資料・図書が県内図書館で所蔵が無い場合、国立国会図書館・県外公共図書館・大学図書館・各種専門機関へ問い合わせ、資料の借用・コピーの取り寄せ・情報の提供を行った。 借用冊数 2冊 貸出冊数 2冊 レファレンス・コピー依頼件数 7件
11 職場体験・研修	① 職場体験学習受入 8月 那古小学校 5年生 3人 8月 富浦中学校 2年生 1人 11月 市内中学校 2年生 3人

	② 施設見学受入 6月 豊房小学校 2年生 14人 北条小学校 3年生 33人 7月 北条小学校 2年生 93人 9月 船形小学校 2年生 17人 10月 西岬小学校 1年生・2年生 14人 ③ 職員研修 8月 千葉県公共図書館協会第6ブロック研修会 9月 令和5年度児童サービス基礎研修会 11月 令和5年度読書バリアフリー講座 12月 令和5年度中堅職員研修（契約事務関係） 2月 先進図書館運営研修会 ④ 中堅教諭等資質向上研修受入 北条幼稚園教諭 8月（1人 1日）
12 その他	① 図書館資料の特設展示（抜粋） 7月～9月 「関東大震災から100年」 10月～1月 「歴史の旅をしてみませんか ～馬琴～」 館山市立博物館の企画展との連携により実施。 ② 図書館ロビーでの展示等 9月～ 「令和6年度小学校用教科用図書コーナー」 令和6年度に小学校の教科書が新しくなることに伴い、図書館ロビーに「令和6年度小学校用教科用図書コーナー」を設置。（館内閲覧のみ） 12月 「北条小学校4年生による本の紹介 『ごんぎつね』」 『ごんぎつね』（新美南吉／著）を読んだ北条小学校4年生が作成した本の紹介（ガイドボックス）を、図書館ロビーに展示。 ガイドボックスとは、一人一人が自分の言葉とイラストで作品の魅力を伝える紹介文を書き、1つの段ボールに貼り付けたもの。 また、展示に合わせ新美南吉の本を集めたコーナーも、児童室に設置。 12月 「館山小学校4年生による『リーフレットで知らせよう』」 数ある環境問題の中から、児童自身興味があるものを1つ選び、リーフレットを作成し、図書館ロビーに展示した。また、児童が市民へ伝えたい『現状』、『市民の取り組み』なども合わせてまとめた。

(3) 令和6年度 館山市図書館事業計画について

		事業名	期間・期日	概要	備考
児童サービス	児童サービス	おはなし会 (児童向け)	月1～2回(土曜) 14:00～(30分程度) ※8月を除く	絵本の読み聞かせや語りを楽しむことで、子どもと本を結びつけ、本に親しむきっかけを作る。	協力: 館山子どもの文化研究会、 ぱねばいん(松苗禮子氏) たてのパレット (佐久間美奈氏) あわの実(金丸きよ子氏) 対象: 5歳～小学生程度の児童
		英語で楽しむ おはなし会	8月	海外の絵本や日本の絵本で外国語に翻訳されているものなどを、英語と日本語の両方で読み聞かせを行い、多文化に親しむきっかけを作る。	協力: 館山子どもの文化研究会
		ブックリストの 作成・配布	通年	本を選ぶ際の目安になるよう、子どもの成長段階に合った、図書館としておすすめの本をリストにし、配布を行う。	必要に応じて改訂を検討
		小学生の紹介本 コーナー(仮)	4月～5月頃	こどもの読書週間にあわせ、市内小学校の児童が書いた本の紹介を掲示し、関係する本を特集コーナーとして設置することにより、読書意欲を高め、本に親しむきっかけを作る。	要望に応じて随時実施
		なつやすみ 宿題大作戦 ～昔の道具を 調べよう!～	7月28日(日) 8月18日(日) 10:00～11:30	図書館の本を使って調べるためのポイントを説明し、調べ学習に役立てるようにする。今年は、昔の道具をテーマに開催する。	対象: 小学生 共催: 博物館
		図書館のしごと 体験し隊! (仮)	11月頃	本の貸出・返却や書架から本を探すなど、業務の一部を体験することで、図書館に対する興味・理解をさらに広げる。	対象: 小学生
乳幼児サービス	乳幼児サービス	わらべうたの会	第3金曜 10:30～ (1時間程度) ※8月を除く	絵本を楽しむ前段階として、日本語の持つ豊かな響きやリズムに親しみ、言葉と体のふれあいを通して親子で楽しむ時間を持つ。	協力: サークルわらべうた 対象: 0～2歳程度の幼児と保護者
		おはなし会 (幼児向け)	第1金曜 10:30～(30分程度) ※8月を除く	絵本の読み聞かせや語りを楽しむことで、子どもと本を結びつけ、本に親しむきっかけを作る。	協力: 館山子どもの文化研究会 対象: 2～4歳程度の幼児と保護者
		すくすくあかちゃん 絵本プレゼント	毎月4か月健診時	市が実施する4か月健診時に絵本引換券を配付し、図書館で絵本を渡す。 (配付期間は満1歳の誕生日まで) また、赤ちゃん絵本の読み方や選び方などについても併せて話す。	場所: コミュニティセンター 協力: 健康課
		キッズタイム	毎週金曜日午前	乳幼児連れの方でも気兼ねなく利用してもらえるよう、マナーの範囲で、図書館でにぎやかに過ごしても良い時間帯を設け、利用の促進につなげる。	
学校支援	学校支援	団体貸出の実施	通年	市内の小中学校に対し、読書用資料を1学年30冊までの範囲でセットにして定期的に貸出を行う。また、要望に応じ、学習で必要なテーマに沿った資料の貸出を行う。	
		運営相談の実施	通年	市内小中学校の学校図書館を訪問し、運営上の相談等に応じる。	要望に応じて実施
		見学の受け入れ	随時	図書館見学の受入を行う。	要望に応じて実施
		図書館員の出張	随時	図書館員が学校に出張して、おはなし会やブックトーク、読書指導等を行う。	要望に応じて実施

	事業名	期間・期日	概要	備考
一般向けサービス	図書館講演会	年1回（予定）	読書、図書館に対する視野を広げられるよう、講演会を実施する。	
	図書館講座	年1～2回（予定）	本や図書館に親しみ、理解を深めるきっかけとなるよう講座を開催する。	
	図書館 ハッピーバッグ	10月～11月頃	様々な本に出会えるよう、図書館員が選んだ本を袋に詰め、福袋形式で貸出する。	一般向け・児童向けそれぞれ実施
	移動図書館車の運行	年間107日予定 （ステーションの巡回 頻度は月2回程度）	図書館遠隔地の利用者や、自力での図書館利用が難しい遠隔地の学校・こども園等に対し、移動図書館を巡回することで読書や図書館に親しむ機会を設ける。	市内34カ所（6コース）を巡回
	高齢者への 読書支援	通年	高齢者にもいつまでも読書や図書館の楽しみを味わってもらえるよう、サービスの展開を行う。また、高齢者施設での本を活用した取り組みへの支援を行う。	サービス内容は随時検討
資料の収集・整理・活用	資料の購入・ 寄贈受入	通年	館山市資料収集方針及び資料収集計画に沿って、資料の購入を行う。また、郷土・行政資料を中心に寄贈を受け入れ、地域文化の継承に努める。	
	資料の展示	通年	テーマを決め、様々なジャンルから資料を集め、一定期間資料の展示を行う。また、季節や時事・話題に合わせた展示を行う。	
	レファレンス サービス	通年	利用者の「知りたい・調べたい」に応えるため、図書館資料や各種情報源を用いて、調査研究の援助を行う。	
	相互貸借による 資料の提供	通年	自館で所蔵がなく、購入ができない資料について、県立図書館や県内自治体の図書館、国立国会図書館、県外図書館の資料を借用し、利用者に提供する。	
	資料の補修・修理	通年	利用が多く破損の見られる資料や、長期にわたっての保存が必要な資料について、修理や補修・補強を行う。	協力：ルリユールの会
資料の整理・活用	資料の除籍	通年	利用頻度の少ない資料や傷みの激しい資料について、除籍処理を行う。	
	特別整理期間 （蔵書点検）	11月20日（水） ～11月28日（木）	閉館して蔵書点検を行い、不明資料の把握、書架整理と館内外の整備を行う。	
運営・管理	図書館協議会	年2回（予定）	館山市図書館協議会委員と、前年度報告・本年度計画・課題・問題点等についての会議を開催する。	
	開館時間延長	毎週木曜日	週1回、午後7時まで開館し、利用者の便宜を図る。	当番職員はフレックス勤務

	事業名	期間・期日	概要	備考
その他	ボランティアとの連携	通年	おはなし会、わらべうたの会、本の修理等で協力を頂いているボランティアに対し、意見交換や情報提供を行う。また、要望に応じ、勉強会や研修会を行う。	
	職場体験・実習の受入	11月頃（市内中学生） その他随時	図書館の業務を体験し、仕事や働くことについて考える機会を与える。	希望に応じ受け入れ （小・中・高・大学生、教職員等）
	リサイクル本コーナー	常設	適宜、図書館の除籍資料を無償配布する。また、家庭で不要になった本を随時持ち込みの上無償配布する。	場所：図書館ロビー
	職員の研修	随時	職員のスキルアップのため、必要に応じて、千葉県立図書館や千葉県公共図書館協会等主催の研修に参加する。また、館外研修の還元や職員間での知識の共有を図るため、館内研修を実施する。	
	電子図書館の運用	通年	来館しなくても電子書籍が読める、電子図書館サービスを運用し、読書環境の充実にに向けた取組を実施する。	使い方講座・相談会を検討中

◆令和5年度 資料の貸出に関する統計 (令和6年3月31日現在)

開館日数 289日 移動図書館運行日数 107日 貸出総点数 111,689点 (個人貸出 99,036点 団体貸出 12,653点)

種 類	分 類	本 館				移動図書館						計									
		一般書		児童書		計	うち 団体貸出	一般書		児童書		計	うち 団体貸出								
		個人	団体	個人	団体			個人	団体	個人	団体										
図 書	総記	849	14	127	28	1,018	42	20	0	31	1	52	1	869	14	883	158	29	187	1,070	43
	哲学宗教	1,687	51	241	32	2,011	83	83	0	63	1	147	1	1,770	51	1,821	304	33	337	2,158	84
	歴史地理	3,303	35	400	169	3,907	204	24	0	162	5	191	5	3,327	35	3,362	562	174	736	4,098	209
	社会科学	4,223	54	649	331	5,257	385	73	14	116	18	221	32	4,296	68	4,364	765	349	1,114	5,478	417
	自然科学	3,540	60	2,505	1,258	7,363	1,318	111	6	748	157	1,022	163	3,651	66	3,717	3,253	1,415	4,688	8,385	1,481
	工学家政	4,859	90	644	408	6,001	498	549	161	265	86	1,061	247	5,408	251	5,659	909	494	1,403	7,062	745
	産 業	2,286	23	492	384	3,185	407	95	7	170	14	286	21	2,381	30	2,411	662	398	1,060	3,471	428
	芸 術	3,954	73	922	285	5,234	358	198	27	373	143	741	170	4,152	100	4,252	1,295	428	1,723	5,975	528
	語 学	582	8	147	74	811	82	17	0	66	9	92	9	599	8	607	213	83	296	903	91
	文 学	28,750	158	6,280	2,653	37,841	2,811	1,561	1	1,518	41	3,121	42	30,311	159	30,470	7,798	2,694	10,492	40,862	2,853
	絵 本			17,942	3,784	21,726	3,784			2,173	1,506	3,679	1,506	0	0	0	20,115	5,290	25,405	25,405	5,290
	郷土行政	349	24			373	24	2	0			2	0	351	24	375	0	0	0	375	24
	洋 書	5	0	53	2	60	2	0	0	0	0	0	0	5	0	5	53	2	55	60	2
	点 字	0	0	10	0	10	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	11	0	11	11	0
	大活字	534	0			534	0	174	0			174	0	708	0	708	0	0	0	708	0
	他館借用	962	38			1,000	38	1	0			1	0	963	38	1,001	0	0	0	1,001	38
	小 計	55,883	628	30,412	9,408	96,331	10,036	2,908	216	5,686	1,981	10,791	2,197	58,791	844	59,635	36,098	11,389	47,487	107,122	12,233
視聴覚	紙芝居	0	37	799	212	1,048	249			81	138	219	138	0	37	37	880	350	1,230	1,267	387
	録音図書	101	0			101	0					0	0	101	0	101			0	101	0
	映像資料	342	0			342	0					0	0	342	0	342			0	342	0
	小 計	443	37	799	212	1,491	249	0	0	81	138	219	138	443	37	480	880	350	1,230	1,710	387
雑 誌	2,823	33			2,856	33	1				1	0	2,824	33	2,857			0	2,857	33	
合 計					100,678	10,318					11,011	2,335	62,058	914	62,972	36,978	11,738	48,717	111,689	12,653	
◆うちティーンズ別置分貸出： 1,557冊 （個人 1,521冊 団体 36冊）																					
	令和4年度				99,624	9,217					7,731	1,789							107,355	11,006	
	令和3年度				85,456	8,575					9,953	2,319							95,409	10,894	
	令和2年度				77,598	2,119					10,793	1,982							88,391	4,101	
	令和元年度				106,907	5,565					10,169	2,125							117,076	7,690	
	平成30年度				133,357	11,257					11,105	2,241							144,462	13,498	
	平成29年度				137,960	9,543					11,320	2,083							149,280	11,826	
	平成28年度				131,602	6,876					11,809	2,540							143,411	9,416	
	平成27年度				142,961	6,614					12,952	2,674							155,913	9,288	

令和6年3月31日現在

館内資料	うち	○大活字本	628冊
		○参考図書（辞典・事典類）	3,653冊
		○ティーンズ資料	2,956冊

◆ 令和5年度 図書館利用者の状況

(令和6年3月31日現在)

◇ 個人貸出登録数(図書利用券の有効期限3年間の人数)

地区	館山	北条	那古	船形	西岬	神戸	富崎	豊房	館野	九重	市外	合計
館内	1,006	1,485	510	205	152	228	39	178	316	138	768	5,025
移動図書館	76	14	86	53	28	79	4	27	53	25	13	458
合計	1,082	1,499	596	258	180	307	43	205	369	163	781	5,483

◇ 団体貸出登録数 237団体

◆ 予約状況

◇ インターネット予約利用登録者数 1,514人

◇ インターネット予約冊数 5,008冊 (総予約冊数 7,095冊のうち 70.6%)

年度	個人貸出登録数(人)	貸出点数	予約件数			4月1日 市内常住人口 (人)	来館者数 (人)
			窓口 電話・FAX	ネット(Web)	合計		
令和5	5,483	111,689	2,087	5,008	7,095	43,097	39,849
令和4	5,635	107,355	2,445	4,991	7,436	43,672	36,015
令和3	5,843	95,409	2,796	6,234	9,030	44,195	25,755
令和2	6,357	88,391	1,974	4,187	6,161	44,451	26,250
令和元	7,015	117,076	2,467	3,224	5,691	44,891	48,692
平成30	7,362	144,462	2,951	3,893	6,844	45,411	58,213
平成29	7,560	149,280	2,795	3,773	6,568	46,646	60,255
平成28	7,739	143,411	3,221	3,464	6,685	47,047	60,808
平成27	7,909	155,913	3,391	3,791	7,182	47,071	63,732

◆ 令和5年度 館山市電子図書館の利用状況
※令和3年2月5日(金)よりサービス開始

令和6年3月31日現在(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

電子図書館について(蔵書タイトル数は令和6年3月31日現在)

	蔵書タイトル数(点)	貸出回数(回)
購入分	2,002	
青空文庫	103	
※独自登録資料	2	1,747
合計	2,107	
オーディオブック	54	24
合 計	2,161	1,771

電子図書館のサービスには購入種類がいくつかある。

- 購入(制限、期限無し)
- 貸出回数到達により閲覧終了になるもの。
- 貸出期限到達により閲覧終了になるもの。
- 貸出回数または貸出期限到達のいずれかにより閲覧終了になるもの。

事業報告など貸出回数、貸出期限に到達によるものを項目別に計上すると、わかりづらくなるため、全購入分から期限切れ資料点数をあらかじめ差し引いた上で、購入分点数とする。
R4年度購入分：電子図書館利用開始からの購入分2,164点－期限切れ資料233点＝1,931点
※R3年度分には期間限定サービスの項目があったが、今年度から削除することとした。
(市の希望により配信されるものではなく、設定期間も短く、抽出のタイミングで該当の有無が変動するため)

貸出回数ベスト

	タイトル	貸出回数(回)
1位	博物館で学ぶ!八犬伝まるわかりBOOK	29
2位	不安な演奏	13
3位	にやんにやんべんどう	10

利用者について(人)

延べ利用者数	914
うち令和5年度新規	113

※独自登録資料

- (1) 明治の大実業家・渋沢栄一と館山 (館山市立博物館 岡田晃司)
- (2) 博物館で学ぶ!八犬伝まるわかりBOOK (館山市立博物館)

月別利用状況集計(令和5年度)

月	開館 日数	内 夜間 日数	月間利用者数(カウンター数値)					合計 人数	1日当 りの人数 (日中)	1日当 りの人数 (夜間)	日・時間当り人数					夜間利用状況		
			10時	12時	17時	18時	19時				9～10	10～12	12～17	17～18	18～19	入館者数	貸出者数	貸出冊数
4	25	4	477	1,305	2,910	48	75	2,985	116.4	18.8	19.1	16.6	12.8	12.0	6.8	75		
5	25	3	536	1,343	3,037	34	54	3,091	121.5	18.0	21.4	16.1	13.6	11.3	6.7	54		
6	25	5	485	1,241	2,903	43	78	2,981	116.1	15.6	19.4	15.1	13.3	8.6	7.0	78		
7	25	4	757	1,660	3,854	47	75	3,929	154.2	18.8	30.3	18.1	17.6	11.8	7.0	75		
8	26	5	923	2,197	4,868	93	149	5,017	187.2	29.8	35.5	24.5	20.5	18.6	11.2	149		
9	25	4	634	1,430	3,252	45	64	3,316	130.1	16.0	25.4	15.9	14.6	11.3	4.8	64		
10	25	4	613	1,520	3,260	47	60	3,320	130.4	15.0	24.5	18.1	13.9	11.8	3.3	60		
11	17	3	320	897	1,994	33	46	2,040	117.3	15.3	18.8	17.0	12.9	11.0	4.3	46		
12	23	4	533	1,353	3,075	43	64	3,139	133.7	16.0	23.2	17.8	15.0	10.8	5.3	64		
1	23	4	453	1,331	3,106	37	53	3,159	135.0	13.3	19.7	19.1	15.4	9.3	4.0	53		
2	24	4	521	1,428	3,234	46	81	3,315	134.8	20.3	21.7	18.9	15.1	11.5	8.8	81		
3	26	4	520	1,474	3,491	42	66	3,557	134.3	16.5	20.0	18.3	15.5	10.5	6.0	66		
計	289	48	6,772	17,179	38,984	558	865	39,849	134.9	18.0	23.4	18.0	15.1	11.6	6.4	865	0	0

議案第 号

館山市図書館規則の一部を改正する規則の制定について
館山市図書館規則の一部を改正する規則を次のように制定する。

令和 年 月 日提出

館山市教育委員会教育長 石 井 浩 己

館山市図書館規則の一部を改正する規則

館山市図書館規則（昭和60年教育委員会規則第4号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項に次のただし書を加える。

ただし、木曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）にあつては午前9時から午後7時までとする。

第5条第3号中「喫煙，飲食等」を「飲食」に改める。

第12条第2項中「以内」の次に「（視聴覚資料，紙芝居，雑誌又は郷土資料はそれぞれ5点以内）」を加える。

第18条第2項中「団体図書利用券（別記第4号様式）」を「図書利用券（別記第2号様式）」に改める。

第5章を削り，第6章を第5章とし，第7章を第6章とする。

第4章中第22条を第23条とし，第21条を第22条とし，第20条を第21条とする。

第3章中第19条の次に次の1条を加える。

（図書館資料の複製）

第20条 図書館資料は，著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に規定する範囲内に限り，複製をすることができる。

2 図書館資料の複製を希望する者は，図書館資料複製申請書（別記第4号様式）を館長に提出し，許可を受けなければならない。

3 館長は前項の複製が不相当と認めた場合は，許可をしないことができる。

4 複製に要する費用は，複製を希望した者の負担とする。

第1号様式から第5号様式までを次のように改める。

第 1 号様式（第11条第 1 項）

第 1 号様式（第 11 条第 1 項）

図書利用券交付申込書

（太わくの中をご記入下さい）

1. 新 規 2. 更 新 3. 再発行		※既に図書利用券をお持ちの方は、利用者 コードもご記入ください。				
		利用者番号				
ふりがな			生年	2.大正 3.昭和 4.平成 5.令和		
氏 名			月 日	年	月	日生（ 歳）
電 話	1.自宅 （ ） -		2.連絡先 （ ） -			
住 所	〒					
保 護 者 名	小・中・未就学児のみご記入下さい				申込日	
					年 月 日	
住 所 の 確 認	身分証明書 学生証 運転免許証 マイナンバーカード 保険証 その他（ ）		受 付	交 付	データ入力	電 子

館 山 市 図 書 館

第 2 号様式（第11条第 2 項）

第 2 号様式（第 11 条第 2 項）（第 18 条第 2 項）

図 書 利 用 券	
（イラスト）	（バーコード）
	（記名欄）
	（有効期限）
館山市図書館	
〒294-0045 館山市北条 1740 ☎0470-22-0701	

第 3 号様式（第18条第 2 項）

団体図書利用券交付申込書

（太わくの中をご記入下さい）

1. 新 規

2. 更 新

利用者番号

3. 再発行

ふりがな						構 成 人 員	名
団体名							
所在地	〒						
団体の 代表者	氏 名				その団体に おける役職		
	住 所				申込日		
	電 話				年 月 日		
添 付 書 類	規則 会則			受 付	交 付	データ入力	
	その他（ ）						

館 山 市 図 書 館

担当者名： _____ 連絡先電話番号： _____

第4号様式（第18条第2項）

受付	確認

図書館資料複製申請書

年 月 日

館山市図書館長 様

（申請者）住所

氏名

次のとおり図書館資料複製物の提供を申請します。

資料名	複製部分（コピーしたいページ）		
白黒	円	枚	円
カラー（A4、B4、B5）	円	枚	円
カラー（A3）	円	枚	円
計		枚	円

※当館における複写は、著作権法第31条に基づいて行うものです。次のことをお守りください。

1. 複製できるものは、館山市図書館にて所蔵・管理する図書資料に限ります（国立国会図書館から借り受けたすべての資料、都道府県立及び他市町村図書館から借り受けた雑誌資料、個人の持込資料は不可）。他の図書館から借用した資料を複製したい場合は、カウンターへお申し出ください。
2. 資料の複製は、個人での使用および調査研究に用いる場合に限りします。
3. 複製できるのは、1資料の半分以下（住宅地図は見開きページの半分以下）です。また、同一部分を2枚以上複写することはできません。
4. 逐次刊行物（新聞・雑誌）の最新号は、館山市図書館の所蔵資料であっても複製できません。
5. 複製物の利用にあたって著作権法上の問題が生じた場合には、申請者がその責任を負うことになります。
6. 機械の操作は、申請者が行ってください。

第 5 号様式（第25条）

集会室使用承認申請書

使用日時	自	年	月	日	補・機	時	分
	至	年	月	日	補・機	時	分
使用目的						人 員	
						名	
使 用 者	団 体 名						
	住 所						
	責任者氏名			電 話			
上記のとおり使用を申請します。 年 月 日 館山市教育委員会 様 申請者 住所 電話 氏名							

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

館山市図書館規則の一部を改正する規則新旧対照表

改 正 案	現 行
第3条 図書館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。<u>ただし、木曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）</u>にあつては午前9時から午後7時までとする。 2 略 （利用者の心得） 第5条 図書館のサービスを利用する者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。 （1）及び（2） 略 （3） 所定の場所以外で<u>飲食</u>をしないこと。 （4） 略 （図書館資料の貸出し） 第12条 略 2 図書利用券により借り受けできる図書館資料は、1人につき10点以内（<u>視聴覚資料、紙芝居、雑誌又は郷土資料はそれぞれ5点以内</u>）とする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。 3 略 （団体貸出し） 第18条 略 2 前項に規定する貸出しを受けようとする者は、団体図書利用券交付申込書（別記第3号様式）を館長に提出し、<u>図書利用券（別記第2号様式）</u>の交付を受けなければならない。 3 及び 4 略 （図書館資料の複製） 第20条 <u>図書館資料は、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に規定する範囲内に限り、複製</u>	第3条 図書館の開館時間は、午前9時から午後5時までとする。 2 略 （利用者の心得） 第5条 図書館のサービスを利用する者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。 （1）及び（2） 略 （3） 所定の場所以外で<u>喫煙、飲食等</u>をしないこと。 （4） 略 （図書館資料の貸出し） 第12条 略 2 図書利用券により借り受けできる図書館資料は、1人につき10点以内とする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。 3 略 （団体貸出し） 第18条 略 2 前項に規定する貸出しを受けようとする者は、団体図書利用券交付申込書（別記第3号様式）を館長に提出し、<u>団体図書利用券（別記第4号様式）</u>の交付を受けなければならない。 3 及び 4 略

改 正 案	現 行
<u>をすることができる。</u> <u>2 図書館資料の複製を希望する者は、図書館資料複製申請書（別記第4号様式）を館長に提出し、許可を受けなければならない。</u> <u>3 館長は前項の複製が不相当と認めた場合は、許可をしないことができる。</u> <u>4 複製に要する費用は、複製を希望した者の負担とする。</u> （移動図書館） <u>第21条 略</u> （設置場所及び巡回日時） <u>第22条 略</u> 2 及び 3 略 （館外利用に関する規定の準用） <u>第23条 略</u> <u>第5章 集会室</u> <u>第6章 補則</u>	（移動図書館） <u>第20条 略</u> （設置場所及び巡回日時） <u>第21条 略</u> 2 及び 3 略 （館外利用に関する規定の準用） <u>第22条 略</u> <u>第5章 配本所及び停本所</u> <u>（配本所及び停本所の設置）</u> <u>第23条 教育委員会は、図書館利用者の便を図るため、配本所（図書館資料を定期的に配送し、地域団体等利用者の利用に供する場所をいう。以下同じ。）及び停本所（図書館資料を公共施設等に寄託し、一般利用者の利用に供する場所をいう。以下同じ。）を設けることができる。</u> <u>2 前項に規定する配本所の設置を希望する者は、責任者を定め、その設置について教育委員会に申し込むものとする。</u> <u>3 配本所及び停本所の責任者は、配送又は寄託された図書館資料を善良な管理のもとに運用しなければならない。</u> <u>第6章 集会室</u> <u>第7章 補則</u>

改 正 案

第1号様式（第11条第1項）

第1号様式（第11条第1項）

図書利用券交付申込書

（太わくの中をご記入下さい）

1. 新 規
2. 更 新
3. 再発行

※既に図書利用券をお持ちの方は、利用者
コードもご記入ください。

利用者番号

--	--	--	--	--	--	--	--

ふりがな 氏 名			生年 月 日	2.大正 3.昭和 4.平成 5.令和 年 月 日生（ 歳）			
電 話	1.自宅 （ ） -		2.連絡先 （ ） -				
住 所	〒						
保 護 者 名	小・中・未就学児のみご記入下さい					申込日 年 月 日	
						本人との続柄	
住 所 の 確 認	身分証明書	学生証	受 付	交 付	データ入力	電 子	
	運転免許証	マイナンバーカード					
	保険証	その他（ ）					

館 山 市 図 書 館

現

行

第1号様式（第11条第1項）

図書利用券交付申込書

1 新規

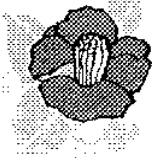
利用者コード

--	--	--	--	--	--	--	--

(太わくの中をご記入下さい) 2 更新

ふりがな			1 男 2 女	生 年 月 日	2 明治 3 大正 4 昭和 5 平成 年 月 日生 (歳)
氏名					
電話	1 自宅 () —		2 連絡先 () —		
住所	〒 —				
保護者名	小・中・未就学児のみご記入下さい		本人との続柄		
				申込日 年 月 日	
住所の 確認	身分証明書 学生証 運転免許証			受付	仮登録
	保険証 その他 ()			交付	データ入力

館山市図書館

改 正 案	現 行
<u>第2号様式（第11条第2項）</u> 第2号様式（第11条第2項）（第18条第2項） 図 書 利 用 券 （イラスト） 館山市図書館 〒294-0045 館山市北条 1740 ☎0470-22-0701 （バーコード） （記名欄） （有効期限）	<u>第2号様式（第11条第2項）</u> 図 書 利 用 券  市の木「つばき」 館 山 市 図 書 館 〒294 館山市北条1740 ☎0470-22-0701 な ま え 有効期限

改 正 案

第3号様式（第18条第2項）

団体図書利用券交付申込書

（太わくの中をご記入下さい）

1. 新 規

2. 更 新

3. 再発行

利用者番号

ふりがな				構 成	
団体名				人 員	名
所在地	〒				
団体の 代表者	氏 名			その団体に おける役職	
	住 所			申込日	
	電 話			年	月 日
添 付 書 類	規則 会則	受 付	交 付	データ入力	
	その他（ ）				

館 山 市 図 書 館

担当者名：

連絡先電話番号：

第4号様式（第18条第2項）

受 付	確 認

図 書 館 資 料 複 製 申 請 書

年 月 日

館山市図書館長 様

（申請者）住所

氏名

次のとおり図書館資料複製物の提供を申請します。

資 料 名	複製部分（コピーしたいページ）	
白黒	円	枚 円
カラー（A4、B4、B5）	円	枚 円
カラー（A3）	円	枚 円
計		枚 円

※当館における複写は、著作権法第31条に基づいて行うものです。次のことをお守りください。

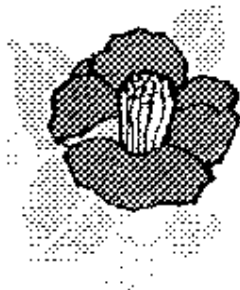
1. 複製できるものは、館山市図書館にて所蔵・管理する図書資料に限ります（国立国会図書館から借り受けたすべての資料、都道府県立及び他市町村図書館から借り受けた雑誌資料、個人の持込資料は不可）。他の図書館から借用した資料を複製したい場合は、カウンターへお申し出ください。
2. 資料の複製は、個人での使用および調査研究に用いる場合に限りします。
3. 複製できるのは、1資料の半分以上（住宅地図は見開きページの半分以上）です。また、同一部分を2枚以上複写することはできません。
4. 逐次刊行物（新聞・雑誌）の最新号は、館山市図書館の所蔵資料であっても複製できません。
5. 複製物の利用にあたって著作権法上の問題が生じた場合には、申請者がその責任を負うことになります。
6. 機械の操作は、申請者が行ってください。

現

行

第4号様式（第18条第2項）

団 体 図 書 利 用 券



市の木「つばき」

館 山 市 図 書 館

〒294 館山市北条1740 ☎ 0470—22—0701

団 体 名

代表者名

改 正 案		現 行	
<u>第 5 号様式（第25条）</u>		<u>第 5 号様式（第25条）</u>	
集会室使用承認申請書		集会室使用承認申請書	
使用日時	自 年 月 日 補・曜 時 分 至 年 月 日 補・曜 時 分	使用日時	自 年 月 日 午 時 分 至 年 月 日 午 時 分
使用目的		使用目的	人 員
			名
使 用 者	団体名	使 用 者	団 体 名
	住 所		住 所
	責任者氏名 電 話		責任者氏名 電話（ ）
上記のとおり使用を申請します。 年 月 日 館山市教育委員会 様 申請者 住所 電 話 氏 名		上記のとおり使用を申請します。 年 月 日 館山市教育委員会 様 申請者 住 所 電 話 氏 名 印	

○館山市図書館規則

昭和60年 8 月 28日教育委員会規則第 4 号

改正

平成元年 3 月 24日教委規則第 1 号
平成 4 年 3 月 2 日教委規則第 1 号
平成 6 年 10月 21日教委規則第 7 号
平成11年 3 月 23日教委規則第 8 号
平成12年 3 月 22日教委規則第 9 号
平成19年 9 月 25日教委規則第18号
平成20年 2 月 26日教委規則第 3 号
平成24年 2 月 24日教委規則第 7 号
平成27年 3 月 20日教委規則第11号
令和 2 年 4 月 24日教委規則第11号

館山市図書館規則

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、館山市図書館条例（昭和31年条例第20号）第 6 条の規定により、館山市図書館（以下「図書館」という。）の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業)

第 2 条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第 3 条に定める事業を行う。

第 3 条 図書館の開館時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、木曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）にあつては午前 9 時から午後 7 時までとする。

2 館山市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は特に必要があると認めるときは、前項の開館時間を変更することができる。

(休館日)

第 4 条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日

(2) 12月29日から翌年の 1 月 3 日までの日

(3) 館内整理日（毎月第 4 金曜日）

(4) 特別整理期間（毎年10日以内とし、教育委員会が定める日）

2 教育委員会は、特に必要があると認めるときは、前項の休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

3 第1項第4号及び前項の規定による休館日については、館長は、あらかじめ図書館にその旨を掲示しなければならない。

（利用者の心得）

第5条 図書館のサービスを利用する者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 館内において利用する図書館資料（法第3条第1号に掲げる図書館資料をいう。以下同じ。）は、利用後所定の場所へ返納すること。

(2) 他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(3) 所定の場所以外で飲食をしないこと。

(4) 施設、設備器具又は図書館資料を損傷又は滅失しないこと。

（入館の制限）

第6条 館長は、管理上適当でないと認める者があるときは、入館を禁止し、又は退館させることができる。

（利用の制限）

第7条 館長は、この規則に違反し、又は館長の指示に従わなかった者に対し、図書館資料の利用を制限し、又は禁止することができる。

（損害賠償）

第8条 利用者は、故意又は過失により、施設、設備器具又は図書館資料を損傷し、又は滅失したときは、現品又は相当の代価をもって賠償しなければならない。

第2章 館内利用

（利用場所）

第9条 館内で図書館資料を利用しようとする者は、係員の指示に従うとともに、図書館資料を所定の場所において利用しなければならない。

（児童の利用場所）

第10条 児童（小学生以下の者をいう。）が図書館資料を利用するときは、児童室を利用するものとする。ただし、係員が特に許可したときは、この限りでない。

第3章 館外利用

(登録)

第11条 館外で図書館資料を利用しようとする者は、図書利用券交付申込書（別記第1号様式）を館長に提出して、あらかじめ登録を受けなければならない。

2 館長は、前項の規定により登録をした者に対し、図書利用券（別記第2号様式）を交付するものとする。

(図書館資料の貸出し)

第12条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、館長に図書利用券を提出して、図書館資料を借り受けるものとする。

2 図書利用券により借り受けできる図書館資料は、1人につき10点以内（視聴覚資料、紙芝居、雑誌又は郷土資料はそれぞれ5点以内）とする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

3 図書利用券の有効期間は、3年とする。

(図書館資料の貸出期間)

第13条 図書館資料の貸出期間は、2週間以内とし、その図書館資料は、返納期日までに返納しなければならない。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りでない。

2 前項に規定する返納期日が、第4条に規定する休館日に当たるときは、その翌日を返納期日とする。

(図書利用券等の転貸等の禁止)

第14条 図書利用券の交付を受けた者及び図書館資料を借り受けた者は、当該図書利用券及び借り受けた図書館資料を第三者に転貸し、又は譲渡してはならない。

(図書利用券の滅失等)

第15条 図書利用券を損傷し、又は滅失した者は、速やかにこれを館長に届け出なければならない。

2 館長は、前項の規定により届出をした者に対し、図書利用券を再交付することができる。

(貸出ししない図書館資料)

第16条 貴重図書、参考図書その他館長が特に指定した図書館資料については、貸出しを行わないものとする。ただし、館長が特に必要と認

めた場合は、この限りでない。

（館外利用者の義務）

第17条 図書館資料を借り受けている者は、転出等の理由により、借り受けた図書館資料を返納期日までに返納することが困難と思われるときは、当該図書館資料及び所持している図書利用券を直ちに館長に返納しなければならない。

2 図書利用券の交付を受けている者が、住所又は氏名を変更したときは、図書利用券を添えてその旨を直ちに館長に届け出なければならない。

（団体貸出し）

第18条 館長は、地域、事業所等を中心として読書活動を行う団体（構成人員5名以上）に対し、図書館資料の貸出しを行うことができる。

2 前項に規定する貸出しを受けようとする者は、団体図書利用券交付申込書（別記第3号様式）を館長に提出し、図書利用券（別記第2号様式）の交付を受けなければならない。

3 団体に借り受けることができる図書館資料は、1団体につき50点を限度とし、貸出期間は、1月以内とする。ただし、館長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

4 団体貸出しを受けた団体の代表者は、図書館資料を善良な管理のもとに運用しなければならない。

（郵送等の貸出し）

第19条 館長は、身体の障害等により来館が困難な者のうち、特に認めた者については、郵送等により図書館資料を貸出しすることができる。

2 前項に規定する貸出しに関し必要な事項は、館長が別に定める。

（図書館資料の複製）

第20条 図書館資料は、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に規定する範囲内に限り、複製をすることができる。

2 図書館資料の複製を希望する者は、図書館資料複製申請書（別記第4号様式）を館長に提出し、許可を受けなければならない。

3 館長は前項の複製が不適当と認めた場合は、許可をしないことができる。

4 複製に要する費用は、複製を希望した者の負担とする。

第4章 移動図書館

(移動図書館)

第21条 教育委員会は、図書館利用者の便を図るため、図書館車による移動図書館を設置するものとする。

(設置場所及び巡回日時)

第22条 移動図書館の設置場所は、教育委員会が別に定める。

2 移動図書館の巡回日時は、館長が別に定める。

3 館長は、天候等の理由により、移動図書館の巡回が適当でないと認めるときは、巡回を中止することができる。

(館外利用に関する規定の準用)

第23条 移動図書館の利用については、第11条から第15条まで及び第17条の規定を準用する。この場合において、第11条中「館外」とあるのは、「移動図書館」と、第13条中「2週間以内」とあるのは、「次の巡回日時まで」と読み替えるものとする。

第5章 集会室

(集会室の使用)

第24条 図書館の集会室は、法第3条第6号に定める図書館活動推進のために使用するものとする。

(使用の申請及び承認等)

第25条 集会室を使用しようとする者は、あらかじめ集会室使用承認申請書（別記第5号様式）を教育委員会に提出して、その承認を得るものとし、使用後は整理清掃するものとする。

(使用時間)

第26条 集会室の使用時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、館長が必要と認めたときは、これを変更することができる。

第6章 補則

(委任)

第27条 この規則に定めるもののほか、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、昭和60年9月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行前に館山市図書館規則（昭和32年教育委員会規則第2号）及び館山市図書館利用規程（昭和32年教育委員会規則第12号）の規定により，現に図書館資料の館外利用のための登録又は図書館資料を借り受けている者並びに設置されている配本所及び停本所は，この規則の規定によってなされたものとみなす。

(館山市図書館規則及び館山市図書館利用規程の廃止)

- 3 館山市図書館規則（昭和32年教育委員会規則第2号）及び館山市図書館利用規程（昭和32年教育委員会規則第12号）は，廃止する。

附 則（平成元年3月24日教委規則第1号）

この規則は，平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成4年3月2日教委規則第1号）

この規則は，平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成6年10月21日教委規則第7号）

この規則は，公布の日から施行する。

附 則（平成11年3月23日教委規則第8号）

この規則は，平成11年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月22日教委規則第9号）

この規則は，公布の日から施行する。

附 則（平成19年9月25日教委規則第18号）

この規則は，平成19年11月1日から施行する。

附 則（平成20年2月26日教委規則第3号）

この規則は，平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成24年2月24日教委規則第7号）

この規則は，平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月20日教委規則第11号）

この規則は，平成27年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月24日教委規則第11号）

この規則は，公布の日から施行する。

別記

第 1 号様式（第11条第 1 項）

第 1 号様式（第 11 条第 1 項）

図書利用券交付申込書

（太わくの中をご記入下さい）

※既に図書利用券をお持ちの方は、利用者コードもご記入ください。 1. 新 規 2. 更 新 3. 再発行 利用者番号						
ふりがな			生 年	2.大正 3.昭和 4.平成 5.令和		
氏 名			月 日	年 月 日生（ 歳）		
電 話	1.自宅 () -		2.連絡先 () -			
住 所	〒					
保 護 者 名	小・中・未就学児のみご記入下さい			申 込 日		
				年 月 日		
住 所 の 確 認	身分証明書 学生証 運転免許証 マイナンバーカード 保険証 その他（ ）		受 付	交 付	データ入力	電 子

館 山 市 図 書 館

第 2 号様式（第11条第 2 項）

第 2 号様式（第 11 条第 2 項）（第 18 条第 2 項）

図 書 利 用 券 (イラスト) (バーコード) (記名欄) (有効期限) 館山市図書館 〒294-0045 館山市北条 1740 ☎0470-22-0701	
---	--

第 3 号 様 式 （第 18 条 第 2 項）

団体図書利用券交付申込書

（太わくの中をご記入下さい）

1. 新 規

2. 更 新

利用者番号

3. 再発行

ふりがな						構 成 人 員	名	
団体名								
所在地	〒							
団体の 代表者	氏 名				その団体に おける役職			
	住 所				申込日			
	電 話				年 月 日			
添 付 書 類	規則 会則			受 付	交 付	データ入力		
	その他（ ）							

館 山 市 図 書 館

担当者名：

連絡先電話番号：

第 4 号 様 式 （第 18 条 第 2 項）

受 付	確 認

図 書 館 資 料 複 製 申 請 書

年 月 日

館 山 市 図 書 館 長 様

（ 申 請 者 ） 住 所

氏 名

次のとおり図書館資料複製物の提供を申請します。

資 料 名		複製部分（コピーしたいページ）	
白黒	円	枚	円
カラー（A4、B4、B5）	円	枚	円
カラー（A3）	円	枚	円
計		枚	円

※当館における複写は、著作権法第 31 条に基づいて行うものです。次のことをお守りください。

1. 複製できるものは、館山市図書館にて所蔵・管理する図書資料に限ります（国立国会図書館から借り受けたすべての資料、都道府県立及び他市町村図書館から借り受けた雑誌資料、個人の持込資料は不可）。他の図書館から借用した資料を複製したい場合は、カウンターへお申し出ください。
2. 資料の複製は、個人での使用および調査研究に用いる場合に限りします。
3. 複製できるのは、1 資料の半分以上（住宅地図は見開きページの半分以上）です。また、同一部分を 2 枚以上複写することはできません。
4. 逐次刊行物（新聞・雑誌）の最新号は、館山市図書館の所蔵資料であっても複製できません。
5. 複製物の利用にあたって著作権法上の問題が生じた場合には、申請者がその責任を負うことになります。
6. 機械の操作は、申請者が行ってください。

第 5 号 様 式 （ 第 25 条 ）

集会室使用承認申請書

使用日時	自	年	月	日	補・繰	時	分
	至	年	月	日	補・繰	時	分
使用目的						人 員	
						名	
使 用 者	団 体 名						
	住 所						
	責任者氏名			電 話			
上記のとおり使用を申請します。 年 月 日 館山市教育委員会 様 申請者 住所 電話 氏名							

○館山市図書館協議会会議運営規則

昭和32年 6 月27日教育委員会規則第 1 号

改正

昭和43年 3 月30日教委規則第 4 号

昭和54年 4 月24日教委規則第 4 号

昭和61年 4 月21日教委規則第 3 号

平成17年 8 月19日教委規則第11号

館山市図書館協議会会議運営規則

第 1 条 図書館協議会会議（以下「会議」という。）には委員の互選による議長及び副議長 1 人をおくものとする。

第 2 条 議長及び副議長の任期は 2 年とする。

第 3 条 議長は会議を主宰する。

第 4 条 副議長は議長を補佐し議長の事故あるときはその職務を行う。

第 5 条 会議は必要がある場合において議長が招集する。

第 6 条 会議は委員の 2 分の 1 以上の出席がなければ開くことができない。

2 会議の議決は出席者の過半数できめる。

第 7 条 会議開催の場所及び日時は会議に付議すべき事項と共に議長があらかじめこれを通知しなければならない。

第 8 条 会議通知後に急を要する事項があるときは第 7 条の規定にかかわらず、直ちにこれを会議に付議することができる。

第 9 条 関係職員は会議に出席して意見をのべることができる。

第10条 この規則に定めるものの外会議に必要な事項は別にこれを定める。

第11条 会議に関する庶務は館山市図書館で行う。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和43年 3 月30日教委規則第 4 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和54年 4 月24日教委規則第 4 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和61年 4 月21日教委規則第 3 号）

この規則は、昭和61年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平成17年 8 月19日教委規則第11号）

この規則は、公布の日から施行する。

館山市図書館協議会委員名簿

任期：令和5年6月1日～令和7年5月31日

任 命 区 分	氏 名	備 考
学校教育関係者	土 橋 純 也	
社会教育関係者	貝 本 春 美	※任期： R6. 6. 1～R7. 5. 31
	金 房 努	
	齋 藤 実	
	眞 田 滋 子	
家庭教育関係者	生 稻 裕 美	
学 識 経 験 者	関 和 美	
	波佐間 美和子	

* 敬称略、任命区分の中で氏名の五十音順