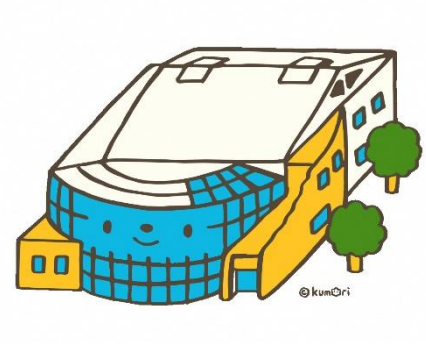
佐倉市の図書館

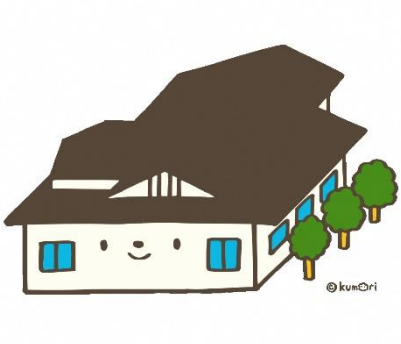
令和８年度

〈 2026 〉

〈佐倉図書館〉



〈志津図書館〉



〈佐倉南図書館〉

佐倉市立図書館

内 容

1. 佐倉市立図書館の運営 1
2. 図書館のあゆみ 2
3. 図書館協議会 9
4. 職員 10
5. 図書館サービス網 11
6. 施設概要 12
7. 移動図書館（ Book Mobile ） 14
8. 令和７年度実施事業 16
9. 令和８年度事業計画 25
10. 図書館協力団体 27
11. ボランティア協力事業一覧 (令和７年度実績) 28
12. 第７次佐倉市障害者計画・第７期佐倉市障害福祉計画（抜粋） 29
13. 佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例 37
14. 佐倉市立図書館の管理運営に関する規則 39
15. 佐倉市立図書館リサイクル要領 48
16. 佐倉市立図書館資料の貸出しに関する要領 50
17. 佐倉市立図書館資料収集基準 53
18. 佐倉市立図書館資料除籍基準 57
19. 佐倉市立図書館資料複写サービス取扱要領 59
20. 佐倉市立図書館の図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書の複写サービス取扱要領 61
21. 佐倉市立図書館雑誌スポンサー制度実施要領 62
22. 佐倉市立図書館利用者用インターネット端末取扱要領 65
23. 国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの取扱いに関する要領 70
24. 佐倉市立図書館視覚障害者等サービス実施要領 71
25. 佐倉市立図書館資料の弁償に関する要領 74

表紙イラスト：千葉県公共図書館協会ポスター 図書館建物イラストから引用

佐倉市立図書館

1. 佐倉市立図書館の運営

基本的運営

佐倉市立図書館は市民と共にある図書館を基本として、図書、記録その他必要な資料の収集整理及び保存を行い、市民の教養と文化の発展に寄与するために、自由と公平な立場での運営に努めます。

また、本と人、人と人との出会いの場を提供し、市民が快適に利用できるような施設の維持管理に努めます。

佐倉図書館の運営

1. 地域の中核的施設として、また、移動図書館車の運行等市域全体の図書館サービスに努めます。
2. 旧城下町(新町)にあることから、特に郷土行政資料の収集に努め、佐倉を学ぶフロアの充実を図り、地域の資料や情報の提供に努めます。
3. 子ども読書活動の推進を図るため、保育園、幼稚園、小中学校等子どもに関わる各施設や市民ボランティアと連携しながら事業展開に努めます。
4. 市史編さんに関する業務を行います。

志津図書館の運営

1. 市民の様々な資料要求に対して、迅速に応えます。
2. 学校や保育園等との連携により、子どもの読書普及に努めます。
3. 佐倉市に関する資料を収集し整理し、活用及び保存に努めます。

佐倉南図書館の運営

1. 市民をボランティアとして受け入れ、市民との協働による図書館サービスに努めます。
2. 隣接する根郷中学校と連携を密にし、図書館が学校図書館の役割も担っていきます。
3. 根郷、和田、弥富地区の児童・生徒への読書活動を援助していきます。
4. 市民の書斎として、くつろぎの空間づくりに努めます。

2. 図書館のあゆみ

昭和51年　4月　1日	佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例施行 佐倉市立図書館の管理運営に関する規則施行 位置：新町210番地
10月　1日	閲覧室の使用を除き一般図書、児童図書の貸出を開始
昭和52年　4月　1日	全館使用開始
昭和53年　5月　1日	佐倉地域文庫連絡会発足
昭和54年　7月24日	移動図書館車「さくらおぐるま号」巡回開始 ステーション数：8ケ所　積載冊数：　1,300冊
7月27・28日	親子読書会全国大会　会場：草ぶえの丘
12月　1日	佐倉市おはなしきゃらばん結成
昭和55年　4月　1日	郷土資料室開室
昭和56年　8月18日	新「さくらおぐるま号」巡回開始 ステーション数：12ケ所　積載冊数：　2,200冊
昭和57年　1月12日	志津分館開館
昭和58年　5月　1日	本館新館オープン 位置：新町189番地（旧郵便局）
6月　8日	移動図書館新ステーション　石川県営住宅　開始
6月15日	移動図書館新コース　井野・ユーカリが丘　開始
昭和59年　10月22日	図書館本館（床）改修工事（～11月9日）
11月　6日	臼井公民館図書室オープン
昭和61年　4月　1日	電算化スタート
5月　5日	本館倉庫改修工事（～6日）
昭和62年　3月　5日	開館10周年記念文学講演会　講師：松本清張氏
昭和63年　3月　2日	北志津児童センター図書室開室
4月13日	移動図書館ステーション　山王・大崎台　開始 ユーカリが丘ステーション　廃止
平成元年　4月　4日	移動図書館ステーション　岩富　開始 ユーカリ五番町ハイツステーション　廃止
平成2年　10月　4日	新移動図書館車購入　積載冊数：　3,000冊
平成3年　3月31日	電算入れ替え　FACOM K−670（MEMI12MB）

4月10日	移動図書館ステーション 藤治台 開始
6月	佐倉市立図書館整備基本計画策定
平成 4年 1月28日	移動図書館用書庫、車庫竣工 敷地面積：387.21 ㎡ 建築面積：134.13 ㎡
4月 8日	移動図書館ステーション 白銀 開始
11月17日	北志津児童センターとのオンライン開始
平成 5年 6月 8日	（仮）志津図書館建設主体・電気設備・機械設備工事契約工期：平成5年6月8日～平成7年3月10日
平成 6年 3月15日	図書館報「みんなの図書館」の創刊
9月15日	図書館報「みんなの図書館」第２号発行
平成 7年 3月15日	志津図書館完成、引き渡しを受ける 図書館報「みんなの図書館」第３号発行
4月13日	移動図書館ステーション 上志津原 廃止、染井野 開始
7月 1日	志津図書館設置に伴う、「佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例」一部改正施行 位置：西志津4丁目1番2号
7月 5日	志津図書館開館記念式典
7月 6日	志津図書館 開館
11月15日	図書館報「みんなの図書館」第４号発行
平成 8年 4月15日	図書館報「みんなの図書館」第５号発行
10月31日	図書館報「みんなの図書館」第６号発行
平成 9年 3月31日	図書館報「みんなの図書館」第７号発行
6月 1日	開館時間延長（午後５時から午後６時へ）の試行開始
11月30日	図書館報「みんなの図書館」第８号発行
平成10年 3月31日	図書館報「みんなの図書館」第９号発行
9月25日	佐倉南図書館新築工事 工期：平成10年9月25日～平成11年9月15日
11月 1日	図書館報「みんなの図書館」第10号発行
3月21日	移動図書館ステーション 石川 廃止
平成11年 3月31日	図書館報「みんなの図書館」第11号発行
12月 1日	新電算システム運用開始

平成12年　2月 1日	佐倉南図書館開館記念式典 佐倉市立図書館ホームページ開設 （URL：http://www.library.Sakura.chiba.jp/） 図書館報「みんなの図書館」第12号発行
2月19日	志津図書館 一日の来館者数 3,059 人を記録する
3月30日	図書館報「みんなの図書館」第 13 号発行
4月 1日	「佐倉市立図書館の管理運営に関する規則」の一部改正施行 （貸出冊数の変更＝5冊から10点に） 夜間開館時間延長の試行開始 （火～金曜日 午後5時から午後8時へ）
5月24日	佐倉図書館 降雹により防水シートに被害発生
平成13年　2月 1日	図書館協議会委員の選出区分変更と内規を制定する
4月 1日	レシートプリンターの使用開始 佐倉図書館、美術館駐車場を図書館利用者に開放する
6月 6日	「佐倉市立図書館の管理運営に関する規則」の一部改正施行 （館内整理日を月末から第一火曜日に変更）
6月30日	臼井公民館図書室改修工事のため休館（～10 月 29 日）
7月	小川雄前図書館協議会委員長が全国公共図書館協議会から表彰される
7月 1日	図書館報「みんなの図書館」第14号発行
10月 1日	コピー料金を 1 枚 10 円に変更する
3月26日	移動図書館ステーション 岩富町、神門 廃止
平成14年　4月 1日	佐倉市視聴覚教材ライブラリーが廃止され、その業務は佐倉図書館に統合される。「佐倉市立図書館の管理運営に関する規則」の一部改正施行 佐倉図書館、志津図書館、佐倉南図書館の祝日開館実施及び閉館時間を午後8時に変更、夜間開館業務をシルバー人材センターへ業務委託する（17：00～20：00） 志津分館の開館時間を午前9時に変更
平成15年　5月 1日	志津図書館で蔵書管理システム一部運用稼動開始
7月 1日	志津図書館の全館禁煙化
10月1日	佐倉図書館、佐倉南図書館の全館禁煙化

9月	移動図書館車に千葉県ディーゼル条例第 4 条に対処するため、粒子状物質（PM）低減装置を取り付ける
平成16年　9月	移動図書館車に自動車NOx・PM法に対処するため、NOx・PM低減装置を取り付ける
10月 5日	「佐倉市立図書館資料情報提供システム」のソフト開発（日立製作所）をする
12月	図書館協議会委員を公募する(1 名)
平成17年　7月10日	志津図書館開館 10 周年記念式典・講演会実施
11月 3日	佐倉地域文庫連絡会が市長表彰を受ける
12月 1日	図書館新システムによりインターネットサービスを開始する 佐倉市男女平等参画推進センター「ミウズ」とのオンライン開始 志津図書館に自動貸出機 1 台設置
平成18年　2月16日	図書館協議会に「これからの佐倉市立図書館運営のあり方について」諮問する
8月 1日	図書館協議会より「これからの佐倉市立図書館運営のあり方について」の答申を受ける
9月16日	佐倉市立図書館開館30周年記念事業として、NHK衛星第2放送番組「週刊ブックレビュー」の公開録画を佐倉市民音楽ホールで実施する。作家小川洋子他出演 617人入場
11月	図書館協議会委員を公募する(1 名)
平成19年 2月 1日	図書館協議会委員を10名委嘱する （任期は、平成 21 年 1 月 31 日まで）
4月23日	「子どもの読書活動優秀実践図書館」として文部科学大臣表彰を受ける
平成20年　1月 4日	佐倉図書館が、「ホームページを活用し積極的な情報発信」等読書活動の普及に寄与した功績により、市長表彰を受ける
12月	図書館協議会委員を公募する(3 名)
平成21年　2月 1日	図書館協議会委員を10名委嘱する （任期は、平成 23 年 1 月 31 日まで）
4月	市外在住者(オレンジカード使用者）への貸出について、貸出点数は5点まで及び大型絵本の貸出不可に変更(貸出数の内訳は図書5点・視聴覚1点までの合計5点まで)

平成22年　3月	長期延滞者への貸出停止、及び予約資料のとりおき期間をおおむね１週間に設定
１１月	図書館協議会委員を公募する(3 名)
平成23年　2月 １日	図書館協議会委員を10名委嘱する （任期は、平成25年1月31日まで）
3月11日	東日本大震災の発生 （節電協力の為当面の間夜間開館を中止する）
6月 １日	夜間開館を当面 19 時までとして再開
平成24年　3月 １日	新図書館システム導入 LOOKS21/P(HA8000)
3月26日	「佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例」 一部改正施行（図書館協議会委員の選出基準を制定）
9月21日	「佐倉市立図書館の管理運営に関する規則」一部改正施行（図書館協議会委員の選出基準を制定）
１１月	図書館協議会委員を公募する(3 名)
平成25年　2月 １日	図書館協議会委員を10名委嘱する （任期は、平成27年1月31日まで）
平成26年　1月 5日	建て替え工事のため、志津分館休館
１１月	図書館協議会委員を公募する（3名）
平成27年　2月 １日	図書館協議会委員を10名委嘱する （任期は、平成29年1月31日まで）
4月 １日	夜間開館時間を 20 時までに戻す
4月 １日	「佐倉市立図書館の管理運営に関する規則」一部改正施行（休館日の祝日開館を制定）
4月 １日	雑誌スポンサー制度開始
7月 5日	志津図書館開館 20 周年記念事業として、ドキュメンタリー映画「疎開した 40 万冊の図書」の上映会を実施
7月18日	読書通帳配布開始
１１月27日	志津分館改装オープン 志津分館で来館者用インターネット端末を設置
平成28年 １１月	図書館協議会委員を公募する(3 名)
平成29年　2月 １日	図書館協議会委員を10名委嘱する （任期は、平成31年1月31日まで）

平成30年　3月　1日	新図書館システム導入ADWORLD 佐倉市立図書館ホームページリニューアル 志津図書館、佐倉南図書館で来館者用インターネット端末を設置 北志津児童センター図書室と北志津児童センター学童保育所(児童室)の入れ替え
3月	（仮称）佐倉図書館等新町活性化複合施設基本構想・基本計画を策定
4月　1日	志津図書館で国立国会図書館「デジタル化資料図書館向け送信サービス」開始
4月12日	志津図書館で国立国会図書館「歴史的音源（れきおん）配信」開始
8月14日	佐倉南図書館で国立国会図書館「歴史的音源（れきおん）配信」開始
9月11日	佐倉南図書館で国立国会図書館「デジタル化資料図書館向け送信サービス」開始
11月	図書館協議会委員を公募する(3 名)
平成31年 2月　1日	図書館協議会委員を10名委嘱する （任期は、令和3年1月31日まで）
令和 2年　3月　5日	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、臨時休館（3月31日まで）
令和 2年　6月　3日	利用再開（午後5時まで）　※夜間開館中止（6月15日まで）
令和 3年　1月20日	図書除菌機設置（佐倉図書館・志津図書館・佐倉南図書館）
令和 3年 2月　1日	図書館協議会委員を10名委嘱する （任期は、令和5年1月31日まで）
令和 3年　4月　1日	自動貸出機・自動返却機設置（佐倉図書館・志津図書館・佐倉南図書館）・臼井公民館図書室・志津分館）
令和 5年　1月31日	佐倉図書館休館（老朽化による改築のため）
令和 5年 2月　1日	図書館協議会委員を10名委嘱する （任期は、令和7年1月31日まで）

令和 5年　3月 1日	新図書館システム導入「ELCIELO（京セラ製）」 佐倉市立図書館ホームページリニューアル 電子書籍、オーディオブック、デジタルアーカイブ導入 予約受取り棚（佐倉図・志津図・佐倉南図）、予約受取りロッカー（臼井公民館図書室）設置 来館者用インターネット端末設置（佐倉図）
令和 5年　3月 4日	佐倉図書館再開館。子育て交流センター、佐倉を学ぶフロア、イベントスペース等の機能を有した複合施設（愛称：夢咲くら館）として移転オープン（佐倉市新町40番地1）
令和 6年 3月	第1期佐倉市視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する計画を策定（第7次佐倉市障害者計画・第7期佐倉市障害福祉計画と一体のものとして策定）
令和 6年12月19日	新移動図書館車購入 積載冊数： 約600冊
令和 7年 2月 1日	図書館協議会委員を10名委嘱する （任期は、令和9年1月31日まで）
令和 7年 2月21日	佐倉図書館臨時休館（3月14日まで）
令和 7年 4月 8日	新移動図書館車運行開始 六崎と春路ステーションを統合し、石川を新設。城、藤治台ステーションを廃止。染井野ステーションをみずき公園から七井戸公園へ移設 移動図書館マイオーダーサービスを開始
令和 7年 6月 2日	市内小中学校児童生徒向け電子書籍サービスの提供を開始
令和 8年 4月	移動図書館石川ルートの運行日を第2・第4火曜日から第2・第4木曜日へ変更

3. 図書館協議会

図書館法第14条及び第15条、並びに佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例第8条により、設置されています。

佐倉市立図書館協議会委員　　（任期：令和7年2月1日～令和9年1月31日）

	氏　名	選出区分	所　　属
1	濱田 素子	学校教育関係者	市立山王小学校
2	村上 安仁	学校教育関係者	市立南部中学校
3	藤崎 言行	社会教育関係者	佐倉市公民館運営審議会
4	矢代 弘子	家庭教育関係者	佐倉地域文庫連絡会
5	湯浅 須美子	家庭教育関係者	おはなしきゃらばん
6	清水 一巳	学識経験者	
7	松橋 明子	学識経験者	
8	吉光 孝一	公　　募	
9	金子 拓也	公　　募	
10	三輪 静子	公　　募	

※1の任期は令和8年6月1日から令和9年1月31日（前任者の残任期）

令和７年度 協議会

開催日	協議・報告事項等	会場
令和７年 10 月３日	令和６年度図書館事業報告 令和７年度予算・事業計画 今後の図書館運営について	夢咲くら館
令和８年３月 19 日	今後の図書館運営について	夢咲くら館

4. 職員

令和８年４月１日現在

【 佐 倉 図 書 館 】

館　長(1) ――――― 主　　査 （5）臼井公民館図書室担当 司書１

司書１ 併任２

主 査 補 （4）臼井公民館図書室担当１再任用１

主任主事 （1）

主　　事 （1）

保 育 士 （2）併任

会計年度任用職員 （18）佐倉図書館12　臼井公民館図書室６

【 志 津 図 書 館 】

館　長(1) ――――― 主　　査 （1）司書

司　　書 （2）

主 査 補 （3）再任用１

会計年度任用職員 （16）志津図書館11 志津図書館志津分館５

【 佐 倉 南 図 書 館 】

館　長(1) ――――― 主　　査 （1）

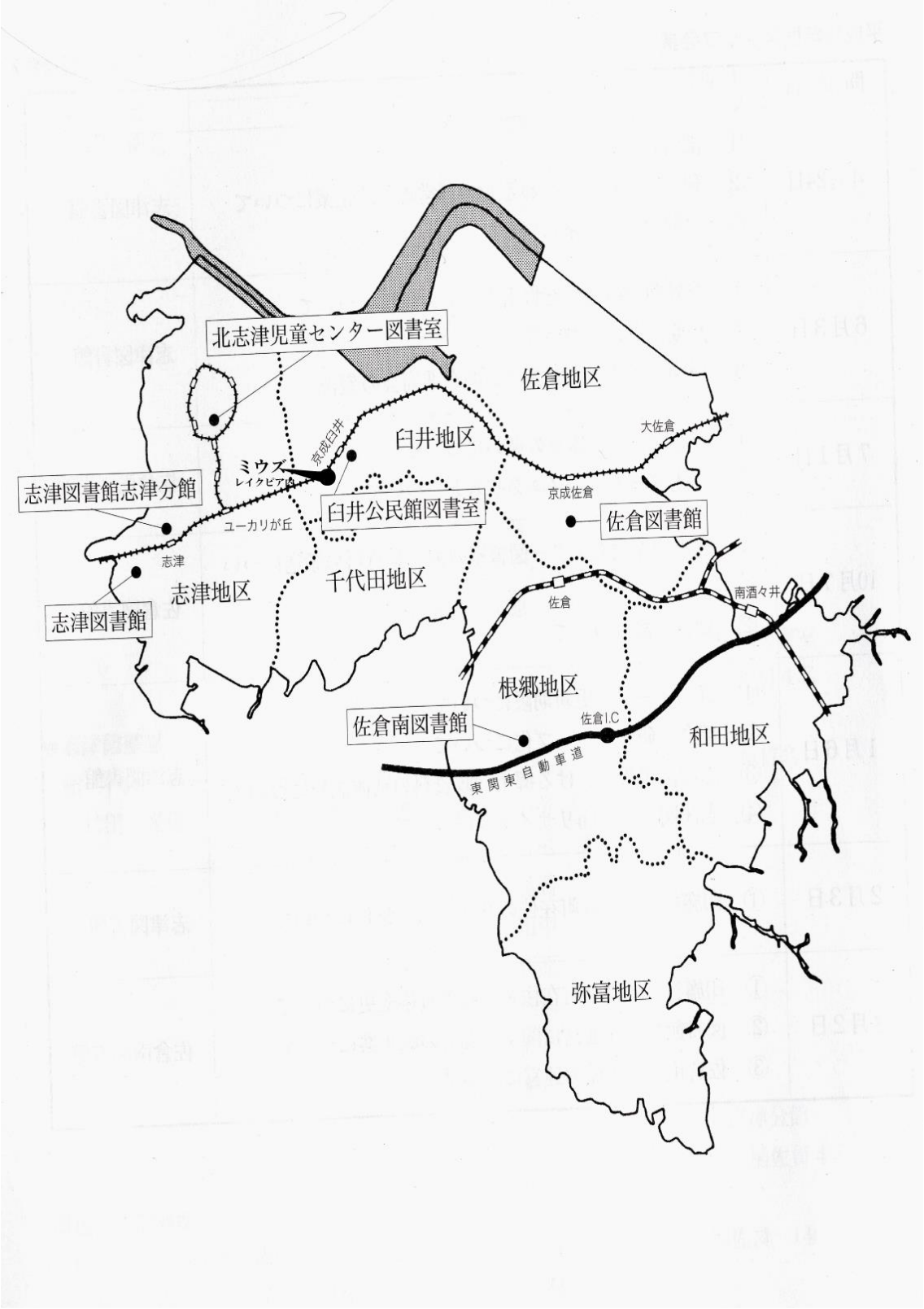
司　　書 （2）

主 査 補 （2）再任用１

主　　事 （1）

会計年度任用職員 （10）

5. 図書館サービス網


北志津児童センター図書室
佐倉地区
臼井地区
京成臼井
ミウズ
レイクピア
大佐倉
京成佐倉
志津図書館志津分館
臼井公民館図書室
佐倉図書館
ユーカリが丘
志津
志津地区
千代田地区
志津図書館
佐倉
南酒々井
根郷地区
佐倉南図書館
佐倉I.C
和田地区
東関東自動車道
弥富地区

6. 施設概要

地区館

名　　称		佐倉図書館	志津図書館	佐倉南図書館
所　在　地		新町 40-1	西志津 4-1-2	山王 2-37-13
電　　話		043-485-0106	043-488-0906	043-483-3000
開 館 時 間		9 時～20 時		
休　館　日		月曜日・第 1 火曜日・12 月 28 日～1 月 4 日・特別整理日 ※月曜日・第 1 火曜日が祝日の場合は次の平日		
施設	敷地面積	4614.36 ㎡	2999.56 ㎡	11928.64 ㎡
	構　　造	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート
	施設延べ床	3761.14 ㎡	5122.41 ㎡	
	図書館延床	2064.37 ㎡	1713.11 ㎡	1899.63 ㎡
	独立・併設	併設	併設	独立
	収蔵可能冊数	160,000 冊	200,000 冊	140,000 冊
	開架可能冊数	70,000 冊	85,000 冊	70,000 冊
	駐車台数	80 台	127 台	95 台
設置年月日		昭和 51 年 4 月 1 日 (令和5年3月4日移転)	平成 7 年 7 月 1 日	平成 12 年 2 月 1 日

分館等

名　　称	志津図書館志津分館	臼井公民館図書室	北志津児童センター図書室
所　在　地	上志津 1672-7	王子台 1-16	井野 794-1
電　　話	043-461-7211	043-461-6224	043-487-6788
開 館 時 間	9 時～17 時		
休　館　日	月曜日・第1火曜日・12 月 28 日～1 月 4 日・特別整理日 ※月曜日・第 1 火曜日が祝日の場合は次の平日(令和 7 年度より志津分館は第 2・4 月曜が祝日と重なる場合は休館)		同左及び祝日
図書室延床	291.15 ㎡	199.08 ㎡	72.00 ㎡
収蔵可能冊数	25,000 冊	43,500 冊	14,000 冊
開架可能冊数	22,500 冊	40,000 冊	5,500 冊
設置年月日	昭和 57 年1月12日	昭和 59 年 11 月 6 日	昭和 63 年 3 月 2 日

公民館図書室

名　　称	根郷公民館	和田公民館
所　在　地	城 343-5	直弥 59
電　　話	043-486-3147	043-498-0417

その他

名　　称	佐倉市男女平等参画推進センター「ミウズ」
所　在　地	王子台 1-23 レイクピアウスイ3階
電　　話	043-460-2580

7. 移動図書館（ Book Mobile ）

移動図書館車(さくらおぐるま号)の運行によって、図書館から離れた地域に設けられたステーションや学校において、定期的に図書の貸出をします。

移動図書館車 さくらおぐるま号

愛　称		さくらおぐるま号
仕様	車体名	スズキ キャリー
	制作会社	㈲マーキュリー
	全長	3,900 ㎜
	車幅	1,470 ㎜
	車高	1,980 ㎜
	乗車定員	2 名
	排気量	660 cc
	積載図書冊数	約600冊

＊ 一般ステーション

第 2・第 4 水曜	第 2・第 4 火曜
八幡台(八幡台会館) 10:00-10:40	石川(味の民芸・ボンメゾン駐車場) 10:00-10:30
宮ノ台(井野中学校) 11:10-11:35	白銀(堀上公園) 11:00-11:40
江原台(健康管理センター) 14:30-15:00	大崎台(城堀公園地先) 15:30-16:00
染井野(七井戸公園) 15:30-16:00	

＊ 学校巡回ステーション

内郷小学校　　第1・3水曜日 昼休み
和田小学校　　第1・3木曜日 昼休み

① 令和７年度 利用状況

	ステーション名	巡回数	貸出冊数			利用者数		
			冊数	ｽﾃｰｼｮﾝ平均	前年度比	人数	ｽﾃｰｼｮﾝ平均	前年度比
1	石川	17	155	9.1	28%	51	3.0	37%
2	大崎台	16	193	12.1	72%	41	2.6	60%
3	白銀	17	453	26.6	52%	118	6.9	68%
4	江原台	22	276	12.5	53%	70	3.2	64%
5	八幡台	22	882	40.1	112%	243	11.0	108%
6	染井野	18	154	8.6	46%	48	2.7	50%
7	宮ノ台	22	336	15.3	138%	87	4.0	164%
8	和田小学校	16	729	45.6	111%	177	11.1	129%
9	内郷小学校	13	367	28.2	90%	159	12.2	81%
	合 計	163	3,545	21.7	76%	994	6.1	83%

※石川の前年度比は六崎・春路・城・藤治台の合計と比較

②利用状況の推移

	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
年間巡回数	177	233	223	252	239	163
年間貸出冊数	5,063	7,169	6,024	5,554	4,637	3,545
ステーション平均	28.6	30.8	27.0	22.0	19.4	21.7
年間利用人数	1,128	1,636	1,370	1,432	1,195	994
ステーション平均	6.4	7.0	6.1	5.7	5.0	6.1

③一般ステーション（学校巡回除く）の推移

	令和２年度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
年間巡回数	177	213	197	219	215	134
年間貸出冊数	5,063	6,384	4,938	4,514	3,574	2,449
ステーション平均	28.6	30.0	25.1	20.6	16.6	18.3
年間利用人数	1,128	1,394	1,035	1,122	862	658
ステーション平均	6.4	6.5	5.3	5.1	4.0	4.9

8. 令和７年度実施事業

佐倉図書館・志津図書館・佐倉南図書館共催事業

事 業 名	実施日、回数等	内　　容	会場等	参加人数等
おすすめの本棚 ブックリスト作成	７月	「小学1・2年生」 「小学3・4年生」 「小学5・6年生」 「中学生」向け本の紹介	図書館 公民館 児童センター にて配布	－
みんなでつくる おススメの本コーナー	１回	市民より POP（本の紹介カード）を募集し、館内に掲示及び図書館ホームページに掲載した。	佐倉南図書館他	掲載点数 86 点
佐倉市立図書館 ホームページ 動画コンテンツ運用事業	１回	社会教育課・母子保健課と連携し、「本から出てきたおいしいレシピ」と題して、「スープ」をテーマに絵本「おなべおなべにえたかな」などのブックトークと、レシピの紹介動画を作成した。動画は、佐倉動画配信（佐倉市公式チャンネル）に投稿。	－	－
図書館シネマ 「平和をつなぐ」	８月７、９、13、15 日	戦後 80 年に伴い、戦争や平和をテーマとした映画上映会や関連本展示等のイベントを実施した。	佐倉図書館、 西志津ふれあいセンター（志津図書館）、 佐倉南図書館	45人
職場体験	８月 26 日 ～30 日	佐倉市インターンシップ事業	佐倉南図書館等	2人
教養講座	10 月 26 日	「託された記憶をつなぐ～『四月十六日の出撃』から 見えてくる戦争の姿～」	西志津 ふれあい センター ギャラリー	21人
対面朗読ボランティア 入門講座（全３回）	２月 18 日 ３月 11 日 ３月 18 日	対面朗読ボランティアの入門講座を行った。	西志津 ふれあい センター会議室	7人

佐倉図書館

事 業 名	実施日、回数等	内　　容	会場等	参加人数等
おはなしきゃらばん	定期公演 30 回	幼児・児童向けの人形劇、大型紙芝居、パネルシアター　他、 絵本の紹介を行った。 人形劇演目 『あかずきん』 『ぱんはころころ』 『三まいのおふだ』『てぶくろ』	保育園 小学校 学童保育所 等	のべ 1,662 人
団体貸出	随時	①読み物系団体貸出（パック含む） （保育園８園, 小学校２校、学童２施設） ②調べ学習用団体貸出 （小学校５校、中学校１校、保育園３園） ③読書普及活動用団体貸出 （読書普及活動団体１団体）		① 2,207冊 ② 1,048冊 ③ 64冊
移動図書館臨時運行	①5 月 18 日 ②7 月 6 日 ③11 月 16 日 ④3 月 14 日	市内イベントに移動図書館車で出張し、図書の貸出、ワークショップなどを実施した。 ①佐倉こそだちフェス ②西志津ふれあい七夕まつり 2025 ③佐倉こそだちフェス ④シン・マチマーケット	市内	①70人 ②42人 ③174人 ④116人
絵本マイスターの おはなし会	6 月 6 日 9 月 5 日 12 月 4 日 2 月 5 日	子育て交流センターと連携し、未就学児を対象に絵本のおはなし会を行った。	佐倉図書館	のべ67人
図書館探検隊	8 月 20 日	年中組～小学２年生の親子を対象に、施設見学やカウンター業務など図書館の仕事を体験してもらい、図書館利用の促進を図った。	佐倉図書館	14人
夜空を見上げて	8 月 30 日	夢咲くら館の夏休みイベントとして、子育て交流センター、佐倉市市民公益活動団体（佐倉地域文庫連絡会等）と協力し、星に関するギャラリートーク、おはなし会等を行った。	佐倉図書館	32人

事 業 名	実施日、回数等	内　　容	会場等	参加人数等
テーマ資料展示 （一般向け）	通年	毎月テーマを決め、館内資料を展示した。 4月　言葉を紡ぐ ～美しき詩の世界～ 移動図書館 佐倉の山車 和田のはたおり 5月　本で楽しむ植物 移動図書館 みんなでつくるおすすめの本「もう一度読みたい本」≪巡回展示≫ 6月　ベースボール記念日 雨の日を楽しむ 追悼・長嶋茂雄氏 7月　涼を求めて 戦後80年　平和を未来へ 追悼・長嶋茂雄氏 8月　夜空を見上げて 戦後80年　平和を未来へ 星空 水の日・水の週間 9月　2025年9月版 今日は何の日？ 跡をたどる こうの史代 アルツハイマー 10月　秋の行楽 読書の秋・図書館の秋 11月　食欲の秋 読書の秋・図書館の秋 里親制度 12月　クリスマス 防災 1月　お正月がやってきた 新成人・新生活 2月　スイーツ プレコンセプションケア（プレコン）とは 3月　世界遺産 数の世界	佐倉図書館 一般開架 フロア	

事 業 名	実施日、回数等	内　　容	会場等	参加人数等
テーマ資料展示 （児童向け）	通年	4月　入学進学おめでとう 5月　はながさいたら 6月　雨 7月　わたしにとって平和とは？ 　おすすめの本棚 　自由研究 8月　夏休み、あと何日？ 9月　お月見 10月　ハロウィン 　絵本で平和を考える 11月　いろいろなのりもの 　美味しいブックトーク 12月　メリー・クリスマス 　リサイクル工作 1月　午年（うまどし） 2月　ハッピーバレンタイン 3月　春のあしおと	佐倉図書館 児童書 コーナー	

志津図書館

事 業 名	実施日、回数等	内　　容	会場等	参加人数等
七夕まつり	7月6日	西志津ふれあいセンターとの共催で、志津図書館所蔵の映画作品1本(全2話)を午前・午後に1話ずつ上映した。また、七夕の本の展示、折り紙工作等を行った。	西志津ふれあいセンター	のべ310人
図書館探検隊	7月30日	小学生を対象に、施設見学やカウンター業務、本の整理などの図書館の仕事を体験してもらい、図書館利用の促進を図った。	志津図書館	4人
志津図書館 開館30周年記念事業	7月～8月 10月～11月	メッセージの募集や記念しおりの配布、折り紙しおり作りを行った。	志津図書館	配布枚数 2000枚
映画上映会	9月14日	西志津ふれあいセンター主催「地域ふれ愛 day」において、映画上映会を行った。 「シルバニアファミリー フレアのハッピーダイアリー1」	西志津ふれあいセンター（ホール）	のべ40人
大人のためのお話会	11月16日	大人を対象とした、すばなし（昔話・文学作品・古典など）を行い、また、関連本の紹介を行った。	西志津ふれあいセンター（ホール）	63人
クリスマスフェスタ	12月21日	西志津ふれあいセンターとの共催で、映画を1本上映(複数話のため午前と午後に分けて上映)、クリスマスの本の展示、リサイクル本のプレゼント、折り紙工作、図書館ドールハウスの展示などを行った。	西志津ふれあいセンター（ギャラリー・ホール）	のべ286人
本の福袋	1月7日～ （用意した袋数終了まで）	各テーマに沿って選書した本を、一袋に2・3冊程度入れ、中身がわからないようにして貸出し、様々な本との出会いを楽しんでもらった。	志津図書館	38袋
科学工作教室 「図書館で作ろう スノードーム」	1月17日	現代産業科学館から講師を迎え身近な材料でできる工作を通じて科学の世界に親しんでもらった。	西志津ふれあいセンター（ホール）	小学生19人
ブックリサイクル	通年	志津図書館で除籍になった本を、自由に持ち帰ることのできるリサイクル本として常設スペースを設けた。また、市民からの不用本の受付を行った。	志津図書館	6,451冊

事 業 名	実施日、回数等	内　　容	会場等	参加人数等
地域メディアの活用による図書館情報の発信	毎月	地域情報紙「ちいき新聞」に「志津図書館 今月のおすすめの本」の記事を連載した。 4月　大阪万博開幕! 5月　ことばって、おもしろい! 6月　時は金なり!? 7月　おめでとう! 8月　戦後80年 9月　ごはんを美味しくいただこう! 10月　ハッピー!?ハロウィン 11月　チーズが美味しい! 12月　もういくつ寝ると… 1月　今年は午年! 2月　松谷みよ子 生誕100年 3月　数を楽しむ		
テーマ資料展示	毎月	毎月テーマを決め、館内資料を展示した。 4月　猫の本 犬の本 ミニ展示:追悼 曽野綾子さん (4月から5月まで) 紙芝居「村を救ったそうごろう」 (4月から7月まで) 日本銀行券改刷と最先端技術 (4月から7月まで) 5月　お仕事小説特集 6月　みんなでつくるおすすめの本 「もう一度読みたい本」 ≪巡回展示≫ 7月　夏のほんだな (7月から8月まで) 8月　特集展示:戦後80年 9月　認知症月間 特集展示:下水道の日 10月 プレコンセプションケア 11月 おいしいね おいしいよ 12月 Merry Christmas! 1月　イチオシ本 (1月から2月まで) 3月　3月は「自殺対策強化月間」です ミニ展示:広野多珂子 絵本原画展	志津図書館内	

佐倉南図書館

事 業 名	実施日、回数等	内　　容	会場等	参加人数等
えほんと手遊び・わらべ歌のおはなし会（0・1歳児と保護者対象）	第2・4水曜日 全24回	0・1歳児と保護者を対象に、絵本の読み聞かせと手遊び、わらべ歌を行った。	佐倉南図書館	のべ153人
親子で楽しもう！ 絵本と図書館	5月5日	3～5歳児と保護者を対象に絵本の読み聞かせやブックトーク、図書館の裏側（書庫やブックポスト）の見学などの体験を行う。	佐倉南図書館	4組12人
保育園訪問おはなし会	馬渡保育園 12回 佐倉保育園 21回 臼井保育園 7 回	保育園に出向き、絵本の読み聞かせ等を行い、子どもの読書普及に努めるとともに、保育士等との情報交換も行った。	馬渡保育園 佐倉保育園 臼井保育園	のべ 674 人
おはなし会 リソース学級	10月8日 12月9日 3月11日	根郷中学校リソース学級の生徒を対象に、絵本の読み聞かせを行った。	根郷中学校	のべ 20 人
図書館ガイダンス	4月10日 4月23日 4月24日	根郷中学校1～3年生を対象に図書館のサービス内容、利用方法等を紹介。	根郷中学校	のべ 239 人
根郷中学校 「国語科資料紹介」	7月3日 7月4日 2月24日 2月26日	根郷中学校全学年全クラスを対象に、国語科授業の一環として図書館のサービス内容、利用方法等を紹介。	根郷中学校	のべ387人
職場見学	11月6日	山王小学校2年生の学区探検	佐倉南図書館	27 人
図書館探検隊	7月31日 11月11日	小学生を対象に、施設見学やカウンター業務、本の整理などの図書館の仕事を体験してもらい図書館利用の促進を図った。	佐倉南図書館	のべ11人
1日図書館員	7月26日 8月7日	中学生、高校生を対象に、カウンター業務や資料の整理、おすすめ本コーナーの作成など図書館業務を体験してもらい、図書館利用の促進を図った。	佐倉南図書館	のべ 6 人

事 業 名	実施日、回数等	内　　容	会場等	参加人数等
大人の図書館探検隊	3月25日	一般成人を対象に、施設見学や配架、本の装備などを体験してもらい、図書館利用の促進を図った。	佐倉南図書館	4人
教養講座 「おやこでわくわく！ えほんとおかしの クリスマス」	12月25日	３～５歳児向けのクリスマスに関連した絵本の読み聞かせ、ブックトーク、簡単なパフェを作って食べた。	佐倉南図書館	6組17人
ヤングアダルト向け本の紹介	通年	ヤングアダルトの利用者が、自分が読んだ本の概要・感想を所定の用紙に書き、同世代の利用者に紹介した。	佐倉南図書館	5人
ブックリサイクル	6月1日 ～8月31日 12月5日 ～3月1日	南図書館で除籍になった本を、自由に持ち帰ることのできるリサイクル本として常設スペースを設けた。また、市民からの不用本の受付を行った。	佐倉南図書館	6月分 7,516冊 12月分 8,869冊
テーマ資料展示	毎月	毎月テーマを決め、館内資料を展示した。 4月　みんなでつくるおススメの本コーナー～もう一度読みたい本～ 5月　鳥のいる風景 6月　「科学技術と生活 あゆみ、現在、そしてつくり手のあつい思い・・・」 7月　本で涼んでみませんか 8月　平和 9月　どうぶつ大集合! 10月「読書の秋!」 11月「みんなでつくるおススメの本コーナー!わたしのいちおし!」 12月「さかなの日」(毎月3～7日)をご存知ですか 1月　年の初めは月の始まり?! 2月　本で巡る愛のかたち 3月　世界はこんなにも美しい	佐倉南図書館 フロア	

事 業 名	実施日、回数等	内　　容	会場等	参加人数等
行政関連テーマ展示	毎月	行政施策に関連したテーマを決め、館内資料を展示した。 4月　4月2日～8日は「発達障がい啓発週間」です 5月　「赤十字運動月間」です 6月　「暮らしを支える水」 7月　「選挙」に行きましょう！ 8月　「いのちの輝き展」 「備えは大丈夫ですか？」 9月　9月10日から9月16日は「自殺予防週間」です 10月　10月18日は「統計の日」 10月20日は「世界統計の日」です 11月『知りたい』が見つかる場所～図書館で広がる新しい世界～ 12月「誰か」のこと じゃない」 -小さな気づきが大きな力に- 1月　広野多珂子絵本原画展 2月　広野多珂子絵本原画展 3月　春の火災予防運動	佐倉南図書館フロア	

障害者サービス事業

視覚障害者等サービス利用登録者数　9名

録音図書貸出点数　19点

事 業 名	実施日、回数等	内　　容	会場等	参加人数
対面朗読サービス	第2水曜日 第4水曜日 24回	障害者福祉施設「リホープ」入所者の方を対象に、オンライン及び施設での対面朗読サービスを行った。	佐倉市立図書館 リホープ	のべ133人
佐倉南図書館休館日開放事業	第1火曜日 7回	障害者福祉施設「リホープ」と「めいわ」入所者の方を対象に、休館日の第1火曜日午前を開放して、図書館利用の拡大を図った。	佐倉南図書館	のべ65人

9. 令和８年度事業計画

佐倉図書館・志津図書館・佐倉南図書館事業

事 業 名	対 象	期間・回数	内　　容
みんなのおすすめ本紹介	一般・児童	年１回	本の紹介文（POP など）を募集し、図書館ホームページ及び図書館内で掲示を行う。
おすすめの本棚 ブックリストの作成	小学生・中学生	７月	おすすめする本のリストを作成し、配布する。
ヤングアダルト向け本の紹介	小学校高学年 ～高校生	随時	ヤングアダルト世代の利用者が、自分が読んだ本の概要・感想を所定の用紙に書き、同世代の利用者に紹介する。 図書館は用紙を回収し、紹介コーナーに掲示。
企画展示	一般・児童	通年	行政関連、平和教育、時事問題等関係各課と連携してテーマ別に図書館資料を展示する。
えほんと手遊び・わらべ歌のおはなし会	0～2 歳児 保護者	随時	絵本の読み聞かせ、手遊び、わらべ歌等を行う。
親子で楽しもう！ 絵本と図書館	3～5 歳児 保護者	年２回	3～5歳児と保護者を対象に絵本の読み聞かせやブックトーク、図書館の裏側（書庫やブックポスト）の見学などの体験を行う。
訪問おはなし会	保育園 小・中学校等	随時	保育園等に出向き、絵本の読み聞かせ、素話（すばなし）、ブックトーク及び、図書館紹介等を行う。
図書館探検隊	小学生	年３回	小学生向けの本の紹介のほか、施設見学、カウンター業務、本の整理や装備などの体験を行うことにより、図書館に親しみを持ってもらい、図書館利用の促進を図る。
１日図書館員	中学生・高校生	年１回	中学生・高校生を対象に、図書館の仕事（資料の整理や装備など）、ビブリオバトルを行う機会を設けて、 図書館に親しみを持ってもらい、図書館利用の促進を図る。
図書館ガイダンス	小・中学校	随時	小中学校を対象に図書館のサービス内容、利用方法等を紹介する。
おとなのためのお話会	一般	年1回	大人を対象として、昔話、古典～現代文学作品などの素話（すばなし）を行う。また、関連本の紹介も行う。

事 業 名	対 象	期間・回数	内　　容
おはなしきゃらばん	幼児・児童・一般	通年	「おはなしきゃらばん」による人形劇・大型紙芝居等のおはなし会を行う。
ホームページ 動画コンテンツ事業	一般・児童	年１回	家にいながらできることや楽しめることをインターネット動画にして情報発信をする。
地域メディアの活用による図書館情報の発信	こども～一般	毎月	地域情報紙に、『図書館 今月のおすすめの本』として毎月テーマを決め、本の紹介記事を連載する。
教養講座	一般	年１回	地域や暮らし、教養等に関することをテーマに講座や講演会を行う。
大人の図書館探検隊	一般	年１回	一般成人を対象に、施設見学や配架、本の装備などを体験してもらうことにより、図書館に親しみを持ってもらい、図書館利用の促進を図る。
映画上映会	こども～一般	年２回	図書館に親しんでもらうことを目的として、図書館の所蔵する視聴覚教材の中から上映会を行う。
団体貸出	幼稚園 保育園 小・中学校等	随時	幼稚園・保育園や小・中学校等を対象に読み物や調べ物学習用の資料の貸出しを行う。 ・幼稚園・保育園≪読み聞かせ用・読み物用≫ ・小学校≪読み物用≫ ・小・中学校≪佐倉学・調べ物用≫ ・読書普及団体等≪読書普及活動用図書≫
ブックリサイクル	一般	随時	除籍本や寄贈本について、市民へ無償で提供することにより、資料の有効利用を行う。
ボランティア養成講座	対面朗読ボランティア登録者・一般	年１回	対面朗読ボランティアのスキルアップ講座を行う。
職場体験・職場見学 図書館実習の受入れ	小学生～大学生	随時	図書館の仕事体験・見学等を受け入れ、図書館について理解を深めてもらう。
対面朗読サービス	社会福祉施設利用者・一般	随時	対面朗読サービスについて、オンラインサービスの利用及び直接社会福祉施設を訪問することにより行う。
出張・移動図書館	こども～一般	随時	市内のイベント等に移動図書館車で出張し、貸出などの図書館サービスの PR 等を行う。

10. 図書館協力団体

① 佐倉地域文庫連絡会

地域住民のために図書を貸し出す地域文庫、家庭文庫から構成される団体です。

現在、ユーカリ文庫、さくら文庫、めるへん文庫、グリーン文庫の4文庫が活動しています。

② おはなしきゃらばん

世界や日本の昔話を人形劇や紙芝居に仕立てて、市内各所でおはなし会を実施しています。また、保育園や児童センター等の要望により施設に出向いた公演も実施しています。

③ 佐倉ゆうゆう語り塾

子どもたちに豊かな「語り」の文化を届けたいと願う仲間が集まり、「語り」の勉強会を行っています。市内の保育園や幼稚園で「子ども向けお話会」を実施しています。また、「大人を対象とした語りの会」も年に数回開催しています。

11.ボランティア協力事業一覧 (令和７年度実績)

所 属	事 業 名	回数等	参加人数・団体
佐倉南図書館	書架整理	76回	4人（のべ37人）
佐倉南図書館	えほんと手あそび・わらべ歌の おはなし会	24回	8人（のべ80人）
佐倉南図書館	児童対象の読書普及事業	3回	6人（のべ13人）
佐倉南図書館	おはなし会打ち合わせ	6回	8人（のべ39人）
佐倉南図書館	保育園訪問おはなし会	11回	2人（のべ12人）
佐倉市立図書館	対面朗読サービス	24回	10人（のべ44人）
佐倉南図書館	佐倉南図書館所蔵資料の点訳	8点	点訳サークル野菊の会

12. 第７次佐倉市障害者計画・第７期佐倉市障害福祉計画（抜粋）

概要版

第７次佐倉市障害者計画・第７期佐倉市障害福祉計画

～障害のある人もない人も一人ひとりが自分らしく、

お互いを認め合い、支え合い暮らせるまち・佐倉～

基本事項

この計画は、障害のある人の自立と社会参加を促進すること等を目的として、次の計画を一体としたものです。

① 第７次佐倉市障害者計画

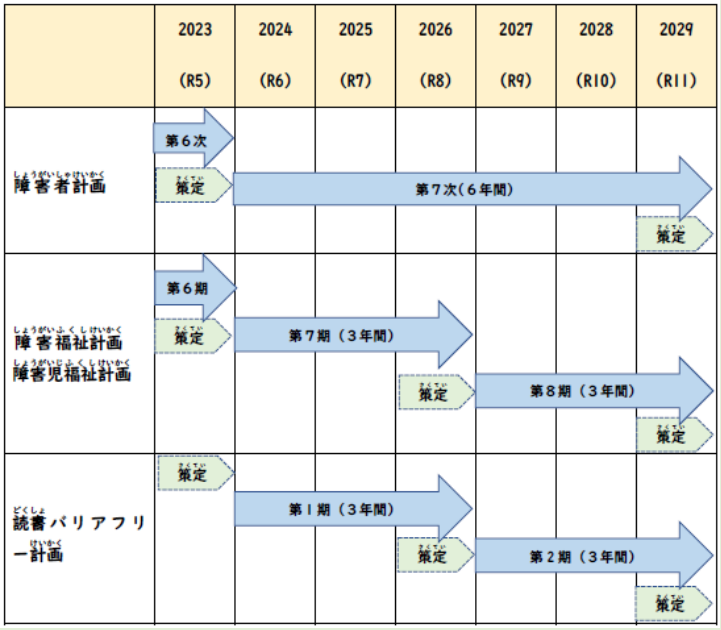
② 第７期佐倉市障害福祉計画

③ 第３期佐倉市障害児福祉計画

④ 第１期佐倉市視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する計画

計画の期間

各計画の対象期間は以下のとおりです。



佐倉市における障害者の現状

佐倉市内の障害者手帳取得者（自立支援医療（精神通院）を含む）の数の現状は、以下のとおりです。（令和４年度末現在）

（人）

手帳取得者数	平成２９年度	令和４年度
身体障害者手帳	4，945	4，939
療育手帳	973	1，169
精神障害者保健福祉手帳	1，312	1，872
自立支援（精神通院）	2，600	3，139
難病	1，375	1，488

「障害福祉に関するアンケート」（令和４年度）から見る主な課題

（１）障害理解に関する課題

・「差別や偏見、疎外感」についての質問では、「差別等をよく感じる」、「差別等をときどき感じる」と回答した方の合計が 41.4%となっていました。

・「障害（者）に対する理解の促進」についての質問では、３年前と比べて「進んでいると感じた事はほとんどない」、「進んでいない」との回答が全体の 37.8%となっています。

（２）日々の暮らしに関する課題

・障害のある方にとって暮らしやすいまちづくりに必要なものは、「相談窓口の充実」、「災害時の支援体制の整備」が回答の上位となりました。

・希望する暮らしの実現のために必要な支援は、「経済的な負担の軽減」が最も多い回答でした。

・災害時に困ることや不安なことは、「被災状況、避難場所などの情報が入手できない」、「大勢の人の中で避難所生活をすることへの不安」が比較的多い結果となりました。

（３）社会参加と自立に関する課題

・障害のある方が就労するために必要と感じていることは、「職場における障害理解」や、「勤務時間や日数が体調に合わせて変更できること」、「短時間勤務など勤務日数等の配慮」、「通勤手段の確保」が、上位の回答となりました。

・就学前の教育・保育や、学校教育に望むことは、「就学や進路への相談体制の充実」、「子どもの能力や障害の状態に適したきめ細かな指導」、「障害理解のための啓発・教育の充実（教員、保育士等を含む）」が上位の結果となりました。

・障害のある方が地域や社会に参加するために大切なことは、「参加しやすいイベントの充実」、「障害理解の促進」の他、「障害者自身の積極性」が上位の回答となりました。

第７次佐倉市障害者計画

基本目標

第７次佐倉市障害者計画は、以下の基本目標に基づき推進しています。

【基本目標】

①障害に対する理解を促進し、一人ひとりが自分らしく暮らせる地域づくり

②障害福祉サービスを充実し、一人ひとりが安心できる仕組みづくり

③社会参加を促進し、一人ひとりがいきいきと輝ける基盤づくり

主な取り組み

第７次佐倉市障害者では、以下の内容に取り組みます。

（１）障害理解の促進

①心のバリアフリー(※)の推進

（※）様々な心身の特性や考え方を持つ全ての人々が、お互いに理解を深めようとコミュニケーションを取り、支え合うこと

②権利擁護の推進

（２）日々の暮らしの支援・充実

③相談支援の充実

④希望する暮らしの実現

⑤障害福祉サービスの充実

⑥安心・安全な環境整備

⑦アクセシブル(※)な行政情報の発信

（※）近づきやすい、利用しやすい

（３）社会参加の促進と自立支援

⑧雇用・就労の促進

⑨インクルーシブ(※)な教育・保育の推進

（※）包摂的な、包括的な

⑩生活を豊かにする活動の推進

第７期佐倉市障害福祉計画

成果目標

第７期佐倉市障害福祉計画では、以下の目標を設定し達成に向けて取り組んでいます。

（１）障害福祉サービス等や障害児通所支援等の提供体制の確保に係る目標

- 福祉施設の入所者の地域生活への移行
- 精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築
- 地域生活支援の充実
- 福祉施設から一般就労への移行等
- 障害児支援の提供体制の整備等
- 相談支援体制の充実・強化等

（２）第１期佐倉市視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する計画に係る目標

- 視覚障害者等サービス利用登録の周知
- アクセシブルな書籍等の充実

第７次佐倉市障害者計画・第７次佐倉市障害福祉計画（概要版）

■発行日　令和７年６月

■発行　　佐倉市

■担当　　福祉部　障害福祉課

（〒285-8501　佐倉市海隣寺町 97 番地）

電話　043-484-4164　ファクス 043-484-1742

電子メール　shogaifukushi@city.sakura.lg.jp

本計画の詳細については、以下の URL より、計画本編をご参照ください。

見やすく読みまちがえにくい
ユニバーサルデザインフォント
を採用しています。

第５章　第７期佐倉市障害福祉計画

１.第６期佐倉市障害福祉計画の総括

第６期佐倉市障害福祉計画の成果目標の達成状況は、次の表のとおりです。

	成果目標	目標の達成状況と現状
１	福祉施設の入所者の地域生活への移行	・　日中サービス支援型グループホームが、１か所整備されました。 ・　施設入所者の地域移行は新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響もあり、目標は未達成です。
２	精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築	保健、医療及び福祉関係者による協議の場を設置しています。 （障害者総合支援協議会の専門部会）
３	地域生活支援拠点等が有する機能の充実	緊急時を含む相談体制として、市が委託する基幹相談支援センター（２か所）を中心に実施されています。
４	福祉施設から一般就労への移行等	就労系サービス利用者の一般就労への移行は目標を達成する見込みです。
５	障害児支援の提供体制の整備等	障害者総合支援協議会の専門部会に、「医療的ケア児等の暮らしを考える作業部会」が組織され、関係者と協議を実施しました。
６	相談支援体制の充実・強化等	市内５圏域ごとに相談支援事業所を設置し、相談支援を実施しました。

.計画に定める内容

（1）成果目標

①障害福祉サービス等[1]や障害児通所支援等[2]の提供体制の確保に係る目標

②第1期佐倉市視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する計画に係る目標

（2）活動指標

①障害福祉サービス等や障害児通所支援等の成果目標を達成するための活動指標（量の見込み）

②第1期佐倉市視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する計画にかかる成果目標を達成するための量の見込み

---

[1] 障害福祉サービス、相談支援、地域生活支援事業のこと

[2] 障害児通所支援、障害児相談支援のこと

②第1期佐倉市視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する計画に係る目標

（現状）

・ 視覚障害者等サービス[1]の利用登録者は、6 人です。（令和 4 年度末現在）

・ 現在、大活字本 6,081 点、点字図書 50 点、録音図書（デイジー図書） 367 点、LLブック 59 冊の書籍等があります。（令和 4 年度末現在）

項目	目標値の考え方	目標値
視覚障害者等サービス利用登録の周知	視覚障害者等サービス利用登録者数を増加する	14 人
アクセシブルな書籍等の充実	点字図書や大活字本、LLブック等のアクセシブルな書籍の充実を図ります	大活字本 6400冊 点字図書 65点 録音図書 440点 LLブック 75点

[1] 視覚障害やその他の障害により、視覚による表現の認識が困難な人を対象にした録音資料の貸出、点字資料の貸出、対面朗読のサービス

②第1期佐倉市視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する計画
にかかる成果目標を達成するための量の見込み

【現状と課題】

・ 令和4年度からサピエ図書館や国立国会図書館視覚障害者等用データ送信サービスを利用した音声デイジー図書の貸出サービスを開始しましたが、充分な周知がなされていない状況です。

・ サピエ図書館や国立国会図書館視覚障害者等データ送信サービス等を操作できる職員が限られており、今後の利用が増加した際に対応できない可能性があります。

【今後の方針】

・ 障害福祉課を通じて案内リーフレットを送付するなど周知を図り、デイジー図書の貸出数を増やします。

・ 県立図書館等主催の研修に参加し、利用者のニーズに応えられるような体制づくりをします。

・ 図書館（佐倉・志津・佐倉南）ごとに障害者向けサービスやアクセシブルな書籍等を紹介するコーナーを設置しサービスの周知を図ります。

活動指標			第6期	第7期		
			令和4(2022)年度	令和6(2024)年度	令和7(2025)年度	令和8(2026)年度
デイジー図書の延べ貸出数	延べ貸出数	計画値	－	36	48	60
		実績値	29	-	-	-
市職員の端末機器等の操作研修受講者数	延べ人数	計画値	－	3	4	5
		実績値	1	-	-	-
障害者向けサービスやアクセシブルな書籍等を紹介する図書館数	館	計画値	－	1	2	3
		実績値	0	-	-	-

13. 佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例

昭和51年 3 月29日条例第10号
改正 昭和56年12月25日条例第30号
昭和58年 3 月16日条例第 5 号
昭和61年 1 月14日条例第 1 号
平成 7 年 3 月31日条例第 8 号
平成11年 3 月29日条例第 5 号
平成24年 3 月26日条例第10号
平成25年10月 1 日　横書き施行
令和　4年12月23日条例第36号

（趣旨）

第1条 この条例は、図書館法（昭和 25 年法律第 118 号。以下「法」という。）第10条の規定により、佐倉市立図書館（以下「図書館」という。）の設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（設置）

第2条 本市は、図書、記録その他必要な資料の収集整理及び保存を行い、公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するため図書館を設置する。

（名称及び位置）

第3条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名　称	位　置
佐倉市立佐倉図書館	佐倉市新町40番地1
佐倉市立志津図書館	佐倉市西志津四丁目1番2号
佐倉市立佐倉南図書館	佐倉市山王二丁目37番地13

（分館）

第4条 佐倉市立志津図書館に次の分館を置く。

名　称	位　置
佐倉市立志津図書館志津分館	佐倉市上志津1672番地7

（職員）

第5条 図書館に館長及び教育委員会が必要と認める職員を置く。

（業務）

第6条 図書館は、法第3条各号に掲げる業務を行う。

（管理）
第7条　教育委員会は、図書館を常に良好な状態で管理し、その設置目的に応じて最も効率的な運用をしなければならない。
2　図書館の利用者は、管理者の指示した事項を遵守しなければならい。

（図書館協議会）
第8条　法第14条第1項の規定により、佐倉市立図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。
2　協議会の委員（以下「委員」という。）は、市民、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から教育委員会が任命する。
3　委員の定数は、10人以内とし、その任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
4　欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
5　委員が第2項の基準を満たさなくなった場合又は特別の事情が生じた場合には、その任期中であっても解任することができる。
6　委員には、別に定めるところにより、報酬及び費用弁償を支給する。

（補則）
第9条　この条例に定めるもののほか、図書館の管理及び運営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、昭和51年4月1日から施行する。

附　則（昭和56年12月25日条例第30号）

この条例は、昭和57年1月12日から施行する。

附　則（昭和58年3月16日条例第5号）

この条例は、昭和58年4月1日から施行する。

附　則（昭和61年1月14日条例第1号）

この条例は、昭和61年1月15日から施行する。

附　則（平成7年3月31日条例第8号）

この条例は、平成7年7月1日から施行する。

附　則（平成11年3月29日条例第5号）

この条例は、平成12年2月1日から施行する。

附　則（平成24年3月26日条例第10号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附　則（令和4年12月23日条例第36号）

この条例は、令和5年3月4日から施行する。

14. 佐倉市立図書館の管理運営に関する規則

昭和51年 3月31日教育委員会規則第 2 号
改正　昭和52年 6 月28日教委規則第 4 号
昭和57年 1 月14日教委規則第 1 号
昭和57年 3 月30日教委規則第 4 号
昭和61年 3 月 1 日教委規則第 4 号
平成 6 年 2 月15日教委規則第 1 号
平成 7 年 3 月20日教委規則第 3 号
平成12年 3 月31日教委規則第 5 号
平成12年12月22日教委規則第13号
平成13年 5 月23日教委規則第 7 号
平成14年 2 月25日教委規則第 2 号
平成15年 8 月27日教委規則第11号
平成18年 3 月29日教委規則第 7 号
平成19年 3 月20日教委規則第 3 号
平成24年 9 月21日教委規則第 5 号
平成25年10月 1 日横書き施行
平成26年 3 月31日教委規則第 6 号
平成26年11月21日教委規則第11号
平成28年 3 月22日教委規則第 3 号
平成29年2月20日教委規則第2号
令和2年3月23日教委規則第1号
令和3年1月21日教委規則第2号
令和5年2月4日教委規則第2号
令和7年3月14日教委規則第3号

（趣旨）

第1条　この規則は、佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和51年佐倉市条例第10号）第9条の規定により、図書館の管理運営に関し、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8時（分館は、午後5時）までとする。ただし、教育委員会が必要と認めたときは開館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、教育委員会が必要と認めたときは、これ

を変更し、又は臨時に休館することができる。

(1) 定期休館日　月曜日

(2) 年始休館日　1月1日から同月4日まで

(3) 年末休館日　12月28日から同月31日まで

(4) 館内整理日　毎月第1火曜日

(5) 特別整理日　年間10日以内で教育委員会が別に定める日

2 前項に掲げる休館日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（1月1日を除く。）に当たるときは、その日後の最も近い国民の祝日に関する法律に規定する休日でない日であって、かつ、前項に掲げる休館日でない日を当該休館日とする。

（入館の制限）

第4条　館長は、館内の秩序を乱し、又はそのおそれがある者に対しては、入館を禁止し、又は退館させることができる。

（館内利用の制限）

第5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、図書館の施設若しくは機器又は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6条　利用者が、図書館資料、設備器具等を亡失し、汚損し、又はき損したときは、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。

（個人貸出しの対象者及び手続等）

第7条　図書館資料の個人貸出しを受けることができる者は、市内に住所を有し、又は在勤し、若しくは在学している者とする。ただし、教育委員会が適当と認める者については、この限りでない。

2 図書館資料の個人貸出しを受けようとする者は、あらかじめ利用申込書（別記様式第1号）により登録の申込みをしなければならない。この場合においては、当該申込みの際に、本人であることを証明する書類を提示するものとする。

3 教育委員会は、前項の申込みを受けた場合において、登録を適当と認めたときは、当該申込みをした者に対し、貸出カード（別記様式第2号）を交付するものとする。

4 貸出カードの有効期間は、交付の日から3年以内とする。ただし、市内に住所を有しない者は、2年以内とする。

5 個人貸出しを受けようとする者は、貸出カードの提示又は別に定める方法により貸出しを受けるものとする。

6 貸出カード及び貸出しを受けた図書館資料は、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

7 電子書籍（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することがで

きない方式で作られた記録をいう。）によって作成された図書館資料のうち、インターネットを通じた利用が可能とされたものをいう。以下同じ。）の利用については、貸出カードの登録番号により行うものとする。

（貸出カードの更新及び抹消）

第7条の2　利用者は、貸出カードの更新の手続（以下「更新手続」という。）を行うことにより、貸出カードの有効期間を延長とすることができる。

2　更新手続及び更新後の貸出カードの有効期間は、前条第1項から第4項までの規定を準用する。

3　前項の有効期間は、前条第4項に規定する有効期間の末日の翌日又は更新手続を行った日から起算するものとする。

4　前条第4項の有効期間が満了し、かつ、個人貸出しを受けた最後の日から3年以上経過している場合は、利用者の登録を抹消するものとする。

（貸出カードの紛失等の届出）

第8条　貸出カード若しくは図書館資料を紛失したとき、又は前条第2項の利用申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかにその旨を教育委員会に届け出なければならない。

（個人貸出図書等の数及び期間）

第9条　個人貸出しを受けることができる図書資料（図書館資料のうち、電子書籍を除いたものをいう。以下同じ。）の数及びその貸出期間は、次のとおりとする。ただし、図書資料の数については、図書及び視聴覚資料の合計数は、1人につき10を限度とする。

区分	図書資料の数	貸出期間
図書	1人につき10冊以内	15日以内
視聴覚資料	1人につき3点以内	15日以内

2　貸出期間は、図書資料の貸出しを受けた日から起算するものとする。

3　教育委員会は、第1項の貸出期間内に申出のあった者に対してのみ、他の者の利用を妨げない範囲内において、貸し出した図書資料の貸出期間の末日から起算して15日を限度として、貸出期間の延長をすることができる。

4　第1項及び前項に規定する貸出期間の末日が第3条の休館日に当たるときは、当該休館日の翌日を貸出期間の末日とする。

5　第1項及び第3項の規定にかかわらず、教育委員会が必要と認めたときは、図書資料の貸出期間の末日を別に指定することができる。

（電子書籍の貸出し）

第9条の2　第7条第3項の貸出カードの交付を受けた者のうち、市内に住所を有し、又は在勤し、若しくは在学している者は、電子書籍の個人貸出しを受けることができる。

2 個人貸出しを受けることができる電子書籍の貸出点数及びその貸出期間は、次の表に掲げるとおりとする。

貸出点数	貸出期間
1人につき2点以内	15日以内

3 貸出期間は、電子書籍の貸出しを受けた日から起算するものとする。

4 教育委員会は、第2項の貸出期間内に申出のあった者で、他の者の利用を妨げない範囲内において、当該申出のあった日から起算して15日を限度として、貸出期間を延長することができる。

5 第2項及び前項の規定にかかわらず、教育委員会が必要と認めたときは、電子書籍の貸出期間の末日を別に指定することができる。

（電子書籍の利用の停止）

第9条の3 教育委員会は、次に掲げる場合は、電子書籍の利用の全部又は一部を停止することができる。

(1) 電子書籍利用に係る設備の保守点検又は更新を行う場合

(2) 前号に掲げるもののほか、教育委員会が必要であると認めた場合

（団体貸出しの対象者及び手続）

第10条 図書の団体貸出しを受けることができる者は、市内の学校、官公署、社会教育関係団体及び会社等とする。

2 前項の登録を受けようとする者は、団体の代表者を定めた上、あらかじめ団体貸出登録申込書（別記様式第3号）により登録の申込みをしなければならない。

3 教育委員会は、前項の申込みを受けた場合において、登録を適当と認めたときは、当該申込みをした者に対し、貸出カードを交付するものとする。

4 団体貸出しを受けようとする者は、貸出カードの提示により貸出しを受けるものとする。

（団体貸出図書の数及び期間）

第11条 団体貸出しを受けることのできる図書の数は、1団体につき500冊以内とし、その貸出期間は、貸出しを受けた日の属する月から起算して6月以内とする。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合は、その冊数及び期間を別に指定することができる。

（館外貸出しを禁ずる資料）

第12条 教育委員会が館外貸出用として指定した図書館資料以外の資料は、館外貸出しを行わない。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

（図書館資料の返却等）

第13条 貸出しを受けた図書館資料は、定められた貸出期間内に返却しなければならない。

2 教育委員会は、図書館資料を貸出期間内に返却せず、かつ、当該資料の返却を求めてもなお返却しない者に対し、期間を定めて貸出しを禁止することができる。

（図書館資料の複写）

第14条 著作権法（昭和45年法律第48号）第31条第1項の規定により、図書館資料を複写しようとする者は、図書館資料複写申込書（別記様式第4号）により教育委員会に申込みをし、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定により承認を受けた者は、複写に係る費用を負担しなければならない。

（相互貸借による図書館資料の貸出し等）

第15条 利用者は、貸出しを受ける図書館資料が図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第4号の相互貸借によるものであるときは、相互貸借に係る費用を負担するものとする。

2 前項に定めるもののほか、相互貸借による図書館資料の貸出しその他の利用については、当該図書館資料を貸与した他の図書館、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書室及び学校に附属する図書館又は図書室の定めに従うものとする。

（寄贈及び寄託）

第16条 図書館は、図書館資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 図書館に図書館資料を寄贈しようとする者は、図書館資料寄贈申込書（別記様式第5号）を、寄託しようとする者は、図書館資料寄託申込書（別記様式第6号）を提出するものとする。

3 図書館資料の寄贈又は寄託に要する経費は、寄贈者又は寄託者の負担とする。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは，この限りでない。

4 寄託された図書館資料の取扱いは、図書館の所有に属する図書館資料の取扱いの例による。

5 図書館は、寄託された図書館資料をやむを得ない事由により滅失若しくは紛失し、又は汚損若しくは破損したときは、その責めを負わない。

（職員の職及び職務）

第17条 図書館に置かれる職員の職及び職務は、次のとおりとする。

職員	職	職務
事務職員	館長	上司の命を受け、図書館の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	副館長	館長を補佐し、館長に事故があるときは、その職務を代理する。
	主幹	上司の命を受け、その担任事務を処理する。
	副主幹	
	主査	
	主査補	
	学芸員	

	主任主事	上司の命を受け、事業の実施又は事務に従事する。
	主事	
	司書	上司の命を受け、図書館の専門的事務に従事する。
技術職員	副主幹	上司の命を受け、その担任事務を処理する。
	主査	
	主査補	
	主任保育士	
	保育士	
技能職員	自動車運転手	上司の命を受け、自動車の運転に従事する。
技労職員	用務員	上司の命を受け、労務及び作業に従事する。

2 図書館には、前項に定めるもののほか、必要に応じ、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）を置くことができる。

3 会計年度任用職員の職及び職務は、市長事務部局の例による。

（事務分掌）

第18条 図書館の事務分掌は、次のとおりとする。

(1) 公印の保管に関すること。
(2) 文書の収受及び発送に関すること。
(3) 文書及び帳簿の整理及び保存に関すること。
(4) 庶務及び会計に関すること。
(5) 施設及び設備の維持管理及び運用に関すること。
(6) 図書館協議会に関すること。
(7) 図書館資料の利用に関すること。
(8) 図書館資料の選択、受入れ及び改廃に関すること。
(9) 図書館資料の分類及び目録に関すること。
(10) 図書館資料の整理及び保管に関すること。
(11) 読書会、資料展示会等の開催に関すること。
(12) 移動図書館の運営に関すること。
(13) 図書館諸行事に関すること。
(14) 市史編さんに関すること。
(15) 市史編さん委員会に関すること。
(16) 歴史資料の収集、保存及び活用に関すること。
(17) 市政の記録に関すること。

（図書館協議会）

第19条 図書館協議会（以下「協議会」という。）の委員の構成及び定数は、次のとおりとする。

(1) 市民 3人
(2) 学校教育及び社会教育の関係者 3人
(3) 家庭教育の向上に資する活動を行う者 2人
(4) 学識経験のある者 2人

（委員長及び副委員長）
第20条 協議会に委員長及び副委員長各1人を置き、それぞれ委員の互選により定める。
2 委員長は、会務を総理し、協議会を代表する。
3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）
第21条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。
2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
3 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（庶務）
第22条 協議会の庶務は、佐倉市立佐倉図書館において処理する。

（連絡調整）
第23条 佐倉市立佐倉図書館は、通常の図書館業務のほか、図書館に関する活動を総理するための連絡調整を行う。

（委任）
第24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、別に定める。

附 則
この規則は、昭和51年4月1日から施行する。
附 則（昭和52年6月28日教委規則第4号）
この規則は、公布の日から施行し、昭和52年4月1日から適用する。
附 則（昭和57年1月14日教委規則第1号）
この規則は、昭和57年1月12日から施行する。
附 則（昭和57年3月30日教委規則第4号）
この規則は、昭和57年4月1日から施行する。
附 則（昭和61年3月1日教委規則第4号）

この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則（平成6年2月15日教委規則第1号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成7年3月20日教委規則第3号）

この規則は、平成7年7月1日から施行する。

附 則（平成12年3月31日教委規則第5号）

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成12年12月22日教委規則第13号）

（施行期日）

1 この規則は、平成13年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日の前日において、佐倉市定数条例（昭和29年佐倉市条例第10号）第2条第7号に規定する職員（以下「職員」という。）で次の各号に掲げる職に補されているもの（第2号に掲げる職に補されている職員にあっては、同日におけるその属する職務の級が4級である者に限る。）は、別に辞令を発せられない限り、この規則の施行の日をもって主査補の職に補されたものとする。

(1) 副主査

(2) 主任主事、主任技師、主任保健婦、主任保健士、主任看護婦、主任看護士及び主任栄養士

附 則（平成13年5月23日教委規則第7号）

この規則は、平成13年6月6日から施行する。

附 則（平成14年2月25日教委規則第2号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年8月27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（平成18年3月29日教委規則第7号）

（施行期日）

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日の前日において、佐倉市職員定数条例（昭和29年佐倉市条例第10号）第2条第7号に規定する職員で主事補、司書補又は技師補に補されているものは、別に辞令を発せられない限り、この規則の施行の日をもって主事、司書又は技師の職に補されたものとする。

附 則（平成19年3月20日教委規則第3号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成24年9月21日教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成26年3月31日教委規則第6号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。ただし、第15条の表技能職員の項の改正規定は、平成27年4月1日から施行する。

附　則（平成26年11月21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（平成28年3月22日教委規則第3号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附　則（平成29年2月20日教委規則第2号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附　則（令和2年3月23日教委規則第1号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附　則（令和3年1月21日教委規則第2号）

（施行期日）

1　この規則は、公布の日から施行する。ただし、第17条第1項及び第18条の改正規定は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2　この規則による改正前の様式であって、その用紙が現に残存しているものについては、当分の間、その用紙に所要の補正を加えて使用することができる。

附　則（令和5年2月16日教委規則第2号）

この規則は、令和5年3月1日から施行する。

附　則（令和7年3月14日教委規則第3号）

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

15. 佐倉市立図書館リサイクル要領

（目的）

第1条　佐倉市立図書館（以下「図書館」という）において除籍基準により除籍された資料及び図書館で不要と認めた資料を公共施設及び市民などに提供し、資料を有効に再利用される機会（リサイクル）を図ることを目的とし、リサイクル事業を実施するにあたって必要な事項を定めることとする。

（リサイクル資料）

第2条　図書館の除籍基準に基づき除籍された資料及び図書館が不要と認めた資料を対象とする。ただし、汚破損が著しく使用に耐えられない状態の資料は除く。

また、法令などにより第3者への譲渡が禁止されているものは除く。

（提供先）

第3条　提供先は、次の通りとする。

（1）公共施設（学校及び医療並びに社会福祉等、公益に資する機関が佐倉市内に有する施設）

（2）個人

2　上記に掲げたもの以外の提供先については、図書館長が別に定めるものとする。

（提供の方法等）

第4条　提供資料は無償で提供するものとし、日時、場所については図書館長で決定するものとする。

2　提供する除籍資料はシールの貼付、その他適当な方法によりリサイクル資料であることを明示し、在籍の蔵書と明確に区別できるようにする。

（広報）

第5条　個人への無償譲渡の実施にあたっては、広く市民に周知するものとする。

（提供条件等）

第6条　提供先に提供する資料の上限については図書館長が別に定めるものとする。

提供を受けたものは次の事項を遵守しなければならない

1. 提供資料を古書店等他に転売しないこと。
2. 提供資料の有償貸出を行わないこと。
3. その他図書館長が指定する事項

（委任）

第7条　この要領に定めるものの他、リサイクルに関して必要な事項は図書館長が別に定めるものとする。

付　則

この要綱は、平成9年10月1日から施行する。

付　則（令和7年3月25日決裁佐教図第274号）

この要領は、決裁の日から施行する。

16. 佐倉市立図書館資料の貸出しに関する要領

（趣旨）

第1条　この要領は、佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和 51 年佐倉市条例第 10 号。以下「条例」という。）に規定する図書館及びその分館並びに佐倉市立公民館の設置及び管理に関する条例（昭和 48 年佐倉市条例第 43 号）に規定する公民館（以下「図書館等」という。）における図書館資料の貸出しの効率性及び利用者相互の公平性を確保するため、当該貸出しに関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条　この要領において、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）　図書館資料　図書館法（昭和 25 年法律第 118 号。以下「法」という。）第3条第1号に定める図書館資料（本市の公民館が所蔵する同種の資料を含む。）

（2）　予約　特定の図書館資料（本市が所蔵するものに限る。）について、優先的な個人貸出しを申し込む行為

（3）　リクエスト　特定の図書館資料（本市が所蔵するものを除く。）について、個人貸出しを申し込む行為

2　前項に規定するもののほか、この要領において使用する用語の意義は、法、条例及び佐倉市立図書館の管理運営に関する規則（昭和 51 年佐倉市教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）において使用する用語の例による。

（個人貸出しの対象者の特例）

第3条　規則第7条第 1 項ただし書の規定により、本市に隣接する市町村に居住している者は個人貸出しを受けることができるものとする。

2　前項の場合において、個人貸出しを受けることができる図書資料の数は、次のとおりとする。ただし、図書及び視聴覚資料の合計数は、1人につき5を限度とする。

区分	図書館資料の数
図書	1人につき5冊以内
視聴覚資料	1人につき1点以内

（貸出カードの有効期間）

第4条　規則第7条第4項に規定する有効期間の末日は、貸出カードの交付の日の後、当該貸出カードの交付を受けた者（以下「カード受領者」という。）の3回目の誕生日とする。ただし、市内に住所を有しないカード受領者は、交付の日の後の当該カード受領者の2回目の誕生日とする。

（貸出カード以外の貸出し方法）

第5条　規則第7条第5項の規定による別に定める方法とは、スマートフォン等の電子機器に正規の手順で表示された利用券バーコード（以下「バーコード」という。）を使用して貸出しを受ける場合とする。

（予約等の受付）

第6条　規則第7条本文に規定する者が予約し、及びリクエストすることができる図書館資料の数の上限は、20とする。この場合において、当該上限のうち視聴覚資料については、3点とする。

2　第3条に規定する者の予約及びリクエストは、受け付けない。

（予約等をした場合の受け取り方法等）

第7条　予約又はリクエストがあった図書館資料は、図書館等又は貸出ロッカーにより受け取ることができる。

2　図書館等での受け取りにおける取置期間（予約又はリクエストがあった図書館資料を当該予約し、又はリクエストした者に貸し出すため、留め置いておく期間。以下「取置期間」という。）は、おおむね1週間とする。

3　貸出ロッカーでの受け取りは、当該ロッカーに入庫後1週間以内（以下「入庫期間」という。）に行わなければならないものとする。

（予約等の制限）

第8条　館長は、この要領の目的を達成し、図書館資料を適切に管理するため、次に掲げる者若しくは資料等について予約及びリクエストを停止し、又は取り消すことができる。

（1）　貸出期間内に図書館資料を返却しない者

（2）　取置期間又は入庫期間を過ぎた図書館資料

（3）　存在しない、図書館資料に該当しないその他貸出しできない資料

（4）　その他館長が不適当と認めた者

（貸出カードの更新）

第9条　規則第7条の2各項の規定による貸出しカードの更新は、貸出カードの提示又はバーコードを表示して行うものとする。

2　更新後の貸出カードの有効期間は、第4条の規定を準用する。

（団体貸出図書の数及び期間の特例）

第10条　規則第11条第1項ただし書の規定により、次の表のとおりとする。

区分	図書館資料の数	貸出期間
学校の授業利用の目的による貸出	1団体につき30冊以内	29日以内

読書普及活動のための目的による貸出	1団体につき 30 冊以内	29 日以内
移動図書館車による訪問貸出	1団体につき 100 冊以内	29 日以内

2 貸出期間は、図書資料の貸出しを受けた日から起算するものとする

3 第1項の規定による貸出において、貸出期間内に申出のあった団体に対してのみ、他の者又は団体の利用を妨げない範囲内において、貸し出した図書資料の貸出期間の末日から起算して 15 日を限度として、貸出期間の延長をすることができる。

4 第1項及び前項に規定する貸出期間の末日が規則第3条の休館日に当たるときは、当該休館日の翌日を貸出期間の末日とする。

（長期未返却者に対する処置）

第 11 条 規則第 13 条第2項の規定により長期未返却者（図書館資料の貸出期間の末日の翌日から起算して7週間を経過した時点で、当該図書館資料の返却をもとめてもなお返却していない者。以下「長期未返却者」という。）に対し、次に掲げる取扱いをするものとする。

（1） 予約及びリクエストの停止及び取消し

（2） 個人貸出しの停止

2 前項の規定による取扱いは、当該未返却の図書館資料をすべて返却し、又は規則第6条の規定により弁償したときに解除するものとする。

（補則）

第 12 条 この要領に定めるもののほか、図書館資料の貸出しに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 22 年2月 26 日から施行する。

附 則（令和5年2月 28 日決裁佐教図第 231 号）

この要綱は、令和5年3月1日から施行する。

附 則（令和5年9月 13 日決裁佐教図第 127 号）

この要綱は、令和5年9月 15 日から施行する。

附 則（令和7年3月 25 日決裁佐教図第 274 号）

この要領は、決裁の日から施行する。

附 則（令和7年3月 31 日決裁佐教図第 287 号）

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

17. 佐倉市立図書館資料収集基準

第1 趣 旨

この基準は、佐倉市立図書館の管理運営に関する規則（昭和 51 年教育委員会規則第2号）第24条の規定により、佐倉市立図書館の業務を十分かつ円滑に行うため、図書館資料の収集に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 基本方針

（1）図書館資料の収集に当たっては、公共図書館としての役割、市民からの要望、社会的な動向に十分配慮し、生涯学習の拠点施設として、文化、教養、調査、研究、趣味、娯楽等に資する資料及び情報の収集・整備に努め、一般の利用に供するものとする。

（2）各図書館は、その施設設備、規模、地域性及び館の機能に応じた資料構成に留意し、佐倉市立図書館全体として体系的な資料の充実を図るものとする。

（3）図書館資料の選択収集に当たっては、著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれることなく、幅広く収集する。

第3 収集資料の種類

（1） 図書

（2） 逐次刊行物

（3） 郷土・行政資料

（4） 視聴覚資料

（5） 障害者用資料

（6） 電子出版資料

第4 収集資料の範囲

（1）収集する資料の範囲は、各分野にわたり、基本的、入門的なものから専門的なものまで幅広く収集する。ただし、特殊な又は高度な専門性を有するもの、著しく耐久性に欠けるもの等は、原則として収集しない。

（2）収集する資料は、国内で発行及び製作されている資料を中心に収集するものとし、必要に応じて、国外で発行及び製作されている資料についても収集に努める。

第5 資料別収集方針

資料の資料別収集方針は、次のとおりとする。また、資料を複数収集する場合には、利用状況、資料的価値、数量等を総合的に検討し、適正な蔵書構成の維持に配慮した収集に努めるものとする。なお、CD−ROM付き資料については、著作権の保護に十分留意するものとする。

（1）図書

ア 一般図書

① 一般図書は、市民の学習、教養、実用、娯楽等に資するため、基本的、入門的な図書のほか、必要に応じて、専門的な図書まで幅広く収集する。

② 次に掲げる資料は原則として収集しない。

1）学習参考書、各種試験問題集及びテキスト類（書き込み欄等が多く、また個人が長期間にわたり使用する性質のもの）

2）特殊な又は高度な専門書、学術書（ただし、資料価値が高く、多くの利用が見込まれるものについては配慮する。）

3）ゲーム攻略本

4）切り抜き、切り取り、書き込みを目的として編集されたもの

③ その他の資料選定に関する留意点

1）漫画は、古典の名作、実用漫画、受賞作品などで評価の高いものを中心に厳選する。

2）宗教に関しては、古典的なものから選定し、バランスを考慮し、特定宗派に偏らないようにする。

イ 参考図書

参考図書は、市民の一般的な調査研究のために必要な辞典、事典、年鑑、名鑑、目録、書誌、白書、地図等を広く収集する。

ウ 児童図書

児童図書は、児童が読書の楽しみを発見し、読書習慣の形成と継続に役立つような各分野の資料を広く収集する。

エ 青少年図書

青少年図書は、児童から成人への成長過程におけるおう盛な知的好奇心や読書意欲に応え、読書習慣の形成と継続を促すとともに、豊かな人間形成に資するため、各分野の資料を広く収集する。

オ 外国語資料

外国語資料は、国内外で高い評価を得ているもので、かつ、英語で記述されたものを中心として、各分野にわたって収集する。なお、社会状況の変化や市民の要求の多様化に留意し、その他の言語によるものについても収集に努める。

（2）逐次刊行物

ア 新聞は、原則として国内発行の主要全国紙等を中心に収集する。

イ 雑誌は、国内発行の各分野における基本的な雑誌を中心に、各分野にわたって収集する。また、児童及び青少年向けのものも収集する。ただし、特殊な又は高度な専門雑誌、特定の政治団体・宗教団体が発行する雑誌及び漫画雑誌は、原則として収集しない。

ウ 年鑑、年報及び白書等は、一般図書及び参考図書に準じて収集する。

（3）郷土・行政資料

ア 佐倉市に関する資料は、資料内容が佐倉市と密接に関わりがあるものを中心として、図書、

新聞、雑誌、行政資料、パンフレット、地図　等を可能な限り収集する。

イ　千葉県及び県内市町村に関する資料は、特に佐倉市と隣接する地域に留意して、基本的資料、歴史的資料を中心に収集する。

(4) 視聴覚資料

ア　市民の教養、文化活動又は趣味に資するため、カセットテープ、CD、DVD、ビデオテープ等の視聴覚資料を収集する。

イ　収集に当たっては、著作権の保護に十分留意し、クラシック、ポピュラー、民族音楽、伝統芸能、語学、文学作品、朗読、記録、映画等の基本的作品、代表的演者の作品を中心に収集する。

ウ　アニメーションについては、古典の名作、受賞作品などで評価の高いものを中心に厳選する。

エ　技術の進展に伴う新しい形態の資料については、必要に応じて検討し、収集に努めるものとする。

(5) 障害者用資料

障害に応じたサービスが行えるよう、大活字本、点字図書、録音図書等の資料収集に努める。

(6) 電子出版資料

CD−ROM等の電子出版資料については、各館の収集分担、他の資料との関連、資料としての耐用年数等を十分考慮して、効率的な収集に努める。

第6　寄贈資料等の収集

資料の収集については、購入を原則とするが、必要に応じて寄贈等も活用する。この場合については、この基準に定める事項を適用する。

第7　情報提供等

図書館に所蔵されていない資料、又はこの基準の収集対象とはならない資料に対する市民からの要望については、他の図書館資料に関する情報、インターネット情報等を利用して、可能な限り当該資料に関する情報を収集し提供するとともに、他機関への紹介又は借用等の方法により資料提供に努めるものとする。

第8　その他

この基準に定めるもののほか、資料収集に関して必要な事項は、各図書館長の合議により別に定める。

附　則

この基準は、平成 14 年8月1日から施行する。

附 則（令和7年3月 31 日決裁佐教図第 297 号）

この基準は、令和7年4月1日から施行する。

18. 佐倉市立図書館資料除籍基準

第1 基本方針

この基準は、佐倉市立図書館の管理運営に関する規則（昭和 51 年教育委員会規則第2号）第 24 条の規定により、佐倉市立図書館が常に新鮮で有効な資料構成の維持に努め、かつ図書館資料の適切な管理を図るため、資料の除籍に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 除籍対象資料

除籍の対象となる資料及び基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

（1）亡失資料

ア 蔵書点検により不明が確認されてから3年を経過したもの

イ 貸出期限を過ぎた資料であって、督促等の努力にもかかわらず5年を経過しても返却されないもの

ウ 利用者が紛失した資料で、やむを得ない理由により現品での弁済が不可能なもの

エ 不可抗力による災害その他の事故によるもの

（2）破損・汚損資料

ア 破損又は汚損がはなはだしく、修理困難なもの

イ 切り抜き、書き込み等がはなはだしく、全体として利用に耐えないもの

（3）不用資料

ア 学問、技術の進歩又は時間の経過等により、記述あるいは記録された内容が資料としての価値を失ったもの

イ 新版、改訂版、類似資料等の入手により、利用価値がなくなったもの

ウ 複本が存在し、又は利用要求が少なく、将来にわたり長く保存する必要のないもの

エ 新聞、雑誌で、保存年限を経過したもの

オ ビデオテープ又はカセットテープで、次に掲げるいずれかに該当し、かつ、将来にわたり長く保存する必要のないもの

（ア）貸出回数が100回以上のもの

（イ）最終貸出日から5年以上貸出実績がないもの

（ウ）DVDなどの類似資料で代用できるもの

第3 除籍対象外資料

次に掲げる資料については、亡失資料及び破損・汚損資料となる場合を除き、原則として除籍対象としない。なお、特段の事情がある場合は、この限りでない。

（1）佐倉市に関する行政資料、民間発行資料及び歴史的資料

（2）記述された内容の新旧に関わらず、当該分野の基本的又は歴史的価値を有する資料

（3）類似する資料が存在しない、又は極端に少ない資料

（4）品切れ、絶版、その他の事情により、再び収集することが困難で、かつ高い資料価値を有

する資料

第4 除籍の決定

除籍にあたっては、除籍資料明細書を作成し、図書館長の決裁を受けるものとする。

第5 除籍資料の無償譲渡

図書館長は、除籍した図書館資料を「佐倉市立図書館リサイクル要領」に基づき無償で譲渡することができる。

第6 その他

この基準に定めるもののほか、資料の除籍に関して必要な事項は、各図書館長の合議により別に定める。

附 則

この基準は平成14年8月1日より施行する。

附 則（令和2年11月18日決裁佐教南図第83号）

この基準は、決裁の日から施行する。

附 則（令和7年3月31日決裁佐教図第297号）

この基準は、令和7年4月1日から施行する。

19. 佐倉市立図書館資料複写サービス取扱要領

（趣旨）

第1条　この要領は、佐倉市立図書館の管理運営に関する規則（昭和51年教委員会規則第2号。以下「規則」という。）第14条の規定に基づき、佐倉市立図書館（以下「図書館」という。）における著作権法（昭和45年法律第48号。以下同じ。）第31条に掲げる複製に関するサービス（以下「複写サービス」という。）の取扱いについて必要な事項を定める。

（複写対象資料）

第2条　複写サービスの対象となる図書館資料は、図書館が収集し、所蔵している資料及び次項に規定する資料とする。ただし、次の各号に該当するものを除く。

（1）複写することにより損傷するおそれのある資料

（2）その他館長が複写を行うことを不適当と認めた資料

2　図書館の利用者等が持参した資料等については、複写サービス業務の対象外とする。

3　図書館が、他館から図書館協力における現物貸借で借り受けた図書の複写に関しては、別に定める。

4　図書館が、国立国会図書館の提供する図書館向けデジタル化資料送信サービスにより送信を受けたデジタル化資料の複写に関しては、別に定める。

（複写条件）

第3条　前条に規定する複写対象資料の複写条件は、著作権法第31条の規定により、利用者の求めに応じ、調査研究のために公表された著作物の一部（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は、その全部）について1人につき1部とする。

2　前項の規定のほか、次の各号に掲げる場合は、当該各号に掲げる範囲において複写することができる。

（1）利用者が著作権者の資料複写の承諾を得た書面を提出した場合　承諾の範囲内

（2）図書館が著作権者の資料複写の承諾を得ている場合　承諾の範囲内

（3）著作権の目的とならない著作物及び著作権が消滅した著作物の場合全部

（複写料金）

第4条　資料に要する費用は、複写の大きさにかかわらず複写機により写しを作成した場合は、白黒1枚につき10円とする。ただし、使用する用紙は、日本工業規格A3判以下とする。

（来館による複写の申込みと処理等）

第5条　来館して館内で行う複写申込みと処理等の手続きは、次のとおりとする。

（1）複写を依頼する利用者は、規則14条第1項に定める図書館資料複写申込書（以下「申込書」という。）に所要事項を記載して、図書館職員に申し出ることとする。

(2) 前号の申し込みを受けた職員は、申込書の記載事項が第2条及び第3条の規定に適合していることを確認した場合に複写を許可するものとする。

(複写物の利用上の責任)

第6条 複写物の利用による著作権上の責任は、当該複写物に係る複写を申し込みした者が負うものとする。

(来館せずに行う複写の申込みと処理等)

第7条 来館せずに行う複写申込みと処理等の手続きは、次のとおりとする。

(1) 複写を依頼する利用者は、申込書に所要事項を記載して、郵便、ファクシミリ、電子メール等により、図書館に申し込むこととする。

(2) 電話による複写の申込み及び郵便、ファクシミリ、電子メール等による複写の申し込みであって、申込書以外の書面によるものの場合には、当該 申し込みを受け付けた職員が申込書に記載すべき内容を確認した上で、申込書に転記する。

(3) 前2号に規定する複写の申込みを受け付けた職員は、複写の内容が第2条及び第3条の規定に適合していることを確認した場合に複写を許可するものとし、複写料金、郵送料等の必要経費(以下「複写料金等」という。)を利用者に通知する。

2 図書館は、職員が複写料金等の納入を確認した後に複写を行い、複写物を利用者に送付する。

(補則)

第8条 この要領の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

2 平成22年3月1日施行の佐倉市立図書館資料複写等に関する基準は廃止する。

附則(平成30年3月15日決裁 29佐教志図第76号)

この要領は、平成30年3月15日から施行する。

20. 佐倉市立図書館の図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書の複写サービス取扱要領

（趣旨）

第1条　この要領は、「佐倉市立図書館資料複写サービス取扱要領」第２条第３項並びに「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日社団法人日本図書館協会、国公私立大学図書館協力委員会、全国公共図書館協議会）の規定により、佐倉市立図書館が図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書（以下「借受図書」という。）の複写に関するサービスの取り扱いについて必要な事項を定める。

（複写サービスの対象資料）

第2条　複写サービスの対象となる資料は、著作権法（昭和45年法律第48号。以下同じ。）第31条の規定による図書館その他の施設で政令で定めるもの（以下「図書館等」という。）からの借受図書とする。ただし、次の各号に該当するものを除く。

（1）借受館での複写を国立国会図書館及び図書館等が明示的に禁止している資料。

（2）劣化又は破損が著しい資料。

（複写条件）

第3条　複写条件、複写料金、来館による複写の申し込みと処理等、来館せずに行う複写の申し込みと処理等、複写物の利用上の責任については、「佐倉市立図書館資料複写サービス取扱要領」第３条から第７条までの規定を準用する。この場合に、取扱要領第５条及び第７条に定める資料複製申込書には、本要領に基づく複写である旨を明示する。

２　職員が複写作業を行う場合の利用者への複写物の提供は、原則として来館申込日当日とし、申込み図書の複写枚数、資料の状態、申込み時間等により日数を要する場合には、職員は提供日を翌日以降に指定することができる。

この要領は、平成27年４月１日から施行する

21．佐倉市立図書館雑誌スポンサー制度実施要領

（趣旨）

第1条　この要領は、佐倉市立図書館（以下「図書館」という。）の所蔵する雑誌を、企業等がその購入代金を負担することで、当該雑誌のカバー等を広告媒体として活用する制度（以下「雑誌スポンサー制度」という。）の実施に関し、佐倉市広告掲載要綱（平成19年12月1日施行　19佐政第262号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条　雑誌スポンサー制度の導入により、民間企業等に情報発信の場を提供するとともに、新たな財源を確保することで、図書館資料の充実、及び地域経済の活性化を図ることを目的とする。

（内容）

第3条　広告を掲載する企業等（以下「スポンサー」という。）が、指定する雑誌の購入代金を負担する。

2　スポンサーは、指定する雑誌の所蔵が複数館にまたがる場合は、その所蔵館も指定することができる。

3　図書館は、提供された雑誌の最新号に装着したカバー表面にスポンサーの名称を表示し、裏面には広告を掲載して図書館利用者の閲覧に供する。なお、提供された雑誌の配架位置は、図書館が決定する。

4　提供された雑誌は、指定された図書館が配架する。

5　提供された雑誌の所有権は、図書館に帰属する。

（スポンサーの対象）

第4条　スポンサーは、企業、商店、団体等とし、個人は対象外とする。

2　佐倉市広告掲載基準（平成19年12月1日施行　19佐政第264号）第4条に掲げる業種又は事業者に該当するものは対象外とする。

3　スポンサーとなった場合も、雑誌の提供期間内に前項に該当するに至った場合は、広告を取り消されることがある。

（広告の内容）

第５条　広告は、次の各号のいずれかに該当する内容のものは掲載しない。

（1）佐倉市広告掲載要綱第3条に該当するもの

（2）佐倉市広告掲載基準第5条又は7条（別表）に該当するもの

（3）その他教育長が掲載する広告として適当でないと認めるもの

（対象とする雑誌）
第 6 条 スポンサーは、図書館が作成した「雑誌リスト」より、提供する雑誌のタイトル及び提供館を選ぶものとする。

（広告の規格等）
第7条 広告の掲載位置は、佐倉市立図書館雑誌スポンサー募集要項にて定めるものとする。なお、広告掲載期間は、原則として1年間（認定通知に記載した広告掲載期間）とし、以降も希望すれば優先的に継続することができる。

（掲載料金）
第8条 広告の掲載料金は、スポンサーとなる雑誌の年間購入代金とする。

（スポンサーの募集方法等）
第9条 スポンサーの募集方法等は、佐倉市立図書館雑誌スポンサー募集要項にて定める。

（スポンサー及び掲載する広告の内容の審査）
第10条 スポンサーは、掲載する広告の内容について、事前に広告の掲載を希望する雑誌の所蔵館と協議するものとする。
2 教育長は、広告の内容に修正又は削除の必要があると認められる場合は、スポンサーにその旨を申し入れることができるものとする。
3 スポンサーは、正当な理由がない場合は、教育長が申し入れる広告の内容の修正又は削除に応じるものとする。

（スポンサーの決定等）
第11条 教育長は、申込みを受けた場合には、佐倉市広告掲載要綱第3条及び佐倉市広告掲載基準第5条、第7条（別表）に基づき、その内容を確認し、スポンサーを決定するものとする。
2 教育長は、スポンサーが決定した場合には、その可否に関わらず、佐倉市立図書館雑誌スポンサー認定・不認定通知書（様式第2号）により、速やかに申込者に通知する。
3 スポンサー決定の通知を受けた者は、市と覚書（様式第3号）を締結する。

（雑誌の納入方法等）
第12条 スポンサーは、提供する雑誌の年間購入代金等を、図書館が指定する雑誌納入業者へ直接支払うものとする。
2 支払いは一括払いとし、振込手数料はスポンサーの負担とする。
3 スポンサーの指定した雑誌が休刊した場合は、図書館と協議の上、別の雑誌に広告を振り替えるものとする。
4 年間購入代金の値上げや、休刊による他雑誌への振り替え時における差額等が生じた場合

の支払いは、覚書（第3号様式）第6条に基づき、協議を行うものとする。

（スポンサーの責任）

第13条　掲載する広告の内容についての責任は、スポンサーが負うものとし、苦情及びその他問題が発生したときは、誠意をもって速やかに解決に努めるものとする。

（広告掲載の取り消し）

第14条　教育長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、広告掲載の決定を取り消すことができる。この場合において、既に支払われた雑誌購入代金は返金しないものとする。

（1）スポンサー又は広告の内容が、本要領第4条、第5条の各号のいずれかに該当することが明らかになったとき。

（2）スポンサーが、教育長の申し入れする広告の修正及び削除に応じないとき。

（3）佐倉市立図書館雑誌スポンサー制度申込書に記載した内容又は広告の内容に虚偽等が判明したとき。

（4）スポンサーが、佐倉市での営業・活動等を休止するとき

（その他）

第15条　この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。また、その他広告の掲載に関して疑義が生じた場合などは、必要に応じてスポンサーと協議して決める。

附則

この要領は、平成27年3月1日から施行する。

この要領は、平成29年3月15日から施行する。

22. 佐倉市立図書館利用者用インターネット端末取扱要領

（趣旨）

第1条　この取扱要領は、佐倉市立図書館が図書館利用者の調査、研究に資するために設置するインターネット端末（以下「端末」という。）の円滑な利用に関して必要な事項を定めるものとする。

（利用者）

第2条　端末を利用できる者は、佐倉市立図書館の貸出カード（以下「貸出カード」という。）の交付を受けている者または氏名、住所、生年月日を確認できる公的機関が発行する証明書を提示できる者とする。

2　小学生以下の者については、前項の条件を満たす保護者同伴により利用できるものとする。

（利用方法）

第3条　端末を利用しようとする者は、「インターネット端末利用申込書」（別記様式第1号、以下「申込書」という。）に必要事項を記載の上、貸出カードを提示して申し込むこととする。

2　貸出カードを提示できない者は、申込書に必要事項を記載の上、氏名及び住所の確認できる運転免許証等の公的証明書を提示して申し込むこととする。

3　第1項及び第2項の規定にかかわらず、国立国会図書館の提供する図書館向けデジタル化資料送信サービスにより送信を受けたデジタル化資料（国会図書館デジタル化資料送信サービス資料）の閲覧等に関しては、別に定める。

（利用時間及び利用回数）

第4条　端末の利用時間は、図書館の開館時間とする。ただし、国会図書館デジタル化資料送信サービス資料の閲覧及びオンラインデータベースのプリントアウトができる時間は、9時から17時まで（受付は16時30分まで）とする。

2　端末の利用回数は、1人につき1日1回1時間までとし、次に端末を利用しようとする者がいない場合は、30分を限度として1回延長することができるものとする。

（職員の補助）

第5条　職員は、端末の起動及び終了の基本操作以外の利用指導は原則として行わない。

（利用料金）

第6条　端末の利用料金は、無料とする。

2　オンラインデータベースのプリントアウトは、著作権法及び各データベース等の利用規約に定められた範囲とし、複写料金は、次のとおり定める。ただし、使用する用紙の大きさは日本工業規格A3判以下とし、用紙の両面に複写した場合においては、その用紙の片面をそれぞ

れ1枚として算定する。
（1）白黒プリント　1枚10円

（利用者の遵守事項）
第7条 利用者は、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。
（1）プリントアウト（前条第2項に規定するプリントアウトを除く。）
（2）通信販売若しくはゲーム等の、調査、研究又は学習以外を目的とする利用
（3）メール若しくはチャット等の送受信、又は掲示板若しくはブログ等への書き込み等、ホームページ閲覧以外の利用
（4）ワープロ等のソフトウェアの利用
（5）有料ウェブサイト又は公序良俗に反すると判断されるウェブサイトへの接続
（6）端末ハードディスクへのファイル等の保存、又は画像やソフトウェア等のダウンロード、アップロード若しくはインストール
（7）USBスティックメモリ又はCD-ROM等の外部記憶媒体の使用
（8）ソフトウェア、システムプログラム又は各種設定の変更
（9）不正アクセス、著作権侵害若しくはプライバシー侵害等の非合法な行為、又は第三者へのいやがらせ行為
（10）他の利用者の迷惑となる行為、又は端末、端末に接続する機器等の破損若しくは汚損等の図書館に損害を与える行為
（11）その他管理者が不適当と認める行為

（利用の停止及び中止）
第8条 図書館は、端末の利用に関し、機器の故障、通信障害又はプログラムの不具合などが発生した場合には、必要に応じてその利用を停止することができる。
2 図書館は、第7条の遵守事項を守らない者に対し、端末の利用を中止させることができる。

（損害賠償）
第9条 利用者の行為により、端末、端末に接続する機器を含む図書館又は第三者に損害を与えた場合は、当該利用者（未成年の場合はその保護者）が責任を負うものとする。

（免責事項）
第10条 図書館は、利用者によるインターネット利用から生じるすべての経済的又は法的責任を負わないものとする。

（図書館の管理責任）
第11条 図書館は、利用者が円滑かつ適正に利用できるよう、利用者用インターネット端末等の点検と管理を行うものとする。

2 利用者の個人情報やホームページ等の閲覧履歴等のプライバシーに関わる情報については、取り扱いに充分注意を払うものとする。
3 不正アクセスの発見、防止等、セキュリティ管理のため、1年間ログの保存を行うものとする。

（その他）
第12条 この要領に定めるものの他、インターネット利用に関し必要な事項は別に定める。

附則
この要領は、平成30年3月1日から施行する。
附則
平成27年11月27日から施行の佐倉市立図書館における利用者用インターネット端末の利用に関する運用方針（試行版）は、廃止する。
附則
この要領は、令和元年6月19日から施行する。
附則
この要領は、令和7年1月1日から施行する。

23. 国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの取扱いに関する要領

（趣旨）

第1条　この要領は、国立国会図書館が実施する図書館向けデジタル化資料送信サービスにより佐倉市立図書館が送信を受けたデジタル化資料（以下「国立国会図書館デジタル化資料」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（利用対象者）

第2条　国立国会図書館デジタル化資料を利用できる者は、佐倉市立図書館の管理運営に関する規則（昭和51年佐倉市教育委員会規則第2号）第7条第1項に規定する図書館資料の個人貸出しを受けることができる者であって、同条第3項の規定により貸出カードを交付されたもの（以下「登録利用者」という。）とする。

（利用目的）

第3条　登録利用者は、調査研究を目的とする場合に、国立国会図書館デジタル化資料を利用することができる。

（閲覧申込み及び閲覧手続）

第4条　国立国会図書館デジタル化資料の閲覧（以下「閲覧サービス」という。）を希望する登録利用者は、閲覧サービスを実施している佐倉市立図書館に来館し、職員に有効期限内の貸出カードを提示の上、国立国会図書館デジタル化資料閲覧申込書（別記様式第1号）により申し込むものとする。

2　閲覧サービスは、図書館が指定する閲覧用端末において行い、閲覧サービスを利用した者は、閲覧の終了後、直ちに職員にその旨を申し出るものとする。

3　国立国会図書館デジタル化資料送信サービスへのログイン及びログアウトは、職員が行う。

（閲覧サービス利用時間）

第5条　閲覧サービスの利用は、図書館開館日の午前9時から午後5時までとし、1人当たりの閲覧時間は、1日1回1時間までとする。ただし、次に利用を希望する者がいないときは、30分間に限り延長できるものとする。

（閲覧に際しての禁止事項）

第6条　閲覧サービスを利用する者は、次に掲げる行為をしてはならない。

（1）閲覧用端末への外部記憶装置の接続

（2）閲覧用端末の画面撮影

（3）画面キャプチャ又は資料の電子ファイルの取得

（4）その他、著作権を侵害する行為

（複写申込み及び複写手続）

第7条　国立国会図書館デジタル化資料の複写（以下「複写サービス」という。）を依頼する登録利用者（以下「複写希望者」という。）は、複写サービスを実施している佐倉市立図書館へ来館し、職員に有効期限内の貸出カードを提示の上、国立国会図書館デジタル化資料複写申込書（別記様式第2号）により申込むものとする。

2　職員は、前項の規定による申込みの内容が著作権法（昭和45年法律第48号）第31条第3項の規定に該当していることを確認の上、国立国会図書館から付与されたID及びパスワードを用いて管理用端末により複写を行い、複写サービスを利用する者に複写物を提供するものとする。

3　前項の規定による複写物の提供は、原則として申込みを行った日とする。ただし、複写物の枚数等を原因として日数を要する場合は、翌日以降とすることができる。

4　複写サービスの終了後は、管理用端末のブラウザを速やかに閉じ、印刷用のデータを管理用端末内に残さないようにするとともに、キャッシュ内のデータも自動的に削除するものとする。

5　前各項に定めるほか、国立国会図書館から複写サービスの運用について指示があった場合は、その内容に従うものとする。

（複写サービス利用時間）

第8条　複写サービスの利用は、図書館開館日の午前9時から午後5時までとし、その受付は、午後4時30分までとする。

（複写申込書の保存）

第9条　第7条第1項の規定により提出されたる国立国会図書館デジタル化資料複写申込書は、1年間保存するものとする。

（複写料金）

第10条　複写サービスの料金は、使用する用紙の大きさにかかわらず、モノクローム1枚につき10円、カラー1枚につき50円とする。この場合において、使用する用紙の大きさは、日本工業規格A列3番までとし、用紙の両面に複写した場合は、片面をそれぞれ1枚として算定する。

（領収書の交付）

第11条　複写サービスを利用した者から申し出があった場合は、領収書を交付することができる。

（補則）

第12条　この要項に定めるもののほか、国立国会図書館デジタル化資料の取り扱いに関し必要な事項は館長が別に定める。

附則（平成30年3月15日決裁　29佐教志図第76号）

この要領は、平成30年3月15日から施行する。

24. 佐倉市立図書館視覚障害者等サービス実施要領

（趣旨）

第1条　この要領は、佐倉市立図書館（以下「図書館」という。）の管理運営に関する規則（昭和51年教育委員会規則第2号。以下「運営規則」という。）第7条第5項により、視覚障害者その他の障害により視覚による表現の認識が困難な者へのサービス（以下「視覚障害者等サービス」という。）を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

（対象者）

第2条　視覚障害者等サービスを利用することができる者（以下「対象者」という。）は、市内に在住、在勤、在学をしている個人で、別表第1に掲げる者とする。

2　対象者が視覚障害者等サービスを受けようとする場合は、運営規則第7条第3項の貸出カードの交付を受けた上、佐倉市立図書館視覚障害者等サービス利用登録申請書（別記第1号様式）に必要事項を記入し、記入内容が確認できる資料を提示するか写しを添付するかし、館長に提出しなければならない。

3　前項の申込は、代理人によって行うことができる。

4　館長は、同条第2項の手続きがされた場合は、視覚障害者等サービス利用登録確認項目リスト（別記第2号様式）により、資格要件を満たしていることを確認しなければならない。

（登録の更新及び変更）

第3条　図書館は、対象者の貸出カードの更新時に合わせて、視覚障害者等サービスの利用継続の意向について確認を行う。

2　対象者は、登録内容に変更があった場合または図書館利用の障害が解消された場合は、速やかに館長に申し出なければならない。

3　前項の申出は、代理人によって行うことができる。

（利用申込）

第4条　第2条第1項及び第2項の規定による対象者は、口頭、電話、文書又は電子メールにより、館長へ視覚障害者等サービスの利用を申し込むものとする。

2　前項の申込は、代理人によって行うことができる。

（視覚障害者等サービスの内容）

第5条　視覚障害者等サービスの内容は、次のとおりとする。

（1）録音資料の貸出

（2）点字資料の貸出

（3）対面朗読

（貸出対象資料）
第6条　貸出の対象となる録音資料及び点字資料は、次のとおりとする。
（1）佐倉市立図書館所蔵録音資料及び点字資料
（2）サピエ図書館または国立国会図書館の視覚障害者等用データ送信サービス（以下「視覚障害者等用データ送信サービス」という。）を通じて借用した録音資料及び点字資料
（3）サピエ図書館または視覚障害者等用データ送信サービスを通じてデータを受信し、CD盤に書き込んで作成した録音資料

（貸出点数及び期間）
第7条　録音資料及び点字資料の貸出点数及び期間は運営規則第9条の規定を適用する。
ただし、郵送に要する日数は、貸出期間に含まない。
2　来館困難な対象者への貸出及び返却は、佐倉南図書館長に申し出れば、郵送により行うことができる。なお、郵送料が生じる場合は、対象者負担とする。

（予約等）
第8条　録音資料及び点字資料の予約等については、佐倉市立図書館資料の貸出しに関する要領の規定を適用する。
2　図書館に所蔵しない録音資料及び点字資料は、対象者の申し出により他図書館等から借用することにより提供することができる。
3　前項の申し出は、代理人によって行うことができる。

（対面朗読）
第9条　対面朗読を希望する場合は、原則として希望日の2週間前までに、口頭、電話、文書又は電子メールにより、館長へ希望する場所、日時及び資料名をあらかじめ申し出なければならない。
2　前項の申込は、代理人によって行うことができる。
3　対面朗読の実施時間は、図書館開館日の9時から16時の間で、1回の朗読時間は2時間を超えないものとする。
4　朗読する資料は、図書館が所蔵する資料とする。ただし、対象者の所持する資料のうち、佐倉市立図書館資料収集基準に準じたもので、かつ館長が認めた資料については、この限りでない。

（朗読者）
第10条　館長は、対面朗読の実施のため、朗読者を募集し、登録することができる。
2　前項の朗読者は、以下のいずれかの要件を満たす者で、佐倉市立図書館対面朗読者登録票（別紙第3号様式）に記載された事項に同意し、登録を行った者とする。
（1）図書館の実施した対面朗読ボランティア養成講座を受講した者

（2）過去に図書館の対面朗読ボランティアとして参加した実績のある者
（3）公立図書館、視覚障害者支援施設等の実施する対面朗読ボランティア養成講座を受講した者
（4）その他館長が適当と認めた者

3 朗読者が自己の都合により、登録を辞退しようとするときは、佐倉市立図書館対面朗読者辞退届（第4号様式）を提出するものとする。

4 朗読者は、対面朗読を実施した後に、対面朗読記録簿（第5号様式）に利用日時、場所、対象者氏名、朗読者氏名、利用資料名、朗読箇所、その他必要な事項を記入するものとする。

5 朗読者は、対面朗読の実施に際し、知り得た対象者の秘密を漏らしてはならない。

（その他）

第11条 この要領に定めるもののほか、視覚障害者等サービスに関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則（令和3年7月14日決裁佐教南図第45号）

（施行期日）

1 この要領は、令和3年7月14日から施行する。

（旧要領の廃止）

2 「佐倉市立図書館対面朗読サービス事業実施要領」は廃止する。

3 「佐倉市立図書館対面朗読サービスに関する事務取扱要領」は廃止する。

附 則（令和7年3月31日決裁佐教図第297号）

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

25. 佐倉市立図書館資料の弁償に関する要領

（趣旨）

第1条　この要領は、佐倉市立図書館の管理運営に関する規則（昭和51年教育委員会規則第2号）第6条のうち、図書館資料の亡失、汚損、又はき損したときの弁償について必要な事項を定めるものとする。

（賠償方法）

第2条　利用者が、図書館資料を亡失、汚損、又はき損した場合は、「佐倉市立図書館資料（亡失・汚損・き損）届」（第1号様式）を館長に提出し、弁償をしなければならない。なお、利用者が児童等責任能力のない者の場合は、保護者等監督する義務を負う者が弁償の責任を負う者とする。

2　図書館資料の汚損又はき損の弁償を求める基準は、別表「佐倉市立図書館資料の弁償を要する損傷の基準」によるものとする。ただし、相互協力サービスを通じて借用した資料については、当該借用先の図書館の指定による弁償方法により弁償を行う。

3　視聴覚資料（DVD及びビデオテープ）を除く図書館資料の弁償は、利用者が当該資料と同一のものを納入するものとする。ただし、絶版等の理由により同一の資料による弁償が困難な場合は、館長が指定した同額程度の資料の納入又は金銭による弁償をもって代えることができる。

4　視聴覚資料（DVD及びビデオテープ）の弁償は、利用者が館長の指定する業者への納付をもって行うものとし、図書館は同業者からの納入を受けるものとする。

5　金銭による弁償処理については、佐倉市財務規則（平成元年3月15日規則第6号）により行う。

6　弁償に該当するか否かの判断は、原則として複数の職員で協議によるものとする。

7　館長は、資料が弁償されたときは「佐倉市立図書館弁償資料受領書」（第2号様式）を交付する。ただし、金銭による弁償の場合には、図書館資料弁償金の領収書を交付する。

（免除）

第3条　前条の規定に関わらず、館長は次の各号のいずれかに該当する場合には、弁償を免除することができる。

（1）火災や自然災害で、罹災証明書が発行されている場合

（2）盗難等の事件や事故によるもので、本人に過失がなく、警察に盗難届を提出している場合

（3）その他、館長がやむを得ないと判断する場合

2　前項各号に該当する者は「佐倉市立図書館資料弁償免除届」（第3号様式）に罹災証明書等必要な書類の写しを添付し、館長に届け出なければならない。

（弁償期限）
第4条　弁償期限は、利用者が第2条第1項の届け出を行った日から起算して30日とする。ただし、弁償することに相当な期間を要すると館長が判断した場合は、この限りでない。

（返還等の請求）
第5条　利用者が亡失により弁償した同一の資料又は館長が指定した同額程度の資料は、その後弁償すべき資料が発見された場合であっても返還しないものとする。
2　利用者が亡失、汚損、又はき損した、視聴覚資料（DVD及びビデオテープ）を除く図書館資料は、弁償終了後に当該利用者から申し出がある場合には、無償で譲渡することができる。

（その他）
第6条　この要領に定めるもののほか、図書館資料の弁償に関し必要な事項は、別に定める。

附　則
この要領は、令和元年11月14日から施行する。
附　則（令和2年12月24日決裁佐教南図第85号）
この要領は、決裁の日から施行する。
附　則（令和7年3月31日決裁佐教図第297号）
この要領は、令和7年4月1日から施行する。