

佐倉市の図書館

平成26年度

〈 2014 〉

佐倉市立図書館

内 容

1. 佐倉市立図書館の運営	3
2. 図書館のあゆみ	4
3. 図書館協議会	9
4. 職 員（平成26年度）	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）	13
8. 平成25年度実施事業	15
9. 平成26年度事業計画	23
10. 図書館協力団体	27
11. 佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例	28
12. 佐倉市立図書館の管理運営に関する規則	30
13. 佐倉市立図書館リサイクル要綱	35
14. 佐倉市立図書館資料の貸出しに関する要綱	36
15. 佐倉市立図書館資料収集基準	38
16. 佐倉市立図書館資料除籍基準	42
17. 佐倉市立図書館資料複写等に関する基準	44

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。「第2次佐倉市図書館整備基本計画」を基本指針としたサービスの具現化に努めます。

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. 本図書館は旧城下町(新町)にあるので、特に郷土行政資料の収集に努め、佐倉を学ぶため「佐倉学コーナー」を充実し、地域の資料や情報の提供に努めます。
3. 子ども読書活動推進の推進を図るため、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の連携しながら事業展開に努めます。

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. 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。
4. 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。
市民の書齋として、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 ヶ所 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 積載冊数：2,200 冊 ステーション数：12 ヶ所
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 m ² 建築面積：134.13 m ²
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月6月8日～平成7月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6時）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・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）
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。
平成14年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 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働開始
7月1日	志津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。

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。
平成 18 年 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。
平成 18 年 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。
平成 18 年 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)
平成 19 年 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。
平成 20 年 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)
平成 21 年 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、 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 おおおむね 1 週間に設定
平成 21 年 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)
平成 23 年 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。)
平成 23 年 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)
平成 24 年 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)
平成 24 年 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)

平成 24 年 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 12 月 28 日	建て替え工事のため、志津分館休館 (平成 27 年 11 月まで)

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。

図書館協議会委員（任期：平成25年2月1日から平成27年1月31日まで）

	氏名	選出区分	所属
1	石井 一好	学校教育関係者	市立山王小学校
2	間野 博昭	学校教育関係者	市立臼井中学校
3	徳永 由美子	社会教育関係者	佐倉市青少年相談員
4	高橋 亜矢子	家庭教育関係者	佐倉地域文庫連絡会
5	藤田 純子	家庭教育関係者	おはなしきゃらばん
6	宍倉 昌男	学識経験者	
7	石井 加寿子	学識経験者	
8	松井 強	公 募	
9	森田 誠	公 募	
10	三澤 真央	公 募	

※ 石井一好委員の任期は平成25年5月15日～平成27年1月31日（前任者の残任期）

平成25年度 協議会

開催日	協議・報告事項等	会場
平成25年6月28日	報告事項 平成24年度図書館事業報告 平成25年度図書館予算及び事業計画	佐倉図書館
平成25年11月21日	報告事項 平成24年度図書館費決算報告	志津図書館

4. 職 員 (平成26年度)

【 佐 倉 図 書 館 】

館 長 (1) _____	主 査 (2)
	司 書 (1)
	主 査 補 (3) 臼井公民館図書室担当 1
	主任主事 (1)
	補 佐 員 (12) 佐倉7・臼井5

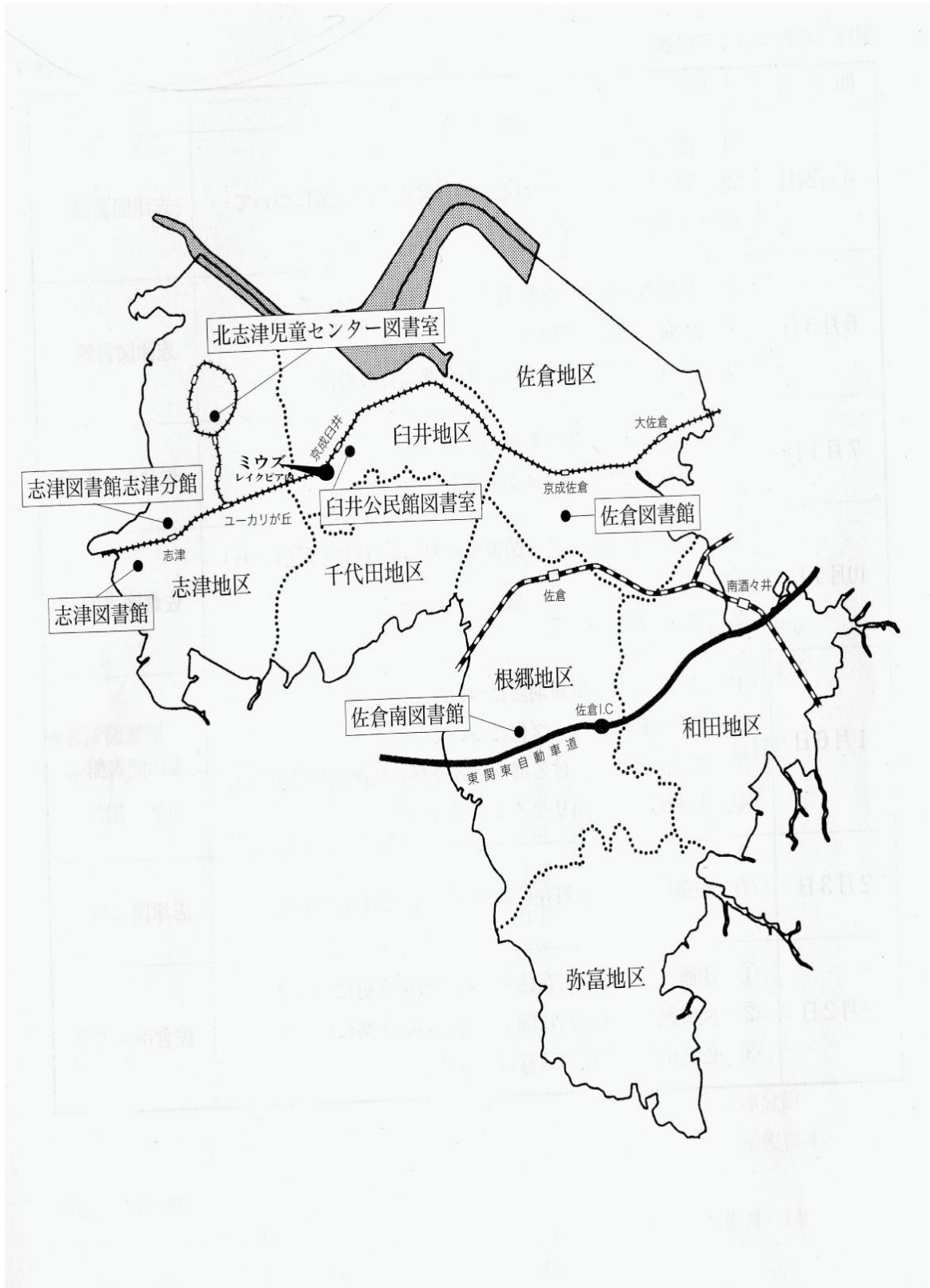
【 志 津 図 書 館 】

館 長 (1) _____	主 査 (1)
	司 書 (3)
	主 査 補 (4)
	補 佐 員 (19)

【 佐 倉 南 図 書 館 】

館 長 (1) _____	主 査 (2)
	司 書 (1)
	主 査 補 (1)
	主任主事 (2)
	補 佐 員 (15)

5. 図書館サービス網



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 189-1	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・第一火曜日・12月28日～1月4日・特別整理日			
施設	敷地面積	1067.90 m ²	2999.56 m ²	11928.64 m ²
	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		5122.41 m ²	
	図書館延床	970.63 m ²	3386.77 m ²	1899.63 m ²
	独立・併設	独立	併設	独立
	収蔵可能冊数	75,000 冊	200,000 冊	140,000 冊
	開架可能冊数	60,000 冊	85,000 冊	70,000 冊
駐車台数	7 台	129 台	95 台	
設置年月日	昭和 51 年 4 月 1 日	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・第一火曜日・12月28日～1月4日・特別整理日・国民の祝日及び休日（臼井公民館図書室は開館）		
図書室延床	377.61 m ²	199.08 m ²	144.02 m ²
収蔵可能冊数	25,000 冊	43,500 冊	26,000 冊
開架可能冊数	24,000 冊	40,000 冊	26,000 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

※志津分館は改築工事により休館 H26. 1～H27. 11(予定)

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	三菱ふそうキャンター
	制 作 会 社	(株) 林田製作所
	全 長	6,100 mm
	車 幅	2,090 mm
	車 高	2,700 mm
	乗 車 定 員	4名
	排 気 量	4,210 cc
	積 載 図 書 冊 数	3,000 冊

* 一般ステーション

第1・第3水曜	第2・第4火曜	第2・第4水曜
八幡台(八幡台会館) 10:00-10:40	六崎(根郷角栄井戸作東公園脇) 10:00-10:30	藤治台(集会所付近) 10:00-10:30
宮ノ台(井野中学校) 11:00-11:25	春路(しろさわ公園) 10:45-11:15	白銀(堀上公園) 10:55-11:35
染井野(みずき公園) 15:15-15:45※	城(松ヶ丘一号公園下) 14:35-15:05※	江原台(健康管理センター) 15:15-15:45※
	大崎台(城堀公園) 15:30-16:00	

※平成26年4月～一部時間変更

* 学校巡回ステーション

和田小学校 第2・4火曜日 昼休み
内郷小学校 第2・4水曜日 昼休み

①平成25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	六崎	23	367	16.0	85%	101	4.4	86%
2	城	23	379	16.5	70%	55	2.4	57%
3	春路	23	54	2.3	20%	27	1.2	36%
4	藤治台	23	247	10.7	144%	52	2.3	137%
5	大崎台	23	836	36.3	112%	159	6.9	112%
6	白銀	23	918	39.9	140%	152	6.6	141%
7	江原台	23	230	10.0	92%	46	2.0	87%
8	八幡台	22	555	25.2	97%	106	4.8	93%
9	染井野	22	609	27.7	102%	135	6.1	109%
10	宮ノ台	22	294	13.4	96%	80	3.6	123%
11	和田小学校	13	529	40.7	70%	286	22.0	71%
12	千代田小学校	12	1,203	100.3	87%	448	37.3	86%
13	内郷小学校	12	550	45.8	153%	227	18.9	130%
	合計	264	6,771	25.6	96%	1,874	7.1	92%

②利用状況の推移

	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
年間巡回数	283	286	284	270	275	264
年間貸出冊数	10,219	7,948	8,808	6,245	7,040	6,771
ステーション平均	36.1	27.8	31.0	23.1	25.6	25.6
年間利用人数	2,815	2,289	2,369	1,718	2,029	1,874
ステーション平均	9.9	8.0	8.3	6.4	7.4	7.1

③一般ステーション（学校巡回除く）の推移

	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
年間巡回数	229	234	230	221	234	227
年間貸出冊数	5,589	5,218	4,664	3,826	4,550	4,489
ステーション平均	24.4	22.3	20.3	17.3	19.4	19.8
年間利用人数	1,204	1,149	1,023	858	933	913
ステーション平均	5.3	4.9	4.4	3.9	4.0	4.0

8. 平成25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
夏休みおすすめ ブックリスト作成	7～8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	市内図書館 公民館 児童センター にて配布	—
市民読書感想文集 読者の広場 「さくらおぐるま」発行	年1回	市民より読書感想文、 感想画等を募集し、文集 を発行。 発行部数：600部		掲載点数 62点

佐倉図書館

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
佐倉学推薦図書 リストの作成配布	随時	佐倉学関係の本の紹介リス ト「佐倉を知る」①～④を 作成し配布 (一般、小・中学生向け)	市内図書館	—
佐倉・城下町 400年記念事業	随時	佐倉城関係資料の展示 およびリストの作成配布 (一般向け)	佐倉図書館	—
子ども読書の日 記念事業	4/1～5/31	職場体験の中高生による 『ぼくの・わたしの好きな 本』の紹介シートの展示	佐倉図書館	—
子どもの本の講座 前期 『親子で楽しむ えほん・わらべうた “ちびちびクラブ”』	6/1、6/28 7/12 (連続3回講座)	2・3歳児と保護者向けの おはなし会(絵本の読み聞 かせ、わらべうたあそび、 本の紹介) *共催：臼井公民館	臼井公民館	のべ 74人
子どもの本の講座 後期 『親子で楽しむ えほん・わらべうた “ちびちびクラブ”』	11/8、11/22 11/29 (連続3回講座)	2・3歳児と保護者向けの おはなし会(絵本の読み聞 かせ、わらべうたあそび、 本の紹介) *共催：臼井公民館	臼井公民館	のべ 104人

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
保育園・学童保育所 訪問読書活動推進事業 (訪問おはなし会)	計 43 回	保育園児や保育士への読書活動推進に努めるため、保育園や学童保育所に出向き、絵本の読み聞かせ、すばなし、ブックトーク、図書館の紹介等を実施	佐倉保育園 佐倉東保育園	のべ 1,200 人
おはなしきやらばん	定期公演 30 回	幼児・児童向けの人形劇・大型紙芝居・スライド等、おはなし会 ・前期 『ホンザときつね』 幼児『おおきなかぶ』 ・後期 『ブレーメンのおんがくたい』 幼児『3びきのくま』	佐倉図書館 市内公共施設	のべ 1,692人
職場体験・職場見学等	8月、11月、 1月、2月 (計7日)	学生の職場体験・職場見学等の受入 内郷小3名 臼井中1名 佐倉東中2名 佐倉中2名 佐倉南高1名	佐倉図書館	のべ 12人
団体貸出	随 時	① 読み聞かせ絵本パック (保育園5園、各園97冊) ② 読み物系団体貸出 ・小学校・中学校9校 ・学童保育施設等11施設	市内保育園 ・小中学校 学童保育所	① 485冊 ② 7,710冊

志津図書館

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
教養講座 「志津、今は昔」	6月15日 11月23日	志津地区に関する様々な歴史的エピソードを学ぶ。 講師：山倉洋和氏	西志津ふれあいセンター	のべ 71人

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
ボランティア養成講座 「音訳 皆で支えあう 耳からの読書」 ※佐倉南図書館共同 開催事業	1月29日	市民への図書館ボランティア活動の周知を図るため、「対面朗読」「音訳」ということを初心者にもわかりやすく説明していただいた。 講師：藤田 晶子 氏	講座室	23人
ブックリサイクル	毎月1回 (12回)	一般市民向け 提供冊数 16,380冊	志津図書館	—
	年2回	公共施設向け 保育園等15施設 提供冊数 827冊		
おはなし会 (1～3歳児とその 保護者向け)	8回	絵本の読み聞かせ、手遊び、本の紹介等を行う。	志津図書館	のべ 152人
わくわくクラブ	5回	小学生を対象におはなし会のほか、季節に合った様々な内容の行事を実施することにより図書館に親しみを持ってもらい、図書館利用の推進を図った。	志津図書館	のべ 79人
科学実験講座 「虹いろのひみつ」	7月24日	小学校中学年以上を対象に科学実験を交えた講座を行い科学に対する興味を高め科学に関する図書の紹介をする。 講師：坂口美佳子氏	西志津ふれあいセンター	27人
科学実験講座 「高分子化合物って なんだ？」	12月26日			23人

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
職場体験受入れ	計10日／6校	依頼に応じて、図書館業務の体験を行う。 南志津小2名 臼井中1名 西志津中2名 井野中2名 志津中2名 県立桜ヶ丘 特別支援学校教諭1名	志津図書館	のべ 16人
図書館見学受入れ	計4日間	依頼に応じて、図書館見学を行い、図書館について理解を深めてもらう。 西志津小2・3年生 上志津小2年生	志津図書館 ・ 志津図書館 志津分館	
小学校訪問 ブックトーク	計7回	小学生に絵本の読み聞かせ、ブックトーク、図書紹介等をし、子どもの読書普及に努める。 青菅小1・3・4・6年生	青菅小	のべ 231人
小学校訪問 おはなし会	計4回	小学生にすばなしを中心に、図書紹介等をし、子どもの読書普及に努める。 小竹小3・4・5・6年生 志津小1～6年生	小竹小	のべ 175人
	計6回		志津小	のべ 424人
保育園訪問 おはなし会	計8回	保育園に出向き絵本の読み聞かせ、すばなし等をし、子どもの読書普及に努めた。また、先生への情報提供も行う。紹介等をし、子どもの読書普及に努める。	志津保育園	のべ 228人
	計2回		北志津保育園	のべ 51人
おはなし会派遣	計5回	北志津児童センター主催のおはなし会に、職員を派遣し読み聞かせを行う。	北志津児童センター	—

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
テーマ資料展示	毎月	<p>毎月テーマを決め、館内資料を展示する。 (2箇所展示 上段：大展示、下段：小展示)</p> <p>4月・出会いの春別れの春 ・じめんのしたはどうなっているの</p> <p>5月・里山散策 ・国民栄誉賞おめでとう(長嶋監督)</p> <p>6月・あめのおはなし ・祝・千葉県生誕140周年</p> <p>7月・空を見上げて ・木にふれてみよう</p> <p>8月・戦争と平和 ・夏の本棚(おすすめの 本)</p> <p>9月・おじいちゃん おばあちゃん わたし ぼく ・RUN RUN RUN</p> <p>10月・実りの秋 ・ものがたりの舞台は 図書館!?</p> <p>11月・いろいろなおしごと ・秋・冬のことばと行事</p> <p>12月・いろいろな遊び ・年末年始を楽しむ</p> <p>1月・和食～ユネスコ世界無形 遺産 ・冬こそホットにあたたかく</p> <p>2月・冬の夜空に思いをはせて(ガリオ生誕450年) ・ウインタースポーツを楽しもう!(ソチオリンピック)</p>	館内	—

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
テーマ資料展示	毎月	3月・自殺対策強化月間 -守りたい かけがいのない あなたのいのち- ・まど・みちおさん たくさんの詩をありがとう	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
えほんのおはなし会	第2・4水曜日	2・3歳児を対象とした絵本の読み聞かせ、手遊び。	おはなしのへや	のべ 300人
ブックリサイクル	年3回	除籍図書・寄贈本等の有効利用を図った。 (提供冊数：19,940冊)	講座室 ロビー	3,441人
対面朗読	佐倉ゆうゆうの里 【第1・3木曜】 (計21回) 根郷通所センター 【第4水曜】 (計7回)	各施設通所者・入所者を対象に実施。	佐倉南図書館 各施設	佐倉ゆうゆう の里 のべ36人 根郷通所 センター のべ103人
職場体験及び見学 受入れ	随時	図書館業務の体験・見学を行い、図書館についての理解を深めてもらった。 【受入校(受入人数)】 山王小8名 佐倉中2名 佐倉南高1名 印旛特別支援学校1名	館内、作業室	12人

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
保育園訪問	根郷保育園 年間5回 馬渡保育園 年間5回	保育園に出向き、絵本の読み聞かせ等をして、子どもの読書普及に努めるとともに、先生方との情報交換も行った。	各保育園	根郷保育園 のべ226人 馬渡保育園 のべ176人
教養講座 「文学にみる順天堂の人々」	2月22日	「順天堂」をキーワードとして、順天堂にかかわった人々がどのように文学に取り上げられているかなど、具体的に語っていただいた。 講師：内田 儀久 氏	講座室	20人
ボランティア養成講座 「音訳 皆で支えあう 耳からの読書」 ※志津図書館共同 開催事業	1月29日	市民への図書館ボランティア活動の周知を図るため、「対面朗読」「音訳」ということを初心者にもわかりやすく説明していただいた。 講師：藤田 晶子 氏	講座室	23人
テーマ資料展示	毎月	毎月テーマを決め、館内資料を展示する。 4月：楽しい街歩き 5月：天気 6月：夏をあじわう 7月：世界遺産を再確認してみよう!! 8月：あの頃、戦争があった～平和に思いをはせて～	館内	—

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
テーマ資料展示	毎月	<p>9月：(前半)：酒と旅と短歌と～若山牧水を偲んで～ (後半)：祝!オリンピック開催!! 2020年東京開催決定!!</p> <p>10月：秋の夜長はミステリー</p> <p>11月：ほかほかぬくぬく</p> <p>12月：せわしない年の瀬に短編集はいかが?</p> <p>1月：今年の干支は『馬』馬に関係するものを集めてみました。</p> <p>2月：佐倉探索</p> <p>3月：3月は自殺予防月間です。</p>	館内	—
ヤングアダルト向け本の紹介	通年	<p>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。</p> <p>※図書館は用紙を回収し、紹介コーナーに張り出す。</p>	館内	38人

平成26年度 事業計画

佐倉図書館・志津図書館・佐倉南図書館共催事業

事業名	対象	期間・回数	内容
夏休みおすすめブックリスト作成	市内 小・中学生	7月	夏休みに向けて、児童・生徒の読書におすすめする本のリストを作成し配布する。
読者の広場 「さくらおぐるま」発行	小学生 ～一般	7月～3月	市民より読書感想文、感想画等を募集し文集を発行する。

佐倉図書館

事業名	対象	期間・回数	内容
読書普及事業	一般	年1回	本に親しんでもらうための教養講座の開催
佐倉学関連の 推薦図書普及	一般 小・中学生	随時	佐倉城下町400年記念事業として「佐倉城」関連図書の展示およびリストの発行
子どもの本の講座	2・3歳児 と保護者	年8回	2・3歳児と保護者への絵本やわらべうたのおはなし会形式の連続講座 *共催：白井公民館
おはなしきゃらばん	幼児・児童	通年 (30回)	おはなしきゃらばんによる人形劇・大型紙芝居・スライド等のおはなし会
特別パックの 団体貸出	希望保育園 小・中学校	随時	保育園 《読み聞かせ用パック》 小学校 《年齢別読み物用パック》 小・中学校 《佐倉学パック（調べ物用）》
訪問おはなし会	佐倉地区の 希望保育園 学童保育所	随時	子どもや先生への読書活動推進に努めるため、保育園や学童保育所に出向き絵本の読み聞かせ、すばなし、ブックトーク、図書館紹介等を行う。
子ども読書活動推進 講師派遣事業	依頼先 参加者	随時	絵本の読み聞かせ等、子どもの読書活動推進に関する講座に講師を派遣

事業名	対象	期間・回数	内容
職場体験・職場見学 受け入れ	小学生～ 大学生	随時	図書館への理解を深めてもらうために、依頼に応じて、図書館業務の体験・見学等を実施
児童室の企画展示	幼児・児童	通年	季節や行事にちなんだ本の展示や児童室の装飾、また折紙作品の紹介等、親子で本に親しむ環境づくりに取り組む。

志津図書館

事業名	対象	期間・回数	内容
教養講座	一般	未定	市民の日常生活における課題解決を支援する講座等を開催し、生涯学習の機会を提供する。
ボランティア養成講座 (佐倉南図書館 共同開催事業)	一般	年1回	図書館ボランティアの養成講座を行う。
ブックリサイクル	一般	毎月 10～15日 (年12回)	寄贈図書や除籍図書を市民及び市内公共施設に提供し有効活用を図る。
	公共施設	年2回	
おはなし会	1～3歳児と その保護者	年12回	絵本の読み聞かせ等を行い、本の世界を楽しんでもらう。また、図書館施設や図書館職員に親しんでもらう。
わくわくクラブ	小学生	8・12・ 3月 (年3回)	おはなし会のほかに、季節に合った様々な内容を行うことにより図書館に親しんでもらい、図書館利用の推進を図る。
科学実験講座 ー科学図書に親しむー	小学生	7月 12月 (年2回)	身近な材料を使った科学実験・工作を通じ、子どもたちに科学の世界の楽しさを伝える。科学図書を紹介し、興味を広げる。
職場体験、職場見学 受け入れ	小学生～ 大学生	随時	依頼に応じて、図書館の仕事の体験・見学を行い、図書館について理解を深めてもらう。
小学校訪問 おはなし会	希望校	随時	小学校に出向き絵本の読み聞かせ、すばなし、ブックトーク、図書館紹介等をし、子どもの読書普及に努める。

事業名	対象	期間・回数	内容
保育園訪問 おはなし会	希望園	随時	保育園に出向き絵本の読み聞かせ、すばなし等をし、子どもの読書普及に努める。また、先生への情報提供も行う。
おはなし会派遣事業	北志津児童 センター	随時	北志津児童センター主催のおはなし会に、職員を派遣する。
テーマ資料展示	一般	毎月	毎月テーマを決め、館内資料を展示する。

佐倉南図書館

事業名	対象	期間・回数	内容
えほんのおはなし会	2・3歳児	年24回	絵本の読み聞かせと手遊びを行う。
教養講座	一般	年1回	文学・歴史等の一般的教養に関する講演会を実施する。
ボランティア養成講座 (志津図書館 共同開催事業)	一般	年1回	図書館ボランティアの養成講座を行う。
ブックリサイクル	一般	年3回	寄贈本や除籍図書について市民が有効利用する機会を設ける。
対面朗読	・佐倉ゆうゆうの里 ・根郷通所センター (愛光)	・佐倉ゆうゆう の里【第1・ 第3木曜】 ・根郷通所セン ター【年7回】	絵本等の読み聞かせを行う。
職場体験・職場見学 受け入れ	小学生～ 大学生	随時	依頼に応じて、図書館業務の体験・見学を行い、図書館についての理解を深めてもらう。
小学校訪問 おはなし会	希望校	随時	小学校に出向き絵本の読み聞かせ、すばなし、ブックトーク、図書館紹介等をし、子どもの読書普及に努める。
保育園訪問 おはなし会	希望園	随時	保育園に出向き絵本の読み聞かせをし、子どもの読書普及に努める。先生方への情報提供も行う。

事業名	対 象	期間・回数	内 容
テーマ資料展示	一般	毎月	毎月テーマを決め、館内に資料を展示する。
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、紹介コーナーに張りだす。

10. 図書館協力団体

① 佐倉地域文庫連絡会 (担当 佐倉図書館)

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、千成なかよし文庫、ユーカリ文庫、さくら文庫、めるへん文庫、グリーン文庫、文庫かるがも、コッコちゃん文庫、井野西文庫、ひだまり文庫の9文庫が活動しています。

② 佐倉おはなしの会 (担当 佐倉図書館)

佐倉市立図書館の「おはなしテレホンサービス」の録音を行っています。市内各地で「おはなし会」を行うグループです。

③ おはなしきやらばん (担当 佐倉図書館)

昔話を人形劇や紙芝に仕立てたおはなし会を、定期公演として年間30回市内各所で実施しています。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。

④ 佐倉南図書館ボランティア (担当 佐倉南図書館)

図書館ボランティア養成講座受講者が中心となって、結成されました。現在、書架整理ボランティア、おはなし会ボランティア、対面朗読ボランティア、ブックリサイクルボランティア、飾り付けボランティアの5グループが活躍中です。

1 1. 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

(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189番地1
佐倉市立志津図書館	佐倉市西志津4丁目1番2号
佐倉市立佐倉南図書館	佐倉市山王2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ない。

(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職することができる。

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その他必要な事項は、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。

1 2. 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

(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。

- 一 定期休館日 月曜日
- 二 年始休館日 1月1日から同月4日まで
- 三 年末休館日 12月28日から同月31日まで
- 四 館内整理日 毎月第1火曜日
- 五 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 前項に定めるもののほか、分館については、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日及び休日を休館日とする。

(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 個人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。

5 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。

(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館資料の数及びその貸出期間は、次のとおりとする。ただし、図書館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	図書館資料の数	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 教育委員会は、前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、当該申出のあった日から15日を限度として、貸出期間の延長をすることができる。

(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、登録を適当と認めるときは、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5百冊以内とし、その貸出期間は、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。

(寄贈)

第14条 図書館資料を寄贈しようとする者は、あらかじめ教育委員会の承認を得て名称、員数等を記した寄贈申込書(別記様式第4号)を提出しなければならない。

(職員の職及び職務)

第15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。
	副主幹 主査	上司の命を受け、その担当事務を処理する。
	主査補	
	主任主事 主事	上司の命を受け、事業の実施又は事務に従事する。
	司書	
	技能職員	並自動車運転手 自動車運転手
用務員		上司の命を受け、労務及び作業に従事する。

(事務分掌)

第16条 図書館の事務分掌は、次のとおりとする。

- 一 公印の保管に関する事。
- 二 文書の收受及び発送に関する事。
- 三 文書及び帳簿の整理及び保存に関する事。
- 四 庶務及び会計に関する事。
- 五 施設及び設備の維持管理に関する事。
- 六 図書館協議会に関する事。
- 七 図書館資料の利用に関する事。
- 八 図書館資料の選択、受入れ及び改廃に関する事。
- 九 図書館資料の分類及び目録に関する事。
- 十 図書館資料の整理及び保管に関する事。
- 十一 読書会、資料展示会等の開催に関する事。
- 十二 移動図書館の運営に関する事。
- 十三 図書館諸行事に関する事。

(図書館協議会)

第17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。

- 一 市民 三人
 - 二 学校教育及び社会教育の関係者 三人
 - 三 家庭教育の向上に資する活動を行う者 二人
 - 四 学識経験のある者 二人
- (委員長及び副委員長)

第18条 協議会に委員長及び副委員長各一人を置き、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19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つて決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(庶務)

第20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21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22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 (抄)

この規則は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月29日教委規則第7号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

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。

1 3. 佐倉市立図書館リサイクル要綱

(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、法令などにより第三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 この要綱に定めるものの他、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。

1 4. 佐倉市図書館資料の貸出しに関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、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 この要綱において、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、この要綱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

(予約等の受付)

第4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。

3 取置期間(図書館等が、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。

(予約等の制限)

第5条 館長は、この要綱の目的を達成し、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) 取置期間内に図書館資料を取りに来ない者
- (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をリクエストした者
- (4) その他館長が不相当と認めた者

(長期未返却者に対する処置)

第6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又は取消し
- (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7条 この要綱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。

1 5. 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 21 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。

この基準は平成14年8月1日より施行する

1 6. 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 21 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

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綱」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。

この基準は平成14年8月1日より施行する。

17. 佐倉市立図書館資料複写等に関する基準

第1 趣旨

この基準は、佐倉市立図書館が図書館利用者に提供する図書等の複写サービス及びOPACでの情報印刷サービス（レシート印刷用のサーマルプリンターを除く）について必要事項を定めるものとする。

第2 複写等の対象

- (1) 図書館設置の複写機で複写できる資料は、原則として図書館の所蔵する資料とする。
- (2) 図書館設置のOPAC接続のプリンターから出力できる資料は、OPACで提供する電子版現行法規又は情報提供サービス等の印刷帳票とする。

第3 複写等の申込

利用者が、図書館設置の複写機を使用する場合には複写機に備える別紙 複写申込書を記入のうえ複写を行い、OPACによるプリンター出力する場合にはカウンターに申し出て出力用紙を受け取るものとする。

第4 複写等の経費

(1) 複写又はプリンター出力を行う利用者は、複写又はプリンター出力に要する実費相当額を負担するものとする。

(2) 複写又はプリンター出力に要する実費相当額は次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------|-----|
| ア 複写機（白黒）による複写1枚につき | |
| A3判以下 | 10円 |
| イ プリンター（白黒）による出力1枚につき | |
| A3判以下 | 10円 |

この基準は平成22年 3月1日より施行する。

別紙

複写申込書

(Photocopy Order Form)

複写サービスについて

図書館における複写サービスは、著作権法第31条に基づき利用者の方が、調査・研究のために、必要とする資料の一部に限り、複写することができます。

- ・ 当館の資料に限ります。著作権物の半分以下に限ります。同一箇所を複数コピーすることはできません。
- ・ 営利目的には複写できません。雑誌の最新号・当日の新聞のコピーはご遠慮ください。

資料名	ページ
合計	枚

年 月 日