

令和4（2022）年度
葉山町立図書館の概要



葉山町立図書館

目次

1	町立図書館のあゆみ	1
2	利用規定	3
	(1) 開館時間	3
	(2) 休館日	3
	(3) 貸出点数及び貸出期間	3
	(4) 相互協力	3
3	施設概要	3
	(1) 名称等	3
	(2) 施設の概要	3
	(3) 蔵書収蔵可能数	5
	(4) 閲覧席の数	5
	(5) 図書館システム	5
	(6) 堀口大学文庫	6
4	組織・職員数	6
5	図書館資料統計	7
	(1) 蔵書統計	7
6	利用統計	11
	(1) 利用状況	11
	(2) 予約・リクエストサービス	15
	(3) レファレンスサービス	15
	(4) コピーサービス	15
	(5) 返却ポスト回収実績	15
	(6) 図書館附属施設利用状況	16
7	主な活動指標	17
8	令和3年度予算・決算	18
9	図書館行事	19
10	学校関係機関等との連携	22
11	図書館刊行物	23
12	新型コロナ感染拡大に伴う対応について	24
13	条例・規則	25
	(1) 葉山町立図書館条例	25
	(2) 葉山町立図書館条例施行規則	26
	(3) 葉山町立図書館における資料の収集等に関する要綱	30
	(4) 葉山町立図書館附属施設の利用等に関する要綱	36
	(5) 葉山町立図書館雑誌スポンサー制度実施要領	37
	(6) 葉山町立図書館複写サービス取扱要綱	38

1 町立図書館のあゆみ

年	月	主な取り組み等
昭和 3年		葉山小学校講堂に鈴木三郎助氏の寄付により「図書館」が開設
昭和45年		公民館付設図書館として旧役場前に移転
昭和55年	4月	図書館準備室発足
昭和56年	4月	「葉山町立図書館」開館
	5月	貸出業務開始 開館時間 平日 午前9時30分～午後8時 土・日・祝日 午前9時30分～午後5時
昭和57年	1月	カセットテープの貸出開始
	9月	返却ポストの設置（葉桜児童館前・木古庭開館前）
昭和59年	5月	おはなし会開始
昭和60年	6月	「図書館だより」創刊 全戸配布
昭和61年	4月	逗子市立図書館と相互協力の開始
昭和63年	10月	三浦半島公立図書館の相互協力の開始
平成 3年	9月	開館10周年記念文芸講演会 飯田龍太氏「俳句と人生」
		開館10周年記念コンサート 青柳いつみ子氏「おしゃべりピアノ」
平成 4年	1月	図書館電算システム導入
		ビデオ・CDの貸出開始
平成 8年	10月	図書館システム更新
平成10年	7月	図書館懇話会にこれからの図書館のあり方について諮問
	11月	図書館懇話会「開館時間について」答申
平成11年	7月	開館時間の変更 平日・土・日・祝日 午前9時～午後6時 7月20日～8月31日 午後9時～午後7時
平成12年	3月	図書館懇話会「生涯学習を支援する施設のあり方について」答申
	4月	コピー料金を30円から20円に変更
	12月	電子メールによる図書予約受付開始
平成13年	7月	ホール屋上屋根防水工事実施
	10月	図書館システム更新、レシートプリンターサービス開始
平成15年	4月	「葉山まちづくり館」設置のため2階研修室2を目的外使用承認
	11月	蔵書検索(OPAC)システム稼働開始
平成16年	4月	コイン式コピー導入に伴い、コピー料金を20円から10円に変更
	9月	DVDの貸出開始
	11月	空調設備改修工事実施
平成17年	8月	屋上屋根防水工事（ホール屋上屋根を除く）実施
平成18年	11月	「堀口大学文庫」開設
平成19年	12月	インターネットによる図書館資料の予約システム開始
平成20年	11月	耐震診断調査実施
平成21年	7月	開館時間を通年午前9時～午後6時に変更
平成23年	1月	ライブラリーカード再発行の有料化（1枚100円）
	9月	子ども育成課の4ヶ月健診時に保健センターでブックスタート開始
平成24年	1月	開館日の変更 土・日・祝日はすべて開館 (祝日の翌日が土・日・祝日の場合、次の平日を休館)

年	月	主な取り組み等	
平成25年	4月	開館日の変更 第2木曜日の館内整理日を月末の月曜日に変更	
	11月	図書館システム更新	
平成27年	6月	トイレ改修工事実施	
	7月	「読書の記録」を配布	
平成28年	2月	エレベーター更新工事実施	
	4月	雑誌スポンサー制度を開始	
平成29年	4月	除菌ボックス設置	
平成30年	3月	図書館防水・外壁等改修工事実施	
	4月	「おおきなえほんとおはなしかい」の開催	
	6月	Wi-Fi 機器設置(貸出室・学習室・2F ホール)	
	8月	「第二次葉山町子ども読書活動推進計画」策定	
		返却ポストの設置(葉山町役場玄関前)	
	10月	0歳から2歳児を対象とした「つぼみのおはなしかい」の開始	
	11月	図書館システム更新	
	12月	貸出室に利用者用インターネット端末1台設置	
平成31年 (令和元年)	2月	「読書の記録」を「読書ノート」にリニューアル	
		第1回図書館「町民ワークショップ」開催	
	3月	第2回図書館「町民ワークショップ」開催	
	5月	図書館あり方検討委員会に「今後の葉山町立図書館のあり方について」諮問	
	8月	第1回図書館おはなし会等研修会 和田和美氏「おはなし会の運営」	
令和 2年	2月	第2回図書館おはなし会等研修会 菊池彰子氏「絵本の選書」	
		町内読み聞かせサークルと共同展示	
	3月	新型コロナ感染拡大防止のため、図書館の一部サービスを停止	
	4月	新型コロナ感染症による緊急事態宣言を受け、臨時休館	
	6月	開館時間を短縮して再開(9時~17時まで)	
	7月	通常開館再開	
		里親制度月間において鎌倉保健所と共同展示	
令和 3年	2月	図書館あり方検討委員会より「今後の葉山町立図書館のあり方について」答申	
	4月	図書館条例施行規則改正 個人の貸出点数上限を4冊から10冊に変更 貸出期間、形態に関わらず一律2週間に変更 休館日の変更	
		5月	ヤングアダルトコーナー新設
		8月	新型コロナ感染症による緊急事態宣言を受け、臨時休館
	10月	通常開館再開	
令和 4年	2月	図書館おはなし会等研修会	
	3月	子ども読書活動に関するアンケート調査報告 策定	
	7月	児童特集コーナー新設	
令和 5年	3月	「第三次葉山町子ども読書活動推進計画」策定	

2 利用規定

(1) 開館時間

午前9時から午後6時

(2) 休館日

- ア 毎週月曜日（月曜日が休日の場合は、その日後最も近い休日でない日）
- イ 年末年始（12月29日から1月3日まで）
- ウ 特別整理期間（1年に15日以内で教育長が定める日）

(3) 貸出点数及び貸出期間

区 分		貸出点数	貸出期間
個人	図書資料	10冊以内	1回につき2週間以内
	雑誌	2冊以内	
	視聴覚資料	2点以内	1回につき2週間以内(運用による)
団体	1回につき300冊以内		1回につき1ヶ月以内

(4) 相互協力

三浦半島地区4市1町（葉山町、横須賀市、逗子市、鎌倉市、三浦市）の公共図書館が、行政区域を越えて、三浦半島地区に在住している方なら同地区のどの図書館でも利用できる制度。貸出点数・貸出期間等は各図書館の規則による。

3 施設概要

(1) 名称等

- ア 名称 葉山町立図書館
- イ 所在地 〒240-0112 葉山町堀内 1874 番地
電話 046-875-0088
- ウ 開館 昭和56年4月1日

(2) 施設の概要

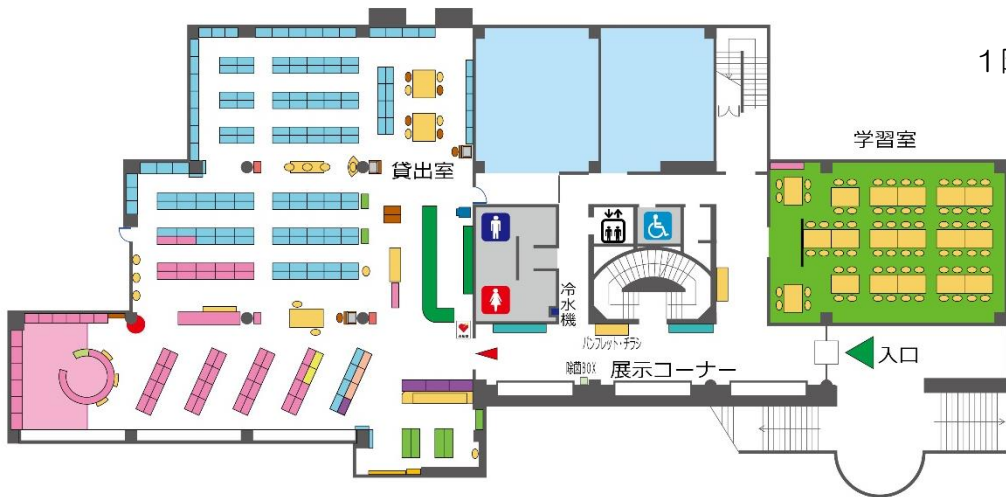
昭和56年2月完成、4月に開館。建築工事費397百万円。

- ア 建築面積 943 m²
- イ 延べ床面積 2,034 m²
- ウ 構造 鉄筋コンクリート造 地上2階、地下1階
2階 (748 m²)
附属施設 (ホール 238 m²、研修室1 (和室 39 畳 134 m²)、
研修室2 100 m²)
会議室、堀口大学文庫 70 m²、機械室
1階 (864 m²)
貸出室 438 m² (一般図書・児童図書・雑誌・視聴覚資料)、
加々-、学習室 72 席 109 m²、事務室 51 m²、整理室 48 m²
地階(421 m²)中地階 上書庫、荷解場・休憩室・管理室
地下1階 下書庫、電気室、受水槽
駐車場 26台 (うち障害者用1台)

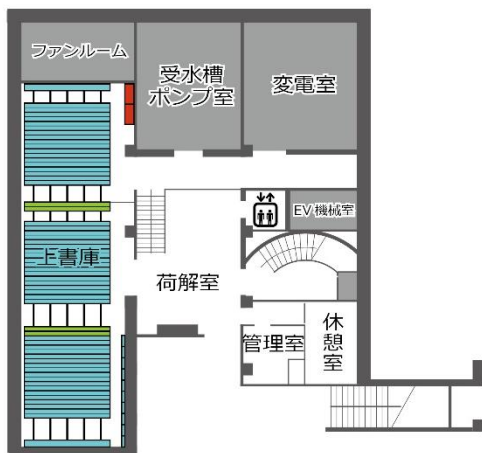
2階



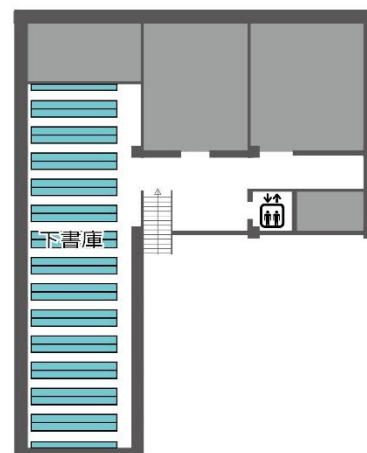
1階



中地階



地下1階



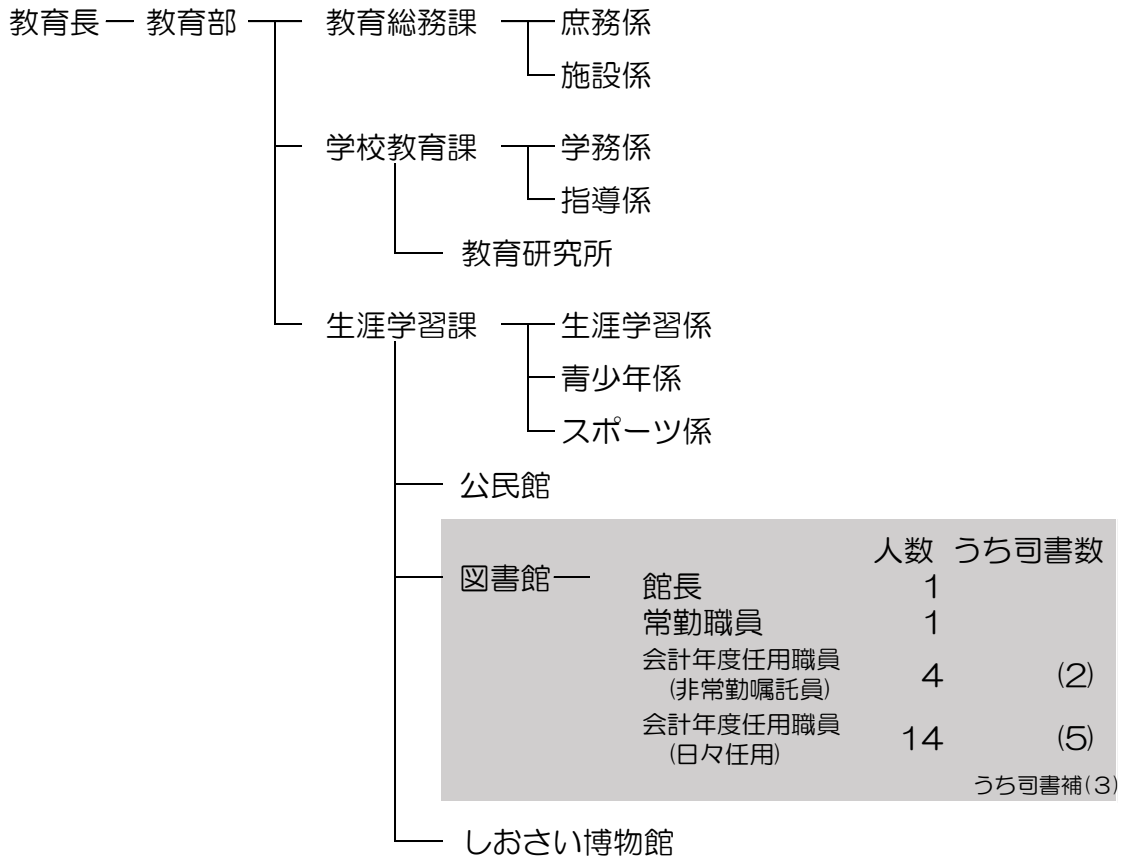
図書館施設案内図

(6) 堀口大學文庫

わが国の近代文学史上に大きな功績を残した詩人であり、フランス文学者である名誉町民堀口大學氏の文庫を平成 18 年 11 月に開設し、2階にて常時展示を行っています。

4 組織・職員数

(令和5年4月1日現在)



5 図書館資料統計

(1) 蔵書統計

ア 図書資料

種別	区分	3年度末 蔵書冊数	4年度受払状況			4年度末 蔵書冊数	構成比 (%)
			購入冊数	寄贈等冊数	除籍冊数		
一般書 (うち、大活字本)		116,389 (1,239)	2,744 (21)	480	3,900	115,713 (1,260)	70.4 —
児童書		48,702	1,144	48	1,165	48,729	29.6
合計		165,091	3,888	528	5,065	164,442	100

イ 図書分類所蔵状況

	一般書		児童書		4年度末 蔵書冊数	構成比 (%)
	蔵書冊数	構成比 (%)	蔵書冊数	構成比 (%)		
0 総記	4,525	3.9	407	0.8	4,932	3.0
1 哲学	3,328	2.9	306	0.6	3,634	2.2
2 歴史	14,040	12.1	1,932	4.0	15,972	9.7
3 社会科学	15,305	13.3	1,815	3.7	17,120	10.4
4 自然科学	6,385	5.5	3,122	6.4	9,507	5.8
5 技術	7,809	6.7	995	2.0	8,804	5.4
6 産業	2,722	2.4	561	1.2	3,283	2.0
7 芸術	12,412	10.7	1,624	3.3	14,036	8.5
8 言語	1,746	1.5	425	0.9	2,171	1.3
9 文学	47,441	41.0	16,694	34.3	64,135	39.0
E 絵本	0	0	19,878	40.8	19,878	12.1
P 紙芝居	0	0	970	2.0	970	0.6
合計	115,713	100	48,729	100	164,442	100

ウ 視聴覚資料

	3年度末 蔵書巻数	4年度受払状況			4年度末 蔵書巻数	構成比 (%)
		購入巻数	寄贈等巻数	除籍巻数		
カセットブック	60	0	0	0	60	2.3
C D	2,277	0	0	18	2,259	86.5
ビデオテープ	50	0	0	0	50	1.9
D V D	245	7	6	14	244	9.3
合計	2,632	7	6	32	2,613	100

エ 総合計

	3年度末 蔵書冊(巻)数	4年度受払状況			4年度末 蔵書冊(巻)数
		購入冊(巻)数	寄贈冊(巻)数	除籍冊(巻)数	
図書資料	165,091	3,888	528	5,065	164,442
視聴覚資料	2,632	7	6	32	2,613
小計	167,723	3,895	534	5,097	167,055
雑誌	10,285	1,529	63	1,268	10,609
総合計	178,008	5,424	597	6,365	177,664

才 雑誌・新聞等一覧

①-1 令和4年度受入雑誌

全 100 タイトル（内訳：週刊 10、隔週刊 7、月刊 65、隔月刊 8、季刊 10）

※原則 1 年間保存、保存期間後「ご自由にお持ちください」コーナーに出します。

	誌 名	刊行		誌 名	刊行
1	AERA	週刊	41	こどものとも 年少版	月刊
2	anan	週刊	42	子どもの本棚	月刊
3	サンデー毎日	週刊	43	ゴルフダイジェスト	月刊
4	週刊朝日	週刊	44	サライ	月刊
5	週刊エコノミスト	週刊	45	サンキュ!	月刊
6	週刊新潮	週刊	46	JTB 時刻表	月刊
7	週刊ダイヤモンド	週刊	47	ジゼル	月刊
8	週刊東洋経済	週刊	48	将棋世界	月刊
9	週刊文春	週刊	49	新潮	月刊
10	週刊ベースボール	週刊	50	すばる	月刊
11	オレンジページ	隔週刊	51	世界	月刊
12	キネマ旬報	隔週刊	52	世界の艦船	月刊
13	クロワッサン	隔週刊	53	ダイヤモンド・ザイ	月刊
14	Sports Graphic Number	隔週刊	54	ダ・ヴィンチ	月刊
15	BRUTUS	隔週刊	55	旅の手帖	月刊
16	プレジデント	隔週刊	56	短歌	月刊
17	ターザン	隔週刊	57	dancyu	月刊
18	Vivi	月刊	58	ちいさなかがくのとも	月刊
19	Will	月刊	59	つり人	月刊
20	VERY	月刊	60	ディスカバージャパン	月刊
21	栄養と料理	月刊	61	鉄道ジャーナル	月刊
22	NHKテキスト きょうの健康	月刊	62	天然生活	月刊
23	NHKテキスト きょうの料理	月刊	63	ナショナルジオグラフィック	月刊
24	NHK テキスト 趣味の園芸	月刊	64	日経トレンディ	月刊
25	NHK すてきにハンドメイド	月刊	65	日経PC21	月刊
26	オール讀物	月刊	66	Newton	月刊
27	男の隠れ家	月刊	67	俳句	月刊
28	Casa BRUTUS	月刊	68	Hanako	月刊
29	かがくのとも	月刊	69	BE-PAL	月刊
30	Kazi 舵	月刊	70	フォトコン	月刊
31	CUT	月刊	71	婦人公論	月刊
32	家庭画報	月刊	72	婦人之友	月刊
33	クーヨン	月刊	73	婦人画報	月刊
34	芸術新潮	月刊	74	文學界	月刊
35	GOETHE	月刊	75	文藝春秋	月刊
36	月刊ニュースがわかる	月刊	76	pen	月刊
37	月刊福祉	月刊	77	ムー	月刊
38	現代詩手帖	月刊	78	MOE	月刊
39	子供の科学	月刊	79	山と溪谷	月刊
40	こどものとも 012	月刊	80	ゆうゆう	月刊

	誌名	刊行		誌名	刊行
81	ランナーズ	月刊	91	うかたま	季刊
82	歴史人	月刊	92	園芸ガイド	季刊
83	ku:nel	隔月刊	93	Garden & Garden	季刊
84	暮らしの手帖	隔月刊	94	会社四季報	季刊
85	月刊サッカーマガジン	隔月刊	95	クレア	季刊
86	ソトコト	隔月刊	96	湘南スタイル	季刊
87	NHK テキスト やさいの時間	隔月刊	97	チルチンびと	季刊
88	モダンリビング	隔月刊	98	美術手帖	季刊
89	ランドネ	隔月刊	99	Baby-mo	季刊
90	和楽	隔月刊	100	wan ワン	季刊

①-2 永年保存および受入中止雑誌

	誌名	刊行	保存年限	備考
1	舵 Kazi	月刊	永年	
2	現代詩手帖	月刊	永年	
3	世界の艦船	月刊	永年	
4	俳句	月刊	永年	
5	不特定雑誌	—	永年	皇室関係の記事が掲載されている雑誌
6	HERS	季刊	1年	2022年11月号～休刊
7	テニスマガジン	季刊	1年	2022年8月号～休刊

①-3 寄贈雑誌

	誌名	保存年限		誌名	保存年限
1	健康365	1年	5	ロータリーの友	1年
2	地球のこと(WWF)	3年	6	JA通信	1年
3	特産情報	3年	7	エネルギーレビュー	1年
4	国立国会図書館	1年			

①-4 雑誌スポンサー制度

7者の法人・団体が雑誌スポンサーとして12誌の雑誌を提供していただいた。

スポンサー	雑誌数	雑誌名
マーロウ	3	ルッパーズ、クワック、天然生活
葉山国際カントリー倶楽部	2	ゴルフダイレクト、湘南スタイル
葉山清寿苑	1	月刊福祉
ラボ・パーティ	1	こどものとも年少版
葉山岩崎内科クリニック	3	暮らしの手帖、かがくのとも、きょうの健康
生活リハビリクラブ葉山	1	ゆうゆう
HAYAMA STATION	1	婦人画報

② 新聞

全9紙 うち購入7/寄贈2

	紙名	保存年限		備考		保存年限		備考
1	神奈川新聞	2年	日刊		6	産経新聞	1年	日刊
2	朝日新聞	1年	日刊		7	ザパソタイムズ	1年	日刊
3	毎日新聞	1年	日刊		8	しんぶん赤旗	1年	日刊 寄贈
4	読売新聞	1年	日刊		9	公明新聞	1年	日刊 寄贈
5	日本経済新聞	1年	日刊					

③ 官報

	官公報名
1	神奈川県公報
2	神奈川県広報目録
3	県財政のあらまし
4	県のだより
5	議会かながわ
6	議会かながわ(点字)
7	労働かながわ
8	自治研月報
9	広報 はやま
10	総務省
11	議会だより

6 利用統計

(1) 利用状況

ア 月別利用状況（個人のみ）

	開館日数 (日)	新規 登録者数 (人)	貸出者数 (延べ人数)	貸出冊数 (冊)	予約冊数 (冊)	来館者数 (人)
4月	26	48	4,599	14,445	1,810	10,015
5月	26	52	4,517	14,210	1,728	11,170
6月	17	40	3,241	11,057	1,407	7,612
7月	26	65	4,664	15,654	1,627	11,218
8月	26	67	5,097	16,609	1,805	12,154
9月	26	54	4,562	14,886	1,853	10,434
10月	26	42	4,625	14,874	1,660	11,178
11月	26	36	4,547	14,583	1,691	10,374
12月	24	36	4,341	14,241	1,680	9,522
1月	24	42	4,560	14,427	1,849	9,554
2月	24	43	4,516	14,645	1,637	9,932
3月	27	36	4,738	15,178	1,385	10,097
4年度合計	298	561	54,007	174,809	20,132	123,260
月平均		46.8	4,501	14,567	1,678	10,272
1日平均		1.9	181.2	586.6	67.6	413.6
3年度実績	270	657	53,557	173,114	24,801	114,941
前年度比較	28	△ 96	450	1,695	△ 4,669	8,319

※令和4年度 登録者総数 27,880人（一般 26,134人 児童（0～12歳）1,746人）

イ 登録者内訳および地区別利用状況

居住地区		登録者数 (人)	構成割合 (%)	利用者数 (人)	構成割合 (%)	貸出冊数 (冊)	構成割合 (%)
葉山町	木古庭	508	1.8	67	1.5	1,697	1.0
	上山口	800	2.9	112	2.4	5,179	3.0
	下山口	1,844	6.6	352	7.7	14,255	8.2
	一色	6,899	24.7	1,265	27.6	48,567	27.8
	堀内	7,474	26.8	1,410	30.8	56,486	32.3
	長柄	5,083	18.2	733	16.0	24,623	14.1
葉山町合計		22,608	81.1	3,939	85.9	150,807	86.3
横須賀市		1,978	7.1	284	6.2	11,088	6.3
逗子市		2,395	8.6	251	5.5	9,120	5.2
鎌倉市		236	0.8	25	0.5	635	0.4
三浦市		74	0.3	12	0.3	305	0.2
その他町外		589	2.1	74	1.6	2,854	1.6
町外合計		5,272	18.9	646	14.1	24,002	13.7
合計		27,880	100	4,585	100	174,809	100

ウ 資料別 貸出統計

個人

	一般書	児童書	郷土資料	図書合計	雑誌	視聴覚資料	総計
貸出数(冊)	100,066	64,445	578	165,089	7,986	1,734	174,809

団体貸出(図書・雑誌)

利用団体数 28団体(学校含む)

貸出冊数 3,027冊

相互貸借(図書・雑誌)

提供冊数(町外図書館への貸出) 2,388冊

借受冊数(町外図書館から借用) 1,864冊

総貸出冊数 180,224冊

= 個人貸出冊数 174,809冊+団体貸出冊数 3,027冊+相互貸借提供冊数 2,388冊

エ 分野別 貸出統計 (※個人+団体+相互貸借貸出図書の合計)

	一般書		児童書		郷土資料		合計	
	貸出冊数 (冊)	構成比 (%)	貸出冊数 (冊)	構成比 (%)	貸出冊数 (冊)	構成比 (%)	貸出冊数 (冊)	構成比 (%)
0 総記	1,169	1.1	422	0.6	3	0.5	1,594	0.9
1 哲学	4,071	4.0	680	1.0	5	0.9	4,756	2.8
2 歴史	5,181	5.1	3,080	4.6	313	53.3	8,574	5.0
3 社会科学	8,046	7.9	1,463	2.2	44	7.5	9,553	5.6
4 自然科学	6,253	6.1	5,214	7.7	39	6.6	11,506	6.8
5 技術	16,996	16.6	1,740	2.6	69	11.8	18,805	11.0
6 産業	2,474	2.4	1,015	1.5	50	8.5	3,539	2.1
7 芸術	7,888	7.7	2,390	3.5	26	4.4	10,304	6.0
8 言語	780	0.8	623	0.9	0.0	0.0	1,403	0.8
9 文学	49,420	48.3	14,677	21.7	38	6.5	64,135	37.7
E 絵本	0	0.0	34,547	51.2	0	0.0	34,547	20.3
P 紙芝居	0	0.0	1,716	2.5	0	0.0	1,716	1.0
合計	102,278	100	67,567	100	587	100	170,432	100
雑誌							8,058	
視聴覚資料							1,734	
総合計							180,224	

才 時間帯別貸出者数

時間帯	個人合計 (人)	構成割合 (%)
9～10時	5,094	9.4
10～11時	6,565	12.1
11～12時	6,529	12.1
12～13時	4,627	8.6
13～14時	4,683	8.7
14～15時	5,722	10.6
15～16時	5,868	10.9
16～17時	6,251	11.6
17～18時	4,774	8.8
Web延長	3,894	7.2
合計	54,007	100

力 利用状況の5年間の推移

年間総数(年度)	平成30	令和元	令和2	令和3	令和4
開館日数(日)	295	298	254	270	298
来館者数(人)	140,580	138,138	102,739	114,941	123,260
新規登録者数(人)	869	857	503	657	561
貸出者数(人)	54,952	56,206	50,373	53,557	54,007
貸出冊数(点)	150,962	153,313	155,046	177,856	180,224
予約受付数(件)	15,711	16,036	27,695	27,410	22,928

キ 年齢別貸出者延べ人数の5年間の推移

年齢(歳)	平成30 (人)	令和元 (人)	令和2 (人)	令和3 (人)	令和4 (人)	前年比 増減(人)	増減率 (%・H30-R4)
0～6	4,224	4,129	3,072	2,890	2,550	△ 340	△ 39.6
7～12	5,235	5,761	5,092	5,240	5,219	△ 21	△ 0.3
13～15	774	839	712	737	596	△ 141	△ 23.0
16～18	165	284	408	280	305	25	84.8
19～22	461	508	543	405	283	△ 122	△ 38.6
23～29	714	471	445	551	485	△ 66	△ 32.1
30代	4,129	3,776	3,090	3,610	3,647	37	△ 11.7
40代	9,454	9,553	9,266	9,490	9,402	△ 88	△ 0.6
50代	6,858	7,376	7,023	8,156	8,928	772	30.2
60代	8,579	7,715	6,944	7,460	7,614	154	△ 11.2
70代以上	14,359	15,794	13,778	14,738	14,978	240	4.3
合計	54,952	56,206	50,373	53,557	54,007	450	△ 1.7

ク 貸出ベスト10

【一般書】

	書名	著者名	回数	複本
1	52ヘルツのクジラたち	町田 そのこ	71	4
2	黒牢城〈直木賞第166回〉	米澤 穂信	58	3
3	流浪の月	凧良 ゆう	51	4
4	小説8050	林 真理子	49	2
5	かがみの孤城	辻村 深月	46	4
6	クスノキの番人	東野 圭吾	45	2
7	あきない世傳金と銀 12	高田 郁	43	2
8	そして、バトンは渡された	瀬尾 まいこ	42	3
9	心淋し川〈直木賞第164回〉	西條 奈加	39	2
10	希望の糸	東野 圭吾	38	2

【児童書】

	書名	著者名	回数	複本
1	湿地生物のサバイバル	洪在徹／文	43	2
2	人体のサバイバル 1	ゴムドリ co.／文	41	2
3	新型ウイルスのサバイバル 1	ゴムドリ co.／文	40	2
4	エネルギー危機のサバイバル 1	金政郁.／文	39	2
5	かいけつゾロリのだ・だ・だ・だいぼうけん 前編	はらゆたか／さく・え	38	2
6	無人島のサバイバル	崔徳熙／文	34	2
7	銭天堂 16	廣嶋 玲子／作	33	2
8	昆虫世界のサバイバル 1	洪在徹／文	31	2
9	銭天堂 7	廣嶋 玲子／作	30	2
10	銭天堂 15	廣嶋 玲子／作	29	2

【絵本】

	書名	著者名	回数	複本
1	アンパンマンとらくがきこそう	やなせたかし／原作	50	3
2	ノントンがんばるもん	キヨノサチコ／作・絵	47	3
3	アンパンマンとシャボンダマン	やなせたかし／原作	42	3
	アンパンマンのみえないまん	やなせたかし／作・絵	42	2
5	アンパンマンとびいちくもり	やなせたかし／作・絵	38	2
6	アンパンマンとたこやきまん	やなせたかし／作・絵	36	2
	バムとケロのもりのこや	島田ゆか／作／絵	36	2
8	アンパンマンとだだんだん	やなせたかし／作・絵	35	2
9	アンパンマンとさばくのたから s f d	やなせたかし／作・絵	34	2
	おべんとうバス	真珠まりこ／作・絵	34	2
	11ぴきのねことへんなねこ	馬場のぼる／著	34	2
	ノントンいたいのとんでけー	キヨノサチコ／作・絵	34	2

(2) 予約・リクエストサービス

ア 処理の状況

区 分		受付数	処理数
総 数		22,928	21,397
内 訳	所蔵図書（返却待ち）		17,356
	購 入		1,599
	借 受		1,678
	取 消		764

イ 予約受付数（受付区分別／個人利用者のみ）

受付区分	件 数
窓口	5,309
電話・Fax	343
メール	728
館内 OPAC	522
インターネット	13,230
合 計	20,132

※パスワード登録者累計数 4,709

ウ 視聴覚資料予約

資料の種類	件 数
カセットブック	0
C D	28
ビデオテープ	0
DVD	28
合 計	56

(3) レファレンスサービス

	簡易レファレンス	国立国会 図書館利用	合計
件 数	7,202	0	7,202

(4) コピーサービス

	平成 30 年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
枚 数	3,190	2,961	1,491	2,172	1,689

(5) 返却ポスト回収実績

設置場所	令和3年度	令和4年度	前年比
葉桜会館	3,043	3,155	112
木古庭会館	634	857	223
葉山町役場	2,634	2,423	△211

(6) 図書館附属施設利用状況

ア 4年度利用承認件数

月	ホール		研修室(和室)		合計	
	人数 (人)	件数 (件)	人数 (人)	件数 (件)	人数 (人)	件数 (件)
4月	530	44	423	37	953	81
5月	647	41	418	29	1065	70
6月	416	18	232	22	648	40
7月	412	30	301	30	713	60
8月	410	31	332	30	742	61
9月	552	29	383	39	935	68
10月	671	34	743	48	1414	82
11月	201	17	412	38	613	55
12月	222	20	306	32	528	52
1月	443	32	551	48	994	80
2月	451	27	334	35	785	62
3月	335	27	309	31	644	58
合計	5,290	350	4,744	419	10,034	769

イ 4年度稼働実績

月	開放日数	ホール		和室(研修室)		稼働率	
		開放時間	使用時間	開放時間	使用時間	ホール	和室
4月	26	225.50	102.58	221.08	101.08	45%	46%
5月	26	226.32	123.52	223.08	88.33	55%	40%
6月	17	153.00	89.92	143.42	54.50	59%	38%
7月	26	204.33	116.95	224.17	89.67	57%	40%
8月	26	219.50	71.08	211.25	80.08	32%	38%
9月	26	234.00	84.05	228.25	85.67	36%	38%
10月	26	234.00	124.22	211.83	115.68	53%	55%
11月	26	234.00	112.58	226.83	96.75	48%	43%
12月	24	212.00	105.12	198.00	71.08	50%	36%
1月	24	216.00	74.25	205.17	90.47	34%	44%
2月	24	195.67	88.67	210.50	80.17	45%	38%
3月	27	235.67	129.07	228.00	111.00	55%	49%
合計	298	2589.98	1222.00	2531.58	1064.48	47%	40%

※開放時間数は町の事業等で使用する場合を差し引いた時間数。

7 主な活動指標

葉山町人口	32,532人 (令和5年4月1日)	
	※32,806人 (令和4年4月1日)	
	令和4年度	令和3年度
町民1人当たりの資料費 (図書購入費/人口) 円	235.22	234.94
資料 (図書・雑誌・視聴覚資料) 購入費	7,652,255	
図書購入費 (R4決算: 資料費合計)	7,652,255	7,707,344
町民一人当たりの蔵書冊数 (蔵書冊数/人口) 冊	5.05	5.03
図書蔵書冊数	164,442/人口	
蔵書冊数 (図書資料のみ)	164,442	165,091
町民一人当たりの貸出点数 (貸出数/人口) 冊	5.37	5.28
図書・雑誌・視聴覚資料貸出冊数	174,809/人口	
個人貸出冊数	174,809	173,114
町民一人当たりの予約冊数 (予約処理数/人口) 冊	0.70	0.84
予約処理数	22,928/人口	
予約処理数	22,928	27,410
蔵書回転率 (貸出冊数/蔵書冊数) 冊	1.00	0.99
図書貸出冊数	165,089 / 図書蔵書冊数164,442	
図書貸出冊数 (個人、図書資料のみ)	165,089	162,722
蔵書新鮮度 (受入冊数/蔵書冊数) %	2.69%	2.84%
図書受入冊数	4,416 / 図書蔵書冊数164,442	
受入冊数	4,416	4,708
登録率 町民のみの登録率 (登録者数/人口) %	69.5%	67.8%
登録者数	22,608/人口	
登録者数	22,608	22,255

類似規模図書館比較 (2021 (R3) 年度比較)

	葉山町	大磯町 (2館計)	二宮町	逗子市 (3館計)
サービス対象人口(町民・市民人口)	32,806人	31,932人	27,228人	56,823人
蔵書冊数 (図書資料のみ)	165,091冊	236,274冊	221,121冊	231,878冊
登録率 (町民のみの登録者数/人口)	67.8%	69.4%	47.8%	48.6%
住民一人当たりの貸出点数 (図書・雑誌・視聴覚資料貸出点数/人口)	5.28点	4.66点	6.83点	6.53点
住民一人当たりの資料費 (決算比較)	235円	441円	261円	338円
蔵書回転率 (図書資料のみ)	0.99回	0.63回	0.84回	1.60回
人口当たり来館回数	3.5回	3.7回	2.8回	3.6回

8 令和4年度予算・決算

	令和4年度		3-4 予算比較	主な内容
	予算	決算		
資料整備事業	8,422	8,268	24	
需用費	2,772	2,675	24	雑誌・新聞等、その他
備品購入費	5,650	5,593	0	図書購入費
図書館サービス推進事業	4,542	4,539	△ 150	
報酬	0	0	0	
需用費	0	0	△ 150	ライブラリーカード
役務費	431	430	0	通信運搬費
委託料	2,406	2,405	0	図書館システム保守点検
使用料及び賃借料	1,705	1,704	0	図書館システム借上げ料
読書活動推進事業	121	117	13	
報償費	23	23	13	謝礼
需用費	68	68	0	消耗品
備品購入費	30	26	0	図書備品費（大型絵本）
図書館運営費	32,582	30,053	335	
報酬	14,350	14,166	96	日々任用職員報酬
旅費	62	31	0	日々任用職員交通費
需用費	9,778	8,384	△ 983	消耗品、光熱水費、修繕料等
役務費	446	374	22	通信運搬費等
委託料	5,654	5,423	674	管理委託、保安業務委託料等
使用料及び賃借料	669	668	△ 180	借上げ料、MARC情報使用料等
工事請負費	1,606	990	701	コロナ禍対応(自動水洗工事)
負担金補助及び交付金	12	12	0	
公課費	5	5	5	

※図書購入費合計

(千円)

4年度決算

7,652

読書活動推進事業

26 大型絵本

資料整備事業

2,033 雑誌・新聞等

5,593 図書購入費

3年度決算

7,707

読書活動推進事業

23 大型絵本

資料整備事業

2,030 雑誌・新聞等

5,654 図書購入費

9 図書館行事

ア 展示

	展示期間	展示テーマ
1	4/26～5/29	歴代課題図書・キミにぴったりの本【子どもの読書週間】
2	5/31～6/26	葉山町所蔵複製画展①～世界の名画の複製画展示～
3	6/28～8/28	かいのどうぶつえん
4	8/30～9/25	葉山町所蔵複製画展②
5	9/27～10/30	葉山、湘南・三浦の魅力（地域資料特集） 共同展示 里親月間
6	11/1～11/27	食べて健康
7	11/29～12/25	葉山町人権週間
8	12/27～1/29	葉山町小中学校 POP 大賞
9	1/31～2/26	英語でよんでみる？えほん・児童書
10	2/28～3/26	葉山町絵本サークル展
11	3/28～4/22	夫婦の本

イ 特集コーナー（特集期間はおおむね1か月）

月日	特集テーマ	備考
4/20～	認知症と歩こう！	
4/26～	母を思う本	「母の日」カウンター特集
5/1～	歴代課題図書	こどもの読書週間
5/8～	初夏のおしごと	
5/21～	おとなも子どももこうさくしよう！	そごう美術館「はるきる展」
5/25～	父を思う本	「父の日」カウンター特集
6/25～	SUNSUN 散歩にでかけましょう 課題図書	夏休み特集
6/29～	不調を食べて整える本	カウンター
7/2～	優良図書・絵本50	夏休み特集
8/4～	理系のトピラ きょうりゅうの本 この本読んでみて！ブックリストの本	ふくぶんファミリーシネマ共同 子どものノンフィクション カウンター
9/1～	戦争と平和を考える本 文学リミックス おひとりさまの本	敬老の日読書 児童特集コーナー
9/4～	お月さまの本	カウンター
9/27～	追悼 稲森和夫 カリスマ経営者の哲学	児童特集コーナー
9/30～	イギリス	
10/7～	今宵はたのし～お酒の世界と文化～	追悼特集
10/13～	さよなら、山脇百合子さん	カウンター
10/25～	オトナのニュースと社会科 ノンフィクションを読む。	読書週間特集
10/31～	名探偵大集合	児童特集コーナー
11/1～	沖縄の染色とアート	返還50周年
11/21～	夜ふけのおとも本	カウンター
11/26～	さようなら、なかのひろたかさん	ミニ特集
12/3～	キッズインザキッチン	児童特集コーナー
12/10～	本の福袋 2023	一般、児童、絵本
1/9～	福袋のたねあかし 鉄道の本	鉄道開業 150周年
1/11～	はしれ！てつどう レッツチャレンジ	児童特集コーナー
1/22～	徳川家康を知りたい！	カウンター
1/24～	鉄道の本②	小説などを追加
2/1	日本のkawaii のもと	横須賀美術館土方重巳の世界
2/18～	にゃんこLOVE	児童特集コーナー
2/21～	マンガで読んでみる？	カウンター
3/1～	デジタルに強くなる！ 国際女性デー	
3/11～	いろいろなおしごと	児童特集コーナー
3/21～	牧野富太郎と植物図鑑 追悼 大江健三郎	カウンター

ウ おはなし会

① おはなし会（幼稚園児・小学生対象）

場所：図書館 2階 研修室（和室）

日時：第三水曜日、最終土曜日 15時～15時30分

開催月	回数	テーマ	子ども (人)	大人 (人)	合計 (人)
4月	2	おひさまの本	9	8	17
5月	2	しゃしんえほん【写真絵本】	11	5	16
6月	1	かこさとしさんの本	7	6	13
7月	2	おどり【踊り】の本	19	12	31
8月	2	くじら【鯨】の本	10	6	16
9月	1	きつね【狐】の本	6	4	10
10月	2	つき【月】の本	8	10	18
11月	2	イソップ&アンデルセンの本	3	2	5
12月	1	おみせ【お店】の本	7	4	11
1月	2	うさぎ【卯】の本	17	10	27
2月	2	オノマトペの本	16	11	27
3月	2	にほんのみんな【日本の民話】の本	16	10	26
計	21		129	88	217
平均			10.7	7.3	18.1
3年度実績			124	84	208
前年度比			104%	105%	104%

② つぼみのおはなし会（0歳から2歳児対象）

場所：図書館 2階 研修室（和室）

日時：第二水曜日 10時30分～11時

開催日	回数	プログラム	子ども (人)	大人 (人)	合計 (人)
4月	1	わらべうた CD、絵本、紙芝居、 パネル、大型絵本、本の紹介	11	10	21
5月	1		7	7	14
6月	1		4	4	8
7月	1		2	2	4
8月	1		6	5	11
9月	1		8	7	15
10月	1		9	7	16
11月	1		6	6	12
12月	1		10	8	18
1月	1		8	9	17
2月	1		14	14	28
3月	1		9	9	18
合計	12		94	88	182
平均			7.8	7.3	15.1

エ 読書ノート

自分が読んだ本を記録できるように、読書ノートを配布しました。こども15冊用、おとな30冊用で、読み終わったら図書館で達成スタンプを押し、表彰、記念品を授与しました。

	配布冊数	表彰者数
子ども用	281冊	23人
大人用	216冊	—
合計	497冊	23人



オ としょかん・福袋

日ごろ自分では選ばないような本との出会いのきっかけづくり、及び新たな本への興味を促すことを目的に、タイトルを隠して福袋状態にした資料の貸出サービスを実施しました。年々恒例行事として認知され、楽しみにされる利用者が増え、あっという間に貸し出される人気イベントになっています。

期間 12月10日(土)～1月8日(日)

内容 「自分を愛して」「ノマドワーカー」「アオハル！」などをテーマに2冊選書、英字新聞で作る「新聞エコバック」に入れて、一般書109点・児童書56点・絵本53点、計218点の貸出を行いました。期間終了後、テーマと本のタイトルを公開して特集する「福袋のたねあかし」(1月10日(月)～1月31日(火))を行いました。

【福袋】



カ こどもの読書週間特集・スタンプラリー

こどもの特読書週間「歴代課題図書」に合わせエントランスでの展示と館内での特集展示を同時開催しました。

期間 5月1日(日)～5月29日(日)

※新型コロナウイルス感染拡大防止の為、読書週間に合わせて行っているスタンプラリーは中止。

キ リサイクルブック差しあげます！

館内エントランスにおいて、除籍本・寄贈本のリサイクルを行いました。

期間 随時

10 学校関係機関等との連携

ア 学校との連携

①葉山町小中学校 POP 大賞

小中学校で展開している「系統性をふまえた POP づくりを取り入れた学習」と連携し、児童生徒が作成した POP 作品 37 点（67 冊）を図書館ロビー展示コーナーにて展示しました。

期間：12月27日（火）～1月29日（日）

参加：上山口小、葉山中



②図書館見学

葉山小学校2年生 87名 1/17(火)

③小・中学校の職場体験

南郷中学校 生徒2名 11/10,11 2日間

④高校・大学生のインターンシップ

関東学院大学 生徒1名 9/1～4,6 5日間

イ 子ども育成課との連携

・ブックスタート

乳児（4ヶ月児）健康診査が行われる毎月第1木曜日に、乳児と保護者に対する啓発事業として、子ども育成課と町立図書館が連携して絵本のプレゼントや読み聞かせ、図書館利用のガイダンスを行いました。

会場：町立保健センター

実施回数：12回

人数（組）：119組

ウ 文化施設との連携

・文化情報の発信

横須賀美術館・そごう美術館で開催された展覧会と連携した特集展示を行い、文化情報の発信を行いました。

「土方重己の世界」（横須賀美術館）×「日本の kawaii のもと」（図書館展示）

「空箱職人はるきる Miracle Package Art 展」（そごう美術館）×おとなも!こどもも!こうさくしよう!（図書館展示）

11 図書館刊行物

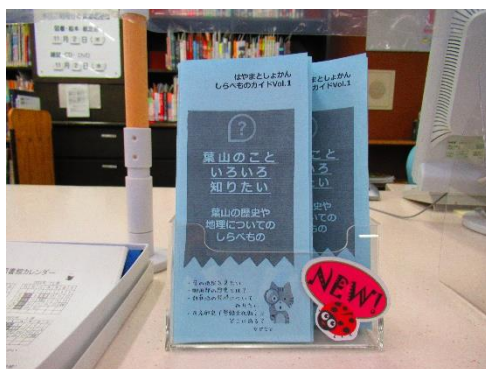
ア ブックリスト

	名 称	内 容
1	この本読んでみて8	小学生向け（2022年4月発行）
2	はじめての読みきかせ 赤ちゃんの絵本5	乳幼児向け（2022年5月発行）
3	夏の絵本	乳幼児向け（2022年6月発行）
4	この本読んでみて！小学生のみんなにオススメの児童書 自然科学・社会・産業・芸術	小学生向け（2022年8月発行）
5	秋の絵本	乳幼児向け（2022年9月発行）
6	冬の絵本	乳幼児向け（2022年12月発行）
7	この本読んでみて9	小学生向け（2022年12月発行）
8	春の絵本	乳幼児向け（2023年3月発行）



イ 図書館しらべものガイド

問い合わせの多いテーマについて、役に立ちそうな資料をまとめた冊子を作りました。



12 研修

図書館職員及び会計年度職員（日々任用）を対象に、図書館の活動や企画のスキルアップを図るため、研修会を実施しました。

日時：8月29日（月）

講師：関東学院大学准教授 千 錫烈 氏

内容：図書館での問題行動の対処法～怒る利用者を中心に～

参加：15人

図書館職員及び会計年度職員（日々任用）を対象に図書館の基礎や活用方法など初心者を対象に講演を通じて学び、今後の図書館活動に生かすことを目的スキルアップを図るため、研修会を実施した。

13 新型コロナ感染拡大に伴う対応について

新型コロナ感染拡大防止のため、次の対応を行いました。

期 間	内 容
令和3年度から 引き続き	学習室は座席数 36 席。貸出室の座席の間隔を開けて利用。2階ホワイエのみ使用禁止。
8/31	学習室入室記録終了
2/5	ノズル交換し、コップ等に入れる方法で冷水機使用再開。

13 条例・規則

(1) 葉山町立図書館条例

昭和56年3月31日
条例第5号

〔注〕平成12年から改正経過を注記した。

改正 昭和63年3月30日条例第5号 平成12年3月14日条例第4号
平成16年3月30日条例第5号

(趣旨)

第1条 この条例は、葉山町立図書館（以下「図書館」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 図書館法（昭和25年法律第118号）第10条の規定に基づき、図書館を次のように設置する。

名称	位置
葉山町立図書館	神奈川県三浦郡葉山町堀内1,874番地

(職員)

第3条 図書館に次の職員を置く。

- (1) 館長
- (2) 司書
- (3) 事務職員
- (4) その他必要な職員

(委任)

第4条 この条例に定めるもののほか、図書館の運営及び管理について必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この条例は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則（昭和63年3月30日条例第5号）

この条例は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則（平成12年3月14日条例第4号）

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成16年3月30日条例第5号）

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

(2) 葉山町立図書館条例施行規則

昭和56年3月31日教育委員会規則第2号

改正	平成元年5月22日教委規則第3号	平成3年12月20日教委規則第2号
	平成7年6月1日教委規則第2号	平成9年3月31日教委規則第1号
	平成10年2月20日教委規則第4号	平成11年4月27日教委規則第4号
	平成16年3月30日教委規則第2号	平成19年2月28日教委規則第2号
	平成21年5月29日教委規則第3号	平成25年3月1日教委規則第1号
	平成28年2月22日教委規則第3号	令和3年2月22日教委規則第1号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、葉山町立図書館条例(昭和56年葉山町条例第5号。以下「条例」という。)第4条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、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) 図書資料とは、図書、文書、記録、定期刊行物その他これらに類するものをいう。
- (2) 視聴覚資料とは、CD、DVD、紙芝居、その他の視聴覚教育のための資料をいう。
- (3) 図書館資料とは、図書資料及び視聴覚資料をいう。

(休館日)

第3条 葉山町立図書館(以下「図書館」という。)の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日(休日(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)をいう。以下同じ。)に当たるときは、その日後において最も近い休日でない日)
- (2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで
- (3) 特別整理期間(1年に15日以内で教育長が定める日)
- (4) 前各号に定めるほか、教育長が必要と認める日

2 前項の規定にかかわらず、教育長は特に必要があると認めるときは、臨時に開館することができる。

(利用時間)

第4条 図書館(図書館附属施設(ホール、研修室及びこれらに付帯する施設、設備をいう。)を含む。)の利用時間は、午前9時から午後6時までとする。

(利用時間の変更)

第5条 前条の規定にかかわらず、教育長は特に必要があると認めるときは、利用時間を短縮し、又は延長することができる。

(休館日等の掲示等)

第6条 館長は、第3条第1項第5号、同条第2項及び前条の規定により臨時に休館、開館又は利用時間を変更するときは、図書館に掲示する等利用者への周知を図らなければならない。

(入館の制限)

第7条 館長は、図書館の利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その入館を拒み、又は退館させることができる。

- (1) 他の利用者に、著しく迷惑をかけるおそれがあると認められるとき。
- (2) 図書館の施設若しくは、設備又は図書館資料を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) その他館長がその利用を不相当と認められるとき。

(損害の賠償)

第8条 利用者は、図書館の施設、若しくは設備又は図書館資料等を滅失又は損傷したときは、速やかに館長に届出なければならない。

2 館長は、前項に規定する行為の原因が、故意又は重大な過失によるものと認めるときは、当該利用者に対し、現品又は相当の代価をもっての弁償を請求するものとする。

3 第10条第1項に規定する利用券が利用者本人以外によって使用され損害が生じた場合には、利用者本人がその責任を負うものとする。

第2章 図書館資料の個人貸出

(貸出の資格)

第9条 図書館資料の館外貸出しを受けることができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本町に住所又は居所を有する者
- (2) 町内に在勤又は在学する者
- (3) 逗子市、鎌倉市、横須賀市又は三浦市に住所を有する者

- (4) その他教育長が適当と認める者
(貸出の手續)

第10条 前条に規定する者が、図書館資料の館外貸出しを受けようとするときは、あらかじめ館外利用申込書(様式1号)を館長に提出し、利用券(様式2号)の交付を受け、その利用券を提示するものとする。

- 2 館長は、前項に規定する利用券の交付をしたときは、利用券の交付を受けた者を登録する。登録期間は、館長が別に定める。
3 前2項の手續を完了した者であっても、館長がこれを不適當と認めるときは、図書館資料の館外貸出しを拒むことができる。
(保証人)

第11条 小学生以下の者の利用にあつては、保護者を保証人としなければならない。
(利用券の有効期間)

第12条 利用券の有効期間は、発行の日から3年を経過した日までとする。

- 2 利用券の有効期間を更新しようとする者は、館長に対し、利用券の更新を申請しなければならない。
(届出の義務)

第13条 利用券の交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかにその旨を館長に届け出なければならない。

- (1) 住所等を変更したとき。
(2) 町内に在勤又は在学する者でなくなったとき。
(3) 利用券を紛失又は汚損したとき。
2 利用券の交付を受けた者は、前項第3号に該当するときは、館長に利用券紛失届・再交付願(様式3号)を提出しなければならない。
3 館長は、前項に規定する届出を受けたときは、利用券を再交付するものとする。ただし、汚損した場合は、汚損した利用券を受領するものとする。
4 前項に規定する利用券の再交付を受けた者は、その実費を負担しなければならない。
(貸出数及び貸出期間)

第14条 図書資料の館外貸出しは、図書を10冊以内、逐次刊行物を2冊以内とし、貸出しを行った日から2週間以内とする。

- 2 視聴覚資料の館外貸出しは、2点以内とし、貸出しを行った日から1週間以内とする。
3 前2項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、その貸出数及び貸出期間を変更することができる。
(継続貸出)

第15条 前条の期間満了後において同一図書資料を引き続き利用しようとする者は、館長の承認を受けなければならない。この場合の継続利用は、返納の日から2週間を超えてはならないものとする。

(館外貸出の制限)

第16条 次に掲げる図書資料は、館外貸出しを行わないものとする。

- (1) 辞書、事典、年鑑、統計書等の参考図書
(2) 官報、新聞、パンフレットの類
(3) 堀口大学文庫
(4) その他館長が指定する図書資料

(貸出の停止)

第17条 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、図書館資料の館外貸出しを一定期間停止することができる。

- (1) 利用券を他人に譲渡又は貸与したとき。
(2) 図書館資料の返納を怠ったとき。
(3) その他不正の行為があったとき。

第3章 図書資料の団体貸出

(貸出の資格)

第18条 図書資料の団体貸出しを受けることができる団体は、次の各号に掲げる団体等とする。

- (1) 本町に事務所を有する官公署、学校、会社及び社会教育関係団体等
(2) その他教育長が適当と認める団体等

(貸出の手續)

第19条 前条に規定する団体等が、図書資料の館外貸出しを受けようとするときは、あらかじめ館外利用申込書・団体用(様式4号)を館長に提出し、利用券・団体用(様式5号)の交付を

受け、その利用券を提示しなければならない。

2 前項の手続を完了した団体等であっても、館長がこれを不相当と認めるときは、図書資料の館外貸出しを拒むことができる。

(貸出冊数並びに貸出し期間)

第20条 図書資料の館外貸出しは、1回につき300冊以内とし、貸出しを行った日から1ヶ月以内とする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めるときは、冊数及び期間を変更することができる。

(準用規定)

第21条 利用券の有効期間、届出の義務、館外貸出の制限及び貸出の停止については、第12条、第13条、第16条及び第17条の規定を準用する。

第4章 図書資料の複写

(図書資料の複写等)

第22条 図書資料の複写を受けようとする者は、複写申込整理票(様式6号)を館長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 複写をすることができる図書資料は、町が所有し、又は寄託を受けた図書資料とする。ただし、教育委員会が不相当と認めたときは、この限りでない。

3 図書資料の複写は、1複写部分につき1部とする。

4 図書資料の複写を行ったときは、申込者から実費を徴収する。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。

第5章 施設の利用

(利用の手続)

第23条 図書館附属施設を利用しようとする者は、あらかじめ利用登録した町内で活動する団体で、利用にあたっては、教育長の承認を受けなければならない。

2 図書館附属施設の利用団体登録及び利用の手続は、教育長が別に定めるものとする。

(利用の不承認)

第24条 教育長は、図書館附属施設の利用について、次の各号のいずれかに該当する場合は、承認を与えない。

(1) 風俗を害し、秩序を乱すおそれがあるとき。

(2) 営利を目的とするおそれがあるとき。

(3) 特定の政党又は特定の候補者の利害のために使用するとき。

(4) 特定の宗教などのために使用するとき。

(5) 物品の販売、広告、宣伝、金品の寄付募集など営利を目的に使用するとき。

(6) 図書館の管理上支障があるとき。

(7) その他教育長が不相当と認めるとき。

(利用の制限)

第25条 教育長は、図書館附属施設の利用について、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用条件の変更又は使用の停止、若しくは利用の承認を取り消すことができる。

(1) 利用者が前条の各号のいずれかに該当したとき。

(2) 利用目的に変更が生じたとき。

(3) 危険物を使用する催しもので災害発生のおそれがあるものと認めたとき。

(4) 施設を毀損するおそれがあると認めたとき。

(5) その他教育長が支障があると認めたとき。

(学習室利用の秩序)

第26条 学習室を利用しようとする者は、学習室の秩序を保つため、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 音読、談話、放歌等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(2) 室内での喫煙、飲食等をしないこと。

(3) その他館長が指示すること。

(学習室利用の不承認等)

第27条 館長は、学習室の利用には、第24条及び第25条の規定を準用する。

第6章 受贈及び寄託

(図書館資料の受贈)

第28条 図書館は、図書館資料の寄贈を受けることができる。

2 受贈の図書館資料は、他の図書館資料と同様の取扱いにより一般の利用に供することができる。

- 3 受贈の図書館資料には、寄贈者の氏名を記入するものとする。ただし、寄贈者が希望しない場合は、この限りではない。

(図書館資料の寄託)

第29条 図書館は、図書館資料の寄託を受けることができる。

- 2 寄託を受けた図書館資料は、寄託者の承諾がある場合のほかは、館外貸出しを行わないものとする。
- 3 図書館は、寄託資料の滅失、損傷について、その責を負わないものとする。

第7章 雑則

(その他)

第30条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この規則は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則 (平成元年5月22日教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第5条第1項第2号及び第6条第2号の改正規定は、平成元年5月28日から施行する。

附 則 (平成3年12月20日教委規則第2号)

この規則は、平成4年1月17日から施行する。

附 則 (平成7年6月1日教委規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成9年3月31日教委規則第1号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 (平成10年2月20日教委規則第4号)

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則 (平成11年4月27日教委規則第4号)

この規則は、平成11年7月1日から施行する。

附 則 (平成16年3月30日教委規則第2号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年2月28日教委規則第2号)

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

- 2 改正前の様式に基づいて作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用することができる。

附 則 (平成21年5月29日教委規則第3号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

- 2 改正前の様式に基づいて作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用することができる。

附 則 (平成25年3月1日教委規則第1号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年2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 (令和3年2月22日教委規則第1号)

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

- 2 改正前の様式に基づき作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用することができる。

(3) 葉山町立図書館における資料の収集等に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、葉山町立図書館条例施行規則（昭和56年教育委員会規則第2号）第34条の規定に基づき、葉山町立図書館（以下「図書館」という。）における資料の収集の方針、収集の基準、閲覧及び貸出の制限及び除籍等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(資料収集の基本方針)

第2条 図書館は、国民の知る自由を保障する図書館の任務を確認した「図書館の自由に関する宣言」（1954年採択 日本図書館協会）を尊重し、資料収集の自由を実践するため、予算の範囲内で次のとおり収集を行う。なお、基本方針により収集した資料がどのような思想や主張を持っていようと、それを図書館または図書館職員が支持することを意味しない。

(1) 公立図書館の役割を果たすため、利用者の要求、社会の動向や時代の動きに配慮し、広く市民の文化、教養、調査研究、趣味、娯楽等に資する資料を収集する。

(2) 通常の資料では図書館サービスを受けにくい町民のために、それぞれの状況に応じた資料を収集する。

(3) 図書館で収集する資料の種類は次のとおりとする。

- ① 図書（一般図書・児童図書）
- ② 逐次刊行物（新聞・雑誌）
- ③ 地域資料（郷土資料・行政資料）
- ④ 皇室に関する資料
- ⑤ 名誉町民であり葉山町ゆかりの著作者である堀口大學に関する資料
- ⑥ 視聴覚資料

(資料収集にかかる留意点)

第3条 図書館は、資料の収集にあたり次に掲げる事項に留意する。

(1) 出版情報等を十分に活用し、新刊書に限らず古書も購入対象とするほか、寄贈、寄託などの手段も必要に応じて活用する。

(2) 専門性の高い資料については、神奈川県立図書館や近隣図書館等の蔵書も留意して判断する。

(3) すべての分野において、時代に則した最新の情報を提供できるように留意する。

(4) 全体の蔵書構成は、体系的に均整のとれたものとする。

(5) あらゆる思想、信条、学説、宗派にとらわれず、公平に扱う。個人・組織・団体等からの圧力や干渉により、収集の自由を放棄したり、紛糾を恐れて自己規制したりはしない。

(6) 図書館職員の個人的な関心や好みによって選択しない。

(7) リクエストの有無に関わらず、複数の利用が見込まれることについて留意する。

(資料の種類と収集の基準)

第4条 図書館が収集する資料の種類と収集の基準は、次のとおりとする。

(1) 図書

① 一般図書

町民の教養、調査・研究、趣味・娯楽などに役立つ基礎的資料を中心とし、

「日本十進分類法」の主題配列に従い次のとおりとする。

I 0門 総記：図書館、図書、百科事典、一般論文集、逐次刊行物、団体、ジャーナリズム、叢書)

(ア) 情報科学については、最新の情報が記述された資料を収集する。

(イ) コンピュータに関する資料については、ソフトウェアの解説書や入門書など基本的な技術書、実用書を幅広く収集する。

(ウ) 図書館・読書に関するものは、幅広い視点の資料を収集する。

(エ) 百科事典・年鑑などは、さまざまな角度から利用できるよう各種のものを収集する。

(オ) 定評のある叢書はできる限り収集する。

II 1門 哲学：哲学、心理学、倫理学、宗教

(ア) 思想・哲学・心理学・宗教については、特定の思想・学派に偏ることなく各分野の基本書を中心に収集し、入門書・解説書にも留意する。

(イ) 倫理・道徳は、入門書・解説書を中心に収集する。

(ウ) 宗教関係書は、特定の宗教・宗派に偏らず幅広く収集する。

(エ) 人生訓の図書は、出版点数が多いので、厳選して収集する。

III 2門 歴史：歴史、伝記、地理

(ア) 歴史は、通史、各時代史、各国史を合わせ内容が史実に基づき正確に記述されているものを収集する。

(イ) 特定の歴史観や学説に偏らないよう、幅広く収集する。

(ウ) 伝記については、歴史上の人物のみならず、現代人も対象として客観的な立場で書かれたものを収集する。

- (エ) 地図は、正確で信頼性の高い最新の資料を収集する。
- (オ) 旅行ガイドブックは、最新のものを収集する。
- IV 3門 社会科学：政治、法律、経済、統計、社会、教育、風俗習慣、国防
 - (ア) 社会科学に関係する資料は、各テーマの社会情勢の変動に合わせて新しい事項が記述された基本的文献と時代を反映した文献を収集する。
 - (イ) 法律、税制などに関する資料は、制定・改廃に留意して基本的な文献と最新のものを収集する。
 - (ウ) 政治に関する資料は、特定の党派・政治家、著者に偏らないように配慮して収集する。世界各国の政治及び行政に関する資料は幅広く収集する。
 - (エ) 経済学、経済思想、経営学及び経営管理に関する資料は、入門書、実用書から専門書まで最新の資料を提供できるよう、バランスよく収集する。
 - (オ) 人権、障害者、女性、高齢者、社会保障、労働、社会福祉に関する資料は、歴史的事実や医学的な正確さ、社会情勢の変動に合わせて新しい事項が記述された主要な資料を積極的に収集する。
 - (カ) 教育学は、多様な観点に立ち基本的文献と最新の資料を収集する。
 - (キ) 学校案内は、最新の情報を提供できるように収集する。
- V 4門 自然科学：数学、理学、医学
 - (ア) 自然科学の各分野は高度に細分化、専門化されているので、入門書・解説書に重点をおき収集する。
 - (イ) 医学と医学倫理に関する分野は、一般教養的な資料から必要な専門書にわたって収集する。
 - (ウ) 医学的根拠のない治療法・健康法を紹介したものは、内容に注意して収集する。
- VI 5門 技術：工学、工業、家政学
 - (ア) 科学技術への関心や興味が深められるような資料を収集する。
 - (イ) 科学技術の進歩は著しく変化も激しいので、最新の資料を提供できるよう収集に努める。
 - (ウ) ゴミ問題や公害、自然保護など環境問題は、多様な視点に立つ資料を収集する。
 - (エ) 建築・インテリアについては、実用書からある程度専門的なものまで収集する。
 - (オ) 通信工学、電気通信については、趣味や実用に役立つ資料を収集する。
 - (カ) 洋裁、編み物、料理など家政・生活科学については、多種類の実用的な資料を収集する。
- VII 6門 産業：農林水産業、商業、運輸、通信
 - (ア) 各種産業の最新の動向について把握できる資料を収集する。
 - (イ) 園芸やペットなどの分野は、趣味や実用に役立つ資料を収集する。
 - (ウ) 商業及びマーケティングは、実務に役立つ資料を中心に収集する。
 - (エ) 運輸、交通、通信事業は、最新の資料を収集する。
- VIII 7門 芸術：美術、音楽、演劇、スポーツ、諸芸、娯楽
 - (ア) 町民の教養・趣味・娯楽に役立つ資料を、鑑賞・評価と制作・実技などの両面にわたり幅広く収集する。
 - (イ) 音楽については、理論、歴史、各技法、解説及び著名な音楽家の伝記を収集する。
 - (ウ) 演劇、芸能及び映画については、基本書を中心に幅広く収集する。
 - (エ) 漫画は、社会的評価の定まった作品・作家を中心に、慎重に選択し収集する。
 - (オ) 美術全集・画集・写真集などは、芸術性の高いものを中心に収集する。
 - (カ) スポーツは、各種目・競技の基本書・ルールブックを中心に収集する。
- IX 8門 言語
 - (ア) 町民の教養・学習・実用に役立つ資料を収集する。
 - (イ) 各言語に関する入門書・解説書および主要な著作を中心に収集する。
 - (ウ) 辞典類は、この分野の中心となる資料のため、重点をおいて収集する。
- X 9門 文学
 - (ア) 町民の利用が多い分野であるため、幅広く収集する。
 - (イ) 日本文学については、あらゆる分野の古典から現代まで幅広く収集する。
 - (ウ) 外国の文学については、著名な作品を中心に幅広く収集する。
 - (エ) 文学全集は、類似のものも多いので、収録作品等の特色も考慮して収集する。
- ② 参考（レファレンス）図書

参考（レファレンス）図書は、常に町民が調査、研究できるようにするため、常備資料として、次のとおり収集する。

 - (ア) 町民の調査・研究に対応できるよう幅広く収集する。
 - (イ) 各分野の専門的かつ網羅的な資料を中心に収集する。
 - (ウ) 最新の情報を提供できるようにし、改訂等に注意する。
- ③ 児童図書・ヤングアダルト図書

児童図書については、幼児から中学生までそれぞれの発達段階を踏まえ、本との出会い、読書の楽しさや喜びを見いだせるよう、各分野の資料を次のとおり収集する。

I 絵本

- (ア) 児童等を対象とした資料のうち、絵を中心とした絵本は、子どもが初めて出会う本であるので、文と絵が一体化しているものを、創作絵本から科学絵本まで幅広く収集する。
- (イ) 評価の定まった絵本については、網羅的に収集し、複本を用意する。

II 文学

- (ア) 本を読み始めたばかりの子どもから中学生まで、それぞれの発達段階に応じた本を幅広く収集する。長く読み継がれ、定評のあるものを中心に現代の子どもの要求に合った新しい作品についても積極的に収集する。
- (イ) 長い間読み継がれてきた作品で定評のあるものについては、複本を用意する。
- (ウ) 昔話については、民俗学からの視点だけではなく、子どもの文学の原点として位置づけ収集する。

III 紙芝居

- (ア) 絵と文の調和がとれている資料を収集する。
- (イ) 教育的・道徳的なものにとらわれず、子どもが楽しめる資料を収集する。

IV ヤングアダルト図書

- (ア) 中学生、高校生世代を対象に、教養・趣味・娯楽・実用にわたり関心の高い資料を収集する。
- (イ) ヤングアダルトを主たる対象として出版された資料を中心に収集する。

V その他

- (ア) 子どもたちの興味や流行に留意する。
- (イ) 子どもたちが自ら楽しめる資料を収集する。
- (ウ) 最新の情報や研究成果に基づく資料に留意する。
- (エ) 図版、写真、イラストで効果的にわかりやすく表現されたものに留意する。
- (オ) 実験、工作、園芸、飼育に関するものは、実用的で安全な内容のものに留意する。
- (カ) 学校のカリキュラムにも留意し、調べ学習などにも対応できるようにする。

④ 外国語図書

町内在住の外国人の日常生活に役立つ資料、及び日本人が多文化への理解を深めるための資料を次のとおり収集する。

- (ア) 日本の歴史・伝統・社会・文化・芸術などについて書かれた資料は、幅広く収集する。
- (イ) 日本語学習のための資料を収集する。
- (ウ) 葉山町および神奈川県について書かれた資料はできる限り収集する。
- (エ) 英字資料を中心にして、各国を紹介した図書及び百科事典、辞典などの参考図書を収集し、また必要に応じて各主題の解説書・基本書も収集する。

(2) 逐次刊行物

新聞・雑誌については、迅速で幅広い情報を得る手段として、また、趣味・娯楽に役立つための資料として、次のとおり収集する。

① 新聞

- (ア) 新聞は、主要な全国紙に加え、神奈川新聞など地方紙も収集する。
- (イ) 専門紙および政党紙については、主要なものを収集する。

② 雑誌

- (ア) 雑誌は、最新の情報を得られる資料であるため、町民の日常生活に役立つ主要なものを幅広く収集する。
- (イ) 児童向けのものを含め、各分野のバランスを考慮して収集する。

(3) 地域資料（郷土資料・行政資料）

地域資料は、葉山町の歴史・地理・行政・風土・産業等に関する資料、及び近隣市町に関する資料も必要に応じて、次のとおり収集する。

- (ア) 葉山に関する地域資料は、次の形態のものを収集する。

- a 図書
- b 新聞、雑誌
- c パンフレット、リーフレット
- d 絵葉書、ポスター
- e 視聴覚資料
- f その他必要なもの

- (イ) 葉山町および町の関連機関が発行する行政資料は、網羅的に収集する。
- (ウ) 神奈川県および県内市町村について書かれた資料は、主要なものを収集する。
- (エ) 神奈川県および県内市町村が出版した主要なものは収集する。

(4) 皇室に関連する資料

葉山町は御用邸を有する関係から皇室に関連する資料を収集する。

- (5) 堀口大學に関連する資料
名誉町民である堀口大學氏の作品及び関連する資料を収集する。
- (6) 視聴覚資料
映像資料・録音資料については、館外貸出しできるDVD、CDを中心に次のとおり収める。
 - ① 映像資料
過去にビデオテープ、DVDと収集する映像メディアが変遷してきているが、当面はDVDを主として収集することとする。既にBlu-rayも登場しており、時代の流れに沿って、収集メディアの変更に応じ対応していく。
 - (ア) 劇映画やアニメーション映画祭・コンクールの受賞作品や定評がある作品を収集する。
 - (イ) 教養・趣味などについては、記録・文化・科学・美術などのジャンルから定評のある作品を収集する。
 - (ウ) スポーツに関するものは、各種目の解説や競技記録などを収集する。
 - ② 録音資料
過去にカセットテープ、CDと収集する音声メディアが変遷してきているが、当面はCDのみを収集していく。
 - (ア) 主要な作曲家・指揮者・演奏家・声楽家のものを中心に収集する。
 - (イ) 次のジャンルを中心に収集する。
 - a クラシック音楽
交響曲・管弦楽曲・オペラ楽曲・その他
 - b ポピュラー音楽
ジャズ・歌謡曲・シャンソン・その他
 - c その他の音楽
邦楽・唱歌・民謡・その他
 - d 音楽以外
落語・朗読・その他

(収集しない資料)

第5条 図書館は、次に掲げる資料は、収集の対象としない。

- (1) 収集することがふさわしくないと考えられる次のもの。
 - ① 著作権法上、閲覧や貸出ができない資料
 - ② 個人情報の記述がある資料及び人権への配慮に欠ける資料
 - ③ 暴力や犯罪を容認したり、残虐性を助長する資料、及び性的表現が過激な資料
 - ④ 特定の個人・団体・機関を誹謗中傷するような資料
 - ⑤ 特定の宗教及び政党並びに企業等の宣伝傾向が著しい資料
 - ⑥ 極度に低俗な資料、内容に信憑性がない資料
- (2) 主に専門家や研究者が利用するような、高度な学術書・研究書
- (3) 学習参考書、資格取得に関する問題集、試験問題集、ゲーム攻略本など個人が専有し利用することを目的とする資料
- (4) ひらがな練習帳、シールブック、ぬり絵などの書き込みや切り取りなどを主目的とする資料や、こわれやすい立体絵本などの1回又は数回の使用でその利用価値が著しく損なわれる資料
- (5) 漫画雑誌
- (6) タレント等の写真集

(選書会議の設置)

第6条 図書館は、収集する資料の選択等にあたっては、選書会議を設置する。

- 2 選書会議の構成員は、図書館司書の資格を有する図書館職員で、館長が選任する者とする。ただし、館長が必要と認めるときは、構成員以外の者の意見を聞くことができる。

(選書会議の協議事項)

第7条 選書会議は、次に掲げる事項を協議する。

- (1) 新刊書等の資料の収集の可否に関する事。
 - (2) 図書館資料の除籍の可否に関する事。
 - (3) 図書館資料の閲覧・貸出の制限に関する事。
 - (4) 寄託・寄贈資料の受け入れに関する事。
 - (5) リクエスト資料の購入・借り受けに関する事。
 - (6) その他館長が必要と認める事項
- 2 選書会議は、この要綱に規定する基本方針、基準等に則り協議する。
 - 3 選書会議は、毎月1回開催する。ただし、館長が必要と認めるときはこの限りではない。
 - 4 館長は、選書会議の結果を審査したうえで、決定するものとする。
 - 5 館長は、新刊書の収集にあたり、第5条第1号の規定に該当する恐れがあると認める場合は、あらかじめ選書会議の構成員が内容を審査したうえで協議するものとする。

(予約)

第8条 図書館利用者は、図書館資料が貸し出されている等のために直ちに利用できない場合に、図書館資料の貸出を予約することができる。

(リクエスト)

第9条 図書館利用者は、図書館が所蔵しない資料の提供を求めること（以下「リクエスト」という。）ができる。

(利用者の資格)

第10条 予約及びリクエストを行うことのできる図書館利用者は次のとおりとする。

(1) 町内在住者（本町に住所又は居所を有する者及び横須賀市湘南国際村に住所を有する者）

(2) 町内在勤者、在学者

(3) その他、図書館長が認めた者

(予約及びリクエスト貸出しサービス)

第11条 予約又はリクエスト資料の貸出しを受けようとする者（以下「予約者等」という。）は、予約・リクエスト票に必要な事項を記入し、申し込むものとする。

2 図書館は、前項の規定により図書館資料の予約申込みがあったときは、予約の手続きを行うものとする。

3 リクエストの申込みがあったときは、この要綱に基づき、資料の購入若しくは他図書館から借り受けについて選書会議において協議し、館長が決定するものとする。

4 館長は、葉山町立図書館条例施行規則（昭和56年教育委員会規則第2号）第17条の規定に基づき、予約者等が正当な理由なく返却期限日経過後返却しないときは、他の図書館資料の貸出を制限することができる。

(予約及びリクエストした者への通知)

第12条 予約及びリクエスト資料の利用が可能になったとき又は第15条の規定による取消しになったときは、図書館が定めた連絡方法の内、図書館利用者の指定する方法で予約者等に通知する。ただし、通知不要の申出があったときは、この限りではない。

(予約及びリクエスト資料の取り置き)

第13条 予約又はリクエスト資料が用意されてから、図書館に取り置く期間は、前条による通知の日から開館している8日間とする。

2 リクエスト資料の購入もしくは借り受けの手配に2か月以上の期間を要する場合は、処理状況を適宜予約者に通知することとする。

3 指定された連絡方法で連絡が取れなかった場合で、次に予約者等がいる場合は、1回に限り予約又はリクエストの優先順位を1つ繰り下げる。

(予約及びリクエストの冊数)

第14条 予約は、書籍資料、雑誌、視聴覚資料を合わせて10冊までとする。

2 リクエスト資料の冊数は、書籍資料を10冊までとし、予約冊数に含むものとする。

(予約及びリクエストの取消し)

第15条 図書館は、予約・リクエストを次の事由により取消しすることができる。

(1) 利用者からの申し出があったとき。

(2) 取り置き期間が過ぎたとき。

(3) 第5条に規定する収集しない資料のため提供できないとき。

(4) 入手が不可能な資料のとき。

(5) その他、館長が認めたとき。

(資料の寄贈及び寄託の申し出)

第16条 図書館に資料を寄贈又は寄託しようとする者は、資料寄贈・寄託申出書（第1号様式）を館長に提出するものとする。

(資料の寄贈及び寄託の決定)

第17条 館長は、前条に規定する資料寄贈・寄託申出書を受けたときは、選書会議での協議の上、その資料の受け入れの可否について決定する、

2 館長は、前項の決定について、申し出をした者に通知するものとする。

(契約の締結)

第18条 館長は、寄贈又は寄託の受け入れを決定したときは、資料寄贈・寄託契約書（第2号様式）により、契約を締結するものとする。

(資料の受領)

第19条 館長は、寄託者又は寄贈者から資料を受け入れるにあたり、寄贈書又は寄託書を資料とともに受け取り、寄託者又は寄贈者に対し、寄託（寄贈）資料受領書（第3号様式）を交付する。

(資料の寄託期間)

第20条 資料の寄託期間は、5年とする。

2 前項に規定にかかわらず、契約後やむをえない事情が生じたときは、この期間を短縮することができる。

3 寄託者は、寄託期間満了後の更新をする場合は、資料寄託更新申出書（第4号様式）を提出するものとする。

（配架、閲覧及び貸出の制限）

第21条 図書館資料が次に掲げる事項に該当するときは、配架、閲覧及び貸出の制限をすることができる。

- (1) 「図書館の自由に関する宣言」における、例外的に提供制限があり得る資料
- (2) 神奈川県青少年保護条例に基づき神奈川県が有害図書類に指定したもの
- (3) 特定された図書についての配架、貸出又は閲覧の制限についての請願、陳情又は要望があった場合で館長が必要と認めたもの
- (4) 寄贈又は寄託を受けた資料で、寄贈者又は寄託者の承認がないもの
- (5) 地域資料で、新たに入手が不可能であるなどの理由により貸出等に供することが不適当であると館長が認めるもの
- (6) 収集した資料のうち第5条に規定する資料又はそれに準ずるものと館長が判断したもの

2 前項に規定するものについては、年齢の制限を設けることができる。

3 館長は、第1項に規定する事項に該当する可能性があると認める資料を、当分の間、上記規定する配架等の制限をすることができる。

（除籍の基本方針）

第22条 館長は、第7条に規定する協議を経て、利用価値を失った資料又は一定期間所在が確認できない資料を除籍し、必要な資料の補充を行い、適正な資料の維持管理に努める。

（除籍の対象となるもの）

第23条 除籍の対象となる資料は、次に掲げるものとする。

(1) 汚破損資料（汚損・破損が著しく、利用に耐えられないもの）

(2) 不用資料

ア 新版・改訂版などを入手したことにより、不要となったもの

イ 記述内容が古くなり、資料としての価値を失ったもの

ウ 複本があり、利用が著しく低下したもの

エ 保存期間を経過した新聞・雑誌

(3) 亡失資料

ア 不可抗力による災害その他の事故によるもの

イ 蔵書点検により所在不明となって2年以上を経過したもの

ウ 貸出した資料のうち、督促などをしたものの未返却の状態でも2年以上を経過したもの

(4) 数量更正（蔵書のうち、合冊製本などにより再登録をしたため当初の登録を抹消するもの）

(5) その他除籍しても差し支えないと館長が判断したもの

2 前項に該当するもので次に掲げるものは、除籍しないものとする。

(1) 品切れや絶版で買い替えができない古典や名著とされている資料

(2) 葉山に関する地域資料のうち新たに入手できない資料

3 除籍することとなった資料で、再利用の可能なものについては、必要とする施設などに譲渡することができる。

（委任）

第24条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、館長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

（図書館資料の選定及び除籍基準の廃止）

2 図書館資料の選定及び除籍基準は、廃止する。

(4) 葉山町立図書館附属施設の利用等に関する要綱

(平成28年3月11日 制定)

(趣旨)

第1条 この要綱は、葉山町立図書館条例施行規則(以下「規則」という。)第23条第2項の規定に基づき、葉山町立図書館附属施設の利用団体登録及び利用の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用できる施設)

第2条 利用できる葉山町立図書館附属施設は、規則第4条に規定するホール、研修室及びこれらに付帯する施設とする。

(利用者の条件)

第3条 施設を利用できる者は、規則第24条の規定に該当しない団体で、町内在住在勤5人以上で構成され、責任者が明確な生涯学習活動団体とする。

(利用団体の登録)

第4条 利用団体として利用しようとする者は、葉山町立図書館附属施設利用団体登録申請書(第1号様式)に必要な事項を記載し、当該団体の会則及び会員名簿を添えて葉山町教育委員会教育長(以下「教育長」という。)に登録の申請をしなければならない。

第5条 教育長は、前条の申請を受けたときは、審査し承認又は不承認を決定する。承認の決定をしたときは、申請者に対し葉山町立図書館附属施設利用団体登録証(第2号様式)を発行する。また、不承認の決定をしたときは、その旨を通知する。

2 登録の有効期間は、教育長の定める日(以下「一斉更新日」という。)から2年を経過した日(以下「登録期限日」という。)までとする。一斉更新日以降に新規登録又は登録変更を行った団体の登録期間は、登録の日から登録期限日までとする。

3 登録を更新しようとする者は、登録期限日の2ヶ月前から登録更新の申請をすることができる。

(利用団体登録の免除)

第6条 次に掲げる団体は、登録を免除する。

(1) 葉山町PTA連絡協議会及び葉山町立小・中学校の各単位PTA

(2) 葉山町文化協会及び葉山町文化協会加盟協会

(3) 葉山町青少年指導員連絡協議会

(4) 葉山町子ども会連絡協議会及び町内の各単位子ども会

(5) 葉山ジュニアリーダーズクラブ

(6) 葉山町スポーツ推進委員連絡協議会

(7) 葉山町体育協会及び葉山町体育協会加盟団体

(8) その他教育長が認める団体

(責任者及び利用責任者)

第7条 登録団体の責任者は、当該団体を代表し、総括の責を有する成人でなければならない。

2 施設を利用するとき、責任者が必ず同伴し、施設の管理、利用者の安全確保及び指導にあたるものとする。ただし、責任者が同伴できない場合は、事前に登録した利用責任者が、責任者の業務を行うものとする。

3 責任者は、責任者又は利用責任者に変更があったときは、速やかに葉山町立図書館附属施設利用団体変更届(第3号様式)により教育長に届け出なければならない。

(利用の申請及び承認)

第8条 登録団体は、施設を利用するときは、葉山町立図書館附属施設利用申請書(第4号様式)により教育長へ申請する。

2 利用の申請は、利用する月の前月の1日(休日にあたる場合はその翌日)から提出できる。ただし、教育長が必要と認める場合は、1団体につき年間2回まで5ヶ月前から申請することができる。

3 教育長は、申請に基づき審査のうえ決定する。承認の決定をしたときは、葉山町立図書館附属施設利用承認書(第5号様式)に承認印(第6号様式)を押印し承認する。また、不承認の決定をしたときは、その旨を通知する。

(その他の事項)

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(5) 葉山町立図書館雑誌スポンサー制度実施要領

(目的)

第1条 この要領は、葉山町立図書館（以下「図書館」という。）において配架し閲覧等に供する雑誌及び雑誌架に民間企業等の広告を掲載し、その雑誌の年間購読料を当該民間企業等が負担することで、経費の削減、雑誌資料の充実及び地域経済の活性化を図るために実施する葉山町立図書館雑誌スポンサー制度（以下「雑誌スポンサー制度」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(制度の内容)

第2条 雑誌スポンサー制度は、図書館に配架する雑誌及び雑誌架に企業、商店、団体等（以下「スポンサー」という。）の広告を掲載し、当該雑誌等に広告を掲載した者がその購入費用を負担し、図書館に雑誌を提供することをいう。

(スポンサー及び掲載広告の基準)

第3条 スポンサーとして広告を掲載できる者及び掲載する広告の基準等は、葉山町広告掲載要綱（平成18年3月31日制定。以下「要綱」という。）及び葉山町広告掲載基準（平成18年3月31日制定）の規定による。

2 前項に定めるもののほか、特に葉山町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が不適当と認める者又は広告の内容については、対象外とする。

(雑誌の提供期間及び広告の掲示期間)

第4条 雑誌の提供期間及び広告の掲示期間は、雑誌提供の開始日から1年とする。ただし、スポンサーとの協議その他の理由により雑誌の提供期間及び広告の掲示期間を変更する場合は、この限りではない。

(広告の規格)

第5条 広告の規格は、図書館が別に定める。

(募集期間等)

第6条 雑誌スポンサー制度の募集期間は、毎年館長が定める。

2 申込希望者は、前項の規定にかかわらず、募集期間を過ぎた場合でも、スポンサー制度に申込みすることができる。この場合において、当該申込希望者は、雑誌の提供開始日等について教育委員会と協議するものとする。

(申込手続き等)

第7条 本制度により雑誌の提供及び広告の掲載をしようとする者（以下「申込希望者」という。）は、葉山町立図書館雑誌スポンサー制度申込書兼同意書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、教育委員会に提出するものとする。

(1) 広告の図案

(2) 企業、商店、団体等の概要がわかる案内又はパンフレット

(3) 住民税納税証明書（葉山町以外の地方公共団体に住民税を納めているものに限る。）

(4) その他教育委員会が特に必要と認めるもの

(スポンサーの決定)

第8条 教育委員会は、前条の申込書が提出されたときは、次条第1項に定める募集期間の経過後、内容を審査しその適否を決定し、その結果を葉山町立図書館雑誌スポンサー決定通知書（第2号様式）により申込希望者に通知するものとする。

2 前項の決定において疑義が生じた場合は、葉山町広告掲載要綱第7条に規定する葉山町広告審査委員会において審査し、適否を決定する。

3 第1項の適否を決定する場合において、当該決定に係る1雑誌について申込希望者が重複した場合は抽選で決定するものとする。ただし、年度途中で申込みが重複した場合は、先着順とする。

(スポンサー契約の締結)

第9条 教育委員会と第8条第1項のスポンサー決定通知を受けた者（以下「スポンサー」という。）は、葉山町立図書館雑誌スポンサー制度にかかる覚書（第3号様式）により契約を締結するものとする。

(雑誌の選定)

第10条 スポンサーは、教育委員会が指定する雑誌から提供を希望する雑誌を選定するものとする。

(雑誌購読料の負担方法)

第11条 スポンサーが、提供する雑誌の購読料を負担する方法は、次に掲げるいずれかの方法で、双方協議の上決定する。

(1) スポンサーが図書館指定の雑誌取扱い業者と年間契約を締結し、その雑誌の年間購読料を雑誌取扱い業者に支払う。

(2) 図書館がスポンサーが提供する雑誌を購入し、スポンサーに対し納入の請求を行い、スポンサーはその金額を納入する。

2 提供する雑誌のうち年間購読契約に含まれない別冊等については、負担の対象としない。
(広告の掲示の方法)

第12条 スポンサーの広告は、提供する雑誌の最新号雑誌カバーの表裏の両面及び雑誌架にスポンサーの名称及び提供した旨を掲載する。

(雑誌の配架位置)

第13条 提供された雑誌の配架位置は、館長が決定する。

(雑誌の休刊等による変更)

第14条 雑誌の提供期間中に当該雑誌が廃刊又は休刊となった場合は、教育委員会とスポンサーは協議の上、別の雑誌及び雑誌架に広告を切り替えることができるものとする。

(広告掲載に関するスポンサーの責務)

第15条 広告の内容に関する一切の責任は、スポンサーが負うものとする。また、広告掲載に関して第三者に損害を与えた場合は、スポンサーの負担において解決する。

(提供雑誌の所有権)

第16条 提供を受けた雑誌の所有権は、葉山町に帰属する。

(その他)

第17条 この要領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

この要領は、平成28年3月1日から施行する。

(6) 葉山町立図書館複写サービス取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、葉山町立図書館（以下「図書館」という。）が利用者のために行う複写サービスの取扱いに関し、葉山町立図書館条例施行規則（昭和56年葉山町教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）で定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(複写対象資料)

第2条 複写の対象となる資料は、図書館が所蔵する図書資料、紙芝居、及び他の図書館等から借用を受けた資料のうち複写の許可を得たもので、次の各号に該当しないものとする。

- (1) 複写することにより損傷するおそれがある資料
- (2) その他図書館長が複写することを不相当と認めた資料

(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について1人につき1部とする。

(複写料金)

第4条 資料の複写料金は、次のとおりとする。

区分	1枚あたり料金	用紙サイズ
白黒	10円	A3、A4、B4
カラー	50円	

(複写時間)

第5条 利用者が館内で図書館資料を複写できる時間は、規則第4条に規定する利用時間内とする。

附 則

この要綱は、平成31年1月4日から施行する。

令和4年度 葉山町立図書館の概要

発行日 令和5年10月
発行 葉山町教育委員会

編集 葉山町立図書館
〒240-0112

神奈川県三浦郡葉山町堀内 1874 番地

TEL 046-875-0088 FAX 046-876-1864

HP <http://www.town.hayama.lg.jp/library/>

