

令和元（2019）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
6	利用統計	11
	（1）予約・リクエストサービス	15
	（2）レファレンスサービス	15
	（3）コピーサービス	15
	（4）返却ポスト回収実績	16
	（5）図書館附属施設利用状況	16
7	主な活動指標	17
8	令和元年度予算・決算	18
9	図書館行事	19
10	学校関係機関等との連携	22
11	研修	22
12	図書館刊行物	23
13	町立図書館あり方検討委員会	24
14	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

[illegible]

年	月	主な取り組み等
平成30年	1月	図書館防水・外壁等改修工事（～3月）
	4月	「おおきなえほんとおはなしかい」を開催
	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」を開始
	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	1月	「平成29年度葉山町立図書館の概要」発行
	2月	「読書の記録」から名称を「読書ノート」にリニューアルして配布
		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
令和 元年	5月	第1回図書館あり方検討委員会
	7月	第2回図書館あり方検討委員会
	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」
	10月	「平成30年度葉山町立図書館の概要」発行
	11月	第3回図書館あり方検討委員会
	12月	エコバックを使用した福袋貸出
令和 2年	2月	第4回図書館あり方検討委員会
		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	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、学習室の利用停止、館内椅子・ソファの使用禁止、ホール・研修室の貸出停止 28日（土）、29日（日）臨時休館

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（月曜日が祝日の場合を除く）
- イ 休日の翌日（土曜日、日曜日又は休日に当たるときを除く）
- ウ 年末年始（12月29日から1月3日まで）
- エ 特別整理期間（6月上旬の約7日間）

(3) 貸出点数及び貸出期間

区 分		貸出点数	貸出期間
図書資料	個 人	4冊	1回につき2週間以内
	団 体	1回につき300冊以内	1回につき1ヶ月以内
視聴覚資料・雑誌		2点以内	1回につき1週間以内

(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

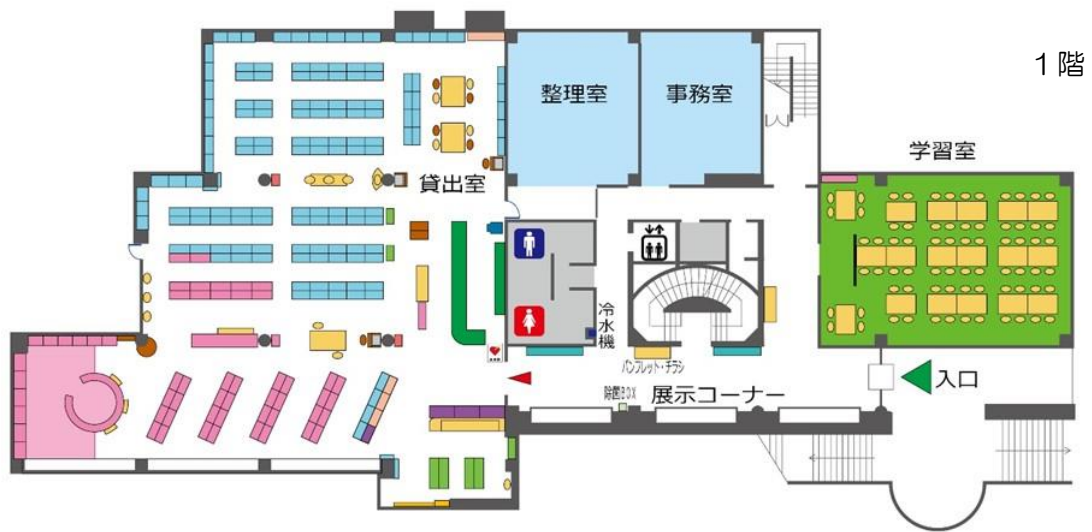
(1) 名称等

- 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

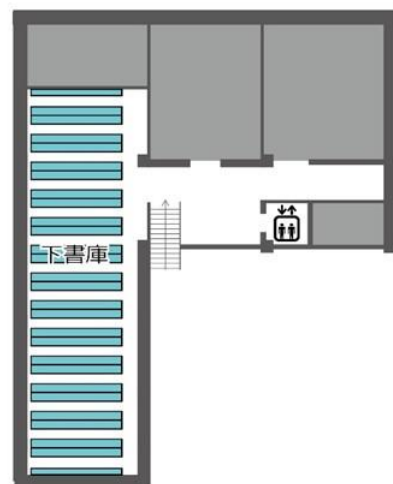
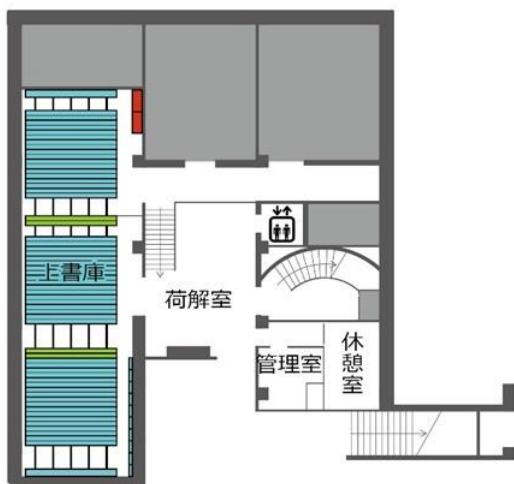
昭和 56 年 2 月完成、4 月に開館。建築工事費 397 百万円。

- ア 建築面積 943㎡
- イ 延べ床面積 2,034㎡
- ウ 構 造 鉄筋コンクリート造 地上2階、地下1階
2階（748㎡）
附属施設（ホール、研修室1（和室39畳）、研修室2）
会議室、堀口大学文庫、機械室
1階（864㎡）
貸出室（一般図書・児童図書・雑誌・視聴覚資料）、
カウンター、学習室、事務室、整理室
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）



中地階

地下 1 階



図書館施設案内図



出室（1階）詳細案内図

(3) 蔵書収蔵可能数

開架	52,000 冊	
閉架書庫	108,000 冊	(中地階 70,000 冊、地下 1 階 38,000 冊)
合計	160,000 冊	

(4) 閲覧席の数

112 席 (うち児童室 12 席、自習室 72 席)

(5) 図書館システム

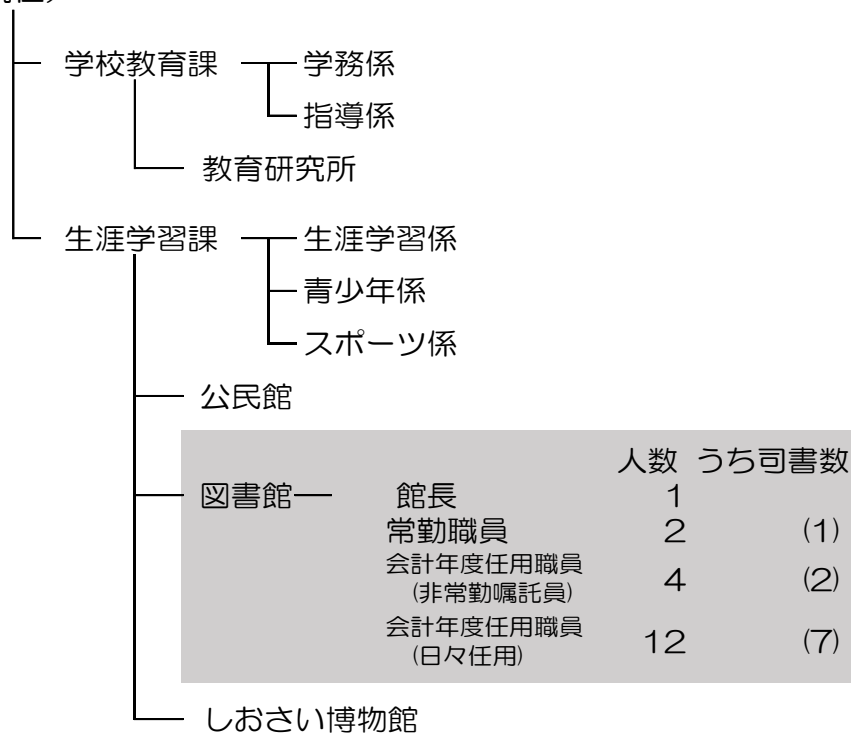
基本処理装置	NEC/L i C S-Re 2 (L i C S-Re for SaaS)	—
端末機	事務室	2 台
	カウンター	3 台
	利用者検索用	3 台
	整理室	6 台
	書庫	2 台

(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2年4月1日現在)



5 図書館資料統計

ア 図書資料

種別	区分	30年度末 蔵書冊数	元年度受払状況			元年度末 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)		116,648 (1,135)	2,441 (1)	897	1,985	118,001 (1,136)	71.3 —
児童書		46,268	1,825	47	751	47,389	28.7
合計		162,916	4,266	944	2,736	165,390	100

イ 図書分類所蔵状況

	一般書		児童書		元年度末 蔵書冊数	構成比 (%)
	蔵書冊数	構成比 (%)	蔵書冊数	構成比 (%)		
0 総記	5,152	4.4	432	0.9	5,584	3.4
1 哲学	3,462	2.9	333	0.7	3,795	2.3
2 歴史	14,364	12.2	1,967	4.2	16,331	9.9
3 社会科学	15,207	12.9	1,715	3.6	16,922	10.2
4 自然科学	6,414	5.4	3,181	6.7	9,595	5.8
5 技術	7,916	6.7	1,032	2.2	8,948	5.4
6 産業	2,834	2.4	544	1.1	3,378	2.0
7 芸術	12,805	10.9	1,665	3.5	14,470	8.7
8 言語	1,866	1.6	477	1.0	2,343	1.4
9 文学	47,981	40.6	16,438	34.7	64,419	39.0
E 絵本	0	0.0	18,690	39.5	18,690	11.3
P 紙芝居	0	0.0	915	1.9	915	0.6
合計	118,001	100	47,389	100	165,390	100

ウ 視聴覚資料

	30年度末 蔵書巻数	元年度受払状況			元年度末 蔵書冊数	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	2,274	0	2	0	2,276	86.9
ビデオテープ	50	0	0	0	50	1.9
D V D	219	9	4	0	232	8.9
合計	2,603	9	6	0	2,618	100

エ 総合計

	30年度末 蔵書冊(巻)数	元年度受払状況			元年度末 蔵書冊(巻)数
		購入冊(巻)数	寄贈冊(巻)数	除籍冊(巻)数	
図書資料	162,916	4,266	944	2,736	165,390
視聴覚資料	2,603	9	6	0	2,618
小計	165,519	4,275	950	2,736	168,008
雑誌	8,171	1,484	79	0	9,734
総合計	173,690	5,759	1,029	2,736	177,742

オ 雑誌・新聞等一覧

①-1 令和元年度受入雑誌

全 94 タイトル（内訳：週刊 10、隔週刊 8、月刊 61、隔月刊 9、季刊 6）

※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（アエラ）	週刊	48	すてきにハンドメイド	月刊
2	週刊朝日	週刊	49	すばる	月刊
3	an・an（アンアン）	週刊	50	世界	月刊
4	週刊エコノミスト	週刊	51	世界の艦船	月刊
5	週刊サンデー毎日	週刊	52	ソトコト	月刊
6	週刊新潮	週刊	53	ダ・ヴィンチ	月刊
7	週刊ダイヤモンド	週刊	54	旅の手帖	月刊
8	週刊東洋経済	週刊	55	短歌	月刊
9	週刊文春	週刊	56	dancyu（ダンチュウ）	月刊
10	週刊ベースボール	週刊	57	ちいさながくのとも	月刊
11	オレンジページ	隔週刊	58	つり人	月刊
12	キネマ旬報	隔週刊	59	鉄道ジャーナル	月刊
13	クロワッサン	隔週刊	60	天然生活	月刊
14	Sports Graphic Number	隔週刊	61	日経トレンディ	月刊
15	婦人公論	隔週刊	62	日経 PC21	月刊
16	BRUTUS（ブルータス）	隔週刊	63	日本カメラ	月刊
17	PRESIDENT（プレジデント）	隔週刊	64	月間ニュースがわかる	月刊
18	Pen（ペン）	隔週刊	65	Newton（ニュートン）	月刊
19	WILL（ウィル）	月刊	66	HERS（ハース）	月刊
20	VERY（ヴェリイ）	月刊	67	俳句	月刊
21	栄養と管理	月刊	68	Hanako（ハナコ）	月刊
22	オール読物	月刊	69	BE-PAL（ビーパル）	月刊
23	男の隠れ家	月刊	70	フォトコン	月刊
24	CasaBrutus（カーサブルータス）	月刊	71	婦人画報	月刊
25	かがくのとも	月刊	72	婦人之友	月刊
26	Kazi（かじ）	月刊	73	文藝界	月刊
27	家庭画報	月刊	74	文藝春秋	月刊
28	からだにいいこと	月刊	75	ミセス	月刊
29	NHK テキスト きょうの健康	月刊	76	MOE（モエ）	月刊
30	NHK テキスト きょうの料理	月刊	77	ゆうゆう	月刊
31	月刊クーヨン	月刊	78	ランナース	月刊
32	芸術新潮	月刊	79	歴史人	月刊
33	GOETHE（ゲーテ）	月刊	80	Ku:inel（クウネル）	隔月刊
34	月刊福祉	月刊	81	暮らしの手帖	隔月刊
35	現代詩手帖	月刊	82	美術手帖	隔月刊
36	子供の科学	月刊	83	PLUS1Living（プラスワンリビング）	隔月刊
37	こどものとも 0.1.2	月刊	84	モダンリビング	隔月刊
38	こどものとも 年少版	月刊	85	NHK テキスト やさいの時間	隔月刊
39	子どもの本棚	月刊	86	ランドネ	隔月刊
40	ゴルフダイジェスト	月刊	87	和楽	隔月刊
41	月間サッカーマガジン	月刊	88	ワン	隔月刊
42	サライ	月刊	89	園芸ガイド	季刊
43	サンキュ！	月刊	90	Garden&Garden	季刊
44	JTB 時刻表	月刊	91	会社四季報	季刊
45	NHK テキスト 趣味の園芸	月刊	92	湘南スタイル	季刊
46	将棋世界	月刊	93	チルチンびと	季刊
47	新潮	月刊	94	Baby-mo（ベビモ）	季刊

①-2 受入中止雑誌

(永年保存雑誌および受入中止となった保存年限内の雑誌)

	誌 名	刊 行	保存年限	備 考
1	天然生活	月刊	1 年	2019 年 4 月号～7 月号休刊
2	新潮 45	月刊	1 年	2018 年 10 月号以降休刊

①-3 寄贈雑誌

	誌 名	保存年限		誌 名	保存年限
1	健康 365	1 年	6	国立国会図書館	1 年
2	現代の図書館	3 年	7	AFF(5 月号から web 版に変更)	1 年
3	地球のこと(WWF)	3 年	8	ロータリーの友	1 年
4	特産情報	3 年	9	JA 通信	1 年
5	図書館雑誌	3 年	10	エネルギーレビュー	1 年

①-4 雑誌スポンサー制度

10 者の法人・団体が雑誌スポンサーとして 18 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	備考
マーロウ	3	おしゃべり、クワッソ、天然生活	
葉山国際カントリー倶楽部	2	ゴルフダイジェスト、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	
岩崎クリニック	3	暮らしの手帖、かがくのとも、NHK きょうの健康	
生活リハビリクラブ葉山	1	からだにいいこと	
はやまにじかけリトリート	2	NHK きょうの料理、HERS	新規
葉山ハートセンター	2	an・an、VERY	新規
HAYAMA STATION	1	婦人画報	新規
医療法人メディスタイル	2	Ku:nel、こどものとも 0.1.2	新規

② 新聞

全 8 紙 うち購入 6 / 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		5	日本経済新聞	1 年	日刊
2	朝日新聞	1 年	日刊		6	産経新聞	1 年	日刊
3	毎日新聞	1 年	日刊		7	しんぶん赤旗	1 年	日刊 寄贈
4	読売新聞	1 年	日刊		8	公明新聞	1 年	日刊 寄贈

③ 情報提供誌

	誌 名		誌 名
1	タウンニュース葉山版	8	はまかぜ
2	なつしま	9	江ノ電沿線新聞
3	福祉タイムズ	10	湘南よみうり
4	葉山新聞	11	鎌倉朝日
5	こんにちは(葉小 PTA)	12	C a f e
6	わかば(葉中 PTA)	13	セカンドライフ
7	葉山町社会福祉協議会だより	14	創年日日タイムズ

④ 官報

	官公報名		官公報名
1	官報	8	労働かながわ
2	神奈川県公報	9	自治研月報
3	神奈川県広報目録	10	広報 はやま
4	県財政のあらまし	11	広報 すし
5	県のたより	12	三浦市民
6	議会かながわ	13	草津広報 いでゆ
7	議会かながわ（点字）	14	広報 よこすか

6 利用統計

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 (人)	貸出冊数 (冊)	予約冊数 (冊)	来館者数 (人)
4月	26	74	4,487	11,396	1,298	11,531
5月	27	59	4,674	13,056	1,356	12,966
6月	20	81	3,881	9,912	1,246	9,638
7月	26	102	5,154	13,211	1,592	12,483
8月	27	116	5,335	13,576	1,533	15,290
9月	25	59	4,788	12,126	1,266	12,241
10月	25	76	4,708	11,924	1,221	12,165
11月	26	61	4,556	11,405	1,280	11,669
12月	24	35	4,392	13,674	1,309	10,172
1月	24	59	4,579	11,458	1,350	10,468
2月	24	64	4,804	12,375	1,322	12,086
3月	24	71	4,848	12,713	1,263	7,429
元年度合計	298	857	56,206	146,826	16,036	138,138
月平均		71.4	4,684	12,236	1,336	11,512
1日平均		2.9	188.6	492.7	53.8	463.6
30年度実績	295	869	54,952	144,326	13,281	140,580
前年度比較	3	△ 12	1,254	2,500	2,755	△ 2,442

※令和元年度 登録者総数 26,205 人（新規登録：857 人）

※※一般 24,042 人 児童（0～12 歳）2,163 人 計 26,205 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	484	1.8	75	1.4	1,456	1.0
	上山口	768	2.9	126	2.3	3,966	2.7
	下山口	1,716	6.5	415	7.6	13,374	9.1
	一色	6,509	24.9	1,506	27.6	41,630	28.4
	堀内	7,101	27.1	1,675	30.6	46,796	31.8
	長柄	4,817	18.4	940	17.2	22,730	15.5
葉山町合計		21,395	81.6	4,737	86.7	129,952	88.5
横須賀市		1,791	6.8	313	5.8	7,474	5.0
逗子市		2,218	8.5	253	4.6	6,141	4.2
鎌倉市		198	0.8	32	0.6	541	0.4
三浦市		59	0.2	12	0.2	426	0.3
その他町外		544	2.1	116	2.1	2,292	1.6
町外合計		4,810	18.4	726	13.3	16,874	11.5
合 計		26,205	100	5,463	100	146,826	100

ウ 資料別 貸出統計
個人のみ

	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）	90,013	44,906	440	135,359	8,996	2,471	146,826

団体貸出（図書・雑誌）

利用団体数 37 団体（学校を含む）

貸出冊数 4,319 冊（おはなし会用などの団体登録本を含む）

相互貸借（図書・雑誌）

提供冊数（町外図書館への貸出） 2,168 冊

借受冊数（町外図書館から借用） 1,604 冊

総貸出冊数 153,313 冊

= 個人貸出冊数 146,826 冊+団体貸出冊数 4,319 冊+相互貸借提供冊数 2,168 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	1,143	1.2	208	0.4	0	0.0	1,351	1.0
1 哲 学	3,261	3.5	471	1.0	6	1.3	3,738	2.6
2 歴 史	5,297	5.7	2,092	4.3	269	59.3	7,658	5.4
3 社会科学	6,469	7.0	1,166	2.4	37	8.2	7,672	5.4
4 自然科学	4,711	5.1	3,513	7.2	24	5.3	8,248	5.8
5 技 術	13,425	14.5	1,431	2.9	27	5.9	14,883	10.5
6 産 業	2,037	2.2	682	1.4	23	5.1	2,742	1.9
7 芸 術	6,212	6.7	2,148	4.4	15	3.3	8,375	5.9
8 言 語	798	0.9	431	0.9	12	2.6	1,241	0.9
9 文 学	49,172	53.2	11,742	24.1	41	9.0	60,955	43.0
E 絵 本	0	0.0	23,351	47.8	0	0.0	23,351	16.5
P 紙 芝 居	0	0.0	1,547	3.2	0	0.0	1,547	1.1
合 計	92,525	100	48,782	100	454	100	141,761	100
雑 誌							9,081	
視聴覚資料							2,471	
総 合 計							153,313	

才 時間帯別貸出者数（元年度）

時間帯	個人合計 (人)	構成割合 (%)
9～10時	5,033	9.0
10～11時	6,853	12.2
11～12時	6,820	12.1
12～13時	5,077	9.0
13～14時	4,943	8.8
14～15時	5,982	10.6
15～16時	6,874	12.2
16～17時	7,182	12.8
17～18時	6,060	10.8
Web延長	1,382	2.5
合 計	56,206	100

力 利用状況の5年間の推移

年間総数（年度）	平成 27	平成 28	平成 29	平成 30	令和元
開館日数（日）	291	295	285	295	298
来館者数（人）	140,790	143,118	137,114	140,580	138,138
新規登録者数（人）	902	743	736	869	857
貸出者数（人）	57,851	57,180	53,784	54,952	56,206
貸出冊数（点）	153,898	152,589	146,057	150,962	153,313
予約受付件数（件）	15,898	16,380	15,377	15,711	16,036

キ 年齢別貸出者延べ人数の6年間の推移

年齢（歳）	平成26 (人)	平成27 (人)	平成28 (人)	平成29 (人)	平成30 (人)	令和元 (人)	前年比 増減
0～6	3,443	3,485	3,744	4,386	4,224	4,129	△ 95
7～12	5,411	5,658	5,179	4,844	5,235	5,761	526
13～15	891	809	892	853	774	839	65
16～18	332	399	350	318	165	284	119
19～22	362	385	314	299	461	508	47
23～29	705	625	586	529	714	471	△ 243
30代	4,811	4,682	4,664	4,408	4,129	3,776	△ 353
40代	10,543	10,631	10,068	9,202	9,454	9,553	99
50代	6,525	6,570	7,418	6,698	6,858	7,376	518
60代	11,630	11,852	10,704	9,001	8,579	7,715	△ 864
70代以上	12,231	12,755	13,261	13,246	14,359	15,794	1,435
合計	56,884	57,851	57,180	53,784	54,952	56,206	1,254

ク 貸出ベスト 10

【一般書】

	書 名	著者名	回数	複本
1	かがみの孤城	辻村 深月	59	3
2	蜜蜂と遠雷	恩田 陸	55	3
3	盤上の向日葵	柚月 裕子	43	2
4	沈黙のバレー	東野 圭吾	41	2
5	帰去来	大沢 在昌	40	2
	慈雨	柚月 裕子	40	2
7	愛なき世界	三浦 しをん	39	2
	カササギ殺人事件 上	アンソニー・ホロヴィッツ	39	2
	コンピニ人間	村田 紗耶香	39	3
10	カササギ殺人事件 下	アンソニー・ホロヴィッツ	38	2

【児童書】

	書 名	著者名	回数	複本
1	エネルギー危機のサバイバル 1	金政郁／文	41	2
2	湿地生物のサバイバル	洪在徹／文	38	2
3	人体のサバイバル 1	ゴムドリ co.／文	37	2
4	無人島のサバイバル	崔徳熙／文	31	2
5	昆虫世界のサバイバル 1	洪在徹／文	29	2
	ルルとラウのきらきらゼリー	あんびるやすこ／作・絵	29	2
7	竜巻のサバイバル	リメ／文	26	1
8	宇宙のサバイバル 3	洪在徹／文	24	1
	おしりたんてい いせきからの SOS	トロール／さく・え	24	1
	オリンピックのおばけずかん ピヨヨンぼう	斉藤 洋／作	24	1
	自然史ミュージアムのサバイバル 2	ゴムドリ co.／文	24	1
	干潟のサバイバル 2	ゴムドリ co.／文	24	1
	ルルとラウのアイスクリーム	あんびるやすこ／作・絵	24	2

【絵本】

	書 名	著者名	回数	複本
1	アンパンマンとシャボンダマン	やなせたかし／原作	40	3
2	アンパンマンとらくがきこそう	やなせたかし／原作	36	3
3	恐竜トリケラトプスと大空の敵	黒川みつひろ／作絵	35	2
	恐竜トリケラトプスとティラノサウルス	黒川みつひろ／作絵	35	2
5	アンパンマンとたこやきまん	やなせたかし／原作	34	2
	ノントンおしっこしーしー	キヨノサチコ／作・絵	34	3
7	たたかえ恐竜トリケラトプス	黒川みつひろ／作絵	32	2
	ノントンいもうといいな	キヨノサチコ／作・絵	32	3
	ノントンがんばるもん	キヨノサチコ／作・絵	32	3
	へんしんしゃっくりひくひく	キヨノサチコ／作・絵	32	3

(1) 予約・リクエストサービス

ア 処理の状況

区 分		受付数	完了数
総 数		16,036	16,516
内 訳	所蔵図書（返却待ち）		12,893
	購 入		1,476
	借 受		1,604
	取 消		543

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	5,314
電話	250
メール	573
インターネット	6,611
館内OPAC	575
合 計	13,323

※パスワード登録者累計数 4,240

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	18
ビデオテープ	0
DVD	41
合 計	59

(2) レファレンスサービス

	簡易レファレンス	書庫出納	国立国会 図書館利用	合計
件 数	1,196	5,982	0	7,178

(3) コピーサービス

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
枚 数	4,529	4,768	4,318	3,482	3,190	2,961

(4) 返却ポスト回収実績

設置場所	平成 30 年度	令和元年度	前年比
葉桜会館	2,474	2,594	120
木古庭会館	697	623	△74
葉山町役場	689	1,790	1,101

(5) 図書館附属施設利用状況

ア 元年度利用承認件数

	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	473	36	461	45	934	81
5月	625	36	386	39	1011	75
6月	434	38	352	31	786	69
7月	332	33	359	36	691	69
8月	463	38	212	26	675	64
9月	442	35	364	38	806	73
10月	561	41	433	43	994	84
11月	471	31	344	34	815	65
12月	383	33	466	43	849	76
1月	400	36	330	30	730	66
2月	554	38	454	44	1008	82
3月	0	0	0	0	0	0
合 計	5,138	395	4,161	409	9,299	804

イ 元年度稼働実績

	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	225.75	95.50	234.00	90.33	42%	39%
5月	27	231.75	127.38	230.00	93.75	55%	41%
6月	20	163.00	100.67	180.00	70.08	62%	39%
7月	26	221.25	90.80	228.50	104.00	41%	46%
8月	27	229.75	88.08	243.00	73.83	38%	30%
9月	25	218.50	85.42	225.00	98.00	39%	44%
10月	25	211.00	106.75	218.50	95.58	51%	44%
11月	26	163.00	129.33	220.25	92.35	79%	42%
12月	24	209.00	90.22	209.50	100.42	43%	48%
1月	24	209.83	91.25	209.50	88.00	43%	42%
2月	24	204.00	84.17	216.00	96.67	41%	45%
3月	0	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-
合計	274	2,286.83	1,089.57	2,414.25	1,003.01	48%	42%

※開放時間数は役場関係で使用する時間数を差し引いた時間数。

※3月は新型コロナウイルス感染拡大防止の為に閉鎖。

7 主な活動指標

葉山町人口 32,918人(令和2年4月1日)

※33,129 人(平成31年4月1日)

	令和元年度	平成30年度
町民1人当たりの資料費（図書購入費／人口）円	226.45	217.43
資料（図書・雑誌・視聴覚資料）購入費7,454,277		
図書購入費（R1決算：資料費合計）	7,454,277	7,203,314
町民一人当たりの蔵書冊数（蔵書冊数／人口）冊	5.02	4.92
図書蔵書冊数165,390／人口		
蔵書冊数（図書資料のみ）	165,390	162,916
町民一人当たりの貸出点数（貸出点数／人口）冊	4.46	4.36
図書・雑誌・視聴覚資料貸出点数146,826／人口		
貸出点数	146,826	144,326
町民一人当たりの予約冊数（予約処理数／人口）冊	0.45	0.45
予約処理数14,886／人口		
予約処理数	14,886	14,810
蔵書回転率（貸出冊数／蔵書冊数）冊	0.82	0.81
図書貸出冊数135,359／図書蔵書冊数165,390		
図書貸出冊数（個人、図書資料のみ）	135,359	132,277
蔵書新鮮度（受入冊数／蔵書冊数）％	3.15％	3.18％
図書受入冊数5,210／図書蔵書冊数165,390		
受入冊数	5,210	5,183
登録率 町民のみの登録率（登録者数／人口）％	65.0％	62.7％
登録者数21,395人／人口		
登録者数	21,395	20,771

類似規模図書館比較（H30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)	33,129人	31,338人	27,803人	56,950人
蔵書冊数（図書資料のみ）	162,916冊	232,296冊	219,239冊	225,951冊
登録率（住民のみの登録者数／人口）	62.7％	66.3％	82.2％	53.3％
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)	4.36点	5.92点	5.78点	6.77点
住民一人当たりの資料購入（決算比較）	217円	320円	261円	351円
蔵書回転率（図書資料のみ）	0.81回	0.75回	0.64回	1.65回
人口当たり来館回数	4.2回	5.2回	6.3回	8.4回
図書館予算（元年度）※職員給与等は除く	42,093千円	45,077千円	37,331千円	42,160千円

8 令和元年度予算・決算

	令和元年度		30-元 予算比較	主な内容
	予算	決算		
資料整備事業	8,054	8,043	114	
需用費	2,371	2,369	117	雑誌・新聞等、その他
備品購入費	5,683	5,674	△ 3	図書購入費
図書館サービス推進事業	4,757	4,732	△ 2,663	
報酬	236	191	236	図書館あり方検討委員会委員報酬
旅費	0	5	0	図書館あり方検討委員会委員旅費
需用費	0	0	△ 207	
役務費	432	449	91	通信運搬費
委託料	2,384	2,383	△ 2,305	図書館システム保守点検
使用料及び賃借料	1,705	1,704	△ 73	図書館システム借上げ料
工事請負費	0	0	△ 21	
備品購入費	0	0	△ 384	
読書活動推進事業	146	141	5	
報償費	20	20	0	謝礼
需用費	96	96	5	消耗品
備品購入費	30	25	0	図書備品費（大型絵本）
図書館運営費	29,136	28,174	3,506	
賃金	12,930	12,757	606	アルバイト員賃金
旅費	8	4	0	研修等
需用費	10,132	9,557	4,478	消耗品、光熱水費、修繕料等
役務費	432	351	△ 1	通信運搬費等
委託料	4,711	4,595	△ 58	管理委託、保安業務委託料等
使用料及び賃借料	867	854	16	借上げ料、MARC情報使用料等
工事請負費	21	21	△ 81	OA用コンセント設置
備品購入費	0	0	△ 1,447	
負担金補助及び交付金	35	35	0	
公課費	0	0	△ 7	

※図書購入費合計

(千円)

元年度決算

7,454

読書活動推進事業

25 大型絵本

資料整備事業

1,788 雑誌・新聞等

5,641 図書購入費

30年度決算

7,233

読書活動推進事業

29 大型絵本

資料整備事業

1,591 雑誌・新聞等

5,613 図書購入費

9 図書館行事

ア 展示

	展示期間	展示テーマ
1	3/26~4/21	平成
2	4/23~5/26	葉山町所蔵美術展①／子ども読書週間
3	5/28~6/23	本と旅する／曝書
4	6/25~7/28	ヤングアダルト（YA）
5	7/30~8/25	かいのどうぶつえん
6	8/27~9/29	読書の秋に向けて
7	10/1~10/27	伝記あんな人こんな人
8	10/19~11/24	葉山町所蔵美術展②
9	11/27~12/23	葉山町人権週間
10	12/18~1/27	本のサブリ／葉山中学校 POP 大賞
11	1/28~2/23	生活の知恵温故知新
12	2/25~5/9	絵本サークル展（コロナ感染拡大防止の為日程延長）
13	3/31~5/9	春だ!はじめよう!!（コロナ感染拡大防止の為日程延長）

イ 特集コーナー

	特集テーマ
4月	・歴代本屋大賞
5月	・イベント【スタンプラリー】 『子どもの読書週間特集』 ・春だ！冒険だ！ ・教科書にのっているおはなし（対象企画）
6月	・桜桃忌・太宰治 ・新札の偉人
7月	・追悼 田辺聖子
8月	『夏休み児童書特集』 ・課題図書 ・工作実験、読書感想文の本 ・戦争と平和 ・緑陰図書・優良図書
9月	『動物愛護週間特集』 ・小さな命とともに ・大好きわんこ！愛しいにゃんこ！
10月	・ラグビー・ワールドカップ 2019 ・プログラミングってなあに？（小学校新カリキュラムにむけて） ・皇室の本、平成の本（奉祝即位礼正殿の儀特集）
11月	『読書週間特集』 ・ノンフィクションを読む
12月	・カラダのチョイ不調 ・大人の図鑑
1月	・イベント【としょかん「本の福袋」】 ・葉中 POP 大賞長柄小 POP 大賞（年末共同展示） ・福袋のたねあかし（イベント【としょかん「本の福袋」】の中身を紹介）
2月	・ミステリ小説 ・追悼 藤田宣永（カウンターミニ特集） ・ねこの日
3月	・アカデミー賞記念韓国文学と映画の本（カウンターミニ特集） ・部活展 ・よみきかせ絵本 145
通年	・オリンピック・パラリンピック

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 1階 おはなしコーナー

日時：毎週水曜日 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	3	ぼうけん	18	9	27
5月	4	豆【まめ】	15	14	29
6月	2	雨【あめ】	16	10	26
7月	4	空【そら】と海【うみ】	41	21	62
8月	3	虫【むし】	17	12	29
9月	3	かたち【まる・さんかく・しかく】	12	10	22
10月	3	どんぐり	12	9	21
11月	3	竹下文子【たけしたふみこ】さんの本	17	14	31
12月	3	青【あお】	15	13	28
1月	3	子【ねずみ】	7	7	14
2月	3	ロシアの本	7	3	10
3月	0		0	0	0
合計	34		177	122	299
平均(3月は除く)			16.1	11.1	27.2
30年度実績			334	187	521
前年度比			△ 157	△ 65	△ 222

※ 3月はコロナウイルス感染拡大防止の為、中止

② つぼみのおはなし会（0歳から2歳児対象）

場所：図書館 1階 おはなしコーナー 日時：第二水曜日 10時30分～11時

開 催 日	プログラム	親 子 (組)
4 月	わらべうた CD 絵本 紙芝居 パネル 大型絵本 本の紹介	7
5 月		11
6 月		13
7 月		14
8 月		4
9 月		9
10 月		12
11 月		10
12 月		11
1 月		8
2 月		0
3 月		0
合 計		99
平 均 (2, 3月は除く)		9.9

※ 2,3月はコロナウイルス感染拡大防止の為、中止

エ 読書ノート

自分が読んだ本を図書館配布の読書ノートに記録。こども 15 冊用、おとな 30 冊用で、読み終えたら図書館で達成スタンプを押し、表彰、記念品を授与

	配布冊数	表彰者数
子ども用	351 冊	49 人
大人用	377 冊	11 人
合計	728 冊	60 人

オ としょかん・福袋

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た。テーマを頼りに選んで借りるため、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とする。

期間 12 月 14 日（土）～

内容 「ひとり旅」「おさんぽ」「どんでん返し」などテーマに合わせて 2 冊選書し、英字新聞で作る「新聞エコバック」の袋に入れて、一般書・児童書 40 組の貸出を行った。

カ こどもの読書週間特集・スタンプラリー

こどもの読書週間に合わせ特集展示を行うことにより、図書館に親しみを持っていただき、読書に対する意欲を向上させるためスタンプラリーを開催した。

期間 4 月 16 日（火）～5 月 12 日（日）

内容 特集の本を 1 冊読むごとにスタンプを押し、スタンプを 5 冊分すべて埋めると「しおり型ルーペ」をプレゼントした。

特集展示テーマ

「春だ！冒険だ!!」新生活への期待を膨らませるようなワクワクする本を特集

「教科書にのっているおはなし」教科書でおなじみの物語を親子で楽しめるよう特集
スタンプカード配布数 333 枚

キ リサイクルブック差しあげます！

期間 1 回目 8 月 10 日（土）～

2 回目 1 月 14 日（火）～

内容 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った。



10 学校関係機関等との連携

ア 学校との連携

内 容	日にち	学校名・学年等	人数 (人)
図書館見学	10月31日	葉山小学校3年生	120
職場体験	11月14日・15日	葉山中学校2年生	4
	11月22日	逗子市立久木中学校2年生	2

イ ブックスタート

開催回数	事業概要	人 数	内 訳	
11回/年	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う。	138組	4月	10組
			5月	17組
			6月	9組
			7月	6組
			8月	14組
			9月	17組
			10月	11組
			11月	11組
			12月	13組
			1月	16組
			2月	14組
			3月	0組

※3月はコロナウイルス感染拡大防止の為、中止

11 研修

おはなし会における職員及び町内の読み聞かせ団体等のスキルアップを図るため、研修会を実施した。

回	実施日	講 師	内 容	参加者
第1回	8月26日	和田和美氏 (元葉山保育園園長)	おはなし会の運営など	16人
第2回	2月25日	菊池彰子氏 (白百合女子大学非常勤講師)	絵本の選書など	37人



2月25日研修会の様子

12 図書館刊行物

ブックリスト

	名 称	内 容
1	ひとりでよんでみよう	小学1年生向け(2015年4月発行)
2	図書館からおすすめの本	小学生向け(2015年7月発行)
3	おすすめ秋の本 2015	小学生向け(2015年10月発行)
4	図書館員からのおすすめの本	一般向け(2015年10月発行)
5	おすすめ絵本「春」「夏」「秋」「冬」	乳幼児向け(2016年2月発行)
6	おすすめ絵本「のりもの」「どうぶつ」「かぞく」「むかしばなし」	乳幼児向け(2016年2月発行)
7	春の絵本 2016	幼児向け(2016年4月発行)
8	中学生・高校生にすすめる本	中学生・高校生向け(2016年7月発行)
9	ハイハイ・タッチのおともだちへ	乳児向け(2017年4月発行)
10	シニアに贈るおすすめ絵本	一般向け(2017年9月発行)
11	はじめての読みきかせ 赤ちゃんの絵本	乳児向け(2018年2月発行)
12	図書館からのおすすめ児童図書	小学生向け(2018年3月発行)
13	シニアのためのおすすめ紙芝居	一般向け(2018年3月発行)
14	春の絵本	乳児向け(2018年4月発行)
15	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・社会・産業	小学生向け(2018年6月発行)
16	夏の絵本	乳幼児向け(2018年7月発行)
17	秋の絵本	乳幼児向け(2018年10月発行)
18	冬の絵本	乳幼児向け(2018年12月発行)
19	はじめての読みきかせ 赤ちゃんの絵本 2	乳児向け(2019年3月発行)
20	春の絵本	乳児向け(2019年3月発行)
21	この本読んでみて！小学生のみんなにオススメの児童書 物語	小学生向け(2019年4月発行)
22	夏の絵本	乳児向け(2019年6月発行)
23	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・社会・産業・芸術	小学生向け(2019年9月発行)
24	秋の絵本	乳幼児向け(2019年10月発行)
25	この本読んでみて！小学生のみんなにオススメの児童書 物語	小学生向け(2019年10月発行)
26	冬の絵本	乳幼児向け(2019年12月発行)



13 町立図書館あり方検討委員会

町立図書館の運営及び図書館サービスのあり方について、教育委員会からの諮問に応じ協議するため設置。

定数は5人以内で、任期は答申を提出するまで。

町立図書館あり方検討委員会委員

委員長	千 錫烈	(学識経験者)	関東学院大学准教授(図書館情報学)
副委員長	大塚敏高	(学識経験者)	元神奈川県立金沢文庫司書
	新井華子	(家庭教育関係者)	おちゃとらの会代表
	植田由賀	(学識経験者)	一般社団法人うみとやまのこどもとしょかん館長
	下井勇一	(社会教育関係者)	葉山町社会教育委員 (令和元年 10 月 31 日まで)
	中世貴三	(社会教育関係者)	葉山町社会教育委員 (令和2年2月1日から)

開催状況

	開催日	議案
第1回	令和元年5月9日(木)	① 葉山町立図書館あり方検討委員会の公開等について ② 葉山町立図書館の今後のあり方について ③ 検討委員会スケジュール ④ その他 ⑤ 館内視察
第2回	令和元年7月23日(火)	① 葉山町立図書館の今後のあり方について ・図書館運営のあり方について ・魅力ある蔵書構成、事業展開について ② その他
第3回	令和元年11月19日(火)	① 葉山町立図書館の今後のあり方について ・利用者に応じた読書相談のあり方について ・快適な読書環境の実現について ・図書館サービスの観点から見た附属施設のあり方について ② その他
第4回	令和2年2月18日(火)	① 葉山町立図書館の今後のあり方について ・快適な読書環境の実現について ・連携、協働の推進について ③ これまでの検討内容の整理について ③ その他



14 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

〔注〕平成7年から改正経過を注記した。

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	

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）に規定する休日を含む。）に当たるときを除く。）
- (2) 休日の翌日（土曜日、日曜日又は休日に当たるときを除く。）
- (3) 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
- (4) 特別整理期間（6月1日から同月10日まで）
- (5) 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、設備を含む。）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適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つ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

(貸出の手続)

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、館長がこれを不相当と認めるときは、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、前項に規定する提出を受けたときは、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、1回につき4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、1回につき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 前項の手續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、教育委員会が不適当と認めたときは、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) その他教育長が不適当と認めるとき。

(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。

(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、広く町民の文化、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・娯楽に役立てるための資料として、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

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こと。

(2) 図書館資料の除籍の可否に関すること。

(3) 図書館資料の閲覧・貸出の制限に関すること。

(4) 寄託・寄贈資料の受け入れに関すること。

(5) リクエスト資料の購入・借り受けに関すること。

(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・中学校の各单位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单位子ども会
- (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適当と認めた資料

(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

令和元年度 葉山町立図書館の概要

発 行 日 令和2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/>