

常総市の図書館

—平成30年度 図書館要覧—

常総市立図書館

目 次

1.	常総市の概要	1
2.	図書館活動の沿革	2
3.	運営の基本方針と重点・努力目標	6
4.	事業の概要	8
	(1) 平成 29 年度事業実績	
	(2) 平成 30 年度事業計画	
5.	予算概要	13
	(1) 予算の推移	
	(2) 予算内訳	
6.	利用統計	14
	(1) 図書館奉仕状況の推移	
	(2) 月別利用個人・団体別	
	(3) 相互貸借	
	(4) 地域交流センターへの貸出	
	(5) 月別資料区分別貸出冊（点）数	
	(6) 月別分野別貸出数	
	(7) 資料予約提供	
	(8) ベストリーダー	
	(9) 施設の利用状況	
	(10) コピーサービス利用状況	
	(11) 館内インターネット利用状況	
	(12) CD視聴利用状況	
7.	蔵書統計	23
	(1) 分野別蔵書冊数	
	(2) 視聴覚資料	
	(3) 雑 誌	
	(4) 所蔵資料数	
	(5) 受入資料数	
8.	雑誌・新聞	25
	(1) 雑誌	
	(2) 新聞	
	(3) 新聞縮刷版	
	(4) データベース	

9.	施設の概要	27
	(1) 所在地	
	(2) 施設	
	(3) 各階主要室面積	
10.	図書館協議会	28
11.	利用案内	29
12.	事務分掌と職員	31
13.	条例・規則等	32
	(1) 常総市立図書館の設置及び管理に関する条例	
	(2) 常総市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則	
	(3) 常総市立図書館処務規則	
	(4) 常総市立図書館の広告掲載に関する規則	
	(5) 常総市立図書館の資料貸出等に関する要綱	
	(6) 常総市立図書館の資料弁償に関する要綱	
	(7) インターネットパソコン利用に関する内規	
	(8) 常総市立図書館資料収集に関する内規	
	(9) 常総市立図書館資料の除籍及び処理に関する内規	
	(10) 郷土資料分類規定	
	図書館の自由に関する宣言	61
	常総市民憲章	

1. 常総市の概要

常総市は、旧水海道市と旧石下町が合併し、平成 18 年 1 月 1 日に誕生しました。茨城県の南西部、都心から 55 キロメートル圏内に位置しており、東はつくば市、つくばみらい市、西は坂東市、南は守谷市、北は下妻市、八千代町にそれぞれ接しています。

面積は 123.64 平方キロメートルで、東西約 10 キロメートル、南北約 20 キロメートル、標高約 5～24 メートルです。気候は太平洋型の気候で四季を通じて穏やかです。

本市のほぼ中央には一級河川の鬼怒川が流れ、東部の低地部は広大な水田地帯となっています。西部は丘陵地となっており、集落や畑地、平地林が広がり、住宅団地や工業団地、ゴルフ場なども造成され、近郊整備地帯としての都市機能の強化が図られています。

幹線道路としては、南北に片側 2 車線道路の国道 294 号、東西に国道 354 号が整備されています。平成 29 年 2 月には首都圏中央連絡自動車道の常総 I C が開通しました。

鉄道は、南北に関東鉄道常総線が走り守谷・取手方面と下妻・筑西方面を結んでいます。

この間、平成 23 年には東日本大震災が発生、さらには平成 27 年 9 月には関東・東北豪雨が発生し、市域の三分の一が水に浸かるという甚大な被害を受けました。

関東・東北豪雨では、当図書館も鬼怒川の決壊現場から流れ出した川水により浸水し、多くの図書資料を失うこととなりました。しかし、国立国会図書館の協力により貴重な郷土資料の修復作業が行われ、今では、その修復資料の一部を貸し出し出来るまでになっています。

常住人口 60,461 人(平成 30 年 4 月 1 日現在)

世帯数 21,451 世帯

面積 123.64 平方キロメートル

距離 東西約 10 キロメートル、南北約 20 キロメートル

標高 5～24 メートル

2. 図書館活動の沿革

昭和48年7月	水海道公民館に図書室設置 OPAC(蔵書検索)システム開始
12月	基本構想決定
昭和56年3月	市立図書館設置条例公布, 基本設計完了
4月	水海道市立図書館発足, 建築工事費計上
7月	建築業者決定 着工
昭和57年1月	施行規則制定 図書館協議会発足
3月	竣工
5月	処務規則制定
7月	家具, 図書等配備完了 竣工式 開館
昭和58年	日本サインデザイン協会SDA賞を受賞
昭和59年	二水会館移築
昭和60年10月	第1回日本図書館協会建築賞受賞
昭和61年3月	前庭拡張整備 西通路完工
昭和62年4月	金曜日の開館時間を午後1時から7時に
昭和63年7月	閉架書庫増設工事完了(約3万冊閉架可能)
平成2年6月	五箇小学校図書館一般開放事業スタート
平成3年4月	コンピュータオンラインシステム完成
平成5年3月	開館10周年記念式典・記念講演会開催
平成7年7月	菅生小学校図書館一般開放事業スタート
平成8年7月	コンピュータクライアントサーバシステム導入
平成9年12月	二水会館 国登録有形文化財第8-003号に登録
平成10年11月	11月3日を臨時開館とする
平成12年7月	コンピュータシステム(バージョンアップ) ホームページ開設, インターネット利用者端末設置 OPAC(蔵書検索)システム開始
平成13年5月	5月5日を臨時開館とする
平成17年1月	五箇・菅生小学校図書館一般開放事業縮小(月4回→2回)

平成18年1月	旧石下町との合併により「常総市立図書館」に名称変更 条例・管理に関する規則等を改正
6月	レファレンス(相談窓口)カウンター開設 有料データベース「聞蔵(朝日新聞)」利用提供開始
平成19年7月	コンピュータシステム更新開始 五箇・菅生小学校図書館一般開放事業中止
10月	インターネットからの予約サービス開始
11月	ブックスタート事業開始
平成22年9月	図書館法施行60周年記念図書館関係者表彰 元水海道市立図書館長 谷 貝 忍 氏 地域交流センター図書室への貸出開始
10月	読み聞かせボランティア養成事業開始
平成23年1月	読み聞かせボランティア派遣開始
3月	東日本大震災により3/12～3/17まで臨時休館
4月	祝日開館実施 ただし節電のため時間延長は自粛
5月	市立保育所に絵本の巡回貸出開始
12月	開館時間延長の開始(18:00→19:00)
平成24年5月	市立幼稚園に絵本の巡回貸出開始
7月	コンピュータシステム更新・HPリニューアル
11月	開館30周年・記念講演会 : 講師 石塚真一氏
平成25年1月	開館時間延長(10:00→9:00)※金曜日を除く 新刊案内の変更(毎月1日・16日→第1, 第3金曜日)
2月	土日祝日, 春夏冬休みの学習室・昼食用休憩室開放
6月	雑誌スポンサー制度開始
平成26年2月	市内小中学校への図書配本開始
3月	二水会館改修工事
4月	開館日の一部変更(金曜日午後1時→木曜日午後1時) 資料整理日の変更(毎月最終金曜日→年6回以内で館長が定める日) 新刊案内の変更(毎月第1, 第3金曜日→隔週木曜日) 有料データベース「茨城新聞」利用提供開始

平成26年6月	国立国会図書館デジタル化資料送信サービス開始 書架の増設・館内配架の変更
7月	アスベストを含む建材使用があり, 休館 坂東市立図書館と相互利用協定締結
平成27年2月	アスベストの除去・空調改修・照明器具LED化 一般書架配置替・絵本書架配置替 2/17 図書館再開
4月	エレベーター改修工事 ビジネス支援用新聞2紙・雑誌4誌・データベース新規購入
6月	ビジネス支援コーナー・郷土資料コーナーの新設
7月	閲覧用パソコン増・無線LAN設置 防犯カメラ設置 夏休み期間の全日開館
9月	平成27年9月関東・東北豪雨により浸水。9/11より休館
平成28年3月	図書館復旧工事 3/1 仮設図書館の開設
7月	書架等設置工事 エレベーター復旧工事
8月	家具(机, カウンター等)設置 8/31 仮設図書館の閉館
9月	9/1～ 図書館再開準備のため臨時休館 10/3まで
10月	10/4 図書館再開 国立国会図書館で修復された資料の展示
11月	本館にて, 各種事業の開始(おはなし会, 赤ちゃんとあそぼう)
12月	〃 (2年ぶりにクリスマス会を開催)
平成29年1月	〃 絵本作家 風木一人氏講演会 寄贈された布絵本を配架

- 平成30年10月 開館35周年記念事業
直木賞作家:道尾秀介氏講演会
- 11月 絵本作家:宮西達也氏講演会
- 平成30年1月 4年ぶりにミュージアムパーク茨城県自然博物館の
「移動博物館」と体験講座の開催
- 4月 パネルシアターの貸出開始
市内小中学校への図書配本事業の見直し
- 7月 コンピュータシステム調達事業
ホームページのリニューアル
市内小学校へのブックキャラバン事業の開始

3. 運営の基本方針と重点・努力目標

I 運営の基本方針

- ① 市民の暮らしに身近に役立つ図書館として、情報提供と資料の充実を図り、誰にでも親しまれる図書館づくりを推進します。
- ② 教養文化、調査研究、レクリエーションに資するとともに、利用者同士の情報交換の場として図書館施設を提供し、地域の教育文化の向上に貢献します。
- ③ 乳児やその保護者の方、ご高齢の方、障がいのある方などすべての住民の方が利用できるような環境づくりを目指します。

II 平成30年度重点・努力目標

(1) 重点目標

本に親しむ習慣の定着と質・量の向上を目途とし、市立図書館と学校図書館等との緊密な連携を図り、知る喜びや学ぶ楽しさを実感できる図書館として利用促進を図っていきます。

(2) 努力目標

① 図書館活動の推進

- ・教養、娯楽、生涯学習活動を支える中核施設として、市民のニーズに応えた資料の充実
- ・ホームページ、インターネット利用の蔵書検索、予約など、図書館へのアクセス機能や調査、参考業務（レファレンス）の充実
- ・年間を通しての自主事業の充実
- ・図書館情報システムの更新業務
- ・子育て支援との連携によるブックスタート事業
- ・小中学校の学校図書館への配本
- ・学校との連携による「ブックキャラバン」事業の実施
- ・保育所、幼稚園への巡回配本などの充実
- ・学校、幼稚園、保育所及び児童クラブへの読み聞かせボランティアの派遣

② 図書館サービス網の強化

- ・読書団体、子ども文庫等と連携した団体貸出の活動強化
- ・「小中学校のための図書館利用案内」を活用した図書館の利用促進
- ・図書館ホームページの充実、図書館利用のPR、イベントポスター・パンフレットの作成配付
- ・インターネット環境のサービスの提供（公衆無線LAN、閲覧パソコン2台）

- ・ビジネス支援のための資料収集と提供
- ・視聴覚室，集会室等を「常総ほっとサタデー教室」や学習室として開放
- ・2階和室をボランティア活動に開放
- ・雑誌スポンサー制度による雑誌の充実
- ・読み聞かせボランティア育成と活用の推進

4. 事業の概要

(1) 平成 29年度事業実績

事業名	実施日	実施場所	参加者数	対象者	事業内容
ブックスタート	毎月1回 (基本木曜日)	常総市保健センター	290組	12か月児 とその保 護者	保健推進課が実施している12か月時の児童健診時に、絵本を介しての親子のふれあいを深めてもらうために「絵本」をプレゼントした。
	年4回	石下総合福祉センター	105組		
おはなし会 H29. 4. 1～ H30. 3. 31	毎月第2日曜日	図書館児童室 おはなし室	延べ135人	乳幼児と 保護者	ボランティア「あすなろ」の協力により、絵本の読み聞かせを行った。
	毎月第3日曜日				図書館登録の読み聞かせボランティアの協力により、絵本の読み聞かせを行った。
	奇数月の 第4日曜日				ボランティア「りんご畑」の協力により、絵本の読み聞かせを行った。
わたしのおすすめの絵本展示発表	4/23～5/12	図書館		小学生	読んで良かったなど、おすすめの絵本名を、風船のカードに記入し、館内に設置した台紙に貼ってもらい、その結果により本を展示した。
読み聞かせボランティアの派遣	H29. 5～ H30. 3	市内公立保育所・幼稚園・小学校・児童クラブ等において、延べ266回派遣した。	6,665人	保育所 幼稚園 小学校 児童クラブ	各施設の希望を取りまとめ、図書館で養成したボランティアを派遣した。
レレコスモスコンサート	6/4(日)	二水会館	50人	市内外より	オペラ歌手3人が繰り広げる、歌とウクレレなどの楽器によるポップなコンサートを行った。
赤ちゃんと遊ぼう	5/24, 7/9, 9/20, 11/15, H30. 1/24 H30. 3/21	図書館児童コーナー 絵本サークル	28組62人	乳幼児と 保護者	職員により、赤ちゃんへの絵本の読み聞かせや手あそび・わらべうたを歌ったりした。
読書教育活動を 支援する巡回貸 出	H26年度から 開始している	市内小中学校		市内小中学校 児童・生徒	図書館で所蔵する本を、読書教育の充実を図ることを目的に、市内全校へ配本する。平成29年度は、大生小、水海道小、水海道西中へ配本した。
	隔月(6月から)	市内公立 保育所・幼稚園		市内公立保育所及び 公立幼稚園園児	図書館で所蔵する絵本を各保育所・公立幼稚園に貸出し、2ヶ月ごとに保育所・幼稚園を巡回した。
読み聞かせボ ランティア研 修会	H29. 7/14(金)	図書館視聴覚室	22人	読み聞かせ ボランティ ア団体	図書館ボランティアのスキルアップを図るため、取手市で、子育て支援センターでの読み聞かせやこころの先生及び学習ボランティアとして活動されている柴谷不二子先生をお招きして、初級、上級の研修会を開催した。
	H30. 2/6(火)	図書館視聴覚室	20人		
図書館情報システム の更新事業	H29. 7月～ H30. 6月	システムが契約が5年で、平成29年度が最終年度であるため、その見直し等の作業について検討を行った。			平成30年度からの施行に向けて、システムの更新の検討を行った。
図書館利用促進 のための広報発 行	8月のお知らせ 版配布時	市内全世帯(17,862世帯)			図書館新規利用者の掘り起しのためのPRチラシを配布した。
一日図書館員	H29. 8/5 8/6	図書館	8人	市内小学生	図書館職員の仕事(カウンターでの貸出や返却、本の整理等)を体験してもらう事で本に対して親しみをもってもらおう。
リサイクルフェア	9/30～10/1 (土日)	二水会館	316人	図書館利用 者	資源の有効活用を図ることを目的として、不要になった図書・雑誌を市民に配布した。

事業名	実施日	実施場所	参加者数	対象者	事業内容
文化サークル 作品展	11/2～11/30	図書館	4団体	市内外の住民	短歌やフラワーサークル等、 図書館で活動している団体による作品展を行った。
開館35周年 記念事業 直木賞作家講演会	10/8(日)	図書館視聴覚室 及びギャラリー	121人	市内外より	著書『月と蟹』で直木賞を受賞された作家 道尾 秀介先生をお招きして、フリアナウサーの海保知里さんがインタビューとなり、講演会を開催した。
開館35周年 記念事業 絵本作家講演会	11/19(日)	図書館視聴覚室 及びギャラリー	125人	市内外より	代表作『おれはティラノサウルスだ』で人気の絵本作家 宮西 達也先生をお招きして、講演会を開催した。
クリスマス会	12/17(日)	図書館視聴覚室	69人	幼児～ 小学生	ボランティア団体『ハミンググ』によるパネルシアターと『ふうせんの会』によるバルーンアート作成のイベントを行った。
職場体験学習	5/17～19, 8/2～8/4, 8/8～8/9, 8/10～11, 8/24～8/25 H30.1/16	図書館	23名	市内 中学生 高校生	図書館職員の仕事(カウンター業務・書架整理等、図書 の選書、発注)について学ぶことで、 勤労観や職業観を育み、自らの進路選 択、決定に必要な能力や態度を身に つけることを目的とした体験学習に 協力した。
図書館見学	5/30(絹西小) 10/12(水海道小) 10/26(三妻小) 11/24(大花羽小) 11/30(豊田小)	図書館	246人	市内小学生	社会科見学として、市内の公共施設 を訪問する。図書館に親しみ、図書 館を上手に利用するために、利用の 仕方や施設の説明をした。図書館の 本に興味を持たせることによって、 今後の図書館利用促進を図った。
移動博物館	H30.1/23 ～2/4 (12日間)	図書館視聴覚室	295人	市内住民	茨城県自然博物館により、館内に 標本等を展示していただき、市民が 自由に見学し、博物館資料を身近に 感じてもらう。
ブックスタート 研修会	H30.3/24(金)	図書館視聴覚室	10人	読み聞かせ ボランティア 団体	図書館ボランティアのスキルアップ を図るための研修会を開催した。

平成29年度 特集コーナーについて

季節や行事に合わせたものなど、様々なテーマで選んだ資料を、一般及び児童書架の新刊コーナー脇に展示しました。

	一般書	一般書 (臨時)	児童書	児童書(臨時)
4月	お弁当	2017年本屋大賞	手話・点字の本	
5月	お散歩		わたしのおすすめの一冊	
6月	男女共同参画社会	第157回直木賞・芥川賞候補発表	雨の日	
7月	星を眺める	第157回直木賞・芥川賞決定	みんなの‘なぜ?’にこたえる図鑑 課題図書	夏休みの宿題の参考に (自由研究・工作・去年の課題図書など)
8月	戦争を考える	道尾秀介	夏休み 課題図書	夏休みの宿題の参考に (自由研究・工作・去年の課題図書など)
9月	防災の心得		運動会特集	
10月	行楽シーズンに向けて 紅葉狩りと温泉		宮西達也	
11月	Happy Birthday Mickey		宮西達也	
12月	年越しそばだ! うどんだ! 麺類だ!!	第158回直木賞・芥川賞候補発表	おふろでポッカポカ	
1月	若い人に贈る読書のすすめ	第158回直木賞・芥川賞決定	戊年	
2月	長塚 節		宇宙のなぞをとく	
3月	野球 春にも甲子園はある	追悼 内田康夫さん	大人も楽しめる絵本	

(2) 平成 30 年度事業計画

事業名	実施日	実施場所	参加予定	対象者	事業内容
ブックスタート	毎月1回木曜日	常総市保健センター	300組	12か月児とその保護者	保健推進課が実施している12か月時健診時に、ボランティアの協力のもと、「絵本」と「絵本を楽しむ体験」をプレゼントし、絵本を介して親子のふれあいを深めてもらう。
	3か月に1回	石下総合福祉センター	180組		
おはなし会	毎月第2日曜日	図書館児童室 おはなし室	120名	乳幼児	ボランティア「あすなる」による絵本の読み聞かせを行う。
	毎月第3日曜日		120名	乳幼児	図書館登録の「読み聞かせボランティア」による絵本の読み聞かせを行う。
	奇数月第4日曜日		120名	乳幼児	ボランティア「りんご畑」による絵本の読み聞かせを行う。
わたしのおすすめの絵本展示発表	4/23～5/12	図書館	小学生		読んで良かったなど、おすすめの本名を風船のカードに記入し、台紙に貼ってもらい、本を展示する。
読み聞かせボランティア派遣事業	年間	市内公立保育所、幼稚園、小学校	約6,000名	保育所 幼稚園 小学校	本好きの子どもたちを育てるために、小学校等へ読み聞かせボランティアを派遣する。
レレコスモスコンサート	6月16日	二水会館	50人	県内住民	オペラ歌手4人が繰り広げる歌とウクレレのポップな歌のコンサート
赤ちゃんとおそぼう	月1回	図書館児童コーナー 絵本サークル	乳幼児と保護者		職員による絵本の読み聞かせ、手あそび、わらべうたを行う。
ぬいぐるみのお泊り会	9月22日	館内	小学生以下		お気に入りのぬいぐるみを図書館に預けてお泊りをさせ、そのぬいぐるみが夜になると、本を読んだり仕事を体験させる。様子を写真で渡す。
絵本巡回配達便	隔月	市内公立 保育所・幼稚園	市内公立 保育所・幼稚園園児		図書館で所蔵する絵本を各保育所・公立幼稚園へ巡回貸出をし、2か月ごとに保育所・幼稚園を巡回する。
読書教育活動を支援する巡回貸出	巡回貸出	市内小中学校	市内小中学校生徒		図書館で所蔵する本を、読書教育の充実を図ることを目的に全校へ配本する。今年度から希望校のみ
読み聞かせボランティア研修会	10月、1月 予定	図書館視聴覚室	各30名	読み聞かせボランティア団体	初心者向けの基礎編と、より質の高い読み聞かせを実践するため経験者を対象にレベルアップ講座（応用編）を開催。
図書館情報システムの更新	平成30年4月～	図書館			システムを更新するにあたり、利用者にとってより利便性が高く、日常業務の効率や安全が図られたシステムの調達をする。
一日図書館員	8/4～8/5	図書館	小学校4年生～6年生 各日6人		図書館職員の仕事（カウンターでの貸出や返却、本の整理等）を体験してもらい、図書館に対するの興味や本への親しみを深めてもらう。
職場体験学習	年間	図書館	中学生、高校生		進路指導の一環として、図書館の仕事を経験してもらう。

事業名	実施日	実施場所	参加予定	対象者	事業内容
図書館見学	年間	図書館	市内小学校		社会科学見学として、市内の公共施設の訪問。
リサイクルフェア	10/6～10/7	二水会館	図書館利用者		不要になった図書・雑誌を公共施設又は、市民に配布。
全国訪問お話し隊	10月予定	図書館前広場及び視聴覚室	40名	市内住民	講談社によるキャラバンカーの見学とお話会
文化サークル作品展	11月予定	図書館	50名	県内住民	短歌や俳句など図書館で活動している団体による作品展。

5. 予算概要

(1) 予算の推移

単位:千円

年度	市予算(A)	教育費(B)	(B)/(A)	図書館費(C)	(C)/(B)	図書購入費(D)	(D)/(B)	(D)/(C)
平成25年度	22,850,000	3,286,373	14.4%	99,230	3.0%	10,000	0.3%	10.1%
平成26年度	22,780,000	2,339,262	10.3%	147,534	6.3%	10,000	0.4%	6.8%
平成27年度	23,780,000	3,626,745	15.3%	102,909	2.8%	12,000	0.3%	11.7%
平成28年度	23,150,000	3,467,222	15.0%	98,058	2.8%	8,000	0.2%	8.2%
平成29年度	22,060,000	2,237,878	10.1%	96,931	4.3%	8,000	0.4%	8.3%
平成30年度	23,050,000	2,583,188	11.2%	93,702	3.6%	8,000	0.3%	8.5%

(2) 予算内訳

単位:千円

目	事業	金額			説明
		29年度	30年度	比較	
図書館費	職員給与関係経費	60,597	57,176	▲ 3,421	人件費, 共済費等 8人分
	市立図書館運営管理経費	23,654	24,850	1,196	臨時職員人件費, 光熱水費, システム借上料・諸工事費等
	図書・資料経費	11,792	11,312	▲ 480	図書資料, 新聞, 雑誌購入費等
	ブックスタート事業費	224	235	11	12か月児健診時の絵本代
	読み聞かせボランティア養成事業費	70	70	0	ボランティア養成のための講座, 研修会費等
	その他自主事業費	594	59	▲ 535	図書館主催の自主事業費 (二水会館を利用した演奏会等 講師謝礼)
	計	96,931	93,702	▲ 3,229	

6. 利用統計

(1) 図書館奉仕状況の推移

区分	年度	H25	H26	H27	H28	H29
開館日数	日	285	119	168	279	295
奉仕人口	人	63,154	62,808	61,848	60,810	60,461
有効登録者数	人	10,175	10,661	11,246	11,892	11,569
登録率	%	16.1%	17.0%	18.2%	19.6%	19.1%
小中学生登録者数	人	1,490	1,660	1,834	1,879	1,992
図書館資料購入費	千円	12,635	10,740	11,418	17,247	10,694
蔵書数	冊	138,956	142,405	122,839	130,903	135,404
人口1人当たりの蔵書数	冊	2.2	2.3	2.0	2.2	2.2
図書利用者数	人	34,180	14,097	17,188	20,002	29,537
図書貸出冊数 (A)	冊	156,948	67,960	75,312	79,764	121,848
(内)小中学生貸出冊数	冊	16,412	6,551	10,303	10,246	15,222
(内)団体貸出冊数	冊	17,518	12,425	6,602	2,046	9,817
人口1人当たりの図書貸出冊数	冊	2.5	1.1	1.2	1.3	2.0
視聴覚資料所蔵数	点	13,908	12,557	10,605	10,937	11,265
視聴覚資料貸出数 (B)	点	23,418	9,106	9,841	9,813	17,930
総貸出点数 (A+B)	点	180,366	77,066	85,153	89,577	139,778
人口1人当たりの総貸出点数	点	2.9	1.2	1.4	1.5	2.3

※ 視聴覚資料とは、レコード・テープ・CDをいう。

※ 奉仕人口は、年度末常住人口である。

常住人口：5年毎の国勢調査を基に出生、死亡、転出等の増減したもの。
(外国人を含む。)

(2) 月別利用個人・団体別

月	個人				団体			
	利用者		貸出冊数		利用団体数		貸出冊数	
	人数	利用者率	冊数	貸出率	人数	利用者率	冊数	貸出率
4月	2,395	8.3%	10,489	8.1%	42	8.3%	830	8.5%
5月	2,384	8.2%	10,522	8.1%	63	12.5%	603	6.2%
6月	1,690	5.8%	7,935	6.1%	145	28.8%	1,599	16.5%
7月	2,656	9.2%	12,249	9.4%	19	3.8%	114	1.2%
8月	3,029	10.5%	14,086	10.8%	58	11.5%	1,829	18.8%
9月	2,476	8.6%	11,260	8.7%	26	5.2%	274	2.8%
10月	2,497	8.6%	10,875	8.4%	33	6.5%	1,391	14.3%
11月	2,455	8.5%	10,706	8.2%	21	4.2%	122	1.3%
12月	2,299	7.9%	10,826	8.3%	36	7.1%	1,335	13.7%
1月	2,297	7.9%	10,184	7.8%	19	3.8%	154	1.6%
2月	2,273	7.9%	9,895	7.6%	28	5.6%	1,429	14.7%
3月	2,498	8.6%	10,934	8.4%	14	2.8%	34	0.4%
計	28,949	100.0%	129,961	100.0%	504	100.0%	9,714	100.0%

(3) 相互貸借

相手先	相互貸借件数	
	貸出	借受
茨城県立図書館	23	47
県内市町村立図書館	92	138
県外公共図書館	1	3
大学図書館		
国立国会図書館		
その他		
合計	116	188

(4) 地域交流センターへの貸出

	一般図書	児童図書	雑誌	計
4月	0	0	0	0
5月	1	0	1	2
6月	0	0	0	0
7月	0	0	0	0
8月	4	0	0	4
9月	2	0	0	2
10月	1	0	0	1
11月	0	0	0	0
12月	0	0	0	0
1月	0	0	0	0
2月	3	0	0	3
3月	2	0	0	2
計	13	0	1	14

(5) 月別資料区分別貸出冊(点)数

	一般	文庫	新書	大活字	児童図書	視聴覚資料	雑誌	貸出冊 (点)数 合計	貸出冊 (点)数 割合
4月	4,413	209	86	60	3,987	1,538	1,032	11,325	8.1%
5月	4,745	254	61	50	3,614	1,456	950	11,130	8.0%
6月	3,422	248	60	44	4,010	1,066	694	9,544	6.8%
7月	4,383	235	62	36	5,084	1,479	1,092	12,371	8.9%
8月	4,682	241	58	50	8,241	1,625	1,026	15,923	11.4%
9月	4,333	286	77	38	4,177	1,589	1,050	11,550	8.3%
10月	4,185	300	55	61	5,212	1,481	985	12,279	8.8%
11月	4,178	299	51	49	3,753	1,576	934	10,840	7.8%
12月	4,142	258	52	96	5,121	1,578	922	12,169	8.7%
1月	3,970	233	53	63	3,677	1,394	953	10,343	7.4%
2月	3,986	178	47	58	4,690	1,462	908	11,329	8.1%
3月	4,408	175	52	40	3,615	1,686	999	10,975	7.9%
計	50,847	2,916	714	645	55,181	17,930	11,545	139,778	100.0%

(6) 月別分野別貸出数

月別開館日数		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	比率
分類															
一般図書	0 総記	65	64	45	70	88	55	62	41	70	53	47	70	730	0.5%
	1 哲学	113	125	74	104	139	127	104	117	127	136	125	117	1,408	1.0%
	2 歴史	282	345	265	321	357	329	341	317	316	253	274	337	3,737	2.7%
	3 社会科学	269	293	246	304	324	289	302	330	293	251	290	270	3,461	2.5%
	4 自然科学	234	215	197	286	286	232	217	213	211	266	227	252	2,836	2.0%
	5 技術	619	576	402	495	571	498	485	505	490	464	452	510	6,067	4.3%
	6 産業	227	212	131	162	180	166	151	146	142	156	203	236	2,112	1.5%
	7 芸術	274	319	262	304	265	321	334	358	321	304	338	320	3,720	2.7%
	8 言語	48	35	44	51	44	37	46	43	48	29	73	65	563	0.4%
	9 文学	2,282	2,561	1,756	2,286	2,428	2,279	2,143	2,108	2,124	2,058	1,957	2,231	26,213	18.8%
児童図書	0 総記	21	21	21	50	64	20	30	16	33	21	21	24	342	0.2%
	1 哲学	34	35	24	32	69	25	27	24	45	26	40	40	421	0.3%
	2 歴史	75	105	68	109	205	82	99	55	68	67	82	67	1,082	0.8%
	3 社会科学	55	44	44	71	141	42	32	36	37	68	26	35	631	0.5%
	4 自然科学	137	153	155	313	438	184	167	231	90	103	103	130	2,204	1.6%
	5 技術	108	116	80	157	222	134	118	111	125	125	108	114	1,518	1.1%
	6 産業	31	60	31	64	98	34	36	53	29	45	37	65	583	0.4%
	7 芸術	117	101	73	219	272	144	116	133	118	124	122	149	1,688	1.2%
	8 言語	13	19	26	44	45	18	16	14	23	19	26	34	297	0.2%
	9 文学	1,089	769	524	1,216	1,944	848	880	759	867	698	661	735	10,990	7.9%
	絵本	2,169	2,018	2,837	2,641	4,532	2,504	3,547	2,190	3,570	2,221	3,342	2,085	33,656	24.1%
	紙芝居	138	173	127	168	211	142	144	131	116	160	122	137	1,769	1.3%
	文庫	209	254	248	235	241	286	300	299	258	233	178	175	2,916	2.1%
新書	86	61	60	62	58	77	55	51	52	53	47	52	714	0.5%	
大活字本	60	50	44	36	50	38	61	49	96	63	58	40	645	0.5%	
雑誌	1,032	950	694	1,092	1,026	1,050	985	934	922	953	908	999	11,545	8.3%	
C D	1,538	1,456	1,066	1,479	1,625	1,589	1,481	1,576	1,578	1,394	1,462	1,686	17,930	12.8%	
カセットテープ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	
計		11,325	11,130	9,544	12,371	15,923	11,550	12,279	10,840	12,169	10,343	11,329	10,975	139,778	100.0%

(7) 資料予約提供

	図 書							雜 誌				C D						計
	予 約			購入	相互 貸借	購入 不可	予約 解約	予 約			予約 解約	予 約			購入	購入 不可	予約 解約	
	Web	窓口	計					Web	窓口	計		Web	窓口	計				
4月	50	78	128	23	12			2	14	16		14	18	32	1		1	213
5月	46	74	120	16	6		3	5	14	19		8	11	19	2			185
6月	29	19	48	9	5			2	6	8		6	10	16				86
7月	50	99	149	24	18	2	2	4	23	27		5	7	12				234
8月	34	77	111	11	19		5	4	13	17	1	8	15	23	5	2		194
9月	47	90	137	19	6	1	5	2	9	11		10	16	26				205
10月	47	88	135	14	9	1	3	3	16	19	1	27	34	61	1	1		245
11月	38	81	119	14	19		1	4	19	23		18	22	40	3			219
12月	55	87	142	12	29		1	7	16	23	1	13	21	34	11	1	1	255
1月	50	86	136	15	21		2	1	17	18		6	9	15				207
2月	60	107	167	32	16		8	0	7	7	1	11	15	26				257
3月	53	100	153	20	26	2	2	4	15	19		7	6	13	3		2	240
計	559	986	1,545	209	186	6	32	38	169	207	4	133	184	317	26	4	4	2,540

(8) ベストリーダー

① 一般書

順位	貸出回数	書名	著者名	出版社	所蔵数	1冊あたりの貸出回数
1	45	蜜蜂と遠雷	恩田 陸	幻冬舎	2	22.5
2	42	君の臍臓をたべたい	住野 よる	双葉社	2	21.0
3	39	ラプラスの魔女	東野 圭吾	KADOKAWA	2	19.5
4	37	九十歳。何がめでたい	佐藤 愛子	小学館	2	18.5
5	33	騎士団長殺し 第1部	村上 春樹	新潮社	2	16.5
5	33	火花	又吉 直樹	文藝春秋	2	16.5
6	30	祈りの幕が下りる時	東野 圭吾	講談社	2	15.0
7	28	虚ろな十字架	東野 圭吾	光文社	2	14.0
7	28	騎士団長殺し 第2部	村上 春樹	新潮社	2	14.0
8	27	羊と鋼の森	宮下 奈都	文藝春秋	2	13.5
8	27	恋のゴンドラ	東野 圭吾	実業之日本社	1	27.0
9	25	この世の春 上	宮部 みゆき	新潮社	2	12.5
9	25	素敵な日本人	東野 圭吾	光文社	1	25.0
10	24	茨城交通		BJエディタース	1	24.0
10	24	関東鉄道		BJエディタース	1	24.0
10	24	豆の上で眠る	湊 かなえ	新潮社	2	12.0
10	24	コンビニ人間	村田 沙耶香	文藝春秋	1	24.0
11	23	コーヒーが冷めないうちに	川口 俊和	サンマーク出版	1	23.0
11	23	この世の春 下	宮部 みゆき	新潮社	2	11.5
12	22	物語のおわり	湊 かなえ	朝日新聞出版	1	22.0
13	21	ツバキ文具店	小川 糸	幻冬舎	1	21.0
13	21	罪の声	塩田 武士	講談社	1	21.0
13	21	三鬼	宮部 みゆき	日本経済新聞出版社	1	21.0

② 児童書

順位	貸出回数	書名	著者名	出版社	所蔵数	1冊あたりの貸出回数
1	45	どらえもんをさがせ！ 2	藤子・F・不二雄	小学館	3	15.0
2	42	かいけつゾロリたべるぜ！大ぐいせんしゅけん	原 ゆたか	ポプラ社	3	14.0
3	41	かいけつゾロリのでんごくとしごく	原 ゆたか	ポプラ社	3	13.7
4	38	かいけつゾロリやせるぜ！ダイエット大さくせん	原 ゆたか	ポプラ社	3	12.7
5	37	かいけつゾロリつかまる！！	原 ゆたか	ポプラ社	3	12.3
5	37	かいけつゾロリたべられる！！	原 ゆたか	ポプラ社	3	12.3
6	36	かいけつゾロリのにんじゃ大さくせん	原 ゆたか	ポプラ社	3	12.0
7	35	かいけつゾロリのじごくりょこう	原 ゆたか	ポプラ社	3	11.7
8	32	かいけつゾロリアツイゼ！ラーメンたいけつ	原 ゆたか	ポプラ社	3	10.7
8	32	かいけつゾロリのめいたんていとうじょう	原 ゆたか	ポプラ社	3	10.7
9	30	そらまめくんとめだかのこ	なかや みわ	福音館書店	3	10.0
9	30	11ぴきのねこどろんこ	馬場 のぼる	こぐま社	4	7.5
10	29	恐竜トリケラトプスの大決戦	黒川 みつひろ	小峰書店	2	14.5
10	29	かいけつゾロリのチョコレートじょう	原 ゆたか	ポプラ社	3	9.7
11	28	かいけつゾロリのきょうふのサッカー	原 ゆたか	ポプラ社	3	9.3
11	28	かいけつゾロリのきょうふのプレゼント	原 ゆたか	ポプラ社	3	9.3
12	27	かいけつゾロリの大どろぼう	原 ゆたか	ポプラ社	3	9.0
13	26	かいけつゾロリの大金持ち	原 ゆたか	ポプラ社	3	8.7
13	26	かいけつゾロリのきょうふの大ジャンプ	原 ゆたか	ポプラ社	3	8.7
13	26	かいけつゾロリになぞのうちゅうじん	原 ゆたか	ポプラ社	3	8.7
13	26	かいけつゾロリのきょうふの宝さがし	原 ゆたか	ポプラ社	3	8.7
13	26	かいけつゾロリになぞなぞ大さくせん	原 ゆたか	ポプラ社	3	8.7

③ 雑誌

順位	貸出回数	書名	出版社
1	468	婦人公論	中央公論社
2	457	オレンジページ	オレンジページ
3	444	クロワッサン	マガジンハウス社
4	358	ESSE	フジテレビジョン
5	357	ゆうゆう	主婦の友社
6	296	CHANTO	主婦と生活社
6	296	プレジデント	プレジデント社
7	256	サンデー毎日	毎日新聞社
8	254	おとなの週末	講談社
8	254	暮らしの手帖	暮らしの手帖社

④ CD

順位	貸出回数	タイトル名	アーティスト名	発売元
1	25	超いきものばかり ～てんねん 記念メンバーズBSETセレクション	いきものがかり	エピックレコードジャパン
2	23	Fantome	宇多田 ヒカル	ユニバーサル・ミュージック
2	23	生誕60年 ダイヤモンド・ベスト	テレサ・テン	ユニバーサル・ミュージック
3	22	バラード井	いきものがかり	エピックレコードジャパン
3	22	シャンデリア	back number	ユニバーサル・ミュージック
3	22	0と1の間 No. 1 Singles	AKB48	キングレコード
3	22	ARASHI5×10 AlltheBEST! 1999-2009	嵐	ジェイ・ストーム
4	21	Just LOVE	西野 カナ	SME レコーズ
5	20	アンコール	back number	ユニバーサル・ミュージック
6	19	YANKEE	米津 玄帥	ユニバーサル・ミュージック
6	19	それぞれの椅子	乃木坂46	ソニー・ミュージック
6	19	ラブストーリー	back number	ユニバーサル・ミュージック
6	19	Tree	SEKAI NO OWARI	トイズファクトリー
6	19	LAST BEST	ファンキーモンキー ベイビーズ	ドリーミュージック
6	19	君の名は。	RADWIMPS	ユニバーサル・ミュージック
6	19	海のYeah!!	サザンオールスターズ	Speedstar Records
6	19	ゴールデン★アイドル 山口百恵	山口 百恵	GTmusic
6	19	あの日 あの時	小田 和正	アリオラジャパン

(9) 施設の利用状況

	視聴覚室		集会室		和室		合計	
	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数
4月	7	105	6	63			13	168
5月	7	170	4	42			11	212
6月	9	193	4	42			13	235
7月	12	279	9	75	1	1	22	355
8月	8	160	4	32	1	6	13	198
9月	11	243	6	49			17	292
10月	11	208	6	59			17	267
11月	9	191	7	67			16	258
12月	8	148	5	48	2	20	15	216
1月	1	10	5	47	1	4	7	61
2月	5	70	6	54	1	6	12	130
3月	5	80	5	45			10	125
合計	93	1,857	67	623	6	37	166	2,517

(10) コピーサービス利用状況

	枚数
4月	218
5月	443
6月	188
7月	217
8月	199
9月	131
10月	353
11月	281
12月	495
1月	291
2月	203
3月	329
合計	3,348

白黒 : 1枚10円
 カラー : 1枚70円

サイズは、B5からA3まで

(11) 館内インターネット利用状況

	人数
4月	49
5月	75
6月	60
7月	59
8月	56
9月	80
10月	72
11月	72
12月	55
1月	56
2月	65
3月	66
合計	765

(12) CD視聴利用状況

	人数
4月	4
5月	7
6月	13
7月	17
8月	17
9月	10
10月	8
11月	20
12月	13
1月	16
2月	12
3月	31
合計	168

7. 蔵書統計

(1)分野別蔵書冊数

分野/資料別		一般図書	児童図書	合 計		参考図書	
0	総記	3,172	510	3,682	3.0%	3,803	
1	哲学	2,459	269	2,728	2.2%		
2	歴史	6,296	1,106	7,402	5.9%		
3	社会科学	9,901	1,570	11,471	9.2%		
4	自然科学	4,363	2,891	7,254	5.8%		
5	技術	5,355	1,152	6,507	5.2%		
6	産業	2,648	714	3,362	2.7%		
7	芸術	7,767	1,490	9,257	7.4%		
8	言語	1,143	314	1,457	1.2%		
9	文学	28,129	13,127	41,256	33.1%		
E	絵本	0	14,972	14,972	12.0%		
P	紙芝居	0	704	704	0.6%		
K	郷土資料	0	0	0	0		6,881
B	文庫	9,101	0	9,101	7.3%		
S	新書	4,176	0	4,176	3.3%		
D	大活字	1,391	0	1,391	1.1%		
計		85,901	38,819	124,720	100.0%	10,684	135,404冊

(2)視聴覚資料

レコード	7
カセットテープ	37
C D	11,221
計	11,265点

(3)雑 誌

5,995冊

蔵書総数 **152,664点**

(4) 所蔵資料数

(H30.3.31現在)

資 料	内 訳	一般図書	冊	89,704
		児童図書	冊	38,819
		郷土資料	冊	6,881
		視聴覚資料	点	11,265
	資料総数(雑誌除)		冊(点)	146,669
開架図書数			冊	91,312
年間除籍数			冊	318

(5) 受入資料数

(H30.3.31現在)

	購入	寄贈	計
図 書	4,857	624	5,481
視聴覚資料	277	3	280
計	5,134	627	5,761
雑 誌	1,599	103	1,702
新 聞	19	5	24
合 計	6,752	735	7,487

8. 雑誌・新聞

(1) 雑誌

平成30年4月1日

No.	雑誌タイトル	No.	雑誌タイトル	No.	雑誌タイトル
1	AERA	45	こどものとも	89	日経トレンディ
2	アサヒカメラ	46	こどものとも(年中向)	90	日経マネー
3	一個人	47	子どもの本棚	91	NEWSWEEK 日本版
4	家の光	48	この本読んで!	92	Newton
5	With	49	碁ワールド	93	年少版こどものとも
6	VERY	50	ゴルフダイジェスト	94	農業いばらき
7	エールスポーツ茨城	51	サッカーマガジンZONE	95	non. no
8	栄養と料理	52	サライ	96	俳句
9	エコノミスト	53	サンデー毎日	97	ひよこクラブ
10	ESSE	54	週刊ダイヤモンド	98	ひらがなタイムズ
11	NHKきょうの健康	55	週刊東洋経済	99	BE-PAL
12	NHKきょうの料理	56	将棋世界	100	PHP
13	NHK趣味の園芸	57	商業界	101	婦人公論
14	NHKすてきにハンドメイド	58	小説すばる	102	婦人之友
15	オール讀物	59	週刊ベースボール	103	文學界
16	おとなの週末	60	週刊文春	104	文藝春秋
17	オレンジページ	61	小説現代	105	PLUS 1 LIVING
18	カー・アンド・ドライバー	62	小説新潮	106	プレジデント
19	会社四季報	63	JR時刻表	107	本の雑誌
20	キネマ旬報	64	スクリーン	108	POPEYE
21	近代柔道	65	STORY	109	ミセス
22	クーヨン	66	SPORTS GRAPHIC NUMBER	110	ミュージックマガジン
23	暮らしの手帖	67	スポーツイベント ハンドボール	111	みんなの図書館
24	クロワッサン	68	住まいの設計	112	MEN'S CLUB
25	月刊サッカーマガジン	69	相撲	113	MOTAR MAGAZINE
26	GOETHE(ゲーテ)	70	正論	114	モーターサイクリスト
27	芸術新潮	71	世界	115	MONOQLO
28	月刊かがくのとも	72	卓球王国	116	やさい畑
29	月刊剣道日本	73	Tarzan	117	山と溪谷
30	月刊スキーグラフィック	74	旅の手帖	118	ゆうゆう
31	月刊たくさんのふしぎ	75	食べもの通信	119	陸上競技マガジン
32	月刊バスケットボール	76	たまごクラブ	120	歴史街道
33	月刊バレーボール	77	短歌	121	with PETs
34	月刊福祉	78	ダ・ヴィンチ	122	健康365
35	月刊MOE	79	CHANTO	123	JOYO ARC
36	現代農業	80	中央公論	124	常陽藝文
37	皇室 Our Imperial Family	81	つり人	125	俳句界
38	広報	82	鉄道ファン	126	Fishing Cafe
39	国立国会図書館月報	83	テニスマガジン	127	武道
40	コットンタイム	84	図書館雑誌	128	MAMOR
41	こどもとしょかん	85	ナショナル ジオグラフィック 日本版		
42	こどものとも0.1.2	86	日経エンタテインメント		
43	子どもと読書	87	日経PC21		
44	子供の科学	88	日経ものづくり		

※凡例タイトル=五十音順・保存年限は1年

(2) 新聞

1	読売新聞	8	日本経済新聞	15	毎日小学生新聞
2	朝日新聞	9	日経産業新聞	16	週刊読書人
3	毎日新聞	10	フジサンケイビジネスアイ	17	自由民主党（寄贈）
4	産経新聞	11	日刊スポーツ	18	民進（寄贈）
5	茨城新聞	12	日本農業新聞	19	しんぶん赤旗（寄贈）
6	常陽新聞（H29.3.31まで）	13	The Japan Times	20	高校生新聞（寄贈）
7	東京新聞	14	NewYork Times	21	常陽リビング（寄贈）

保存年限は1年。

(3) 新聞縮刷版

1	毎日新聞縮刷版	平成元年（1989年）2月～
2	茨城新聞縮刷版	昭和55年（1980年）4月～平成14年（2002年）6月 平成14年（2002年）7月～平成26年（2014年）3月（CD-ROM版）

※茨城新聞縮刷版は平成26年3月で終了
平成26年4月からデータベースに移行

(4) データベース

1	朝日新聞	昭和59年（1984年）8月～
2	週刊朝日	平成12年（2000年）4月～
3	AERA	昭和63年（1988年）5月創刊号～
4	茨城新聞	平成26年（2014年）4月～
5	日経テレコン21	平成27年（2015年）4月～

9. 施設の概要

(1) 所在地 千303-0034 常総市水海道天満町1606番地
 電話 0297-23-5556
 FAX 0297-23-5557

- (2) 施設
- ① 敷地面積 4,359.17 m²
 - ② 構造 鉄筋コンクリート2階建
 - ③ 建築面積 1,230.91 m²
 - ④ 延床面積 1,646 m²
 - ⑤ 工期
 - ・着工 昭和56年7月30日
 - ・竣工 昭和57年3月26日
 - ⑥ 総工費
 - ・本体 356,000千円
 - ・家具 35,000千円
 - ・外構 15,000千円

(図書館敷地内付属施設) 「二水会館」(旧水海道町役場) 100m²

(3) 各階主要室面積

	室内	面積 (m ²)	備考
1 階	カウンター	24.70	受付, 案内
	A Vコーナー	27.50	
	参考図書室	75.00	辞書・郷土資料
	一般開架室	420.55	
	児童開架室	202.30	
	閉架書庫室	44.88	
	事務室	80.70	
	その他	307.64	
2 階	展示ギャラリー	64.80	
	視聴覚室	95.26	
	教材室	49.09	
	集会室	32.13	
	和室	28.56	
	空調機械室	72.44	
	その他	120.57	バルコニー含む

10. 図書館協議会

常総市図書館協議会は、図書館法第14条及び常総市立図書館の設置及び管理に関する条例に基づき設置されるもので、「図書館の運営に関し館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕に基づき、館長に対して意見を具申する」(条例第4条第2項)機関である。

選出区分	氏名	
第1号 学校教育の関係者	三谷 定幸	市内小中学校長(五箇小)
	横田 和巳	市内高校長(水海道一高)
第1号 社会教育の関係者	梅澤 三恵子	市文化協会
	沼尻 保	社会教育委員
	染谷 信子	社会教育委員
	飯島 修	青少年相談委員
第2号 家庭教育の向上に資する 活動を行う者	稲吉 かつい	子ども子育て会議委員
	荻根 文江	常総石下母親クラブ
	倉持 和美	おはなし会 あすなろ
	小川 政江	読み聞かせサークル りんご畑
第3号 学識経験のある者	堀越 道男	市議会議員
	中島 亨一	
	原田 君枝	公募委員
	岡田 一夫	

○ 任期は平成29年7月1日～平成31年6月30日

1 1. 利用案内

1 開館時間及び休館日

- ・開館時間 火 水 金 午前9時 ～ 午後7時
木 午後1時 ～ 午後7時
土 日 祝 午前9時 ～ 午後6時
- ・休館日 月曜日（祝日が月曜日の場合はその翌日）
特別整理期間（蔵書点検）
資料整理日（年6回以内）
年末年始

2 資料の貸出

○利用カードの登録ができる方

- ・常総市在住・在勤・在学の方
 - ・近隣市町在住の方（つくばみらい市・下妻市・坂東市・八千代町）
- ※利用カードには有効期限があり、期限を過ぎますと更新が必要です。

○貸出冊数・貸出期間

- 図書 新刊書は5冊まで
布絵本は2冊まで
パネルシアターは2点まで
- 雑誌 同タイトル2冊まで（新刊は不可）
- CD 8点まで

これ以外は貸出期間で読める範囲で何冊でも、15日以内

○団体貸出

市内の学校・保育所・幼稚園・社会教育関係団体・事業所・読書団体・地域の文庫などを対象に150冊以内2か月間借りることができます。

○配送貸出

からだに障がいがあるなどの理由で、直接図書館利用が困難な方に1回6冊1か月以内の期間で自宅まで資料をお届けすることもできます。

3 予約・購入リクエストサービス

- ・貸し出し中の資料は、予約できます。所蔵していないものも、購入したり近隣図書館から借りたりするなど、できるだけご要望にお応えしています。

4 レファレンスサービス

- ・調べ物や資料に関する相談に職員が応じますのでお声をかけてください。

※参考図書コーナーに、各種事典・辞典・年鑑・法規集・統計書・郷土資料等があります。

5 インターネットサービス

- ・館内設置のパソコンは、1日1回30分以内でインターネットの閲覧をすることができます。

- ・ご利用できるサービス

国立国会図書館デジタル化資料送信サービス

(図書利用カードのある方のみ)

- ・ビジネス情報サービス日経テレコン 21
- ・茨城新聞データベース
- ・朝日新聞記事データベース聞蔵Ⅱ

6 コピーサービス

- ・館内の資料に限り、著作権の許す範囲内で実費にてコピーサービスを行っています。(1枚：白黒10円，カラー70円)

7 公衆無線LAN (Free spot) サービス

- ・ご持参のパソコンやスマートフォンを使用する場合は、参考図書コーナーでのみ利用できます。

8 オンライン予約サービス

- ・インターネットから貸出中の資料に限り予約することができます。また、借りている資料の延長もできます。パスワードの登録が必要になりますので、カウンターにお申込みください。館内にあるOPAC用の端末からも予約・延長ができます。

12. 事務分掌と職員

職 名		事務分掌
館 長		図書館管理運営の総括
副館長		館長職の補佐
管理係	主査兼係長 1名	1 文書の收受, 発送及び公印の保管に関すること 2 職員の服務, 厚生に関すること 3 予算, 決算及び物品管理に関すること 4 施設の維持及び管理に関すること 5 関係機関との連絡に関すること 6 図書館協議会に関すること 7 その他, 他の係に属さないこと
奉仕係	主査兼係長 1名 主任 1名 主幹 1名 主事 2名 (うち司書2名)	1 図書館資料の選択に関すること 2 図書館資料の受入, 保存及び除籍に関すること 3 図書館資料の整理, 修理及び製本に関すること 4 図書館資料の貸出及び返却に関すること 5 読書案内及び読書相談に関すること 6 参考業務に関すること 7 集会及び展示に関すること 8 各種読書施設, 読書団体への連絡及び援助に関すること 9 図書館奉仕網の整備に関すること 10 分室, 配本所, 移動図書館の運営管理及び奉仕に関すること 11 市史編さん等出版事業に関すること 12 広報及び宣伝に関すること

13. 条例・規則等

(1) 常総市立図書館の設置及び管理に関する条例

昭和56年3月31日

条例第13号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第1項並びに図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条及び第16条第1項の規定により、図書館の設置及び管理並びに図書館協議会の設置及びその委員の定数等に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 市民の教育と文化の発展に寄与するため、法第2条第1項に規定する図書館を次のとおり設置する。

名 称	位 置
常総市立図書館	常総市水海道天満町1606番地

(職員)

第3条 常総市立図書館（以下「図書館」という。）に、館長、司書その他必要な職員を置く。

(図書館協議会)

第4条 法第14条の規定により、図書館に常総市図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会は、図書館の運営に関し、館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕につき、館長に対して意見を具申する。

3 協議会の委員（以下「委員」という。）の定数は15人以内とし、次に掲げる者のうちから、教育委員会が任命する。

- (1) 学校教育及び社会教育の関係者
- (2) 家庭教育の向上に資する活動を行う者

(3) 学識経験のある者

- 4 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 補欠により就任した委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 6 前2項の規定にかかわらず、特定の地位又は職により任命された委員の任期は、当該地位又は職にある期間とする。

(委員の報酬及び費用弁償)

第5条 委員の報酬及び費用弁償については、常総市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和31年水海道市条例第18号）の定めるところによる。

(規則への委任)

第6条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、昭和56年4月1日から施行する。

附 則（昭和57年条例第17号）

この条例は、公布の日から施行し、改正後の水海道市立図書館の設置及び管理に関する条例の規定は、昭和57年4月1日から適用する。

附 則（平成12年条例第23号）

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成15年条例第14号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年条例第143号）

この条例は、平成18年1月1日から施行する。

附 則（平成21年条例第10号）

この条例は、公布の日から施行する。

(2) 常総市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

昭和57年1月18日

教委規則第1号

目次

第1章 総則（第1条—第3条）

第2章 図書館奉仕

第1節 通則（第4条—第9条）

第2節 個人貸出し（第10条—第13条）

第3節 団体貸出し（第14条—第16条）

第4節 配送貸出し（第17条—第20条）

第5節 施設の利用（第21条—第23条）

第3章 寄贈及び委託（第24条—第26条）

第4章 図書館協議会（第27条—第29条）

第5章 雑則（第30条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、常総市立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和56年水海道市条例第13号）第6条の規定により、常総市立図書館（以下「図書館」という。）の管理及び運営並びに常総市図書館協議会（以下「図書館協議会」という。）の組織及び運営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、「図書館資料」とは、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第3条第1号に規定する図書館資料をいう。

（運営方針）

第3条 図書館は、図書館資料に対する市民の要望に答えるとともに、自由で公平な資料の提供を中心とする諸活動によって市民の文化、教養、調査研究、レクリエーション等に資

するため、その設置目的に沿って図書館資料を管理しなければならない。

2 図書館資料は、特に貴重な資料を除き、全て市民に貸し出し、自由開架制を原則とする。

第2章 図書館奉仕

第1節 通則

(事業)

第4条 図書館は、法第3条の規定に基づき、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理及び保存
- (2) 個人貸出し、団体貸出し及び配送貸出し
- (3) 読書案内及び読書相談
- (4) 参考業務
- (5) 時事に関する情報及び参考資料の紹介並びに提供
- (6) 読書会、研究会、講演会、鑑賞会、映写会、資料展示会等の主催及びこれらの開催の奨励
- (7) 館内施設（集会室、視聴覚室等をいう。以下同じ。）の提供
- (8) 館報その他読書資料の発行及び頒布
- (9) 出版活動
- (10) 他の図書館、学校、公民館、研究所その他の機関との連絡及び協力
- (11) 他の図書館との図書館資料の相互貸借
- (12) 読書団体との連絡及び協力並びに団体活動の促進
- (13) 分室、配本所及び移動図書館の運営
- (14) 郷土資料の収集、整理及び保存
- (15) 社会教育における学習活動その他の活動の機会の提供及びその提供の奨励
- (16) 前各号に掲げるもののほか、図書館設置の目的達成に必要な事業

(利用者)

第5条 図書館奉仕を受けることができる者は、市内に居住し、又は通学し、若しくは通勤する者とする。ただし、常総市立図書館長（以下「館長」という。）が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

(開館時間)

第6条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 火曜日、水曜日及び金曜日 午前9時から午後7時まで
- (2) 木曜日 午後1時から午後7時まで
- (3) 土曜日及び日曜日 午前9時から午後6時まで

2 前項の規定にかかわらず、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条に規定する国民の祝日（元日を除く。以下「祝日」という。）の日の開館時間は、午前9時から午後6時までとする。

(休館日)

第7条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日（ただし、同日が祝日の場合は、同日後において同日に最も近い祝日以外の日）
- (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- (3) 資料整理日 年6回以内で館長が定める日
- (4) 特別整理期間 年1回15日以内で館長が定める期間

(開館時間の変更等)

第7条の2 前2条の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、教育長の承認を受けて開館時間を変更し、又は休館日に開館し、若しくは臨時に休館することができる。

(利用の制限)

第8条 館長は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、必要な指導をし、又はその利用を停止し、若しくは禁止することができる。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認めたとき。
- (2) この規則に違反したとき。
- (3) 営利を目的とする利用であると認めたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、管理及び運営上特に必要があると認めたとき。

(損害の弁償)

第9条 利用者が、その責に帰すべき事由により、図書館資料又は図書館の設備、器具等を紛失し、汚損し、若しくは破損したときは、現品又はそれに相当する代価を弁償しなければ

ばならない。

第2節 個人貸出し

(貸出しの手続)

第10条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、貸出申込書(様式第1号)を館長に提出して貸出登録をし、利用カード(様式第2号)の交付を受けなければならない。

(利用カードの取扱い)

第11条 利用カードの取扱いは、次に定めるとおりとする。

- (1) 利用カードを紛失したとき又は住所を変更したときは、速やかにその旨を届け出なければならない。
- (2) 利用カードは、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。
- (3) 利用カードが当該利用カードの交付を受けた本人以外の者によって使用され、損害が生じた場合には、その責めは当該本人に帰するものとする。

(図書館資料の貸出数及び貸出期間)

第12条 図書館資料の貸出数及び貸出期間は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、この限りでない。

資料区分	貸出数	貸出期間	備考
図書	制限なし	15日以内	紙芝居を含む。
雑誌	制限なし	15日以内	
視聴覚	8点以内	15日以内	CD, カセット, レコード等

(図書館資料の返納)

第13条 館長は、図書館資料を貸出期間内に返納しなかった者に対し、その状況により一定期間図書館の利用を停止することができる。

- 2 図書館資料をその貸出しの期限後に引き続き利用しようとする者は、貸出しの期限の日までに館長の承認を受けなければならない。ただし、引き続き利用できる期間は、当該承認を受けた日から15日間を限度とする。

第3節 団体貸出し

(貸出しの手続)

第14条 団体（市内の官公署，学校，事業所，社会教育に係る団体等をいう。以下同じ。）で図書館資料の貸出しを受けようとする者は，団体貸出申込書（様式第3号）を館長に提出して貸出登録をし，団体利用カード（様式第2号の2）の交付を受けなければならない。

（図書館資料の貸出数及び貸出期間）

第15条 団体に利用する図書館資料の貸出数及び貸出期間は，次のとおりとする。ただし，館長が特に必要があると認めた場合は，この限りでない。

資料区分	貸出数	貸出期間	備考
図書	150冊以内	2箇月以内	紙芝居を含む。

（準用規定）

第16条 第11条及び第13条の規定は，団体貸出しにおける団体利用カードの取扱い及び図書館資料の返納について準用する。

第4節 配送貸出し

（貸出しの手続）

第17条 配送により図書館資料の貸出しを受けようとする者は，次の各号のいずれかに該当する者で配送貸出利用登録をしたものとする。

(1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳（以下「身体障害者手帳」という。）の交付を受けている者で，障害程度の等級が1級から4級（肢体不自由の下肢障害にあつては，1級から6級）までのもの

(2) 前号に準ずる者で，配送による以外に図書館の利用が困難と館長が認めたもの

2 前項に規定する配送貸出利用登録については，配送貸出しを利用しようとする者又はその代理人の筆記を要しない方法により当該職員が配送貸出申込書（様式第4号）を作成する。この場合において，館長は，必要に応じ，登録しようとする者の身体障害者手帳等を確認するものとする。

（図書館資料の貸出数及び貸出期間）

第18条 配送による図書館資料の貸出しは，1回6冊（録音テープ図書にあつては，図書6冊に相当する巻数）までとし，貸出期間は，1箇月とする。

(配送の経費)

第19条 配送貸出しに要する経費は、市が負担する。

(図書館資料の返納)

第20条 配送貸出しによる図書館資料の返納については、館長が別に定める。

第5節 施設の利用

(利用の対象)

第21条 館長は、団体に対し、館内施設を利用させることができる。

(利用の手続)

第22条 館内施設を利用しようとする者は、利用しようとする日の3箇月前から前日までの間に、図書館施設利用申請書(様式第5号)により館長に申請しなければならない。

2 館長は、前項の規定による申請を受けた場合は、内容を審査した上で、館内施設の利用を許可したときは、図書館施設利用許可書(様式第5号)を当該申請をした者に交付するものとする。

(利用時間)

第23条 館内施設の利用時間は、図書館の開館時間内とする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、教育長の承認を受けて開館時間外に利用させることができる。

第3章 寄贈及び委託

(図書館資料の寄贈)

第24条 図書館は、図書館資料の寄贈を受け、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。

(図書館資料の委託)

第25条 図書館は、図書館資料の委託を受け、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。

2 図書館は、委託された図書館資料を紛失し、汚損し、又は破損したことについて、その責めを負わない。

(寄贈及び委託の手続)

第26条 図書館に図書館資料を寄贈し、又は委託しようとする者は、寄贈(委託)申込書

(様式第6号)により申し出て、館長の承認を得て現品を提供するものとする。

- 2 図書館は、受贈又は受託をした図書館資料について受贈(受託)証(様式第7号)を発行するものとする。
- 3 寄贈又は委託に要する経費は、寄贈者又は委託者の負担とする。ただし、特に必要があると館長が認めるときは、その経費の一部又は全部を市が負担するものとする。

第4章 図書館協議会

(組織)

第27条 図書館協議会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選により選出する。

- 2 委員長は、図書館協議会を代表し、会務を総理する。
- 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28条 図書館協議会の会議(以下「会議」という。)は、委員長が招集する。ただし、委員の3分の1以上の請求がある場合は、臨時に招集することができる。

- 2 会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。
- 3 会議の議長は、委員長が務める。
- 4 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(庶務)

第29条 図書館協議会の庶務は、図書館において処理する。

第5章 雑則

(委任)

第30条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育長の承認を受けて館長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和56年4月1日から適用する。ただし、第4条から第25条までの規定は、公布の日から起算して1年を超えない範囲内において、教育委員

会規則で定める日から施行する。

附 則（昭和62年教委規則第1号）

この規則は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則（平成元年教委規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年教委規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年教委規則第23号）

（施行期日）

1 この規則は、平成18年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の水海道市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の規定により交付された図書利用カードは、この規則による改正後の水海道市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の規定により交付されたものとみなす。

附 則（平成21年教委規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年教委規則第1号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年教委規則第1号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の常総市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の規定により作成し、又は交付されている利用カード又は団体利用カードは、この規則による改正後の常総市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の規定により作成し、又は交付されたものとみなす。

附 則（平成 2 5 年教委規則第 7 号）

（施行期日）

- 1 この規則は，平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の常総市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の規定により作成し，又は交付されている利用カード又は団体利用カードは，この規則による改正後の常総市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の規定により作成し，又は交付されたものとみなす。

(3) 常総市立図書館処務規則

平成17年12月28日

教委規則第24号

(趣旨)

第1条 この規則は、常総市立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和56年水海道市条例第13号）第6条の規定に基づき、常総市立図書館（以下「図書館」という。）の事務の処理及び職員の服務等に関し必要な事項を定めるものとする。

(係の設置)

第2条 図書館に次の係を置く。

(1) 管理係

(2) 奉仕係

(事務分掌)

第3条 前条各号に掲げる係の事務分掌は、次に掲げるとおりとする。

(1) 管理係

ア 文書の收受及び発送並びに公印の保管に関すること。

イ 職員の服務及び厚生に関すること。

ウ 予算、決算及び物品の管理に関すること。

エ 施設の維持及び管理に関すること。

オ 広報及び宣伝に関すること。

カ 関係機関との連絡に関すること。

キ 図書館協議会に関すること。

ク 前各号に掲げるもののほか、他の係に属さないこと。

(2) 奉仕係

ア 図書館資料の選択に関すること。

イ 図書館資料の受入れ、保存及び除籍に関すること。

ウ 図書館資料の整理、修理及び製本に関すること。

エ 図書館資料の貸出し及び返却に関すること。

- オ 読書案内及び読書相談に関すること。
- カ 参考業務に関すること。
- キ 集会及び展示に関すること。
- ク 各種の読書施設、読書団体等への連絡及び援助に関すること。
- ケ 図書館奉仕網の整備に関すること。
- コ 分室、配本所及び移動図書館の運営並びに奉仕に関すること。
- サ 市史編さん等出版事業に関すること。

(職員)

第4条 図書館に館長、副館長、係長及び司書を置く。

- 2 必要に応じ、図書館に参事、副参事、主査、主任、主幹その他必要な職員を置くことができる。

(職務)

第5条 館長は、上司の命を受け、館務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 副館長は、館長を補佐し、館長に事故があるとき、又は館長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 3 係長は、上司の命を受け、分掌事務を掌理し、所属職員を指揮する。
- 4 司書は、上司の命を受け、専門的事務を処理する。
- 5 参事、副参事、主査、主任及び主幹は、上司の命を受け、分担の事務を処理する。
- 6 前各項に規定する職員以外の職員は、上司の命を受け、特に命じられた事務を行う。

(館長の意見具申)

第6条 館長は、次に掲げる事項につき、意見を教育長に具申する。

- (1) 図書館に関する条例及び規則の制定又は改廃に関すること。
- (2) 職員の採用、進退及び賞罰に関すること。
- (3) 予算に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、館長が重要と認めること。

(館長の専決)

第7条 館長は、次に掲げる事項を専決する。

(1) 図書館資料の選択、収集及び廃棄処理に関すること。

(2) 軽易な事項についての通達、申請、届出、報告、照会、回答等に関すること。

(館長の代決)

第8条 教育長が不在のときは、館長は、教育長の所管事務のうち図書館に関するものについて、これを代決することができる。ただし、重要なものは、教育長の後閲を受け、又は承認を得なければならない。

(委任)

第9条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育長の承認を受けて館長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年1月1日から施行する。

附 則 (平成27年教委規則第5号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

(4) 常総市立図書館の広告掲載に関する規則

平成25年6月1日

教委規則第5号

(目的)

第1条 この規則は、図書館において所蔵する雑誌のカバーに事業所等の広告を有料で掲載することによって、当該事業所等の活動を促進するとともに、その財源を確保して配架する雑誌の充実を図り、もって図書館のサービスの向上に資するものとする。

(事業所等)

第2条 広告を掲載できる事業所等は、企業、商店その他団体又は事業を営む個人とする。

(掲載の方法等)

第3条 広告を掲載する雑誌のカバーは、当該雑誌の最新号に付するものとし、当該カバーの表紙面に広告を掲載する事業所等の名称を表示し、裏表紙面に当該事業所等の広告を掲載するものとする。

2 前項の場合において、雑誌のカバーの裏表紙面に掲載する広告は、片面刷りとし、掲載しようとする雑誌の大きさを超えない大きさとする。

3 前2項に定めるもののほか、雑誌のカバー及び掲載する広告に係る規格、仕様等については、図書館長が別に定める。

(雑誌の種類及び配架位置)

第4条 広告を掲載する雑誌の種類及びこれを配架する位置は、図書館長が定める。

(掲載の期間等)

第5条 広告を掲載する期間は、第11条第1項の規定により掲載料を納入した日後広告を掲載する雑誌が最初に発行される日から、同日の属する年度の翌年度最初に当該雑誌が発行される日前までとする。ただし、広告を掲載しようとする事業所等の希望に応じて、年度の途中までの日を掲載の期限とすることができる。

2 前項本文の場合において、「発行される日」とあるのは、雑誌が発売された日以後に図書館が現に当該雑誌を所蔵した日とする。

3 第1項の規定による期間中に広告を掲載する雑誌が休刊し、又は廃刊したときは、図書館長が指定する他の雑誌に引き続き広告を掲載するものとする。

(広告の基準)

第6条 広告の内容に係る基準は、常総市有料広告掲載要綱（平成20年常総市告示第5号。以下「告示」という。）第3条に定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する広告は、これを掲載することができない。

(1) 飲酒、喫煙その他青少年の保護及び健全育成の観点から適切でないもの

(2) この告示による広告の掲載の対象となる雑誌を発行する者のもの

(3) 前2号のほか図書館長が不適切と認めるもの

(広告の募集)

第7条 広告を掲載しようとする事業所等の募集は、告示第4条に定めるところによる。

この場合において、同条第2項及び第3項中「市長」とあるのは、「教育委員会」とする。

(掲載の申込み)

第8条 広告の掲載をしようとする事業所等は、図書館雑誌広告掲載申込書(様式第1号)

に掲載しようとする広告の原案及び当該事業所等の業種等が明らかになる書類を添えて教育委員会に申し込まなければならない。

2 前項の規定による申込みは、随時行うことができる。

(掲載の可否の決定)

第9条 教育委員会は、前条の規定による申込みを受けたときは、その内容を審査すると

ともに、告示第11条の規定により設置する常総市広告掲載審査委員会の意見を聴いた上で、広告の掲載の可否を決定し、図書館雑誌広告掲載(不掲載)決定通知書(様式第2号)により当該申込みをした者にその旨を通知するものとする。

2 前項の場合において、同一の雑誌に係る事業所等の申込みが重複した場合にあっては、市内に存する事業所等を優先するものとし、更に重複している場合にあっては、申込みのあった市内に存する事業所等のうちから抽選により当該雑誌に広告を掲載する事業所等を選定するものとする。

(承諾書)

第10条 前条第1項の規定により広告の掲載の決定を受けた事業所等(以下「広告主」

という。)は、図書館雑誌広告掲載承諾書(様式第3号)を教育委員会に提出しなければならない。

(掲載料等)

第11条 広告主は、広告の掲載料として、第5条第1項の規定により広告を掲載する期

間における当該決定に係る雑誌の販売価格に相当する金額をあらかじめ一括して市に納入するものとする。この場合において、広告を掲載する期間中に当該雑誌の販売価格の変更があっても、増額による追加の納入又は減額による返還は行わない。

2 前項の規定により納入した掲載料は、返還しない。ただし、広告主の責めによらない理由により広告の掲載ができなかったときは、納入した金額の全部又は一部を返還することができる。

(広告の内容の変更)

第12条 広告主は、第9条第1項の規定により掲載の決定を受けた広告の内容を変更し

ようとするときは、あらかじめ変更しようとする広告の案を教育委員会に提出し、その審査を受けなければならない。

2 教育委員会は、前項の規定により広告の案の提出を受けたときは、その内容を審査し、

適当と認めるときは、その旨を広告主に通知するとともに、雑誌のカバーの広告を変更するものとする。

(掲載の停止等)

第13条 広告主は、広告の掲載を一時的に停止し、又は中止しようとするときは、あらかじめ教育委員会に申し出なければならない。

2 広告の掲載を停止した場合における第5条第1項の規定による掲載の期間は、これを延長しない。

(雑誌の閲覧等の中止)

第14条 図書館長は、広告を掲載する雑誌が破損し、汚損し、又はその他の理由により使用できないと認めるときは、当該雑誌の閲覧、貸出し等を中止することができる。

(掲載決定の取消し)

第15条 教育委員会は、広告主又はその広告が告示第8条各号のいずれかに該当するときは、当該広告に係る掲載の決定を取り消すことができる。

(免責)

第16条 前条の規定による掲載の決定の取消し、図書館の臨時の休館又は災害等不可抗力による市の責めによらない原因によって広告主が受けた損害については、市は、その賠償責任を負わない。

(補則)

第17条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、教育長の承認を受けて図書館長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

(5) 常総市立図書館の資料貸出等に関する要綱

平成27年7月2日

(趣旨)

第1条 この要綱は、常総市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和57年水海道市教育委員会規則第1号）第13条の規定に基づき、常総市立図書館が所蔵する図書、雑誌、視聴覚資料その他の図書館資料（以下「資料」という。）の平等な利用を図るため、資料の貸出延期の不許可及び貸出の停止等について、必要な事項を定めるものとする。

(貸出延期の不許可)

第2条 資料の貸出を受けた者が返却期限の翌日から起算して15日を超えて当該資料を返却しないときは、図書館長は、当該資料の貸出延期を不許可とすることができる。

(資料貸出の停止等)

第3条 資料の貸出を受けた者が返却期限の翌日から起算して60日を超えて当該資料を返却しないときは、図書館長は、資料の新たな貸出、予約及びリクエスト（資料の所蔵に関する要望をいう。以下同じ。）の受付を停止することができる。

2 前項の措置を開始する前に、図書館長は、返却の督促を1回以上行うものとする。

(予約等の取り消し)

第4条 図書館長は、前条の規定により資料の貸出、予約及びリクエストの停止措置を受けた者（以下「延滞者」という。）が前条の措置以前に行った予約及びリクエストについて、取り消すことができる。

2 前項の規定による措置を開始する前に、図書館長は、返却の督促を1回以上行うものとする。

(停止の解除)

第5条 返却処理により延滞者が当該資料を返却したことを確認したときは、図書館長は、貸出、予約及びリクエストの停止を解除する。

2 休館日等の閉館中に返却ポスト等に返却された場合は、前項の規定による返却処理は、直後の開館日に行うものとする。

3 未返却資料を汚損、破損又は紛失した場合は、当該資料の弁償完了後に第1項による解除を行う。

(免責)

第6条 第2条、第3条及び第4条の規定において、図書館長が、資料の延滞についてやむを得ない事情があると認めるときは、この限りではない。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、資料の貸出に関し必要な事項は、教育長の承認を受けて館長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

(6) 常総市立図書館の資料弁償に関する要綱

平成27年7月2日

(趣旨)

第1条 この要綱は、常総市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和57年水海道市教育委員会規則第1号）第9条の規定に基づき、常総市立図書館が所蔵する図書、雑誌、視聴覚資料及びその他の図書館資料(以下「資料」という。)の弁償について、必要な事項を定めるものとする。

(汚損、破損又は紛失に係る届出)

第2条 資料を利用する者又は貸出を受けた者(以下「利用者」という。)は、資料を汚損、破損又は紛失(以下「紛失等」という。)をしたときは、資料紛失等届出書(様式第1号)により館長に直ちに届け出なければならない。

2 館長は、前項の規定による届出を受けた場合は、その内容の控えとして資料紛失等届出書(利用者控え)(様式第1号の2)を当該利用者に交付するものとする。

(弁償の基準)

第3条 紛失等による弁償の基準は、別表に定めるところによる。

(弁償の方法)

第4条 利用者は、資料の紛失等をしたときは、当該資料と同一の資料をもって弁償しなければならない。ただし、絶版等の理由により同一の資料が入手不可能又は入手困難な場合は、館長が指定する資料(以下「代替資料」という。)で弁償することができる。この場合において利用者が未成年者、成年被後見人、被保佐人又は被補助人である場合は、その法定代理人が弁償の責任を負う。

2 利用者は、弁償に係る同一の資料又は代替資料を自ら入手するものとする。

(弁償の免除)

第5条 館長は、第2条第1項の規定による届出があった場合は、その事実を確認の上、弁償を求める決定を行う。ただし、資料の紛失等の原因が次の各号のいずれかに該当し、館長がやむを得ないと認めた場合は、弁償を免除することができる。

- (1) 災害(火災、風水害、地震等)によるもの
- (2) 事故によるもの
- (3) 盗難によるもの
- (4) 寄贈を受けたもの
- (5) 修理等が可能で、引き続き利用に耐えうるもの
- (6) 購入後の経過年数にかかわらず利用による劣化が著しいと認められるもの
- (7) 図書資料の付録等で単独では入手が困難なもの
- (8) その他利用者の責に帰すべきでないとして認められるもの

2 前項第1号に該当する利用者は、資料弁償免除申請書(様式第2号)に市又は消防署が発行する罹災証明書の写しを添付して申請しなければならない。

- 3 第1項第3号に該当する利用者は、資料弁償免除申請書に受理番号が記された盗難届の写しを添付して申請しなければならない。
- 4 前項の場合において、盗難届の写しがないときは、資料弁償免除申請書に盗難届の受理番号を記載することで、写しの添付に代えることができる。
- 5 第1項第5号及び第1項第6号に該当する利用者は、汚損又は破損をした資料を提示しなければならない。

(通知)

第6条 館長は、前条の規定により弁償又は弁償の免除の決定をした場合は、資料弁償(免除)決定通知書(様式第3号)により利用者に通知するものとする。

- 2 館長は、当該利用者から弁償がなされたときは、当該利用者に対して資料弁償受領書(様式第4号)を交付するものとする。

(弁償の期限)

第7条 弁償の期限は、紛失等の届出を行った日から起算して60日とする。

(返還等の請求)

第8条 利用者が紛失により弁償した同一の資料又は代替資料は、その後弁償すべき資料が発見された場合であっても返還しないものとする。ただし、館長が特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。

- 2 利用者が汚損又は破損をした資料は、弁償完了後に当該利用者から申出がある場合は、無償で譲渡することができる。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、資料の弁償に関し必要な事項は、教育長の承認を受けて館長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

(7) インターネットパソコン利用に関する内規

(目的)

第1条この内規は、常総市立図書館（以下、「図書館」という。）の利用者が、インターネットパソコンを利用するために必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条図書館は、利用者がインターネット等の利用により外部の情報にアクセスできる環境を提供し、利用者はその情報を閲覧できるものとする。

(利用の範囲)

第3条インターネットパソコン利用者は、「利用申込書」に必要事項を記入し、一日一回30分以内で利用することができる。ただし、次に予約がないときに限り、30分まで延長することができる。

- (1) インターネットの利用は検索のみとし、物品の売買・予約等及び、電磁的記録等の作成は不可とする。
- (2) 国立国会図書館のデジタル化資料の利用に関しては、図書利用カードを有するもののみとする。
- (3) インターネット検索による情報の取得は閲覧のみとし、画面の複写（印刷）は不可とする。ただし、国立国会図書館のデジタル化資料の複写（印刷）を希望する場合は別途申請し、職員が印刷するものとする。

(免責事項)

第4条閲覧するウェブサイトの正確性、最新性など内容については、当館は一切責任を負わないものとする。

(個人情報の保護)

第5条インターネット検索使用後は、初期画面に戻して終了し、検索内容が他の利用者に知らされないようにするものとする。

(その他)

第6条この内規に定めるもののほか、必要な事項については館長が定めるものとする。

附 則

この内規は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、公布の日から施行する。

(8) 常総市立図書館資料収集に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、常総市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和 57 年教委規則第 1 号）第 4 条に規定する事業を充分かつ円滑に運営するため、常総市立図書館（以下「図書館」という）における資料の収集に関して必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 公立図書館は、住民の「知る事由」を社会的に保障する機関である。利用者の要求及び社会的動向等が十分に反映されるよう配慮して、利用者の学習、文化、教養、調査研究、実用及びレクリエーション等に資する資料を幅広く収集するものとする。

2 資料の収集にあたっては、著者の思想的立場、人種、国籍及び言語等を理由としてその資料を排除することなく公平で自由な幅広い視野をもって行うものとする。

(収集資料の種類)

第3条 収集する資料の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 図書（一般図書・参考図書・児童図書・洋書）
- (2) 逐次刊行物（新聞・雑誌）
- (3) 官公庁出版物
- (4) 地域資料
- (5) 視聴覚資料（CD）
- (6) 障害者用資料（点字資料・録音資料・大活字本・その他）
- (7) その他

(収集資料の範囲)

第4条 収集する資料の範囲は、全分野にわたり、基本的、入門的なものから準専門的なものまで幅広く収集するものとする。

第5条 資料の収集にあたっては、法の規定を遵守し、特に次のことに留意する。

- (1) 対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
- (2) 個人及び各種団体からの圧力または干渉に左右されず、この方針により資料を収集する。

第6条 資料の種類別収集方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 図書

ア 一般図書は、利用者の学習、教養、趣味(娯楽)、実用及びレクリエーション等に資するため、基本的、入門的な図書の他、必要に応じて専門的な図書まで幅広く収集するものとする。ただし、極めて高度な専門書、学術書、学習参考書、各種試験問題集及びテキスト類は原則として収集しない。

イ 参考図書は、利用者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、書誌及び地図等幅広く収集するものとする。

ウ 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資

料及び調査研究のための資料を幅広く収集するものとする。

エ 他言語資料は、学習、教養、調査研究及び他文化サークルにも応えられるような言語に留意して収集するものとする。

オ リクエストのあった図書については、図書館で認めた資料に関して購入する。その際、発行後、1年経過していて、相互貸借で対応できる資料に関しては、その限りではない。(図書館で所蔵した方が良いと判断された図書に関しては購入する)

カ 宗教及び政党は偏らないように配慮し、選択的に収集するものとする。

(2) 逐次刊行物

ア 新聞は、国内発行の主要全国紙を中心に児童及び青少年向けのものも含めて収集する。専門紙、機関紙などについては、利用度に応じて収集するものとする。

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、児童及び青少年向けのものも含めて収集する。なお、専門雑誌及び娯楽雑誌などについては、利用度に応じて収集するものとする。ただし、漫画雑誌は、原則として収集しないものとする。

ウ 宗教及び政党の機関誌及び新聞は、偏らないように配慮し、選択的に収集することとし、収集方法は、寄贈資料を収集するものとする。

官公庁出版物

ア 政府諸機関が発行する資料については、主要なものを収集するものとする。

イ 地方公共団体その他公的機関が発行する資料は、必要度の高いものを収集するものとする。

(3) 地域資料

ア 常総市に関する資料は、周辺地域一帯を含めた地域の歴史、地誌、民俗、芸術、文化及び産業等を記録した資料を収集する。図書、新聞、雑誌、行政資料、パンフレット、地図、写真、映像資料など可能な限り収集するものとする。

イ 茨城県並びに県内市町村に関する資料は、行政資料、歴史的資料及び常総市に特に関係ある貴重な資料を中心に収集するものとする。

(4) 視聴覚資料

ア 趣味・教養・学習、及び実用等に資するため、録音資料としてCD(コンパクトディスク)を中心に収集するものとする。

(5) 障害者サービス資料

ア 図書館利用に障害のある人たちへのサービスのため、録音図書、大活字本及び点字資料、さわる絵本等を収集するものとする。

(6) その他

マイクロフィルム、電子出版資料及びパンフレット等は、必要に応じて収集するものとする。

(収集から除外する資料)

第7条 資料収集から除外する資料は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 個人を中傷し、又はプライバシーを侵害する内容のもの。
- (2) 内容が不健全又は低俗な図書で資料的価値に乏しいもの。
- (3) 公序良俗に反し、あるいは犯罪を助長するもの。
- (4) 学習参考書、受験参考書、各種試験問題集
- (5) 宗教団体、政党および企業等が出版するもので、宣伝の傾向が著しく資料価値に乏しいもの
- (6) その他、図書館資料として不相当と思われるもの。

(収集資料の選択)

第8条 収集資料の選択は、次の各号に掲げるとおりである。

- (1) この資料収集内規に基づき、収集資料の選択を行うものとする。
- (2) 館長は、前号の選択の結果に基づき、収集資料を決定するものとする。

(収集の方法及び受入)

第9条 資料の収集方法は、購入を原則とするが、寄贈、寄託、編入、交換、製作及び再取得等の手段を十分に活用する。この場合においても、この告示に定める規定を適用する。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、資料収集に関する事項については、館長が別に定める。

附 則

この内規は、平成26年4月1日から施行する。

(9) 常総市立図書館資料の除籍及び処理に関する内規

(趣旨)

第11条 この内規は、常総市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和57年教委規則第1号）第4条に規定する事業を円滑に運営するため、常総市立図書館（以下『図書館』という。）における資料の除籍に関して必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第12条 図書館において、利用価値を失った資料を除籍することにより、書架の合理的な利用を図るとともに、常に質の高い新鮮な資料構成を維持するための資料の更新を行う。
2 長期間にわたり所在を確認できない資料を除籍扱いすることにより、現存する資料を正確に把握するとともに、必要な資料の補充を行い適正な資料構成の維持に努める。

(除籍の対象資料及び基準)

第13条 除籍の対象となる資料及びその基準は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし第2号ア、イの規定に該当する資料を除籍した場合において、当該資料を発見したときは、再取得したものとみなし、常総市立図書館資料収集内規第8条第1項に規定する収集の方法及び受入の手続を行うものとする。

(1) 不用資料

- ア 破損、汚損が著しく、補修が不可能又は補修する資料的価値がないと認められたもの。
- イ 時間の経過によって、内容が古くなり、かつ資料的価値がないと認められたもの。
- ウ 時間の経過によって、利用の可能性が低下し、かつ資料的価値がないと認められたもの。
- エ 新版、改訂版又は同類資料の入手によって、代替可能となった既存資料。

(2) 亡失資料

- ア 資料点検の結果、所蔵不明となった資料で、3年以上調査をしてもなお不明なもの。
- イ 貸出資料のうち、督促等の努力にもかかわらず3年以上回収不能なもの。
- ウ 利用者が汚損や破損又は紛失した資料で、やむを得ない事情（絶版等、同じ資料を購入できない等の理由）により現品での弁償が不可能なもの。
- エ 不可抗力による災害、その他の事故によるもの。

(1) 管理

- ア 既に登録されている資料で分冊又は合冊により数量更生したもの。

イ 常総市の他機関へ保管転換するもの。

ウ その他、館長が特に認めたもの。

(除籍資料の範囲)

第14条 除籍の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 特別の定めのある資料は、不用資料の選定対象から除外する。

(2) 郷土資料、行政資料及び絶版等の理由によって、収集困難で特に資料的価値がある資料は、不用資料の選定対象から除外する。

(3) その他、館長が特に認めた資料は、不用資料の選定対象から除外する。

2 前項の資料であっても、亡失資料となったものは除籍の対象とする。

(除籍の決定)

第15条 除籍の決定は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 司書または職員は、除籍基準に基づき、除籍資料の選定を行うものとする。

(2) 館長は、前号の選定の結果に基づき、除籍資料を決定するものとする。

(除籍資料の廃棄処理)

第16条 廃棄が承認された資料は、原簿に記録するとともに、当該資料に廃棄押印後に廃棄を行う。ただし、所在不明及び管理更生の場合は、原簿に記録するだけとする。

(除籍資料の譲与)

第17条 館長は、除籍を決定した不用資料のうち、再利用可能な資料は、必要に応じて他の図書館及び公共的団体等に譲与することができる。

(譲与の手続き)

第18条 前条第1項の規定により譲与するときは、次の各号に掲げる施設等に譲与するものとする。

(1) 常総市が設置している施設

(2) 常総市内で活動する読書団体又は読書ボランティア団体

(3) 常総市内に存する公共的団体

(4) 常総市立図書館の利用者登録をしている者、又は常総市内に住所を有する者

2 譲与するときは、あらかじめ関係団体及び市民に周知するものとする。

(譲与を受ける遵守事項)

第9条 除籍した資料の譲与を受けたものは、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 譲り受けた資料は、古書店等に譲渡しないこと。

(2) 施設又は団体等において譲り受けた資料は、施設の利用者又は団体構成員の読書

のために、個人において譲り受けた資料は、当該個人の読書のために利用すること。

(3)有効利用が図れなかった資料は廃棄する。

(委任)

第10条この規程に定めるもののほか、図書館における資料の除籍に関し、必要事項は、館長が別に定める。

附 則

この内規は平成26年4月1日から施行する。

(10) 郷土資料分類規定

1 郷土資料の範囲

- (1) 常総市に関する資料
- (2) 茨城県に関する資料
- (3) 茨城県内の郡市町村に関する資料
- (4) 他県の資料で、特に常総市との政治・経済・文化・風土・歴史的関連等があり、館長が、郷土資料と認めたもの

2 分類の原則

- (1) 分類番号の前にローマ字のKを付し、地域区分をした後、主題区分を行う。
- (2) 地域区分は、0～9の1桁使用。
- (3) 主題区分は、NDC新訂10版より00～99の2桁使用。

3 分類表

(1) 地域区分

- 0：常総市
- 1：茨城県（常陸国，下総国）
- 2：古河市・結城市・取手市・坂東市・守谷市・結城郡（八千代町）・猿島郡（五霞町・境町）北相馬郡（利根町）・利根水系
- 3：土浦市・石岡市・筑西市・下妻市・つくば市・かすみがうら市・小美玉市・つくばみらい市・桜川市・霞ヶ浦
- 4：水戸市・笠間市・東茨城郡（茨城町・城里町・大洗町）・那珂水系
- 5：龍ヶ崎市・牛久市・鹿嶋市・潮来市・鉾田市・神栖市・行方市・稲敷市・稲敷郡（美浦村・阿見町・河内町）
- 6：日立市・常陸太田市・ひたちなか市・高萩市・北茨城市・那珂市・常陸大宮市・那珂郡（東海村）・久慈郡（太子町）・久慈水系
- 7：関東地方（関八州・伊豆諸島・小笠原諸島・埼玉県・千葉県など）
- 8：0～7以外の地域
- 9：空番

(2) 主題区分

日本十進分類法（NDC）新訂10版の2桁を地域区分の次に付す。

図書館の自由に関する宣言

日本図書館協会 1979年 改訂

図書館は、基本的人権のひとつとして知る自由をもつ国民に、資料と施設を提供することを、もっとも重要な任務とする。
この任務を果たすため、図書館は次のことを確認し実践する。

- 第1 図書館は資料収集の自由を有する。
- 第2 図書館は資料提供の自由を有する。
- 第3 図書館は利用者の秘密を守る。
- 第4 図書館はすべての検閲に反対する。

図書館の自由が侵されるとき、我々は団結して、あくまで自由を守る。

常総市民憲章

昭和44年7月22日制定

わたくしたちは、常総市民であることに誇りと責任を感じ、住みよいまちを築くために大きな希望をもって、ここに市民憲章を定めます。

- 1 自然を愛し、美しいまちをつくりましょう。
- 1 お互いに助けあい、明るいまちをつくりましょう。
- 1 元気で働き、楽しいまちをつくりましょう。
- 1 きまりを守り、清らかなまちをつくりましょう。
- 1 文化を育て、豊かなまちをつくりましょう。

