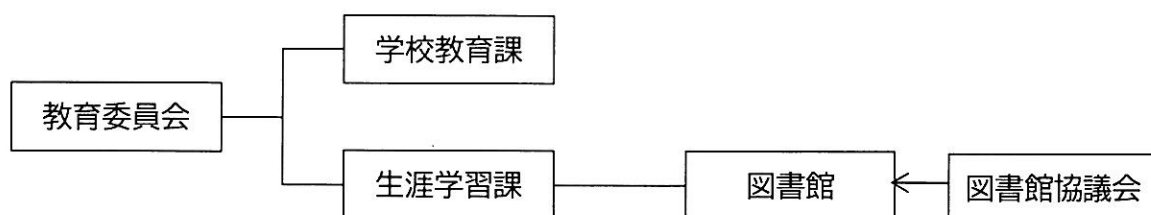


1 2 組織

(1) 機構・組織



(2) 図書館協議会

①令和6年度委員名簿

任期 令和5年4月1日～令和7年3月31日

番号	氏 名	区 分	備 考
1	磯 邊 栄 子	学 校 教 育 関 係	那珂市教育研究会 学校図書館研究部
2	星 野 こずえ		那珂市教育研究会 総合的な学習の時間研究部
3	外 山 ヒ サ	社 会 教 育 関 係	那珂市社会教育委員の会議
4	奈 良 和 代		那珂市文化協会
5	石 田 幸	家 庭 教 育 関 係	那珂市立幼稚園PTA連絡協議会
6	綿 引 けい子		青少年育成那珂市民会議
7	仲 田 昭 一	学 識 経 験 者	歴史的分野の学識経験者
8	大 谷 耕 治		読書団体・ボランティア団体等の代表
9	中 野 知 子	公 募	
10	菅 野 満 穂		

②令和5年度活動状況

	開催日	会議内容
第1回	9月20日	図書館要覧について 第3次読書活動推進計画進捗状況について 第4次読書活動推進計画について
第2回	11月8日	第4次那珂市読書活動推進計画について
第3回	3月7日	令和5年度那珂市立図書館事業報告について 令和6年度那珂市立図書館事業計画（案）について 第4次那珂市読書活動推進計画について 電子図書館について

13 ボランティア

(1) 登録者数

43人 (令和6年4月1日現在)

(2) 種類

ボランティアの種類		活 動 内 容
1	代読サービス	対面朗読など。
2	児童サービス	絵本、紙芝居の読み聞かせなど。
3	図書修理	図書館所蔵の図書の修理など。
4	イベント・広報	図書館で行われる各種催し物の運営補助や広報活動など。
5	環境美化・資料配架	図書館内外の美化、図書資料の配架、書架整理など。
6	ブックスタート	絵本の配付、読み聞かせなど。

(3) 実績

ボランティアの種類		令和3年度			令和4年度			令和5年度		
		登録者	活動日数	活動人数	登録者	活動日数	活動人数	登録者	活動日数	活動人数
1	代読サービス	6人	0日	0人	7人	0日	0人	4人	10日	30人
2	児童サービス	11人	7日	17人	13人	20日	72人	13人	50日	170人
3	図書修理	14人	43日	170人	14人	51日	265人	11人	49日	254人
4	イベント・広報	5人	0日	0人	7人	0日	0人	6人	0日	0人
5	環境美化・資料配架	14人	69日	71人	16人	115日	125人	13人	135日	177人
6	ブックスタート	14人	7日	43人	18人	14日	79人	16人	12日	74人
延べ人数、活動日数		64人	126日	301人	75人	200日	541人	63人	256日	705人

(4) ブックスタートの実績

摘要	令和3年度	令和4年度	令和5年度
対象乳児数	289人	291人	276人
参加者	255人	253人	239人
参加率	88.2%	86.9%	86.6%

1 4 新聞・雑誌一覧

1 新聞

令和6年度

	紙 名		紙 名
1	朝日新聞	10	サンケイスポーツ
2	読売新聞	11	東京新聞
3	毎日新聞	12	The Japan News
4	産経新聞	13	しんぶん赤旗（日曜版）
5	茨城新聞	14	しんぶん赤旗
6	日本経済新聞	15	公明新聞（日曜版）
7	日刊工業新聞	16	朝日小学生新聞
8	日本農業新聞	17	朝日中高生新聞
9	日刊スポーツ		

	雑 誌 名		雑 誌 名
1	AERA(アエラ)	45	月刊 Hanada
2	赤ちゃんと!	46	月刊 バレーボール
3	明日の友(あすのとも)	47	月刊 ピアノ
4	アニメージュ	48	月刊 福祉
5	一個人	49	月刊 文化財
6	ENGLISH JOURNAL (イングリッシュジャーナル)	50	月刊 HOBBY JAPAN (ホビージャパン)
		51	月刊 みと
7	VERY (ヴェリィ)	52	月間 MOE (モエ)
8	UOMO (ウオモ)	53	月刊 陸上競技
9	美しいキモノ	54	GOETHE (ゲーテ)
10	馬ライフ	55	健康365
11	栄養と料理	56	現代農業
12	SFマガジン	57	現代の図書館
13	ESSE (エッセ)	58	建築知識
14	NHKきょうの健康	59	剣道時代
15	NHKきょうの料理	60	国立国会図書館月報
16	NHK趣味の園芸	61	こどもとしょかん
17	NHK趣味の園芸 やさいの時間	62	子どもと読書
18	NHKすてきにハンドメイド	63	子供の科学
19	LDK	64	こどものとも
20	えんぶ	65	こどものとも012
21	Oggi	66	こどものとも年少版
22	OZ magazine (オズマガジン)	67	こどものとも年中向き
23	男の隠れ家	68	この本読んで!
24	オール讀物	69	ゴルフダイジェスト
25	オレンジページ	70	サッカーダイジェスト
26	音楽の友	71	サライ
27	会社四季報	72	JTB時刻表
28	かがくのとも	73	視聴覚教育
29	Casa BRUTUS (カーサブルータス)	74	週刊 朝日
30	CUT(カット)	75	週刊 エコノミスト
31	からだにいいこと	76	週刊 サンデー毎日
32	Ku:nel (クウネル)	77	週刊 新潮
33	暮しの手帖	78	週刊 文春
34	CREA (クレア)	79	ジュリスト
35	クロワッサン	80	将棋世界
36	芸術新潮	81	小説新潮
37	蜚雪時代	82	小説すばる
38	月刊 アクアライフ	83	CNN ENGLISH EXPRESS (シーエヌエヌイングリッシュエクスプレス)
39	月刊 クーヨン		
40	月刊 碁ワールド	84	常陽藝文(じょうようげいぶん)
41	月刊 自家用車	85	新聞研究
42	月刊 天文ガイド	86	SCREEN (スクリーン)
43	月刊 Newsがわかる	87	Sports Graphic Number (スポーツグラフィックナンバー)
44	月刊 バスケットボール		

	雑 誌 名		雑 誌 名
88	住まいの設計 Sumai	132	HOUSING By SUUMO (ハウジングバイスーモ)
89	スマッシュ		
90	墨 (すみ)	133	B i C Y C L E C L U B (バイシクルクラブ)
91	相撲	134	PHP (ピーエイチピー)
92	正論	135	PEAKS (ピークス)
93	世界	136	美術手帖
94	装苑	137	美的
95	ソトコト	138	B E - P A L (ビーパル)
96	ダイヤモンドZai (ザイ)	139	フィガロジャポン
97	TIMEアジア版	140	婦人公論
98	DIME (ダイム)	141	BRUTUS (ブルータス)
99	ダ・ヴィンチ	142	フローリスト
100	たくさんのふしぎ	143	文藝春秋
101	Tarzan (ターザン)	144	文藝春秋
102	多聴多読マガジン	145	プレジデント
103	卓球王国	146	ベースボールマガジン
104	旅と鉄道	147	B a b y - m o (ベビモ)
105	旅の手帖	148	P e n (ペン)
106	短歌	149	本の雑誌
107	d a n c y u (ダンチュウ)	150	毎日が発見
108	タンデムスタイル	151	Mac Fan (マックファン)
109	中央公論	152	MAMOR (マモル)
110	つり人	153	ミステリマガジン
111	鉄道ジャーナル	154	ミセスのスタイルブック
112	点字ジャーナル	155	みんなの図書館
113	天然生活	156	MEN' S C L U B (メンズクラブ)
114	ドゥーパ!	157	MORE (モア)
115	図書館雑誌	158	M o t o r M a g a z i n e (モーターマガジン)
116	NATIONAL GEOGRAPHIC (ナショナルジオグラフィック) 日本版	159	野菜だより
		160	山と溪谷
117	n i c o l a (ニコラ)	161	ゆうゆう
118	日経WOMAN (ウーマン)	162	ユリイカ
119	日経エンタテインメント!	163	ランナーズ
120	日経サイエンス	164	L E E (リー)
121	日経TRENDY (トレンドィ)	165	歴史人
122	日経PC (ピーシー) 21	166	レコード芸術
123	日経マネー	167	ロケーションジャパン
124	n i c o l a (ニコラ)	168	r o c k i n ' o n (ロッキングオン)
125	CAPA	169	r o c k i n ' o n J A P A N (ロッキングオンジャパン)
126	日本児童文学		
127	ニューズウィーク日本版	170	和楽 (わらく)
128	Newton (ニュートン)	171	w a n (ワン)
129	猫びより		
130	n o n ・ n o (ノンノ)		
131	俳句		

15 法律・条例・規則等

○那珂市立図書館の設置及び管理に関する条例

平成18年3月9日

条例第18号

(趣旨)

第1条 この条例は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）

第10条の規定に基づき、那珂市立図書館（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 市民の教育と文化の発展に寄与するため、図書館を次のとおり設置する。

名称	位置
那珂市立図書館	那珂市菅谷2995番地1

(職員)

第3条 図書館に、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条の規定に基づき、図書館に那珂市立図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会の委員（以下「委員」という。）の定数は10人以内とし、次に掲げる者のうちから、那珂市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が任命する。

- (1) 学校教育の関係者
- (2) 社会教育の関係者
- (3) 家庭教育の向上に資する活動を行う者
- (4) 学識経験者
- (5) 公募による市民

3 委員の任期は、2年とする。ただし、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。

(委任)

第5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、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成24年条例第13号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

○那珂市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

平成18年8月22日

教委規則第5号

目次

- 第1章 総則（第1条—第8条）
- 第2章 組織及び職務（第9条—第11条）
- 第3章 閲覧及び個人貸出し（第12条—第21条）
- 第4章 相互貸借（第22条—第28条）
- 第5章 団体貸出し（第29条—第32条）
- 第6章 身体障害者等への貸出し（第33条—第37条）
- 第7章 寄贈（第38条・第39条）
- 第8章 図書館施設の使用（第40条—第42条）
- 第9章 図書館協議会（第43条—第45条）
- 第10章 雑則（第46条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、那珂市立図書館の設置及び管理に関する条例（平成18年那珂市条例第18号）第5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。

（事業）

第2条 図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）

第3条に掲げる事業その他図書館の目的達成に必要な事業を行う。

（開館及び休館日）

第3条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- （1） 火曜日から金曜日まで（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（以下「祝日」という）を除く。）午前9時30分から午後7時まで
- （2） 土曜日、日曜日及び祝日 午前9時30分から午後5時まで
- （3） 前2号の規定にかかわらず、毎年1月4日の開館は午後1時からとし、12月28日の閉館は正午とする。ただし、当該日が次項に規定する休館日に当たるときは、直近の開館日を同様の開館時間とする。

2 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- （1） 月曜日（その日が祝日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い祝日でない日）
- （2） 12月を除く月の最終木曜日（その日が祝日に当たるときは、その翌日）
- （3） 12月29日から翌年1月3日までの日（第1号に掲げる日を除く。）
- （4） 特別整理期間（毎年2回10日以内）

3 館長は、特に必要があると認めるときは、教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の承認を得て、第1項の開館時間若しくは前項の休館日を変更し、又

は休館日以外に臨時に休館することができる。

(遵守事項)

第4条 入館者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 所定の場所以外に図書、記録、郷土資料、紙芝居、視聴覚資料その他の図書館資料（以下「図書館資料」という。）を持ち出さないこと。
- (2) 館内（その敷地を含む。以下同じ。）においては静粛にし、他人に迷惑をかけないこと。
- (3) 館内において喫煙をしないこと。
- (4) 所定の場所以外で飲食をしないこと。
- (5) その他職員の指示に従うこと。

(入館の制限)

第5条 館長は、次の各号のいずれかに該当する者の入館を拒否し、又は退館させることができる。

- (1) 他人の迷惑になる物品又は動物の類（身体障害者補助犬を除く。）を携帯する者
- (2) 他人に危害を及ぼし、又は公の秩序若しくは善良な風俗を乱すおそれがあると認められる者
- (3) その他図書館の管理上支障があると認められる者

(利用の制限)

第6条 館長は、この規則及び館長の指示に違反した者に対し、図書館資料の利用を一時停止し、又は禁止することができる。

(販売行為等の禁止)

第7条 入館者は、館内において、物品の販売その他これに類する行為又は広告その他これに類するものの掲示若しくは配布をしてはならない。ただし、館長の許可を受けた場合は、この限りでない。

(損害の賠償)

第8条 入館者は、図書館資料並びに館内の施設及び機材、器具等を亡失し、又は汚損し、若しくは破損したときは、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。ただし、館長がやむを得ない事情があると認めたときはこの限りでない。

第2章 組織及び職務

(組織及び事務分掌)

第9条 図書館に、管理グループを置く。

2 前項に規定するグループの事務分掌は、別表第1のとおりとする。

3 第1項に規定するグループに関し必要な事項については、那珂市グループ制に関する規則（平成22年那珂市規則第6号）の例による。

(職員)

第10条 図書館に必要な応じ、副館長、係長その他の職員を置くことができる。

(職務)

第11条 館長は、所掌事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

2 職員は、上司の命を受け、その担当する事務に従事する。

第3章 閲覧及び個人貸出し

(閲覧方法)

第12条 図書館資料を利用しようとする者は、所定の場所で閲覧するものとし、退館するときに返却しなければならない。

(個人貸出しの対象)

第13条 図書館資料の館外利用及び視聴覚機器の利用ができる者は、次に掲げる者とする。

(1) 市内に居住する者及び別表第2に掲げる市町村に居住する者

(2) 市外に居住する者のうち、市内に通学し、又は通勤するもの（別表第2に掲げる市町村に居住する者を除く。）

(3) 前2号に掲げる者のほか館長が承認した者

(個人貸出しの利用登録)

第14条 図書館資料の館外利用及び視聴覚機器の利用をしようとする者は、図書館利用登録申込書（様式第1号）を提出するとともに、住所及び氏名並びに前条に該当する者であることが確認できるものを提示し、利用登録を受けなければならない。

2 館長は、前項の規定による登録の申込みを受けたときは、内容を確認した後、手のひら静脈パターン登録の実施又は図書館利用カード（様式第2号。以下「利用カード」という。）を交付する。

(個人貸出しの利用手続)

第15条 前条第2項の規定により利用登録を受けた者（以下「登録者」という。）が、図書館資料を館外において利用又は館内で視聴覚機器を利用しようとするときは、手のひら静脈パターンの認証又は利用カードの提示をしなければならない。

(利用カードの取扱い)

第16条 利用カードの取扱いは、次のとおりとする。

(1) 利用カードを紛失し、又は登録した内容に変更が生じたときは、速やかにその旨を館長に届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) 利用カードが登録者本人以外の者によって使用され損害が生じた場合には、その責めは登録者本人に帰するものとする。

(貸出数量)

第17条 館外において、同時に貸出しすることができる図書館資料の数量は、次のとおりとする。ただし、特別の理由により館長が承認した場合は、この限りでない。

(1) 図書及び紙芝居（以下「図書資料」という。） 1人10冊以内

(2) 視聴覚資料 1人3点以内

(貸出図書の制限)

第18条 次の図書館資料は、館外貸出しを行わない。ただし、館長が認めたものについては、この限りでない。

- (1) 貴重図書、参考図書、郷土資料及び逐次刊行物
- (2) その他館長が館外貸出しを不相当と認めたもの
(貸出期間)

第19条 館外貸出期間は、次のとおりとする。

- (1) 図書資料 貸出しの日から15日以内
- (2) 視聴覚資料 貸出しの日から8日以内

2 前項の館外貸出期間満了後、同一図書館資料を継続して利用しようとするときは、いったん返却し、改めて貸出しの手続を行わなければならない。

(貸出しの停止)

第20条 館長は、館外貸出期間満了後、図書館資料を返却しないときは、その者に対して、以後の図書の貸出しを一時停止することができる。

(図書館資料の複写)

第21条 図書館資料の複写をしようとする者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に規定された範囲内で複写をすることができる。利用者は図書館資料複写申込書（様式第3号）を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項に規定する図書館資料の複写に要する費用（著作権法上の使用料を含まない。）は、申込者の負担とし、別に定める。ただし、館長が必要と認めるときは、その金額を免除することができる。

3 図書館資料の複写における著作権法上の規定による一切の責任は、当該複写の申込みをした者が負うものとする。

第4章 相互貸借

(資料の貸出し)

第22条 館長は、その所蔵する資料を他の図書館に貸し出すことができる。ただし、次に掲げる資料は、この限りでない。

- (1) 受入れ後6月を経過していない新刊図書
- (2) 館内閲覧用資料
- (3) 郷土資料（複本があるものを除く。）
- (4) 視聴覚資料
- (5) 最新号の雑誌
- (6) 利用が多く見込まれる資料
- (7) 送付が困難な資料
- (8) その他館長が貸出しを不相当と認める資料

2 前項ただし書の規定にかかわらず、館長が適当と認める資料は、貸し出すことができる。

(貸出資料の利用)

第23条 資料の貸出しを受ける図書館は、当該貸出しを受ける図書館の利用規則等に基づき、利用することができる。ただし、館長が必要と認めるときは利用の条件を付すものとし、貸出しを受ける図書館は、その条件を遵守しなければならないものとする。

(資料の借受け)

第24条 館長は、利用者の申込みにより、他の図書館に資料の借受けを申し込むことができる。

2 前項に規定する資料の借受けは、那珂市立図書館資料収集方針に基づいて行うものとする。

(借受資料の利用者の資格)

第25条 前条の規定に基づき借り受けた資料（以下「借受資料」という。）を利用できる者は、図書館に利用登録している者のうち、市内に住所を有するものとする。

(借受資料の利用)

第26条 借受資料を利用する者は、図書館の利用規則等に基づき、利用することができる。ただし、資料を貸し出す図書館から利用の条件を付されたときは、その条件に従い、借受資料を利用しなければならない。

(費用負担)

第27条 資料の借受けに要する費用の全部は、借受資料を利用する者が負担するものとする。ただし、館長が特に必要があると認める場合は、市が負担するものとする。

(賠償責任)

第28条 利用者が借受資料を紛失、汚損又は破損した場合は、当該借受資料を貸し出した図書館の指定する方法により弁償等を行うものとする。

第5章 団体貸出し

(団体貸出しの数量及び期間)

第29条 団体の館外利用については、図書資料は1団体につき100冊以内、視聴覚資料は1団体につき5点以内とする。

2 図書館資料の貸出期間は、貸出しの日から1月以内とする。ただし、視聴覚資料については、貸出しの日から8日以内とする。

3 館長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらずその数量及び期間を別に指定することができる。

(団体貸出しの対象)

第30条 団体貸出しは、市内の官公署、学校、事業所、社会教育関係団体その他館長が適当と認めた団体に対し行うものとする。

(団体貸出しの利用手続)

第31条 貸出しを受けようとする団体は、責任者を定め、団体登録申込書（様式第4号）を提出するとともに、団体責任者の住所及び氏名を証明する書類等を提示するものとする。

2 前項の規定による登録の申込みを受けた場合は、内容を確認した後利用カードを交付し、貸出しを行うものとする。

3 団体貸出しに伴う一切の責任は、当該団体の責任者に帰するものとする。

4 団体貸出図書の運搬は、貸出しを受けた団体が行い、その団体貸出図書の運搬に要する費用は、貸出しを受けた団体の負担とする。ただし、館長が必要と認め

るときは、この限りでない。

(貸出しの停止)

第32条 貸出期間満了後、図書館資料を返却しないときは、その団体に対して以後の図書館資料の貸出しを、一時停止することができる。

第6章 身体障害者等への貸出し

(自宅配送)

第33条 身体障害等の理由により、来館することが困難であると認められる者に対し、館長は、配送及び郵送（以下「配送等」という。）により図書館資料を貸し出すことができる。

(対象)

第34条 配送等により図書館資料の貸出しを受けることができる者は、市内に住所を有し、次の各号のいずれかに該当する者であって、身体の障害により図書館へ来館することが困難であると認められるものとする。

(1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定による身体障害者手帳の交付を受けた者で、1級から3級までの障害のあるもの。ただし、肢体不自由下肢障害者及び体幹障害者にあつては、1級から6級までのもの

(2) 前号の規定に準ずる者で、配送等による貸出し以外に図書館資料の利用が困難であると館長が認めたもの

(登録)

第35条 前条に該当する者が図書館資料の貸出しを希望するときは、図書館資料配送等貸出申込書（様式第5号）により、館長の承認を受けなければならない。

(配送等貸出数量及び期間)

第36条 配送等の貸出数量及び期間は、個人貸出しの貸出数量及び期間に準ずる。

(費用負担)

第37条 配送等に要する費用の全部は、市の負担とする。

第7章 寄贈

(図書館資料の寄贈)

第38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。

(寄贈の手続)

第39条 図書館に図書館資料を寄贈しようとする者（以下「寄贈者」という。）は、図書館資料寄贈申込書（様式第6号）を館長に提出しなければならない。

2 館長は、前項の申し込みを受けた場合に、当該資料が図書館に必要と認めるときには、資料の寄贈を受けることができる。この場合において、館長は、寄贈を受けた資料について、教育長まで報告することとする。

3 館長は、図書館資料を受領したときは、図書館資料受領書（様式第7号）を寄贈者に交付するものとする。

4 寄贈に要する費用は、寄贈者の負担とする。ただし、館長が特に必要があると認めた場合は、当該費用の一部又は全部を市が負担するものとする。