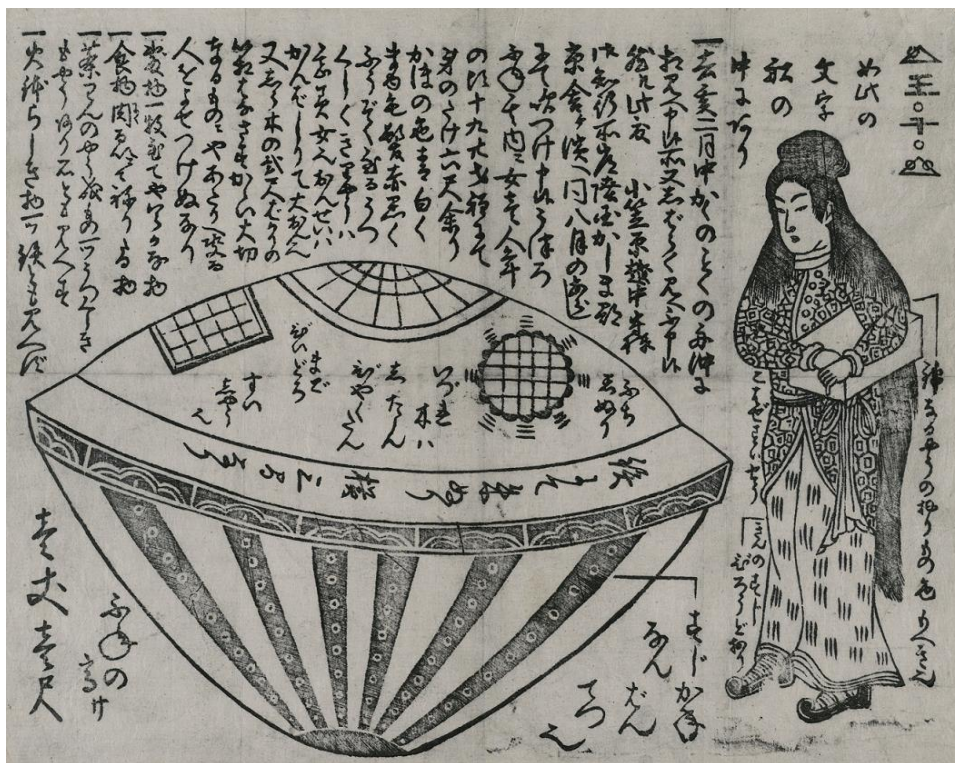


令和2年度(2020)

図書館要覧



西 函 書 館
中 央 函 書 館
東 函 書 館
北 函 書 館

船 橋 市

船橋市図書館の基本的運営方針

1. 暮らしの中にある図書館を目指します。
2. 「調べると学ぶ」を応援する図書館を目指します。
3. 子どもの可能性を伸ばす図書館を目指します。
4. 「ふなばし」の今と昔がわかる図書館を目指します。
5. 協働と連携を進める図書館を目指します。

＜表紙＞[鹿島郡京舎ヶ濱漂流船のかわら板ずり]

享和3年（1803）。

江戸時代後期の享和3年に「うつろ舟」と呼ばれるUFO型の異形の舟が常陸国（茨城）の浜に漂着したことを伝える瓦版。おわん型の漂着舟と箱を抱えた女性の姿が描かれ、その様子を詳しく説明した文が添えられている。文中に漂着場所が「常陸国かしま郡京舎ヶ濱」とあるが、はっきりとした地名は特定されていない。また、右上には記号のような奇妙な文字らしきものが描かれていて、江戸時代のUFO伝説の資料として興味深い。

（船橋市西図書館所蔵）

◇本要覧記載の数値は、令和2年3月31日現在を基本とする。

内容

1	船橋市の図書館.....	1
	(1) 船橋市の概要.....	1
	(2) 図書館の沿革.....	1
	(3) 1年間（令和元年度）のハイライト.....	2
	(4) 図書館年表.....	3
2	図書館の概要.....	9
	(1) 施設の概要.....	9
	(2) 各館案内.....	12
	(3) 船橋市の図書館網.....	17
3	図書館の組織・機関.....	18
	(1) 図書館.....	18
	(2) 図書館協議会.....	20
4	予算（令和2年度）※令和2年4月1日現在.....	21
	(1) 市の予算.....	21
	(2) 教育費.....	21
	(3) 図書館の予算（科目別内訳）.....	21
5	図書館システム・ネットワーク.....	22
	(1) 図書館システムの変遷.....	22
6	サービスの概要.....	23
	(1) 開館時間.....	23
	(2) 休館日.....	23
	(3) 図書館資料利用券.....	23
	(4) 貸出し.....	24
	(5) 返却.....	24
	(6) 予約及びリクエストサービス.....	24
	(7) レファレンス（相談）サービス.....	24
	(8) 郷土資料・貴重資料.....	24
	(9) 児童サービス.....	25
	(10) 団体貸出し.....	25
	(11) 学校との連携.....	25
	(12) ハンディキャップサービス（図書館利用に障害のある利用者へのサービス）.....	26
	(13) 本・雑誌のリサイクル.....	26
	(14) 展示.....	26
	(15) 複写サービス.....	26
	(16) 図書館の刊行物.....	26
	(17) 事業の様子.....	27
7	図書館の活動（令和元年度）.....	28
	(1) サービス.....	28
	(2) 船橋市西図書館所蔵貴重資料等.....	28
	(3) 事業・講座.....	31
8	図書館の利用状況（令和元年度）.....	44
	(1) 図書館・公民館図書室等利用状況.....	44
	(2) 資料点数.....	45
	(3) 購入点数.....	48
	(4) 除籍点数.....	50

(5) 寄贈点数.....	50
(6) 貸出点数.....	50
(7) 利用者数.....	52
(8) 相互協力点数.....	52
(9) 団体貸出利用状況.....	53
(10) 移動図書館利用状況.....	53
9 統計.....	54
(1) 資料点数の推移.....	54
(2) 館別貸出点数の推移.....	55
(3) 館別貸出者数の推移.....	56
(4) 一日平均貸出点数の推移.....	56
(5) 新規登録者数の推移.....	57
(6) 参考指標.....	58
資料編.....	59
(1) 船橋市図書館条例.....	59
(2) 船橋市図書館条例施行規則.....	62
(3) 船橋市図書館資料収集方針.....	65
(4) 船橋市図書館資料収集基準.....	67
(5) 船橋市図書館管理運営要綱.....	73

1 船橋市の図書館

(1) 船橋市の概要

船橋市は、都心へ25 km、電車で25分、県都千葉市へ約15 km、約20分という交通の要衝に位置している。

江戸時代は「船橋宿」と呼ばれ、江戸から東金・成田などへ通じる宿場町として栄え、江戸時代末期になると、県内では銚子に次ぐ大きな町となっていた。明治22年「船橋町」となり、その5年後に、総武鉄道（現JR総武線）が開通したことにより、宿場町としての機能は失われた。

大正時代になると、京成電気軌道（現京成電鉄）・北総鉄道（現東武鉄道野田線）の鉄道網が整っていき、従来の農業・漁業に加え、商業も盛んになり、昭和の初めには、人口2万人を超えるまちになった。

昭和12年に隣接する2町3村を合併し、船橋市（人口43,669人）が誕生した。その後、28年に二宮町、29年に豊富村を合併し、現在の市域がほぼでき上がった。

東京の近郊住宅都市として、人口が昭和40年代に急増し、また、京葉工業地域の一部を占める工業団地が臨海埋立地域・内陸部に形成されている。交通面では、東西を結ぶ鉄道や道路網が発達し、それに伴う人や物の流れが活発に行われている。

平成15年4月に中核市になり、現在では64万人を超える大都市となり、国際化・高齢化等に対応したまちづくりを推進している。

船橋市の概要

面積	85.62 km ²
東西延長	13.86 km
南北延長	14.95 km
人口	640,695人
世帯数	292,392世帯
(令和2年4月1日現在)	

(2) 図書館の沿革

本市の図書館は、昭和21年に市役所内に船橋市立図書館として設置された時に始まる。面積は約19坪（約63㎡）と狭く、利用者や蔵書が増えるに従って一層狭くなったため、一時湊町小学校仮校舎を改装し移転した。昭和30年になり、旧中央公民館と併設した図書館が設置された。

開館後、昭和20～30年代は、古文書などの貴重な資料が比較的廉価に入手できたため、将来に備え積極的に収集したが、それらの資料は現在にまで受け継がれている。

昭和46年には待望の新図書館（旧西図書館）が西船4丁目に開館し、以後昭和56年に東図書館、昭和58年には中央図書館、平成3年には北図書館がそれぞれ開館し、4館の体制となった。

平成12年7月、湊町2丁目にあった中央図書館を本町4丁目に完成した再開発ビル「ライブ2000」の2・3階部分に移設し、開館した。

平成23年3月、東日本大震災の影響で西図書館が休館となり、10月には民間ビルの2階の一部と3階を借上げて開館していたが、JR西船橋駅近くに場所を移転し、平成28年10月21日にリニューアルオープンした。この時、ICタグシステムを4館に導入した。

平成24年4月から、中央図書館が図書館業務全体に係わる企画及び図書館間の連絡調整の担当館となった。平成29年4月から中央・東・北図書館に指定管理者制度を導入し、西図書館が図書館業務全体に係わる企画及び連絡調整の担当館となった。

令和2年4月現在、分館的機能を持つ13か所の公民館等図書室、2か所の図書貸出返却窓口とオンラインによりネットワーク化しているほか、移動図書館車により、35か所のステーションの巡回も行っている。

1 船橋市の図書館

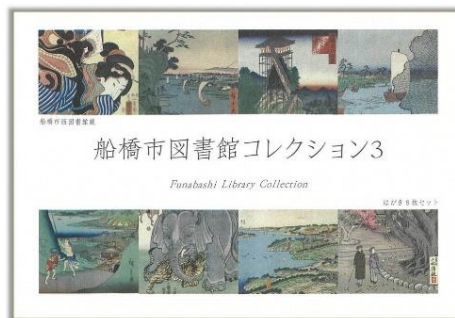
(3) 1年間（令和元年度）のハイライト

絵はがきセット「船橋市図書館コレクション3」の販売を開始！

西図書館が所蔵する浮世絵から選りすぐりの8点を収録した絵はがきセット「船橋市図書館コレクション3」の販売を開始しました。

この絵はがきセットは、西図書館が所蔵する貴重資料を市内外の方々に広くご覧いただけるように制作しているもので、これまでに制作した第1集と第2集の総発行数は5,000部を突破しています。

第3集となる今回は、初代歌川広重の最晩年の代表作として名高い「名所江戸百景」から「利根川ばらばら松」と「鴻の臺とね川風景」。明治期の浮世絵師である小林清親の「武蔵百景之内 下絵 真間弘法寺」。さらに江戸時代に渡来し、両国の広小路で興行している「象」の姿を描いた浮世絵などの作品を収録しています。



「第1回船橋市図書館を使った調べる学習コンクール（大人の部）」を開催！

大人の“調べる”活動を推進するため、船橋市内に在住する大学生・社会人等を対象として「第1回船橋市図書館を使った調べる学習コンクール（大人の部）」を開催しました。

身近な疑問や不思議に思うこと、興味があることなど自由なテーマで作品を募集し、計13作品の応募がありました。審査の結果、最優秀賞及び優秀賞となった2作品は公益財団法人図書館振興財団が主催する「図書館を使った調べる学習コンクール」に推薦作品として出品し、それぞれ文部科学大臣賞及び優良賞を受賞しています。

「第三次船橋市子供の読書活動推進計画」がスタート！

令和元年度から令和7年度までの7年間を計画期間とする「第三次船橋市子供の読書活動推進計画」がスタートしました。

「子供が読書の楽しさに気づき、自ら読書を楽しむことのできる環境づくり」を目的とし、子供が読書習慣を身に付けることができるよう、家庭・地域・学校等が一層力を合わせて読書活動の推進に取り組んでいきます。

図書館では、1歳6か月を迎えたお子さんに図書館で絵本を差し上げる「セカンドブック事業～おいでよ！としょかん～」の絵本を移動図書館「まつかぜ号」でも受け取れるようにしたほか、各館におけるYA（ヤングアダルト）コーナーの充実、読み聞かせボランティア入門講座や子供と本に関する図書館講座の開催など、令和元年度の新たな取組も含めて子供の読書活動のさらなる推進を図りました。



▲拡充した北図書館のYAコーナー

(4) 図書館年表

昭21.	11	船橋市役所内に開館（蔵書約800冊）、芦田耕平初代館長（兼務）就任
25.	2	郷土資料の収集に着手
	4	島田貞一館長（初代専任館長）就任
	11	書誌学資料の収集に着手
26.	5	館外貸出し開始
27.	5	湊町小学校仮校舎（現中央公民館）に移転
	6	船橋市立図書館設置条例制定
	7	団体貸出し開始
	11	郷土資料展示会開催・蔵書10,000冊突破
29.	11	中央公民館増改築のため一時休館し、葛飾中学校に移転
30.	12	中央公民館増改築工事竣工・図書館は児童閲覧室を併設して再開館
35.	12	書誌学資料展示会開催
37.	11	中央公民館夏見分館に配本所開設
41.	8	前原児童ホームに配本所開設
44.	10	新船橋市立図書館建築工事着工
45.	8	船橋市立図書館建築工事竣工
	10	船橋市図書館条例制定
46.	1	船橋市立図書館開館
	2	「本とおはなしの会」開始
	9	複写サービス開始
	10	「新着図書月報」創刊、新館で子供読書会開始
	11	館報「さざんか」創刊
48.	9	児童文学研究室開設
	12	移動図書館車「まつかぜ号」1号車を配車、巡回開始（ステーション28か所）
49.	1	習志野台児童ホームに配本所開設
50.	10	緑台社会福祉センターに配本所開設
51.	1	高根台児童ホームに配本所開設
	2	2館目の図書館建築打合せ会開始
	10	船橋市立図書館蔵書100,000冊突破
54.	4	船橋市立図書館に2館目（現東図書館）準備室設置
	7	船橋市地域文庫運営費補助金交付規則制定
55.	5	2館目建築工事着工
56.	3	仮称東図書館建築工事竣工
	4	船橋市図書館条例全部改正・船橋市立図書館を船橋市西図書館と改称
	6	東図書館開館、移動図書館業務は東図書館に移管
		東図書館に移動図書館車「まつかぜ号」2号車を配車、巡回開始（ステーション46か所）
	7	船橋市図書館協議会設置
57.	4	西図書館内に電算化準備室設置
	7	館報「船橋市図書館だより」創刊
	12	移動図書館車「まつかぜ号」1号車を廃車し、新たに3号車を配車
58.	4	図書館業務の電算化開始、貸出冊数を2冊から3冊へ変更
		旧教育委員会庁舎跡に図書館を設置するため、西図書館内に「新館準備係」を設置
	10	船橋市図書館条例一部改正、中央図書館開館、館長は西図書館長兼務

1 船橋市の図書館

- 58. 10 東図書館電算室増築工事竣工
- 59. 6 「船橋市における図書館網の整備計画」について図書館協議会に諮問
- 7 じどうしつだより創刊
- 10 上記諮問に対して、図書館協議会より答申
- 移動図書館ステーションを全48か所へ変更
- 60. 1 『船橋市西図書館所蔵資料目録』発行
- 10 小室公民館、丸山公民館両図書室が図書館とオンラインによるネットワーク化
- 61. 4 貸出冊数を3冊から5冊へ変更
- 5 第29回千葉県公共図書館協会総会並びに職員研修大会が船橋市で開催
(於中央公民館講堂)
- 10 西図書館所蔵の古文書等の貴重資料の保存及び有効利用のための保全整備事業
実施(古文書の光ディスク化、錦絵のカラースライド化、専用収蔵庫の設置)
- 62. 4 61年の平和都市宣言事業の一環として、平和図書の収集を開始
- 10 ホストコンピュータを東図書館に移設し、電算システムを改善
- 塚田公民館図書室が図書館とオンラインによるネットワーク化
- 63. 3 『船橋市西図書館所蔵資料目録 第二集』発行
- 4 開館時間延長試行開始
- 平元. 4 水・金曜日の開館時間を午後7時まで延長
- 船橋市地域文庫運営費補助金交付規則の一部改正
- 東図書館内に4館目(現北図書館)開設準備室設置
- 12 4館目建築工事着工
- 3. 7 仮称北図書館建築工事竣工
- 10 船橋市図書館条例の一部改正、北図書館開館
- 北図書館に市内図書館初の視聴覚(AV)コーナーを設置
- 予約図書などの集配業務を委託化(4図書館3公民館図書室間)
- 4. 4 北図書館にホストコンピュータを設置し、新電算システムを開始
- 5. 3 北図書館が「盲人用録音物等発受施設」の指定を受ける
- 4 北図書館にて視聴覚資料(ビデオソフト)の貸出し開始
- 6 北図書館で視覚障害者に録音図書の無料郵送開始
- 12 図書館からの紹介状持参による大学図書館(日本大学理工学部・同生産工学部・
東邦大学)の市民利用を開始
- 6. 5 第37回千葉県公共図書館協会総会並びに職員研修大会が船橋で開催
(於二和公民館講堂)
- 6 児童図書展示会開始
- 10 移動図書館車「まつかぜ号」2号車を廃車し、新たに4号車を配車
(以後、4号車のみ巡回)
- 7. 4 「船橋の図書館ネットワークに関する報告書」作成
- 6 移動図書館ステーションを44か所へ変更
- 11 西図書館が県教育委員会から教育功労者社会教育の部で表彰
- 移動図書館車「まつかぜ号」3号車を廃車
- 8. 6 中央図書館移設拡充検討委員会設置
- 9. 1 新館(仮称中央図書館)建築工事着工
- 4 東図書館、習志野台公民館併用エレベーター利用開始
- 10. 2 西図書館所蔵錦絵、市ホームページで紹介
- 10 電算システムの更新

- 10. 10 高根台公民館図書室が図書館とオンラインによるネットワーク化
- 11 11 図書のリサイクルに関する検討委員会設置
- 11. 4 移動図書館ステーションを42か所へ変更
- 6 6 えほんの会開始（北図書館）
- 12. 4 移動図書館ステーションを43か所へ変更
- 7 7 湊町2丁目にあった中央図書館を本町4丁目に完成した再開発ビル「ライブ2000」の2・3階部分に移設し、開館
- 海神公民館図書室が図書館とオンラインによるネットワーク化
- 10 10 図書のリサイクル事業開始
- 13. 4 市民の利用できる大学図書館に日本大学薬学部が加入
- 中学校職場体験学習受入開始
- 5 5 第44回千葉県公共図書館協会総会並びに職員研修大会が船橋市で開催（於中央公民館講堂）
- 7 7 図書館ホームページを開設（インターネットによる蔵書検索開始）
- 10 10 薬田公民館図書室が図書館とオンラインによるネットワーク化
- 14. 3 「たかね子ども文庫」廃止
- 4 4 貸出冊数を5冊から10冊へ変更
- 「土曜日の本とおはなしの会」開始（小学生対象）
- 5 5 利用券の更新手続き開始
- 10 10 文部科学省より学校図書館資源共有型モデル地域事業（平成13年～15年）の指定を受け、一部学校間との物流システムを開始
- 15. 4 ブックスタート事業開始（健康増進課補助事業）
- フェイスビル・市民文化創造館でオープン記念として、西図書館が「房総の浮世絵展」を開催
- 教職員図書館研修受入開始
- 移動図書館ステーションを41か所へ変更
- 10 10 電算システムの更新
- 16. 1 インターネットによる図書予約開始
- 携帯電話による蔵書検索開始
- 3 3 『船橋市西図書館所蔵史料集第一集 村高帳（上総）』を発行
- 4 4 祝日開館を実施
- 平日夜間開館を完全実施（中央図書館）
- 9 9 北図書館で実施していた「えほんの会」を全図書館で開始
- 11 11 来館者アンケートを実施
- 17. 3 『船橋市西図書館所蔵史料集第二集 御用留（上総）』を発行
- 4 4 「土曜日の本とおはなしの会」の対象を5歳からに拡大
- 6 6 宅配サービス開始
- 9 9 雑誌リサイクル開始
- 18. 5 学校図書館活用推進事業におけるインターネット予約開始
- ヤングアダルトコーナーを設置（中央図書館）
- 7 7 図書館サービスに関する市民意識調査を実施
- 10 10 移動図書館車「まつかぜ号」4号車を廃車し、新たに5号車を配車
- 11 11 北図書館で実施していたVHSの貸出しを全図書館で開始
- 19. 3 『船橋市西図書館所蔵史料集第三集 御用留（下総国曾谷村）』を発行
- 5 5 『船橋市西図書館所蔵資料 資料解説 地図編』を発行

1 船橋市の図書館

- 19. 7 DVDの貸出し開始
- 11 リサイクルブックフェア開始（於二和公民館）
- 20. 1 特別図書整理を分割で実施（1月：中央図書館以外、2月：中央図書館）
 - 2 「大人のためのおはなし会」を中央図書館と東図書館で実施
 - 4 「本とおはなしの会」「土曜日の本とおはなしの会」の対象を4歳からに拡大
 - 10 『船橋市西図書館所蔵史料集第四集 御用留（下総国藤代村一）』を発行
 - 11 携帯電話からの予約・延長、インターネットからの延長を開始
公民館図書室でのVHS・DVDの予約貸出しを開始
- 21. 4 「船橋市子どもの読書活動推進計画」策定
 - 12 『船橋市西図書館所蔵資料目録（追録一）』を発行
- 22. 4 船橋市地域文庫運営費補助金交付規則を廃止する規則制定
インターネット予約の利用対象を小学生以下に拡大
 - 7 図書館サービスに関する市民意識調査を実施
 - 9 『船橋市西図書館所蔵史料集第五集 御用留（下総国藤代村二）』を発行
- 23. 2 坪井公民館図書室が図書館とオンラインによるネットワーク化
 - 3 西図書館、東日本大震災の影響で休館
市民意識調査報告書を発行
 - 4 移動図書館業務を全面委託、ステーションを39か所へ変更
 - 8 西図書館郷土資料室が中央図書館に移り、開室
 - 10 休館中の西図書館を、民間ビルに移設し開館
- 24. 3 『船橋市西図書館所蔵史料集第六集 御用留（下総国藤代村三）』を発行
 - 4 中央図書館が図書館業務全体に係わる企画及び図書館間の連絡調整の担当館となる。
 - 5 法典公民館図書室が図書館とオンラインによるネットワーク化
市民からの3,000万円の寄付を原資に「船橋市西図書館整備基金」を設置
 - 7 図書館サービス推進計画（素案）のパブリックコメントを実施
 - 10 移動図書館ステーションを38か所へ変更
- 25. 1 「船橋市図書館サービス推進計画」を策定
 - 3 『船橋市西図書館所蔵史料集第七集 房総志料・墨蹟遺考・真間紀行・海岸紀行』を発行
 - 11 小室・丸山・塚田・高根台・薬円台・坪井・法典公民館図書室に図書返却ポストを設置
- 26. 2 新聞記事等のオンラインデータベース（朝日・読売・毎日・日経）を中央図書館に導入
 - 4 「第二次船橋市子供の読書活動推進計画」策定
 - 10 西部・新高根公民館・三山市民センター図書室が図書館とオンラインによるネットワーク化、東部・夏見公民館図書貸出返却窓口を設置し図書館とオンラインによるネットワーク化
フェイスビル2階自由通路に図書返却ポストを設置
移動図書館ステーションを37か所へ変更
- 27. 1 絵はがき「浮世絵（船橋市図書館コレクション）」販売開始
 - 3 『船橋市西図書館所蔵史料集第八集 嶺岡紀行・浜路のつと・式笑人成田参詣 全・安房雑集』を発行
『船橋市西図書館所蔵資料目録（改訂版）』を発行
図書館システム、図書館ホームページ全面リニューアル
移動図書館ステーションを36か所へ変更

- 27. 6 移動図書館ステーションを35か所へ変更
- 7 丸山公民館図書室、空調設備改修及びエレベーター設置工事のため休室（～28. 1）
- 10 東図書館、大規模改修工事のため休館（～28. 3）
- 28. 5 中央・東・北図書館で、公衆無線LAN「フリースポット」利用開始
- 10 西図書館リニューアルオープン
- 西図書館で、平日の開館時間を午後8時まで延長
- 新聞記事等のオンラインデータベース（朝日・読売・毎日・日経）を中央図書館から西図書館に移設
- 郷土資料室が中央図書館から西図書館に移り開室
- 絵はがき第2弾「船橋市図書館コレクション2」販売開始
- 読書記録手帳「わたしの本棚」配布開始
- 西図書館で、公衆無線LAN「フリースポット」利用開始
- 西図書館で、国立国会図書館デジタルコレクション利用開始
- 音楽CD貸出し開始（西図書館所蔵）
- ICTタグシステムの導入
- 塚田公民館図書室、空調設備等その他改修工事のため休室（～29. 2）
- 三山市民センター図書室、空調改修工事のため休室（～29. 2）
- 12 新高根公民館図書室、空調設備等更新工事のため休室（～29. 2）
- 29. 2 自動音声サービス開始
- 3 西図書館が「盲人用録音物等発受施設」の指定を受ける
- 4 西・中央・東・北図書館で、月曜開館開始
- 中央・東・北図書館で、平日の開館時間を午後8時まで延長
- 中央・東・北図書館に指定管理者制度を導入し、西図書館が図書館業務全体に係わる企画及び図書館間の連絡調整の担当館となる。
- セカンドブック事業開始（招待券配布）
- 5 市制施行80周年記念事業を実施
- 6 セカンドブック事業の一環として「セカンドブックえほんの会」を開始（絵本の配付）
- 7 「船橋市デジタルミュージアム」を公開
- 10 図書館報「FUNABASHI LIBRARY NEWS」創刊
- 11 夏見公民館図書貸出返却窓口、給排水管設備及びトイレの改修工事のため休室（～30. 2）
- 30. 3 『船橋市西図書館所蔵史料集第九集 船橋町史・船橋往復記 小晒網関係史料』を発行
- YAだより「ほっ図書部」（YAコーナー情報誌）創刊
- 4 公民館図書室・三山市民センター図書室・図書貸出返却窓口の開館時間を午前9時30分から午後5時まで延長
- サピエ図書館に加入
- 5 船橋市図書館メールマガジン配信開始
- 7 「セカンドブックえほんの会」を「えほんの会」と統合し、「えほんの会」の開催回数を増加
- 東図書館が「盲人用録音物等発受施設」の指定を受ける
- 11 浜町公民館図書室が図書館とオンラインによるネットワーク化
- 移動図書館ステーションを34か所へ変更
- 12 北部公民館図書室が図書館とオンラインによるネットワーク化
- 31. 2 「第三次船橋市子供の読書活動推進計画」策定

1 船橋市の図書館

- 令 元. 5 絵はがき第3弾「船橋市図書館コレクション3」販売開始
Twitterによる情報発信を開始
- 10 図書館サービスに関する市民意識調査を実施
- 11 移動図書館ステーションを35か所へ変更
- 12 市民意識調査報告書を発行
- 2. 2 図書館・公民館図書室・三山市民センター図書室・図書貸出返却窓口・移動図書館、
新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため臨時休館・休室
臨時休館・休室中の一部期間に臨時窓口を設置し、予約資料貸出等、一部サービスを実施
- 3 中央・東・北図書館で、国立国会図書館デジタルコレクション利用開始

2 図書館の概要

(1) 施設の概要

① 図書館

	西図書館	中央図書館	東図書館	北図書館
所在地 電話番号	船橋市西船 1-20-50 TEL 047-431-4385 FAX 047-431-4396	船橋市本町 4-38-28 ライブ 2000 TEL 047-460-1311 FAX 047-421-3230	船橋市習志野台 5-1-1 TEL 047-463-3611 FAX 047-463-9490	船橋市二和東 5-26-1 TEL 047-448-4899 FAX 047-448-4824
構造	鉄筋コンクリート造 地上3階、地下1階	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上14階、地下2階 (図書館専用部分1階の一部、2階、3階)	鉄筋コンクリート造 地上3階、地下1階	鉄筋コンクリート造 地上4階、地下1階 (図書館専用部分 地下1階の一部、1階、2階の一部)
敷地面積	1,555.92 m ²	3,688.61 m ²	2,431.71 m ² (習志野台公民館併設)	4,057.39 m ² (二和公民館・二和出張所併設)
建築面積	919.25 m ²	2,313.24 m ²	1,587.17 m ² (習志野台公民館併設)	2,009.63 m ² (二和公民館・二和出張所併設)
延床面積	3,092.43 m ²	3,926.59 m ² (図書館専有部分)	2,436.59 m ² (図書館専有部分)	3,240.27 m ² (図書館専有部分)
着工年月日	平成26年1月	平成11年3月18日	昭和55年5月7日	平成元年12月20日
竣工年月日	平成28年5月31日	平成12年2月12日	昭和56年3月20日	平成3年7月31日
開館日	平成28年10月21日	平成12年7月7日	昭和56年6月2日	平成3年10月1日
駐輪場台数	49台(無料、バイク用7台含む)	49台(無料、バイク用6台含む)	86台(無料、習志野台公民館と兼用)	135台(無料、二和公民館と兼用、バイク用10台含む)
駐車場台数	一般車5台 障害者優先1台 (無料)	一般車10台 障害者優先2台 (2時間まで無料。駐車券発券の際、図書館扱いで入庫されたものに限る。)	一般車18台 障害者優先1台 (無料、習志野台公民館と兼用)	一般車19台 障害者優先1台 (無料、二和公民館と兼用)
備考	昭和21年11月3日開館 (船橋市役所内) 昭和27年5月1日移転 (湊町小学校仮校舎内) 昭和46年1月6日移転 (西船4-12-18) 昭和56年4月1日 西図書館に改称 平成23年10月1日移転 (西船5-26-25 西船エーワンビル)	昭和58年10月1日開館 (湊町2-1-4)		

2 図書館の概要

② 公民館等図書室

図書館の分館的機能を持つ市内13か所の公民館等図書室は、図書館とオンラインによりネットワーク化しているため、図書館と同様のサービスを受けることができる。

	小室公民館図書室	丸山公民館図書室	塚田公民館図書室	高根台公民館図書室
所在地	小室町 3308	丸山 5-19-6	前貝塚町 601-1	高根台 1-2-5
電話番号	TEL 047-457-5145	TEL 047-439-0144	TEL 047-438-2251	TEL 047-463-4880
図書室面積	94.30 m ²	111.40 m ²	132.33 m ²	194.00 m ²
ネットワーク化年月日	昭和 60 年 10 月 2 日	昭和 60 年 10 月 2 日	昭和 62 年 10 月 7 日	平成 10 年 10 月 8 日
室内の様子				

	海神公民館図書室	薬円台公民館図書室	坪井公民館図書室	法典公民館図書室
所在地	海神 6-3-36	薬円台 5-18-1	坪井町 1371	藤原 7-33-7
電話番号	TEL 047-437-2203	TEL 047-469-3114	TEL 047-402-0272	TEL 047-438-3220
図書室面積	144.17 m ²	126.50 m ²	87.50 m ²	90.32 m ²
ネットワーク化年月日	平成 12 年 7 月 13 日	平成 13 年 10 月 2 日	平成 23 年 2 月 20 日	平成 24 年 5 月 2 日
室内の様子				

	西部公民館図書室	新高根公民館図書室	三山市民センター図書室	浜町公民館図書室
所在地	本中山 1-6-6	新高根 1-12-9	三山 8-19-1	浜町 2-1-15
電話番号	TEL 047-334-3211	TEL 047-467-2277	TEL 047-471-0600	TEL 047-434-5235
図書室面積	107.06 m ²	120.00 m ²	49.80 m ²	93.54 m ²
ネットワーク化年月日	平成 26 年 10 月 15 日	平成 26 年 10 月 15 日	平成 26 年 10 月 15 日	平成 30 年 11 月 1 日
室内の様子				

	北部公民館図書室
所在地	豊富町 4
電話番号	TEL 047-457-6300
図書室面積	64.00 m ²
ネットワーク化 年月日	平成 30 年 12 月 1 日
室内の様子	

③ 図書貸出返却窓口

図書館および公民館等図書室の図書の予約貸出し・返却の窓口として利用できる。

	東部公民館	夏見公民館
所在地	前原西 2-21-21	夏見 2-29-1
電話番号	TEL 047-411-7775	TEL 047-407-3880
図書室面積	8.68 m ²	3.56 m ²
ネットワーク化 年月日	平成 26 年 10 月 15 日	平成 26 年 10 月 15 日
窓口の様子		

④ 図書返却ポスト

- ・船橋フェイスビル 2 階 (本町 1-3-1)
 ※平成 26 年 10 月 15 日設置 ※返却ポストのみ設置
- ・前記①～③の各図書館、公民館等図書室、図書貸出返却窓口

2 図書館の概要

(2) 各館案内

①西図書館



施設概要

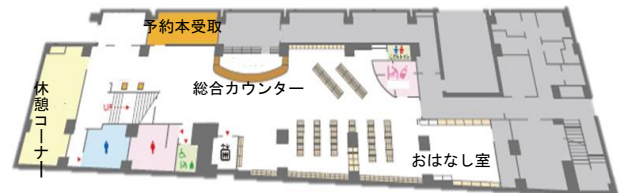
昭和21年11月に市役所内に船橋市立図書館として開館後、昭和46年1月に単独施設として西船に移転開館した。平成23年3月の東日本大震災で被災後、10月から民間ビルの2階の一部と3階を借上げて開館していたが、平成28年10月に場所を移転し、リニューアルオープンした。

リニューアルオープンした西図書館では、郷土資料室や、「えほんの会」等の従来の利用サービスの再開に加え、新たにギャラリーや多目的室、インターネットコーナー、学習コーナーなど施設の機能を充実した。

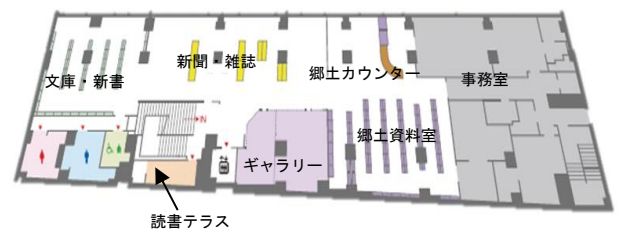
また、音楽CDの貸出しを行うほか、船橋市立医療センターと連携した医療講演会・相談会や様々な講師による図書館講座を毎月継続的に実施している。

平面図

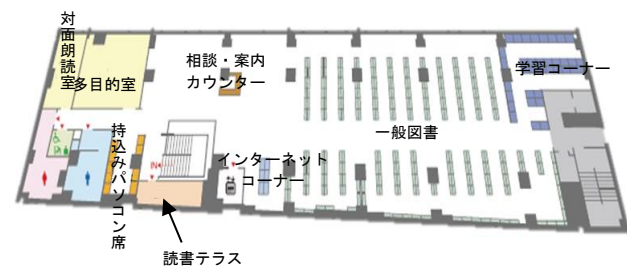
1階



2階



3階



②中央図書館



施設概要

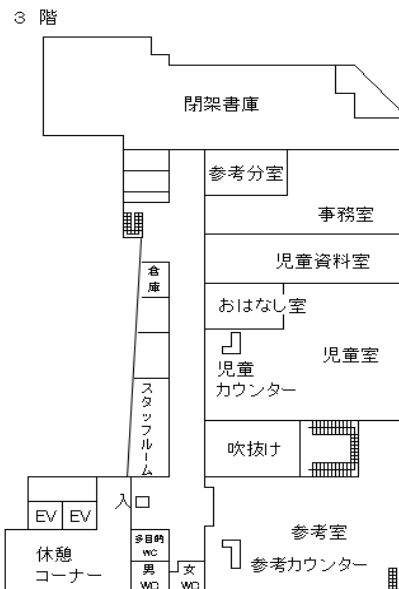
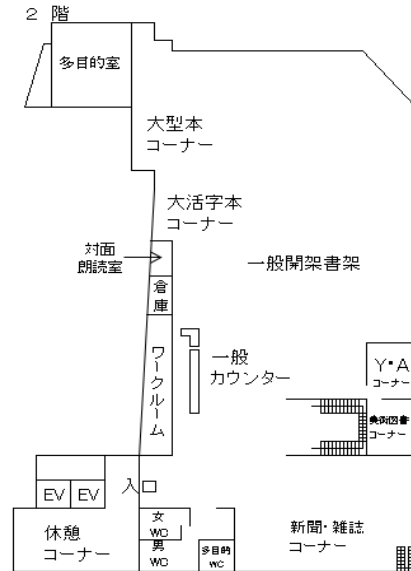
昭和58年10月に船橋市中央図書館として開館後、平成12年7月に本町4丁目の複合ビルであるライブ2000の2階、3階部分に移設・開館し、図書館施設としての規模、設備の充実を図った。

それまで西図書館で所蔵していた「縮緬本」等の貴重な児童資料を移管し、「児童資料室」を整備することにより、利用者の閲覧の利便性向上を図っている。

また、参考室には企業等の歴史に関する資料を集めた「社史コーナー」や東京湾に関する資料を集めた「東京湾資料コーナー」がある。

平成29年4月1日に指定管理者制度を導入した。特にビジネス支援サービスに力を入れ、講座等を開催しているほか、育児コンシェルジュを配置し、育児関連書籍の紹介や絵本選びのアドバイスを行っている。

平面図



2 図書館の概要

③東図書館



施設概要

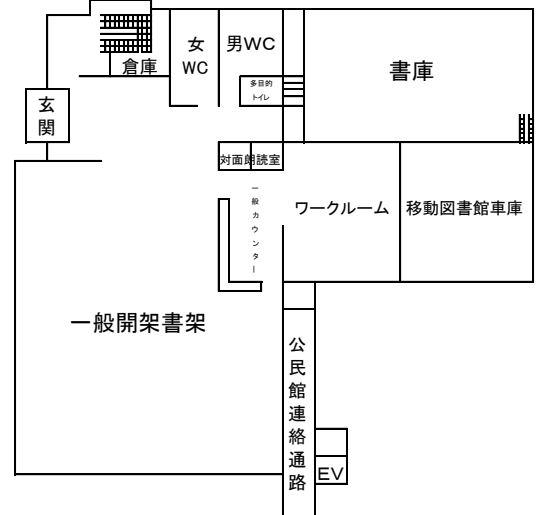
昭和56年に習志野台公民館との複合施設として開館した。

東図書館では、図書館から離れた場所に居住している市民などを対象に移動図書館車「まつかぜ号」を運行し、市内35か所のステーションの巡回を行っているほか、市内の社会教育団体等31団体への図書館資料の「団体貸出し」を行っている。

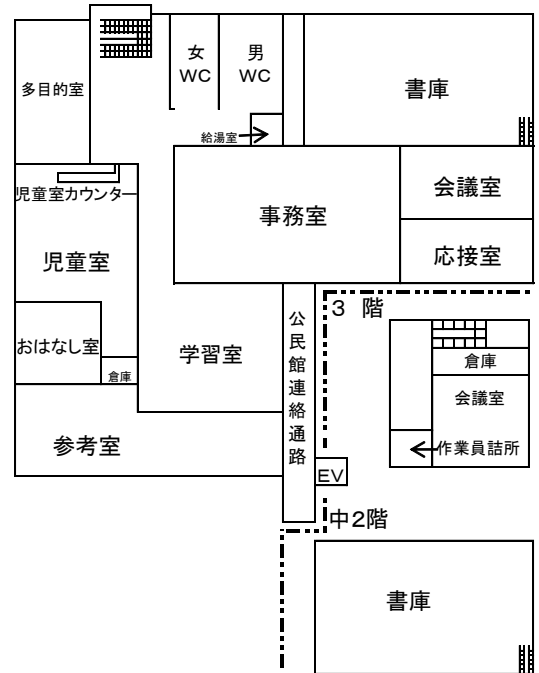
平成29年4月1日から、指定管理者制度を導入し、特に教育サービスに力を入れ、講座等を開催している。

平面図

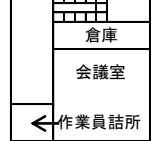
1階



2階



3階



中2階



④北図書館



施設概要

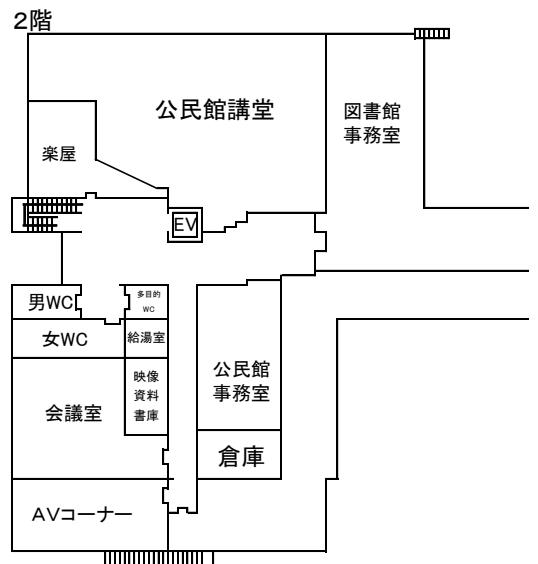
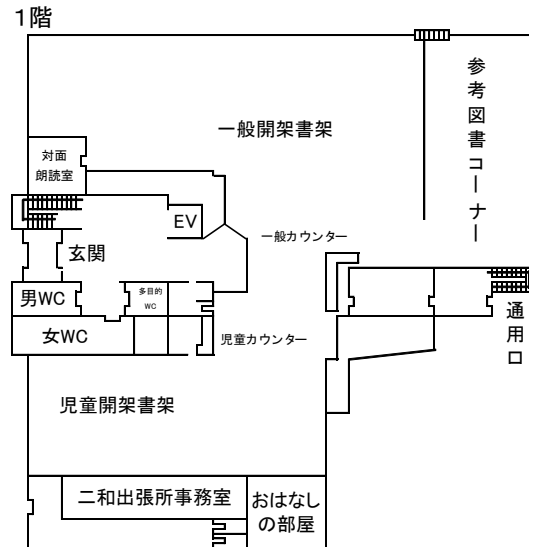
平成3年に、二和公民館・二和出張所との複合施設として開館した。

北図書館には、市内4図書館で唯一の視聴覚(AV)コーナーがあり、VHS・LD・VHD・DVDの館内視聴とVHS・DVDの館外貸出しを行っている。

また、利用が少なくなった資料のうち、資料的価値があるものを保管する「共同書庫」があるほか、千葉県内への他自治体との相互協力業務の巡回拠点になっている。

なお、平成29年4月1日から、指定管理者制度を導入し、特に緑の情報サービスに力を入れ、講座等を開催している。

平面図



2 図書館の概要

⑤ 移動図書館（BM：ブックモバイル）

移動図書館車「まつかぜ号」を昭和48年に配車し、これまでに4台が活躍した。現在巡回している移動図書館車は、平成18年に配車された5号車である。

当初28ステーションから始まり、令和元年11月には35ステーションとなった。月に2回巡回し、図書の貸出し・返却や予約受付を行っている。

ステーション一覧

	ステーション名		ステーション名		ステーション名
1	宮本小学校	13	八木が谷北公園	25	北本町ライオンズマンション
2	若松中央広場	14	東船橋ガーデニア	26	中野木小学校
3	旭町本行寺	15	田喜野井グリーンハイツ	27	ハザマ台サンハイツ
4	宮本台公園	16	みどり台中央公園	28	高郷小学校
5	小栗原小学校	17	金杉台団地集会所	29	芝山東小学校
6	二宮出張所	18	二和グリーンハイツ	30	芝山西小学校
7	三山小学校	19	七林小学校	31	エステート上山駐車場
8	三田中学校	20	大穴北小学校	32	北本町ブライツシティ船橋
9	前原小学校	21	飯山満セントラルコーポ	33	ファミリー津田沼
10	船橋サンハイツ	22	行田中学校	34	山手ルネ・アクシウム
11	雄鹿野団地駐車場	23	夏見台中央公園	35	フェルマータ船橋
12	ランドローム三映店	24	夏見台団地給水塔前		

(3) 船橋市の図書館網

- 図書館（4か所）
- 公民館等図書室（13か所）
- ▲ 図書貸出返却窓口（2か所）・図書返却ポスト（1か所）
- ①～③⑤ 移動図書館車ステーション（35か所）

※各図書館・公民館等図書室・図書貸出返却窓口は、オンラインによるネットワークで結ばれている。



3 図書館の組織・機関

3 図書館の組織・機関

(1) 図書館

① 組織図 (令和2年4月1日現在)

教育委員会	管理部	▶ 教育総務課	
		▶ 施設課	
	学校教育部	▶ 学務課	
		▶ 指導課	
		▶ 保健体育課	・ 児童・生徒防犯安全対策室
		▶ 総合教育センター	・ 教育支援室
	生涯学習部	▶ 社会教育課	・ 視聴覚センター
		▶ 文化課	・ 埋蔵文化財調査事務所
		▶ 青少年課	・ 青少年会館 ・ 一宮少年自然の家
		▶ 生涯スポーツ課	・ 体育施設管理事務所
		▶ 公民館(26)	
		(図書館とオンラインによりネットワーク化している公民館等) 図書室・図書貸出返却窓口 《 西 》 丸山公民館・塚田公民館 法典公民館・西部公民館 浜町公民館・北部公民館 《中央》海神公民館 夏見公民館 (図書貸出返却窓口) 《 東 》 薬円台公民館・新高根公民館 三山市民センター 東部公民館 (図書貸出返却窓口) 《 北 》 小室公民館・高根台公民館 坪井公民館 * 《 》 は図書館資料管理の担当図書館	
		▶ 西図書館	・ 中央図書館 (指定管理者) ・ 東図書館 (指定管理者) ・ 北図書館 (指定管理者)
		▶ 市民文化ホール	・ 市民文化創造館
	▶ 郷土資料館	・ 飛ノ台史跡公園博物館	
	▶ 青少年センター		

3 図書館の組織・機関

② 職員配置

職員・職務の級	事務職員及び技術職員							業務員 1～5 技労員等 技能員等	指定 管理者	合計	うち有資格者		会計年度 任用職員
	7 館長 主幹	6 館長補佐 副主幹	5 主査	4 係長 副主査	3 主任主事 主任技師	2・1 主事 技師	合計				司書・ 司書教諭	司書補	
	西図書館	1	1	3	(3)2	4					12	2	
中央図書館	-	-	-	-	-	-	-	38	38	22	3	-	
東図書館	-	-	-	-	-	-	-	31	31	21	1	-	
北図書館	-	-	-	-	-	-	-	33	33	16	2	-	
合計	1	1	3	(3)2	4	12	2	102	(3) 127	73	7	27	

※ ()は再任用職員数の別掲。有資格者欄については再任用職員を含めた総数で記している。

※ 会計年度任用職員は、年間実労働時間の計を1,500時間を一人として換算。

※ 職員数は令和2年4月1日現在。休職者を含む。

③ 分掌事務

		分 掌 事 務
西図書館	総務係	(1) 調査及び統計 (2) 施設及び備品の管理
	利用サービス係	(1) 図書館資料の館内及び館外利用 (2) 調査相談 (3) 図書館資料の収集、整理、保存及び除籍 (4) オンライン方式による公民館図書室及び三山市民センター図書室の図書資料の管理並びに業務の指導及び助言 (5) 図書館システムによる図書館業務の運営
	企画事業係	(1) 図書館業務全体の企画及び運営方針 (2) 中央図書館、東図書館及び北図書館に関すること (3) 諸行事

3 図書館の組織・機関

(2) 図書館協議会

① 委員（任期2年：令和元年7月1日～令和3年6月30日）※令和2年6月18日現在

役職	氏名	推薦団体等
会長	関根 誠治	社会教育関係者
副会長	黒澤 真澄	学識経験者
委員	大賀 泰代	学校教育関係者
委員	浅海 壽士	学校教育関係者
委員	細川 義浩	学校教育関係者
委員	大槻 明子	社会教育関係者
委員	高須 直亮	社会教育関係者
委員	佐原 摩貴子	家庭教育関係者
委員	持田 哲雄	学識経験者(公募委員)
委員	佐々木 一仁	学識経験者(公募委員)

② 令和元年度 協議事項

月 日	協議事項	会場
第1回 7月10日(水)	議事1 平成30年度船橋市図書館事業報告について 議事2 令和元年度船橋市図書館事業計画について 議事3 船橋市図書館サービス推進計画について 議事4 船橋市図書館を使った調べる学習コンクール（大人の部） の実施について	船橋市役所本庁舎 教育委員室
第2回 11月8日(金)	議事1 開催事業報告について 議事2 平成30年度西図書館窓口サービスアンケートについて 議事3 船橋市図書館サービスに関する市民意識調査について 議事4 船橋市図書館を使った調べる学習コンクール（大人の部） について 議事5 船橋市図書館指定管理者評価（平成30年度実績・令和元年度計画）の決定について	西図書館 多目的室
第3回 2月14日(金)	議事1 開催事業報告について 議事2 船橋市図書館サービスに関する市民意識調査について 議事3 船橋市図書館を使った調べる学習コンクール（大人の部） について 議事4 令和元年度特別図書整理期間について	西図書館 多目的室

4 予算(令和2年度)

4 予算(令和2年度)※令和2年4月1日現在

(1) 市の予算

(単位:千円)

項目	金額
全会計	379,840,205
一般会計	211,685,000
特別会計	106,762,000
企業会計	61,393,205

(2) 教育費

(単位:千円)

科目	金額
一般会計のうち教育費	30,772,900
教育費のうち図書館費	1,218,980

(3) 図書館の予算(科目別内訳)

款 55・教育費 項 35・社会教育費 目 20・図書館費

(単位:千円)

事業名	科目	科目別金額	内訳	内訳別金額	主な内容
図書館 管理運営費	01 報酬	295	報酬	295	図書館協議会委員・講座保育ヘルパー
	07 報償費	636	報償金	636	講演会等講師謝礼金・指定管理者評価委員他報償金
	08 旅費	5	費用弁償	5	保育ヘルパーに係る旅費
	10 需用費	176,586	消耗品費	130,930	
			図書資料購入費	96,278	一般書・児童書
			視聴覚資料購入費	4,427	CD・DVD
			逐次刊行物購入費	17,463	新聞・雑誌・追録
			絵本購入費	3,283	セカンドブック事業
			司書講習教科書代	10	1名分
			その他消耗品費	9,469	文具費等
			食糧費	10	図書館協議会委員・指定管理者評価委員他飲み物代
			印刷製本費	1,890	利用券・図書ハートコート・絵はがき等
			光熱水費	37,111	電気・ガス・水道・下水道使用料
			修繕料	6,642	中央図書館空調機・大穴小市民図書室施設改修他
			医薬材料費	3	医薬材料
	11 役務費	10,436	通信運搬費	3,249	電話使用料・LAN回線通信料等
			施設管理手数料	6,653	空調設備等保守点検業務手数料等
			車両関係費(車検・自賠責)	198	車検手数料(1台)・自賠責(5台)
			その他役務費	336	会議録作成料・損害保険料・家電廃棄
	12 委託料	484,561	電算機器保守委託料	14,629	図書館システム・ICタグ関連機器保守委託料
			指定管理者委託料	399,912	中央・東・北図書館
			一般委託料	14,092	集配業務委託料・事業系一般廃棄物収集運搬等
			清掃委託料	48,246	西・東・北図書館・大穴小市民図書室
			警備委託料	5,629	西図書館
			その他施設管理委託料	2,053	保守点検等
	13 使用料及び賃借料	50,713	電算機器賃借料	41,763	図書館システム・ICタグ関連機器賃借料等
			複写機等使用料	7,110	電子複写機使用料・新聞データベース使用料等
			その他使用料	1,840	東図書館駐車場用地借上料等
	15 原材料費	1	原材料費	1	修繕用木材購入費等
	17 備品購入費	6,310	図書購入費	2,858	3万円以上の図書購入費
			その他備品購入費	3,452	図書館・公民館等図書室用備品購入費
	18 負担金補助及び交付金	30,135	年会費及び研修負担金	441	日本図書館協会等年会費・司書講習会等
			施設管理関係負担金	29,694	中央図書館業務管理及び電気料等負担金
	26 公課費	112	自動車重量税	112	自動車重量税(5台)
図書館 整備費	10 需用費	190	燃料費	190	庁用燃料費
	14 工事請負費	459,000	工事請負費	459,000	北図書館等複合施設空調設備等改修工事
	合計	1,218,980		1,218,980	

5 図書館システム・ネットワーク

5 図書館システム・ネットワーク

(1) 図書館システムの変遷

昭57.	4	電算システムを図書館に導入するための準備を開始
58.	4	本稼働を開始し、東、西図書館の蔵書2万冊がオンラインによるネットワーク化
		ホストコンピュータを運動公園（体育施設管理事務所）に設置
	10	中央図書館オンラインによるネットワーク化
60.	10	小室、丸山公民館図書室オンラインによるネットワーク化
62.	10	塚田公民館図書室オンラインによるネットワーク化
		東図書館にホストコンピュータを移設（10月）
平 3.	10	北図書館オンラインによるネットワーク化（開館と同時に）
4.	4	北図書館に図書館システムのサーバー移設
10.	10	高根台公民館図書室オンラインによるネットワーク化
12.	7	海神公民館図書室オンラインによるネットワーク化
13.	7	薬円台公民館図書室オンラインによるネットワーク化
	10	図書館ホームページを開設
16.	1	インターネットからの図書の予約開始
20.	11	携帯電話から図書の予約開始
22.	4	インターネット予約の利用対象に小学生以下を追加
23.	2	坪井公民館図書室オンラインによるネットワーク化
24.	5	法典公民館図書室オンラインによるネットワーク化
26.	10	西部、新高根公民館図書室オンラインによるネットワーク化
		三山市民センター図書室オンラインによるネットワーク化
		東部・夏見公民館図書貸出返却窓口オンラインによるネットワーク化
27.	3	新図書館システムを導入
		図書館ホームページのリニューアル
28.	10	西図書館に図書館システムのサーバー移設
		4図書館、11公民館等図書室、2図書貸出返却窓口でICタグを導入
		4図書館に自動貸出機、自動返却機、セキュリティーゲートを導入
		西図書館に予約本照会機、予約棚、座席予約システムを導入
29.	2	自動音声電話を導入
30.	11	浜町公民館図書室オンラインによるネットワーク化
	12	北部公民館図書室オンラインによるネットワーク化
		→ 4図書館、13公民館等図書室、2図書貸出返却窓口がオンラインによるネットワーク化

6 サービスの概要

(1) 開館時間

西図書館 中央図書館	月～金曜日	9：30～20：00
東図書館 北図書館	土・日曜日、祝休日	9：30～17：00

移動図書館 (BM)

火～日曜日	10：00～15：40の間で日程表に従って巡回
-------	-------------------------

小室、丸山、塚田、高根台、海神、薬円台、坪井、法典、西部、新高根、浜町、北部公民館図書室、東部、夏見公民館図書貸出返却窓口

火～日曜日	9：30～17：00
-------	------------

※東部公民館図書貸出返却窓口は火～金曜日は9：30～20：00

三山市民センター図書室 ※第2土曜日は休室

火～日曜日、祝休日	9：30～17：00
-----------	------------

(2) 休館日

図書館	①毎月の最後の月曜日 ②年末年始（12月29日～1月3日） ③図書整理日 （7・8月を除く毎月の第2木曜日 ※祝休日と重なった場合は、翌週の木曜日） ④特別図書整理期間
公民館等図書室 及び 図書貸出返却窓口	①毎週月曜日 ②年末年始（12月29日～1月3日） ③図書整理日 （7・8月を除く毎月の第2木曜日 ※祝休日と重なった場合は、翌週の木曜日） ④特別図書整理期間 ⑤祝休日 ※第2木曜日と重なった場合も休室 ⑥三山市民センターは祝休日を開室し、第2土曜日が休室

(3) 図書館資料利用券

- ◇ 本や雑誌等を借りるには図書館資料利用券が必要です。
- ◇ 図書館資料利用券を作ることができる方は、①船橋市内に在住または在学、在勤の方②船橋市に隣接する市（市川市、習志野市、鎌ケ谷市、白井市、八千代市）に在住の方となります。
- ◇ 図書館資料利用券を作る際には、氏名・住所・生年月日の確認ができるもの（保険証、運転免許証、学生証など）を図書館または上記の公民館図書室等のカウンターへお持ちください。
*在学、在勤の方は、在学先、勤務先の確認ができるもの（学生証・社員証等）も必要です。
- ◇ 図書館資料利用券は、図書館、オンラインによりネットワーク化している公民館等図書室及び図書貸出返却窓口、移動図書館「まつかぜ号」で共通して使用できます。

6 サービスの概要

(4) 貸出し

- ◇ 貸出点数は、本、雑誌、紙芝居、視聴覚（映像・音響）資料合計で一人10点までです。
- ◇ 本、雑誌、紙芝居の貸出期間は2週間です。
- ◇ カセットブック・朗読CDの貸出しは、一人2点、2週間までです。
*本、雑誌、紙芝居、カセットブック・朗読CDは、他の方の予約が入っていない場合、1回に限り2週間の延長が可能です。
- ◇ DVD・ビデオ（VHS）・音楽CDの貸出しは、一人2点、1週間までです（延長不可）。
- ◇ 新聞、雑誌の最新号、「館内」「禁帯出」のシールが貼られた資料は館内閲覧のみとなります。（郷土資料は除く。）

(5) 返却

- ◇ 図書館、公民館図書室等のカウンター及び図書返却ポスト（ブックポスト）、移動図書館に返却してください。
*紙芝居、視聴覚資料は、図書返却ポストへは返却できません。
*相互貸借により借受けた資料は、貸出館のカウンターでの返却となります。

(6) 予約及びリクエストサービス

- ◇ 資料が貸出し中、または未所蔵の場合、市内在住、在学、在勤の利用者からの予約及びリクエストを受け付けます。未所蔵の資料をリクエストされた場合は、本については、資料収集担当者会議にて購入を検討します。雑誌・購入できない本については、他の図書館から借受けが可能なものは借受けを依頼し、提供します。
- ◇ 所蔵本については、携帯電話やパソコンなどからもインターネット経由で図書検索及び図書の予約ができます。

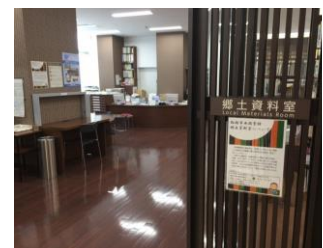
資料の種類	予約・リクエストできる点数		予約・リクエストの方法		
				予 約	リクエスト
本、雑誌、紙芝居	10点	合計一人10点まで。 ※リクエストできるのは本のみ	窓 口	○	○
カセットブック・朗読CD	2点		電 話	○	○
DVD・ビデオ（VHS） ・音楽CD	2点		インターネット	○	×

(7) レファレンス（相談）サービス

- ◇ 日常生活での疑問、趣味や仕事での調べものや研究について、窓口や電話などでの問い合わせを受け付けています。

(8) 郷土資料・貴重資料

- ◇ 西図書館の郷土資料室には、船橋市及び千葉県と県内の各市町村に関する郷土及び行政資料を所蔵しています。古文書、浮世絵、絵図、地形図等の郷土に関する貴重資料及び和書、医書等を含めた書誌学資料も所蔵しています。
- ◇ 中央・東・北図書館の参考室には郷土資料コーナーがあり、主に船橋市に関する歴史、統計、行政資料を所蔵しています。



郷土資料室

(9) 児童サービス

- ◇ 各図書館の児童室では、概ね中学生以下の子供を対象とした図書を収集し、貸出し及び返却、レファレンス、おはなし会等の開催事業を実施しています。

① おはなし会

〈本とおはなしの会〉

- ◇ 子供たちに本の素晴らしさを知ってもらうため、昔話等の語りや絵本の読み聞かせ及び本の紹介を行っています。

西図書館	毎週土曜日	11:00～11:30	対象：3歳～小学生 (土曜日は保護者可)
中央図書館	毎週水曜日、第3土曜日	15:30～16:00	
東図書館	毎週水曜日、第2土曜日		
北図書館	毎週水曜日、第4土曜日		

- ◇ 季節ごとに年間4回、2歳から小学生と保護者を対象に、大型絵本の読み聞かせ等を行う「特別おはなし会」を実施しています。
- ◇ 幼稚園・保育園・小学校・放課後ルーム等からの依頼に応じ、出張及び来館おはなし会（臨時おはなし会）を実施しています。

〈えほんの会〉

- ◇ 親子の触れ合いを深めながら絵本を楽しんでもらうため、0～3歳の乳幼児と保護者を対象に、わらべうたや絵本の読み聞かせを行っています。

西図書館	毎週木曜日 (休館日を除く) 第3日曜日	対象：0歳～3歳の乳幼児と保護者 時間：11:00～11:20 11:30～11:50
中央図書館		
東図書館		
北図書館		

② 子供と本にかかわる大人へのサービス

- ◇ 依頼に応じて、絵本の読み聞かせの仕方や読書の重要性について出張して講演するとともに、年に1回、昔話の語りなどをする「大人のためのおはなし会」を開催しています。
- ◇ 中央図書館の児童資料室では、児童書について学ぶ利用者が室内で閲覧できるよう、児童書に関する研究資料や貴重資料等を収集しています。

③ セカンドブック事業

- ◇ ブックスタート事業に引き続き本と親しくしてもらうため、平成29年度から「セカンドブック事業」を実施しています。1歳6か月児健康診査を受診されたお子様により多くの本と出会う機会を提供するとともに、図書館を親子で過ごす居場所の一つとして利用してもらえるよう図書館・公民館等図書室・移動図書館の各ステーションで絵本を1冊差し上げています。

(10) 団体貸出し

- ◇ 東図書館では、市内の社会教育関係団体（地域文庫や読書サークル等）、放課後ルーム等を対象に団体貸出しを行っています。事前に団体登録を行うことで、1団体300冊、90日まで貸出しできます。

(11) 学校との連携

- ◇ 市立学校との図書物流を行い、図書の貸出しを行っています。
- ◇ 教職員研修・児童生徒の体験学習等の受入れ及び出張・来館おはなし会を実施しています。

6 サービスの概要

(12) ハンディキャップサービス（図書館利用に障害のある利用者へのサービス）

- ◇ 視覚の不自由な方のために、西・中央・東・北図書館に対面朗読室を備えています。
- ◇ 図書の朗読が録音されたカセットブックや朗読CD、点字図書、LLブック、大活字本の貸出しを行っています。※カセットブックや朗読CDは中央・北図書館のみ所蔵。予約可能。
- ◇ 市内在住の身体障害者手帳（視覚障害1、2級）をお持ちの方のために、郵送貸出しサービスを行っています。利用できる資料は、録音図書（カセットブック、朗読CD、音声デジター）と点字資料のみです。
- ◇ 市内在住で障害などの理由により図書館への来館が困難な方のために、図書の配達・受取りを行う宅配サービスを行っています。

(13) 本・雑誌のリサイクル

- ◇ 除籍した本を有効活用するため、毎年1回、利用者および市内公共施設・学校・社会教育関係団体に無償で提供する「リサイクルブックフェア」を開催しています。
- ◇ 保存年限が過ぎた雑誌を、各図書館で毎月第1日曜日に無償で利用者に提供しているほか、除籍した本は随時リサイクルブックとして提供を行っています。

(14) 展示

① 平和図書展示

恒久平和を願い、平和に関する図書の展示を毎年8月に実施しています。

② 所蔵資料展示

- ◇ 各図書館で毎月、テーマごとの図書展示を実施しています。
- ◇ 利用者と児童書との豊かな出会いを願い、年に1回、図書館が前年に購入した児童書を西・中央・東・北図書館おはなし室で展示する「児童図書展示会」を実施しています。
- ◇ 西図書館所蔵の貴重資料（浮世絵等）を広く市民に知っていただくために、年に1回、「船橋市図書館所蔵資料展」を実施しています。

(15) 複写サービス

- ◇ 図書館の資料や外部データベース等に限り、著作権法に定められた範囲で、実費でコピーすることができます。

(16) 図書館の刊行物

《全館共通》

- ① 図書館要覧
- ② 私たちの図書館（図書館の利用案内）
- ③ じどうしつだより（児童書新刊案内）
- ④ 絵はがき（船橋市図書館コレクション第1～3集）
- ⑤ FUNABASHI LIBRARY NEWS（図書館報）
- ⑥ 図書館が薦める赤ちゃん向けブックリスト
- ⑦ 1歳6か月～3歳児向けブックリスト

《西図書館》

- ① YAだより「ほっ図書部」（YAコーナー情報誌）
- ② 『船橋市西図書館所蔵史料集』
- ③ 『船橋市西図書館所蔵史料目録（改訂版）』



(17) 事業の様子



石津ちひろ講演会
「ことばを楽しむ 絵本を楽しむ」(4館合同開催)



いしかわこうじ講演会
「絵本の種を探してみよう」(4館合同開催)



深海のふしぎ 海は地球のゆりかご
(4館合同開催)



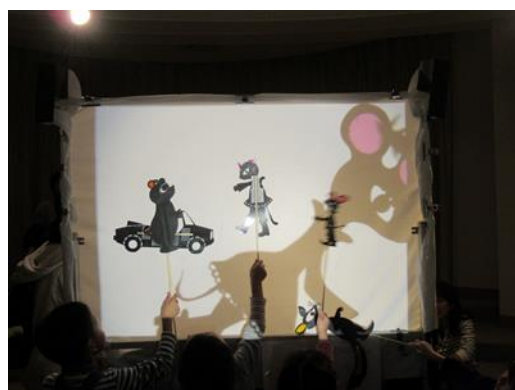
読み聞かせボランティア入門講座(西図書館)



ビジネス支援講座 創業でつかえる IT
(中央図書館)



チターとフルートとチェロのコンサート
(東図書館)



影絵劇「ねずみのぼうけん」(北図書館)



ゴーヤの蔓でリースを作ろう！(北図書館)

7 図書館の活動(令和元年度)

7 図書館の活動(令和元年度)

(1) サービス

①レファレンス(相談業務受付件数) (件)

西	中央	東	北	合計
7,270	10,400	6,966	7,764	32,400

②学校図書室への貸出

館名	西	中央	東	北	合計
件数(件)	34	23	41	27	125
冊数(冊)	406	233	319	442	1,400

③宅配サービス

館名	西	中央	東	北	合計
総登録者数(人)	3	18	10	7	38
内 新規登録者数(人)	1	1	1	0	3
訪問回数(回)	24	49	102	57	232
貸出冊数(冊)	105	164	285	273	827

④複写サービス (枚)

西	中央	東	北	合計
27,709	17,953	9,041	7,300	62,003

※西図書館分は新聞記事等のオンラインデータベース及び国立国会図書館デジタルコレクションの複写を含む。

(2) 船橋市西図書館所蔵貴重資料等

①貴重資料等利用申込 (件)

許可基準	件数	資料数	古文書	絵画	錦絵	地図	地形図	絵図	絵葉書	拓本	その他	書誌学資料	医書 鍼灸書	その他の 和書類
第1号	27	68	15	38	4	7	0	1	0	1	2	0	0	0
第2号	41	64	9	30	0	9	0	1	5	0	8	2	0	0
第4号	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	68	132	24	68	4	16	0	2	5	1	10	2	0	0

※第1号：学術研究又は教育に係る事業（博物館・美術館等）、第2号：出版・報道機関等の事業（テレビ等）、
第4号：その他、館長が認める場合

②貴重資料館外貸出申込 (件)

許可基準	件数	資料数	古文書	絵画	錦絵	地図	地形図	絵図	絵葉書	拓本	その他	書誌学資料	医書 鍼灸書	その他の 和書類
館外貸出	5	16	7	0	0	8	0	1	0	0	0	0	0	0

※館外貸出は、博物館または美術館等が行う展示に限る。

7 図書館の活動(令和元年度)

③貴重資料を利用した主な出版物等一覧

出版	エプタ編集室『EPTA(エプタ) 91号』	
	文芸社『郷土読本 行徳の歴史・文化の探訪 3』	
	市川市『市川市史編さん事業調査報告書 市川市の民家と町並み・家作職人』	
	市川市『市川市史 民俗編 台地・町・海辺の暮らしと伝承ー通巻 5ー』	
	吉川弘文館『海辺を歩き交うお触れ書き-浦触の語る徳川情報網』	
	木下まち育て塾『吉岡まちかど博物館開館 15 周年記念-明治前期の木下街道-』	
	エー・アール・ティ『月刊江戸楽 5 月号「再評価される田沼意次」』	
	有朋社 船橋市湊町新築分譲マンションリーフレット、ホームページ	
	朝日新聞出版『歴史道 vol.5』	
	KK ベストセラーズ『歴史人 8 月号』	
	吉川弘文館『平将門の乱を読み解く(仮題)』	
	TRC-ADEAC「ICOM KYOTO 2019」配布用 ADEAC パンフレット	
	千葉市教育委員会『海辺の副読本(仮称)』	
	鳥羽市立海の博物館『浮世絵から見る海女』	
	旺文社『千葉のトリセツ』	
	小学館『キッズペディア歴史館』	
	ポプラ社『日本遺産 地域の歴史と伝統文化を学ぶ』	
	JR 東日本『大人の休日倶楽部 12 月号』	
	代々木ゼミナール 第 2 回全国高 2 共通テスト模試「日本史 B」	
	毎日新聞地域面	
	ゆこゆこホールディングス『ゆこゆこ』2・3 月号関西版	
	多古町教育委員会『わたしたちの多古』(本及び e-book)	
	酒々井町教育委員会 本佐倉城跡国史跡指定 20 周年記念事業講演会記録集「敵を阻む城、にぎわう城下～戦国時代の本佐倉城と千葉氏の歴史～」	
	江戸川区立小岩第五中学校『のびゆく江戸川区』	
	東宝エージェンシー「天保十二年のシェイクスピア」公演プログラム	
	田中智『漂着事件の真相ーうつろ舟はどこから来たか』	
	野田市教育委員会『わたしたちの野田市 3 年』	
	同成社『六十の手習い古文書で読む江戸の村』	
	日本入試センター「大学入学共通テスト実践問題集」	
	印西市立木下交流の杜歴史資料センター『印西の歴史 第 12 号』	
	放映	NHK「ブラタモリ ちばらき」
		NHK「浮世絵 EDO-LIFE 福袋」
		NHK「チョコちゃんに叱られる！」
NHK「イッピン・香川の木製品」		
テレビ朝日「クイズプレゼンバラエティーQさま!!」		
テレビ朝日「食彩の王国」		
テレビ朝日「ビートたけしの知らないニュース 超常現象スペシャル」		
テレビ朝日「グッド！モーニング ことば検定」		
TBS テレビ「じよんのび日本遺産」		

7 図書館の活動(令和元年度)

放映	千葉テレビ「ウィークリー千葉県」
	TRC-ADEAC「ICOM KYOTO 2019」ADEAC PR 映像
その他	船橋市総合教育センター「令和元年度設置小学校学習用パソコン機器整備」
	銚子市公正図書館「古文書に親しむ会」での解説学習教材
	ふなばし市民大学 いきいき学部共通講座「歌で綴る船橋のあゆみ」
	船橋市中央公民館「歴友会」のくずし字解説講座教材
	嶺岡牧研究所 千葉県酪農のさと嶺岡牧調査事業
	埼玉県毛呂山町歴史民俗資料館 前期企画展「毛呂山の災害史～記録と記憶から振り返る～」
	横浜市歴史博物館 企画展「“道灌以後”の戦国争乱-横浜・上原家文書にみる中世-」
	八千代市立郷土博物館 平成 31 年度第 1 回企画展「鉄道と歩む八千代」
	東京海洋大学附属図書 館企画展示「船が育んだ江戸～百万都市・江戸を築いた水運～(3) 船:船、舟、船番所」
	いちはら歴史のミュージアム整備事業における展示物(デジタルコンテンツ)製作のため
	船橋市郷土資料館 企画展「二和・三咲開墾 150 年」
	物流博物館 令和元年度実習生展示「江戸周辺の河川交通」
	市立市川歴史博物館企画展「葛飾八幡宮の石造物と八幡の藪知らず」事前調査
	葛飾区郷土と天文の博物館 常設展示室解説パネル
	田山花袋記念文学館 特別展『城沼がはぐくんだ花袋の文学-「神秘」と「再生」の物語-』
	船橋市郷土資料館企画展「船橋と新京成」
	千葉市立郷土博物館 令和元年度特別展「海と千葉—海とともに歩んだ歴史—」
	袖ヶ浦市郷土博物館 令和元年度企画展Ⅱ「幕末・維新の西上総—おらがの慶応 4 年—」
	房総のむら「房総の牧から酪農へ」パネル展示及びチラシ・ポスター掲載
	TRC-ADEAC「ICOM KYOTO 2019」配布用ポストカード
TRC-ADEAC 令和 2 年年賀状	
TRC-ADEAC 宣伝用ロールアップバナー	
TRC-ADEAC「自治体総合フェア 2019」	

④貴重資料の館外貸出先及び事業名一覧

館外貸出先	事業名
市原市教育委員会	いちはら歴史のミュージアム整備事業
船橋市郷土資料館	『二和・三咲開墾 150 年』
千葉市立郷土博物館	『海と千葉—海とともに歩んだ歴史—』
袖ヶ浦市郷土博物館	『幕末・維新の西上総—おらがの慶応 4 年—』

7 図書館の活動(令和元年度)

(3) 事業・講座

①本とおはなしの会 (対象：3歳～小学生・土曜日のみ保護者の参加が可能)

館名	開催日	時間	回数 (回)	人数 (人)	主な内容
西	毎週土曜日	11:00～11:30	52	1,064	昔話の語り 絵本の読み聞かせ 本の紹介
中央	毎週水、第3土曜日	15:30～16:00	61	648	
東	毎週水、第2土曜日	15:30～16:00	60	960	
北	毎週水、第4土曜日	15:30～16:00	58	736	
計			231	3,408	

②えほんの会 (対象：0歳～3歳までの乳幼児と保護者)

館名	開催日	時間	回数 (回)	人数 (人)	主な内容
西	毎週木曜日 第3日曜日 ※休館日を除く	11:00～11:20 11:30～11:50	95	2,163	わらべうたと絵本の 読み聞かせ
中央			96	1,362	
東			96	1,417	
北			96	905	
計			383	5,847	

③臨時おはなし会 (保育園・小学校等からの依頼に応じ実施する出張及び来館おはなし会)

館名	回数 (回)	人数 (人)	対象施設	主な内容
西	21	457	保育園 幼稚園 小学校 放課後ルーム等	昔話の語り 絵本の読み聞かせ 本の紹介
中央	26	809		
東	18	450		
北	34	1,101		
計	99	2,817		

④大人のためのおはなし会

開催日	時間	回数 (回)	人数 (人)	主な内容	会場
2月14日 (金)	10:30～12:00	1	48	昔話等の語り	西図書館

⑤リサイクルブックフェア

開催日	来場者数	冊数 (冊)	会場
10月25日 (金)	12団体	659	二和公民館 2階講堂
10月26日 (土)	610人	8,953	
10月27日 (日)	428人		

※10月25日は市内公共施設・学校・社会教育関係団体へ提供

⑥雑誌のリサイクル

(冊)

西	中央	東	北	合計
3,136	3,831	2,928	2,813	12,708

7 図書館の活動(令和元年度)

⑦図書館講座

※臨時休館等により中止となった事業は含まない。

〈西〉

講座名称	開催日	時間	講師	共催先	人数(人)
切ったり貼ったり塗ったり！カンタン読書感想画	4月3日(水)	14:00～15:30	「Reading Bugs(本の虫)」作家 矢沢直子氏		13
ここまで来た肺がんの最新治療～免疫と化学療法併用の時代に～	4月18日(木)	14:00～15:00	船橋市立医療センター腫瘍内科部長 平野聡氏	船橋市立医療センター	49
船橋の昭和	4月27日(土)	14:00～15:30	郷土史研究者 綿貫啓一氏		29
認知症とその予防～知っておきたいこと～	5月16日(木)	14:00～15:00	船橋市立医療センター精神科部長 宇田川雅彦氏	船橋市立医療センター	46
きりがみワークショップ「チョキチョキはさみでなにつくろう？」	5月25日(土)	14:00～15:00	西図書館職員		13
日本探偵小説全集ができるまで～本を“創る”ということ 実践編～	5月26日(日)	14:30～16:30	編集者 戸川安宣氏 作家 北村薫氏		46
股関節の痛くなる病気について～人工股関節ってどんな手術？～	6月8日(土)	14:00～15:00	船橋市立医療センターリハビリテーション科部長 池之上純男氏	船橋市立医療センター	42
船橋時代の太宰治	6月29日(土)	14:00～16:00	実践女子大学教授 河野龍也氏		44
親子向けアートワークショップ「なくしもの屋」	7月15日(月・祝)	14:00～15:30	アーティスト 武藤亜希子氏	文化課	26
チームで支える膀胱がん	7月18日(木)	14:00～15:00	船橋市立医療センター泌尿器科副部長・緩和ケア内科部長 武田英男氏 皮膚・排泄ケア認定看護師 渡邊理恵氏	船橋市立医療センター	43
学芸員によるギャラリートーク(船橋市所蔵作品展「椿貞雄・椿夏子展 親子をつなぐもの」)	7月19日(金) 7月26日(金)	14:00～14:30 14:00～14:30	文化課職員	文化課	18 10
サイエンスカフェ Kids 謎解きブックカフェ	7月20日(土)	13:00～14:00	ふなばし三番瀬環境学習館職員 西図書館職員	ふなばし三番瀬環境学習館	30
読書感想文教室	7月23日(火)	10:00～12:00	西図書館職員	葛飾公民館	14
はさま公民館夏休み宿題応援企画 図書館訪問と読書感想文教室	7月30日(火)	9:00～12:00	西図書館職員	飯山満公民館	14
夏休み自由研究はコレだ！～おでかけ三番瀬 貝のあれこれ知ってるカイ？～	8月3日(土)	14:00～15:30	ふなばし三番瀬環境学習館職員		30
たかがコレステロール、されどコレステロール	8月15日(木)	14:00～15:00	船橋市立医療センター循環器内科部長 福澤茂氏	船橋市立医療センター	48
1日図書館員	8月18日(日)	10:00～16:00	西図書館職員		10
図書館ツアー	8月24日(土)	10:00～10:40 14:00～14:40	西図書館職員		22 13
白内障のはなし	9月14日(土)	14:00～15:00	船橋市立医療センター眼科部長 小林晋二氏	船橋市立医療センター	43

7 図書館の活動(令和元年度)

講座名称	開催日	時間	講師	共催先	人数(人)
やさしい乳がんのはなし ～検診から最新治療まで～	10月19日(土)	14:00～15:00	船橋市立医療センター乳腺 外科部長 松崎弘志氏	船橋市立医療セ ンター	38
いしかわこうじ講演会 「絵本の種を探してみよう」	10月20日(日)	14:30～16:00	絵本作家 いしかわこうじ氏	4館合同開催	82
図書館ツアー	11月2日(土)	10:00～10:40 14:00～14:40	西図書館職員		11 6
読み聞かせボランティア入門講座(全3 回)	11月6日(水) 11月13日(水) 11月27日(水)	10:00～12:00 10:00～12:00 10:00～12:00	元千葉市中央図書館情報資 料課課長補佐 山田吟子氏		39 18 16
鼠径(そけい)ヘルニアに対する最新治 療について	11月21日(木)	14:00～16:00	船橋市立医療センター外科 副部長 佐藤やよい氏	船橋市立医療セ ンター	27
古文書を読む	12月3日(火)	14:00～15:30	船橋市西図書館の古文書を 読む会 丹羽高利氏		28
“腎臓病”のはなし	12月7日(土)	14:00～16:00	船橋市立医療センター腎臓 内科・リウマチ膠原病内科 部長 清水英樹氏	船橋市立医療セ ンター	36
歌で綴ろう 船橋のあゆみコンサート ～縄文編～	12月8日(日)	14:00～16:00	小松優一氏(ボーカル) 横洲かおる氏(ボーカル) 高知尾純氏(ピアノ) 田村拓也氏(パーカッショ ン)	飛ノ台史跡公園 博物館	131
見えない、見えにくい方のための講演 会・相談会	12月22日(日)	10:00～14:30	北京パラリンピック柔道日 本代表 初瀬勇輔氏	千葉県視覚障害 者福祉協会 障害福祉課	13
図書館 DE ゲーム部 編集王に俺はな る!	12月26日(木)	14:00～16:00	西図書館職員		14
出張! 英語えほん読み聞かせ	1月11日(土)	14:00～15:00	ふなばし三番瀬環境学習館 職員	ふなばし三番瀬 環境学習館	23
インフルエンザのはなし ～予防・治療および最新情報～	1月16日(木)	14:00～15:00	船橋市立医療センター呼吸 器内科部長 中村祐之氏	船橋市立医療セ ンター	33
ビジネス支援講座 独立から夜景ブランドの確立まで	1月25日(土)	14:00～16:00	夜景評論家 丸々もとお氏		22
子どもと本の幸せな出会いを	2月22日(土)	14:00～16:00	東京子ども図書館理事長 張替恵子氏		70

〈中央〉

講座名称	開催日	時間	講師	共催先	人数(人)
えいごのおはなし会	4月6日(土)	14:00～14:45	かぞく英語研究所		37
図書館子ども講座 「地球温暖化ってなあに? ～地球のためにわたしたちにできること ～」	4月13日(土)	14:00～15:30	アースドクターふなばし		11
工作会 「押し花でステキな万華鏡をつくってみ よう!」	5月12日(日)	14:00～16:00	ふしぎな花倶楽部インスト ラクター 山田佐智子氏 宮下麻紀氏		43
神田すず講演会	5月25日(土)	14:00～15:00	講演師 神田すず氏		50

7 図書館の活動(令和元年度)

講座名称	開催日	時間	講師	共催先	人数(人)
自分史講座 初級編 ～キーワードからつむぐ思い出探し～	5月26日(日)	14:00～16:00	自分史活用アドバイザー・ 有限会社 officeSAYA 代表 小出広子氏		21
図書館ナイトコンサート ～声楽家が歌う懐かしの歌謡曲～	6月8日(土)	18:00～19:30	渡邊真弓氏(歌) 江崎宏子氏(ピアノ)		44
ふなばし発見 『太宰治と川端康成のゆかりの地を巡ろう』	6月21日(金)	9:30～11:30	ふなばし街歩きネットワーク クマイスター 鈴木久美子氏		21
小学1～3年生対象 しらべかたこうざ (全2回)	6月23日(日) 7月7日(日)	10:00～12:00 10:00～12:00	白百合女子大学非常勤講師 中村伸子氏		30 28
小学4～6年生対象 しらべかたこうざ (全2回)	6月23日(日) 7月7日(日)	14:00～16:00 14:00～16:00	白百合女子大学非常勤講師 中村伸子氏		22 18
「調べる学習と歩んだ僕の7年と僕が魅 たもの」 公益財団法人図書館振興財団主催「図書 館を使った調べる学習コンクール」で4 度の文部科学大臣賞に輝いた遠山晃大朗 くん来たる!	6月29日(土)	10:00～12:00	市原市立小学校非常勤講師 積田淑江氏		39
ビジネス支援講座 創業者に話を聴く「カフェをひらこう」	6月29日(土)	14:00～16:00	ウォームハートコーヒー代 表 山崎奈美子氏		24
図書館子ども講座 ふなばし三番瀬環境学習館連携事業 「三番瀬をもっともっと知ろう!!三番 瀬の生きものたちが中央図書館にやっ てくる!!」	6月30日(日)	14:00～15:30	ふなばし三番瀬環境学習館 職員	ふなばし三番瀬 環境学習館	31
大人のための調べる学習講座(全3回)	7月23日(火) 7月30日(火) 8月6日(火)	10:00～11:30 10:00～11:30 10:00～11:30	中央図書館職員		10 10 10
めざせ!妖怪マスター(カップ編) 関東の妖怪集合!!	7月27日(土)	10:00～12:00 14:00～16:00	いしいつとむ氏 堀切リエ氏 松田志津子氏 シマダチカコ氏 粕谷亮美氏		55 16
ゆかたを着よう	7月28日(日)	10:00～12:00	イマジン・キモノ千葉 き らく庵 代表 八子由理子氏 副代表 室井真弓氏		11
読書感想文をかいてみよう	8月3日(土)	10:00～11:30 14:00～15:30	全国学校図書館協議会・学 校図書館スーパーバイザー (SLS) 藤田利江氏		31 13
図書館ワークショップ講座 お洒落なうちわで涼しくなろう! ～押し花のうちわをつくってみよう～	8月4日(日)	14:00～16:00	ふしぎな花俱樂部インスト ラクター 山田佐智子氏 宮下麻紀氏		28
なつやすみ こども としょかんいん たいけん	8月31日(土)	10:00～11:30	中央図書館職員		11
ふなばし発見 『船橋の町の歴史を巡る』	9月20日(金)	9:30～11:30	ふなばし街歩きネットワー クマイスター 湯浅欣彦氏		22

7 図書館の活動(令和元年度)

講座名称	開催日	時間	講師	共催先	人数(人)
子ども司書養成講座(全5回)	9月21日(土)	10:30~12:00	中央図書館職員		9
	10月5日(土)	10:30~12:00			9
	11月2日(土)	10:30~12:00			9
	11月16日(土)	10:30~12:00 13:00~14:30			9 9
図書館趣味講座 コーヒーセミナー ~おうちで美味しいコーヒーを淹れる10のこと~	9月28日(土)	14:00~16:00	ウォームハートコーヒー代表 山崎奈美子氏		32
自分史を書こう(全3回)	10月1日(火)	14:00~16:00	自分史活用アドバイザー・ 有限会社 officeSAYA 代表 小出広子氏		11
	11月5日(火)	14:00~16:00			10
	12月3日(火)	14:00~16:00			9
和綴じノートをつくろう	10月6日(日)	14:00~16:00	有限会社 officeSAYA 長谷川智昭氏		7
図書館ナイトコンサート ~0歳から楽しむ音楽と朗読の世界~	10月19日(土)	18:00~19:00	有村実保子氏(ヴァイオリン) 五木田綾氏(ピアノ) 見澤淑恵氏(朗読)		64
ビジネス支援講座 創業者に話を聴く ~創業のきっかけ~	10月26日(土)	10:30~12:00	石井丈晴氏		22
ビブリオバトル 2019 本と人とときどきお茶	11月3日(日・祝)	13:30~16:00	ビブリオバトル普及委員 粕谷亮美氏		15
ビジネス支援講座 創業でおさえたいお金のはなし	11月23日(土・祝)	14:00~16:00	株式会社しごとのしくみ代 表取締役 小早川渡氏		16
認知症とその予防 ~知っておきたいこと~	11月29日(金)	14:00~15:30	船橋市立医療センター精神 科部長 宇田川雅彦氏	船橋市立医療セ ンター	46
ふなばし発見 『船橋海神地区の神社・寺院を巡る』	12月20日(金)	9:40~11:40	ふなばし街歩きネットワー クマイスター 湯浅依彦氏		24
シニア向け IT 講座 ~メール・LINEのはじめ方~	1月11日(土)	14:00~16:00	NPO 法人サイバーシニア ーズ・ジャパン 小田倉功氏 安部治郎氏 松本昌樹氏 亀山健治氏		18
ビジネス支援講座 創業でつかえる IT	1月18日(土)	14:00~16:00	株式会社しごとのしくみ代 表取締役 小早川渡氏		10
深海のふしぎ 海は地球のゆりかご	1月25日(土)	14:30~16:00	アースドクターふなばし代 表・JAMSTEC(国立研究 開発法人海洋研究開発機 構)フェロー 木下肇氏	4館合同開催 アースドクター ふなばし	99
シニア向け IT 講座 ~カメラ・写真の撮り方や加工の仕方~	2月1日(土)	14:00~16:00	NPO 法人サイバーシニア ーズ・ジャパン 小田倉功氏 安部治郎氏 松本昌樹氏 亀山健治氏		22

7 図書館の活動(令和元年度)

講座名称	開催日	時間	講師	共催先	人数(人)
ビジネス支援講座 有料データベース	2月9日(日)	14:00～16:00	昭和女子大学名誉教授 大串夏身氏		19
シニア向け IT 講座 ～インターネットの使い方～	2月15日(土)	14:00～16:00	NPO 法人サイバーシニア ズ・ジャパン 小田倉功氏 安部治郎氏 松本昌樹氏 亀山健治氏		24

〈東〉

講座名称	開催日	時間	講師	共催先	人数(人)
0歳からのファミリーコンサート	4月27日(土)	10:30～11:30	チェロ奏者 植草ひろみ氏		64
アクティブ元気講座 介護って、気になりませんか?	5月22日(水)	13:30～15:00	シニアライフアドバイザー 宮本厚士氏		25
学ぼう!調べてみよう!こども科学教室	6月1日(土)	13:00～14:30	アースドクターふなばし 阿部利美氏		20
見よう!聞こう!楽しもう!花火	6月8日(土)	13:00～14:00	花火愛好家 安斎幸裕氏		11
見て!着て!知ろう!着物	6月29日(土)	13:00～14:00	イマジン・キモノ千葉 き らく庵代表 八子由理子氏		4
乳がん治療の変遷 ～現在そして未来への展望～	7月3日(水)	14:00～15:30	船橋市立医療センター乳腺 外科副部長 南村真紀氏	船橋市立医療セ ンター	38
図書館を使った調べる学習サポート説明 会	7月6日(土)	14:00～16:00	市原市立小学校非常勤講師 積田淑江氏 同校卒業生保護者 進藤美砂氏		14
はじめての調べる学習	7月13日(土)	13:30～15:30	市原市立小学校非常勤講師 積田淑江氏		20
おこづかい講座	7月22日(月)	10:00～11:00	消費生活相談員 柿沼由佳氏		7
アクティブ元気講座 認知症サポーター養成講座	7月24日(水)	13:30～15:00	習志野台地域包括支援セン ター 松本美幸氏		13
はじめての調べる学習 PART2	8月23日(金)	13:30～15:30	市原市立小学校非常勤講師 積田淑江氏		16
チターとフルートとチェロのコンサート	8月24日(土)	14:00～15:00	ケルバーご一家	習志野台公民館	59
ビブリオバトル	8月25日(日)	13:30～16:00	ビブリオバトル普及委員 粕谷亮美氏	東部ブロック 5 公民館(東部・ 三田・習志野 台・飯山満・薬 円台) (主催)	19
アクティブ元気講座 歴史散策	9月25日(水)	13:30～15:30	ふなばし街歩きネットワー ク さとうももよ氏 仲村章氏		14
石津ちひろ講演会 「ことばを楽しむ 絵本を楽しむ」	9月28日(土)	14:00～16:00	絵本作家 石津ちひろ氏	4館合同開催	81
ぬいぐるみのおとまり会	9月29日(日)	11:00～11:40			23

7 図書館の活動(令和元年度)

講座名称	開催日	時間	講師	共催先	人数(人)
えいごであそぼう	10月6日(日)	10:00～10:20 10:40～11:10	英会話講師 工藤利恵氏		44
みんなで好きな本のお話をしようよ&館内ツアー	11月16日(土)	10:00～11:00	東図書館職員 習志野台公民館職員	習志野台公民館	10
アクティブ元気講座 自分史を書く ～自分の歩んできた道を綴ってみませんか?～	11月27日(水)	13:30～15:00	自分史活用アドバイザー・ 有限会社 officeSAYA 代表 小出広子氏		8
バリアフリー映画会「グーグーだって猫である」	12月7日(土)	13:30～15:40		習志野台公民館 習志野台地区社会福祉協議会	25
アクティブ元気講座 谷根千(谷中・根津・千駄木)を知ろう!	1月22日(水)	13:30～15:00	シニア大衆講師 植野晏生氏		25
「ケアニン ～あなたでよかった～」上映会とトークショー	2月1日(土)	13:00～16:30	イラストレーター Nicco 氏とお父様	習志野台地区社会福祉協議会 (主催) 習志野台公民館	200
口の中にできものありませんか?	2月6日(木)	14:00～15:30	船橋市立医療センター口腔 外科部長 村野彰行氏	船橋市立医療センター	38
～宮澤賢治を読む～	2月8日(土)	14:00～15:30	朗読家・フリーアナウンサー 原きよ氏		21

〈北〉

講座名称	開催日	時間	講師	共催先	人数(人)
英語のおはなし会 ～英語えほんライブ～	4月20日(土)	14:00～14:40	英語ソムリエアカデミー		44
地域の人と作る「緑のカーテン」	4月23日(火) ～9月22日 (日)		アースドクターふなばし		14
はじめての詩吟	4月28日(日)	14:00～15:30	日本詩吟学院準師範・船橋 愛吟会主宰 小俣泰岳氏		15
介護離職をしないために	5月18日(土)	14:00～15:30	社会保険労務士 藤井健氏 フェルマータ船橋事務長 塩原貴子氏		13
学ぼう!調べてみよう!地球からのSOS (全2回)	5月26日(日) 6月23日(日)	14:00～15:30 14:00～15:30	アースドクターふなばし		8 8
フルートとピアノで楽しむにほん昔話の世界	6月1日(土)	14:00～15:00	山田千尋氏(フルート) 岩品未由氏(ピアノ) 杉浦啓子氏(おはなし)		55
バリアフリー映画会「西の魔女が死んだ」	6月15日(土)	13:30～15:30		二和公民館	17
よくわかる糖尿病のはなし	6月20日(木)	14:00～15:30	船橋市立医療センター代謝 内科部長 岩岡秀明氏	船橋市立医療センター	39
しらべかたこうざ(全2回)	7月20日(土) 8月10日(土)	13:30～15:00 13:30～15:00	白百合女子大学非常勤講師 中村伸子氏		13 8
きたとしょかんエコプロジェクト キラキラひかる緑のカーテン!	7月28日(日)	15:30～17:00	アースドクターふなばし		45

7 図書館の活動(令和元年度)

講座名称	開催日	時間	講師	共催先	人数(人)
一緒に本をえらぼう！ ～夏休みの読書感想文～	7月30日(火)	10:00～11:00	北図書館職員		16
		14:00～15:00			13
夏休み！北図書館 えいご de おはなし会	8月3日(土)	14:00～14:30	北図書館職員		12
英語の読み聞かせの楽しみ	9月29日(日)	13:30～15:00	英語ソムリエアカデミー 横溝美由紀氏 小林悦子氏		18
見て学ぶ万葉集	10月19日(土)	14:00～15:30	戸奈精孝氏		21
海保知里さんの英語のおはなし会&英語あそび	11月17日(日)	14:00～14:40	フリーアナウンサー 海保知里氏		44
老後の家計を考える	11月23日(土・祝)	14:00～15:30	2級ファイナンシャルプランニング技能士・1級DCプランナー 関口武氏		13
影絵劇「ねずみのぼうけん」	11月24日(日)	14:00～14:40	北図書館職員		59
ゴーヤの蔓でリースを作ろう！	11月30日(土)	14:00～15:30	北図書館職員		18
早期胃がん・早期大腸がんの内視鏡治療	12月5日(木)	14:00～15:30	船橋市立医療センター消化器内科副部長 安藤健氏	船橋市立医療センター	29
終活第一歩 ～家族で考える・地域で支える～	12月21日(土)	14:00～15:30	NPO 法人終活支援センター 千葉 君塚甚一氏 萩原弓子氏		13
ぬいぐるみのおとまり会	2月8日(土)	14:00～14:30			29
わたしたちの二和 ～開墾5代目が語る歴史～	2月15日(土)	14:00～15:30	二和在住開墾5代目 小池正一氏		20
二和・三咲の昔と今 ～郷土かるたを作ろう～ 『郷土かるた』をつくる会	2月15日(土) ～9月(予定)		北図書館職員		3
冬だ！北図書館 えいご de おはなし会	2月16日(日)	14:00～14:30	北図書館職員		19

7 図書館の活動(令和元年度)

⑧ギャラリー・メインホール展示

※臨時休館により中止となった展示は含まない。

〈西：ギャラリー展示〉

タイトル	期間
オーデンセ市姉妹都市提携 30 周年記念ギャラリー展示 「アンデルセンの世界—オルセンと『本の虫』が紡ぐ物語—」	3月16日(土)～4月9日(火)
「平成の終わりに振り返る 船橋の昭和」	4月13日(土)～5月8日(水)
「魅力再発見★アンデルセン公園」	5月11日(土)～6月11日(火)
「太宰治生誕 110 年記念 太宰治と船橋」	6月14日(金)～7月10日(水)
船橋市所蔵作品展 「椿貞雄・椿夏子展 親子をつなぐもの」	7月12日(金)～7月28日(日)
「図書館で知る宇宙展—星を読む、宇宙(そら)を読む—」	8月3日(土)～9月11日(水)
「図書館で観るラグビー クボタスピアーズ展」	9月14日(土)～10月9日(水)
「魅力いろいろかくれんぼ いしかわこうじの絵本展」	10月12日(土)～11月13日(水)
「本中山の今昔」	11月16日(土)～12月11日(水)
「魅力再発見！冬の三番瀬の楽しみ方」	12月14日(土)～1月26日(日)
「世界遺産を知る」	2月1日(土)～2月23日(日・祝)

〈中央：メインホール展示〉

タイトル	期間
こどもの読書週間特別展示 「読み継がれる絵本たち」	4月12日(金)～5月8日(水)
「関東の妖怪」展示・人気投票	7月11日(木)～7月28日(日)
秋の読書週間記念展示 「わたしのとっておきの1冊」	10月11日(金)～11月13日(水)
船橋市立船橋小学校「おはなし給食」連携展示 「本からとびだした料理たち」	11月1日(金)～12月11日(水)
船橋市4図書館主催講演会関連展示 「深海のふしぎ展」	12月13日(金)～1月26日(日)

7 図書館の活動(令和元年度)

⑨展示

※臨時休館により中止となった展示は含まない。

〈西〉

展示タイトル	展示月	対象
「旅する文学」	4月	一般展示
「子ども読書の日・こどもの読書週間記念展示」	4月	児童展示
「趣味探し」	4月～6月	YA展示
「旅の日」	5月	一般展示
「かずであそぼう」	5月	児童展示
「水を考える」	6月	一般展示
「あめ」	6月	児童展示
「宇宙からのメッセージ」	7月	一般展示
「夏のおはなし」	7月	児童展示
「何だか、幸せ」	7月～9月	YA展示
「スポーツと平和」	8月	一般展示
「こわいおはなし」	8月	児童展示
「動物とともに生きる」	9月	一般展示
「秋のおはなし」	9月	児童展示
「読書週間～私のおすすめこの1冊～」	10月	一般展示
「読書週間～本がいっぱい!～」	10月	児童展示
「ジャケ借り」	10月～12月	YA展示
「美食の秋特集～活字で酔える本、仕入れました～」	11月	一般展示
「絵って おもしろい!？」	11月	児童展示
「贈る」	12月	一般展示
「冬のおはなし」	12月	児童展示
「はじめての〇〇」	1月	一般展示
「ねずみのおはなし」	1月	児童展示
「映像化原作・ノベライズ本」	1月～2月	YA展示
「冬だって!トレーニング!」	2月	一般展示
「おいしいものいっぱい」	2月	児童展示

〈中央〉

展示タイトル	展示月	対象
「子ども読書の日」	4月	一般展示
「新社会人応援!部下力」	4月	一般展示
「部活 新学期!やってみたい部活!きになる部活!」	4月	YA展示
「入園入学おめでとう!」	4月	児童展示
「消費者月間」	5月	一般展示
「スキルアップ・仕事効率化」	5月	一般展示
「YA向け文学賞受賞作」	5月	YA展示
「かぞく」	5月	児童展示
「生物多様性」	6月	一般展示
「お店をはじめよう」	6月	一般展示
「アウトドア」	6月	YA展示
「生物多様性の本棚」	6月	児童展示
「妖怪」	7月	一般展示
「業界を知ろう」	7月～8月	一般展示

7 図書館の活動(令和元年度)

展示タイトル	展示月	対象
「青少年非行・被害防止関連展示～夢中になれるものを探す～」	7月	YA 展示
「なつやすみ！！読書かんそう文」	7月	児童展示
「戦争と平和」	8月	一般展示
「理系を目指す」	8月	YA 展示
「調べる学習」	8月	児童展示
「スポーツ」	9月	一般展示
「広告・マーケティング」	9月	一般展示
「読むのもいいけれど...食べるのも、好き♪」	9月	YA 展示
「秋を楽しむ」	9月	児童展示
「あ、この人もなんだ！千葉県ゆかりの作家さん～読書週間関連展示～」	10月	一般展示
「地域活性化を考える～船橋の商業～」	10月	一般展示
「バイオリンコンサート関連展示」	10月	YA 展示
「ハロウィン」	10月	児童展示
「ノーベル賞」	11月	一般展示
「決算書の見方」	11月～12月	一般展示
「学園祭」	11月	YA 展示
「クリスマス」	11月～12月	児童展示
「障害者週間関連展示」	12月	一般展示
「冬のスポーツ」	12月	YA 展示
「お正月」	12月～1月	児童展示
「暦とくらし」	1月	一般展示
「AI とビジネス」	1月	一般展示
「世界遺産・絶景」	1月	YA 展示
「鬼」	1月～2月	児童展示
「雪と氷の世界」	2月	一般展示
「社会保険を知ろう！」	2月	一般展示
「お菓子～バレンタインデー・ホワイトデー～」	2月	YA 展示
「ひなまつり」	2月	児童展示

〈東〉

展示タイトル	展示月	対象
「スタートの春」	4月	一般展示
「本となかよしになろう！！」	4月	児童展示
「花と緑～船橋東ガーデンへようこそ～」	5月	一般展示
「だいすき！！ おかあさん・おとうさん」	5月	児童展示
「身近な環境問題 くらしの中のやさしい生活」	6月	一般展示
「地球の仲間たち」	6月	児童展示
「太宰とその周辺の作家たち」	7月	一般展示
「なつのほん」	7月	児童展示
「平和図書～平和って何？～」	8月	一般展示
「平和について考えよう」	8月	児童展示
「美術館巡りの秋」	9月	一般展示
「おじいちゃん・おばあちゃんの本」	9月	児童展示
「外出を楽しむ秋」	10月	一般展示
「秋のおはなし」	10月	児童展示

7 図書館の活動(令和元年度)

展示タイトル	展示月	対象
「おいしい！ 感動！！ Cool！！ 日本再発見」	11月	一般展示
「わくわく どきどき 宇宙たんけん」	11月	児童展示
「美文字 ～新年を美しく迎えよう～」	12月	一般展示
「メリークリスマス」	12月	児童展示
「初春 健康祈願」	1月	一般展示
「ねずみのおはなし」	1月	児童展示
「2月22日はネコの日」	2月	一般展示
「ふゆのおはなし」	2月	児童展示

〈北〉

展示タイトル	展示月	対象
「春眠暁を覚えず」	4月	一般展示
「ピンクってすてき！」	4月～5月	児童展示
「異次元と非日常を楽しむ」	4月～6月	YA展示
「写真集」	5月	一般展示
「6月は環境月間」	6月	一般展示
「だいすき！！ブルー」	6月～7月	児童展示
「太宰治」	7月	一般展示
「趣味を広げよう！」	7月～9月	YA展示
「平和」	8月	一般展示
「平和」	8月	児童展示
「恐怖の扉」	9月	一般展示
「あつめたよ！あきいろの本」	9月～10月	児童展示
「古典が彩る幻想世界」	10月	一般展示
「温故知新」	10月～12月	YA展示
「ノンフィクション」	11月	一般展示
「みんなでクリスマス」	11月～12月	児童展示
「お金を語ろう」	12月	一般展示
「生物多様性」	1月	一般展示
「新年おめでとう 紅白えほん」	1月～2月	児童展示
「職場体験に来てくれた中学生おすすめの1冊」	1月～2月	YA展示
「短編小説」	1月～2月	YA展示
「猫日和」	2月	一般展示

7 図書館の活動(令和元年度)

⑩展示会

	館名	期 間	入場者数(人)	会 場	主な内容
児童図書展示会	西	5月17日(金) ～21日(火)	191	おはなし室	前年に購入した児童 書の巡回展示
	中央	5月10日(金) ～14日(火)	202	おはなし室	
	東	5月31日(金) ～6月4日(火)	417	児童室 おはなし室	
	北	6月7日(金) ～11日(火)	218	おはなしの部屋	
船橋市図書館所蔵資料展	西	2月25日(火) ～3月1日(日) ※新型コロナウイルス感染症拡大防 止対策のため2月 29日と3月1日は 中止	184	船橋市民 ギャラリー	「明治の浮世絵～浮 世絵も文明開化の音 がする～」

⑪研修生等受入れ

	館名	西	中央	東	北	合計
実習生・教員 (人)		13	13	15	8	49
研修生・図書館学実習 (人)		1	4	1	2	8
職場体験等 (校数)		5	7	5	6	23
(人数)		19	27	18	18	82

⑫出前講座(依頼に応じて実施する大人対象の講座)への講師派遣

館名	回数(回)	人数(人)	対象	主な内容
西	7	143	保護者 読み聞かせボランティア 教諭等	絵本の読み聞かせの仕方 読書に関する講義等
中央	1	10		
東	3	100		
北	2	42		
計	13	295		

⑬船橋市西図書館の古文書を読む会(船橋市西図書館所蔵資料の解説)

館名	会員数(人)	回数(回)	延べ人数(人)
西	8	19	109

8 図書館の利用状況(令和元年度)

8 図書館の利用状況(令和元年度)

(1) 図書館・公民館図書室等利用状況

	開館日数・巡回日数(BM)	夜間開館日数	資料点数(蔵書)						貸出点数				来館者数	貸出者数	登録者数		
			一般書	参考図書	児童書	雑誌	視聴覚資料	一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料	内新規登録者数					
西	304	198	347,669	279,943	23,533	33,302	10,043	848	423,249	271,163	126,938	19,539	5,609	370,926	176,185	34,800	4,551
中央	304	198	315,306	233,874	14,073	52,528	14,831	-	553,121	387,037	135,122	28,184	2,778	531,584	215,897	69,921	3,845
東	304	198	275,785	218,782	13,929	39,684	3,390	-	456,607	312,571	123,215	18,837	1,984	334,201	170,698	36,265	2,032
内団体	-	-	-	-	-	-	-	-	4,839	267	4,568	4	-	-	44	-	-
BM	233	-	73,221	40,914	0	32,016	291	-	49,193	26,805	21,589	799	-	-	12,666	2,703	122
北	304	198	347,097	254,170	22,032	39,864	18,868	12,163	328,181	220,822	69,508	14,654	23,197	304,757	131,728	25,979	1,328
図書館計	-	-	1,359,078	1,027,683	73,567	197,394	47,423	13,011	1,810,351	1,218,398	476,372	82,013	33,568	1,541,468	707,174	169,668	11,878
小室	251	-	17,802	12,520	5	5,150	127	-	15,736	9,751	4,333	989	663	-	6,774	961	88
丸山	255	-	16,911	10,568	0	6,168	175	-	44,250	26,131	15,653	1,821	645	-	17,728	1,762	114
塚田	259	-	19,441	11,100	16	8,140	185	-	68,802	36,006	30,212	2,081	503	-	26,313	2,648	231
高根台	259	-	44,180	31,787	89	11,728	576	-	111,497	77,817	28,580	4,290	810	-	45,709	6,719	322
海神	259	-	32,842	22,626	28	9,765	423	-	39,093	20,525	16,110	2,176	282	-	15,438	2,834	95
薬円台	259	-	37,225	25,929	0	10,395	901	-	122,032	75,818	39,965	5,450	799	-	49,850	6,268	302
坪井	259	-	12,613	7,429	2	4,683	499	-	50,354	20,398	26,705	2,945	306	-	18,585	2,405	160
法典	256	-	20,726	14,845	0	5,704	177	-	67,082	42,941	21,382	2,478	281	-	25,216	3,215	257
西部	256	-	15,869	10,639	2	4,955	273	-	39,993	23,277	15,179	1,109	428	-	15,289	1,479	166
新高根	256	-	12,310	7,555	12	4,562	181	-	32,951	18,112	13,661	815	363	-	12,142	568	104
三山	258	-	8,490	5,469	0	3,021	0	-	28,056	17,203	9,800	847	206	-	10,644	802	147
浜町	254	-	7,892	4,138	0	3,597	157	-	30,945	12,853	16,964	912	216	-	11,239	309	179
北部	259	-	6,120	3,289	0	2,696	135	-	5,820	3,826	1,807	172	15	-	2,398	100	51
公民館等図書室計	-	-	252,421	167,894	154	80,564	3,809	-	656,611	384,658	240,351	26,085	5,517	-	257,325	30,070	2,216
東部	259	-	-	-	-	-	-	-	43,251	32,742	8,065	1,928	516	-	22,276	462	88
夏見	258	-	-	-	-	-	-	-	14,612	10,307	3,220	661	424	-	7,631	67	11
図書貸出返却窓口計	-	-	-	-	-	-	-	-	57,863	43,049	11,285	2,589	940	-	29,907	529	99
合計	-	-	1,611,499	1,195,577	73,721	277,958	51,232	13,011	2,524,825	1,646,105	728,008	110,687	40,025	1,541,468	994,406	200,267	14,193

※閉架書庫・共同書庫含む。

※全館・全室ともに令和元年台風19号の影響に伴う利用者安全確保のため、令和元年10月12日休館。また、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため、令和2年2月29日～3月31日休館。休館中、3月16日(公民館図書室等は3月17日)～3月31日は臨時窓口にて一部サービス提供。

8 図書館の利用状況(令和元年度)

(2) 資料点数

①図書館分類別資料点数(一般・雑誌)

(点)

館名		西	中央	東	BM	北	合計
分類・種別							
0 総記		11,735	8,254	8,272	412	11,487	40,160
	一般書	6,133	5,758	4,766	412	5,170	22,239
	参考図書	5,602	2,496	3,506	0	6,317	17,921
1 哲学		12,696	10,128	10,016	798	13,239	46,877
	一般書	12,131	9,867	9,777	798	12,630	45,203
	参考図書	565	261	239	0	609	1,674
2 歴史		26,715	22,466	20,929	2,696	27,391	100,197
	一般書	24,340	20,787	19,477	2,696	24,740	92,040
	参考図書	2,375	1,679	1,452	0	2,651	8,157
3 社会科学		38,440	41,320	39,160	3,761	47,006	169,687
	一般書	33,523	37,858	35,983	3,761	42,569	153,694
	参考図書	4,917	3,462	3,177	0	4,437	15,993
4 自然科学		18,521	19,070	17,864	2,238	21,765	79,458
	一般書	16,727	17,762	16,628	2,238	20,115	73,470
	参考図書	1,794	1,308	1,236	0	1,650	5,988
5 技術		19,914	22,489	19,559	4,990	24,421	91,373
	一般書	17,889	21,042	18,341	4,990	22,525	84,787
	参考図書	2,025	1,447	1,218	0	1,896	6,586
6 産業		9,497	10,237	7,881	1,154	10,491	39,260
	一般書	8,235	9,194	6,929	1,154	9,490	35,002
	参考図書	1,262	1,043	952	0	1,001	4,258
7 芸術		22,783	21,464	19,456	2,772	25,271	91,746
	一般書	20,926	20,574	18,722	2,772	24,107	87,101
	参考図書	1,857	890	734	0	1,164	4,645
8 言語		6,038	4,756	4,532	309	5,645	21,280
	一般書	4,532	3,978	3,874	309	4,653	17,346
	参考図書	1,506	778	658	0	992	3,934
9 文学		82,483	75,482	76,675	21,784	79,945	336,369
	一般書	80,853	74,773	75,918	21,784	78,630	331,958
	参考図書	1,630	709	757	0	1,315	4,411
	郷土資料	48,512	12,281	8,367	0	9,541	78,701
	貴重資料	6,142	0	0	0	0	6,142
	雑誌	9,549	9,828	2,925	0	18,279	40,581
合計		313,025	257,775	235,636	40,914	294,481	1,141,831
	一般書	279,943	233,874	218,782	40,914	254,170	1,027,683
	参考図書	23,533	14,073	13,929	0	22,032	73,567
	雑誌	9,549	9,828	2,925	0	18,279	40,581

※郷土資料・貴重資料の合計は、一般書の合計に含む。

8 図書館の利用状況(令和元年度)

②図書館開架・閉架別資料点数

(点)

開架・種別 \ 館名	西	中央	東	BM	北	合計
開架	153,131	187,450	128,656	7,127	132,989	609,353
閉架	114,388	96,520	40,334	35,143	88,861	375,246
共同書庫	80,150	31,336	106,795	30,951	125,247	374,479
合計	347,669	315,306	275,785	73,221	347,097	1,359,078

③図書館分類別資料点数(児童)

(点)

分類・種別 \ 館名	西	中央	東	BM	北	合計
0 総記	1,058	1,696	1,050	50	971	4,825
1 哲学	97	100	100	29	113	439
2 歴史	1,429	1,663	1,432	896	1,711	7,131
3 社会科学	1,743	3,810	1,932	802	1,846	10,133
4 自然科学	3,871	4,642	4,590	3,016	4,523	20,642
5 技術	1,628	1,731	1,834	1,216	1,869	8,278
6 産業	832	929	988	516	1,013	4,278
7 芸術	2,157	2,390	2,413	1,525	2,464	10,949
8 言語	360	457	417	129	381	1,744
9 文学	8,795	17,049	11,247	9,908	11,913	58,912
絵本	11,332	18,061	13,681	13,929	13,060	70,063
雑誌	494	5,003	465	291	589	6,842
合計	33,796	57,531	40,149	32,307	40,453	204,236
児童書	33,302	52,528	39,684	32,016	39,864	197,394
雑誌	494	5,003	465	291	589	6,842

④公民館等図書室資料点数

(点)

開架・種別 \ 館名	小室	丸山	塚田	高根台	海神	薬円台	坪井	法典	西部	新高根	三山	浜町	北部	合計
開架	13,182	14,083	16,344	30,989	24,961	22,620	11,299	20,010	15,554	10,386	7,502	7,892	6,120	200,942
閉架	13	0	0	3	454	1,908	1	0	0	1,790	988	0	0	5,157
共同書庫	4,607	2,828	3,097	13,188	7,427	12,697	1,313	716	315	134	0	0	0	46,322
合計	17,802	16,911	19,441	44,180	32,842	37,225	12,613	20,726	15,869	12,310	8,490	7,892	6,120	252,421

8 図書館の利用状況(令和元年度)

⑤視聴覚資料形態別資料点数 (点)

	西	北	合計
開架	848	5,536	6,384
映像資料(VHS)	0	691	691
映像資料(LD)	0	865	865
映像資料(VHD)	0	173	173
映像資料(DVD)	0	3,807	3,807
音楽CD	848	0	848
閉架	0	1,189	1,189
映像資料(VHS)	0	460	460
映像資料(LD)	0	0	0
映像資料(VHD)	0	0	0
映像資料(DVD)	0	729	729
音楽CD	0	0	0
共同書庫	0	5,438	5,438
映像資料(VHS)	0	5,438	5,438
映像資料(LD)	0	0	0
映像資料(VHD)	0	0	0
映像資料(DVD)	0	0	0
音楽CD	0	0	0
合計	848	12,163	13,011
映像資料(VHS)	0	6,589	6,589
映像資料(LD)	0	865	865
映像資料(VHD)	0	173	173
映像資料(DVD)	0	4,536	4,536
音楽CD	848	0	848

8 図書館の利用状況(令和元年度)

(3) 購入点数

①図書館分類別購入点数(一般)

(点)

館名		西	中央	東	BM	北	合計
分類・種別							
0		314	435	181	6	338	1,274
総記	一般書	260	364	126	6	260	1,016
	参考図書	54	71	55	0	78	258
1		387	417	305	63	443	1,615
哲学	一般書	385	417	302	63	441	1,608
	参考図書	2	0	3	0	2	7
2		1,005	1,036	736	87	928	3,792
歴史	一般書	991	977	719	87	898	3,672
	参考図書	14	59	17	0	30	120
3		1,647	1,896	1,073	76	1,679	6,371
社会科学	一般書	1,554	1,815	1,011	76	1,590	6,046
	参考図書	93	81	62	0	89	325
4		702	904	561	99	951	3,217
自然科学	一般書	684	895	542	99	940	3,160
	参考図書	18	9	19	0	11	57
5		698	936	686	242	1,041	3,603
技術	一般書	686	925	673	242	1,025	3,551
	参考図書	12	11	13	0	16	52
6		317	471	262	24	372	1,446
産業	一般書	298	451	239	24	355	1,367
	参考図書	19	20	23	0	17	79
7		781	838	538	28	681	2,866
芸術	一般書	770	823	533	28	666	2,820
	参考図書	11	15	5	0	15	46
8		203	232	153	11	179	778
言語	一般書	196	226	142	11	175	750
	参考図書	7	6	11	0	4	28
9		2,778	2,352	1,912	541	2,170	9,753
文学	一般書	2,761	2,338	1,907	541	2,155	9,702
	参考図書	17	14	5	0	15	51
	郷土資料	344	29	6	0	5	384
	貴重資料	12	0	0	0	0	12
	雑誌	2,263	3,546	2,012	0	2,423	10,244
合計		11,451	13,092	8,425	1,177	11,210	45,355
	一般書	8,941	9,260	6,200	1,177	8,510	34,088
	参考図書	247	286	213	0	277	1,023
	雑誌	2,263	3,546	2,012	0	2,423	10,244

※郷土資料・貴重資料の合計は、一般書の合計に含む。

8 図書館の利用状況(令和元年度)

②図書館分類別購入点数(児童)

(点)

館名 分類・種別	西	中央	東	BM	北	合計
0 総記	48	29	28	8	33	146
1 哲学	10	7	8	0	5	30
2 歴史	41	44	60	26	45	216
3 社会科学	78	77	102	13	88	358
4 自然科学	119	109	120	46	93	487
5 技術	68	72	72	17	71	300
6 産業	62	51	47	11	42	213
7 芸術	76	54	76	31	55	292
8 言語	36	26	29	14	26	131
9 文学	226	192	202	170	142	932
絵本	637	382	560	479	348	2,406
雑誌	126	217	120	84	150	697
合計	1,527	1,260	1,424	899	1,098	6,208

※児童資料は除く。

③公民館等図書室購入点数

(点)

館名 区分	小室	丸山	塚田	高根台	海神	薬円台	坪井	法典	西部	新高根	三山	浜町	北部	合計
一般書	316	659	699	935	660	971	390	656	514	502	488	654	580	8,024
児童書	253	473	448	422	317	521	307	303	304	289	284	442	390	4,753
雑誌	71	133	139	370	344	622	178	139	132	158	0	123	114	2,523
合計	640	1,265	1,286	1,727	1,321	2,114	875	1,098	950	949	772	1,219	1,084	15,300

④雑誌・新聞購入タイトル数

(点)

館名 区分	図書館						公民館等図書室													合計	
	西	中央	東	BM	北	計	小室	丸山	塚田	高根台	海神	薬円台	坪井	法典	西部	新高根	三山	浜町	北部		計
雑誌	163	275	139	7	194	778	5	12	12	30	28	41	17	13	13	9	0	11	10	201	979
新聞	14	16	12	0	13	55	2	2	2	6	6	6	2	2	2	2	0	3	3	38	93

⑤視聴覚資料形態別購入点数

(点)

	西	北	合計
映像資料(VHS)	0	0	0
映像資料(LD)	0	0	0
映像資料(VHD)	0	0	0
映像資料(DVD)	0	334	334
音楽CD	164	0	164
合計	164	334	498

8 図書館の利用状況(令和元年度)

(4) 除籍点数

(点)

区分	図書館					公民館等図書室														合計
	西	中央	東	北	計	小室	丸山	塚田	高根台	海神	薬円台	坪井	法典	西部	新高根	三山	浜町	北部	計	
一般書	11,190	5,531	13,100	12,296	42,117	289	836	980	1,196	883	1,221	96	101	79	52	13	4	3	5,753	47,870
児童書	558	332	2,292	844	4,026	152	461	97	350	92	340	18	70	23	11	26	7	2	1,649	5,675
雑誌	2,659	3,689	2,163	2,343	10,854	59	156	133	306	355	640	199	144	142	160	0	30	27	2,351	13,205
合計	14,407	9,552	17,555	15,483	56,997	500	1,453	1,210	1,852	1,330	2,201	313	315	244	223	39	41	32	9,753	66,750

※視聴覚資料は除く。(西・北)

※BMは東に含む。

(5) 寄贈点数

(点)

区分	図書館						公民館等図書室														合計
	西	中央	東	BM	北	計	小室	丸山	塚田	高根台	海神	薬円台	坪井	法典	西部	新高根	三山	浜町	北部	計	
寄贈点数	2,349	1,658	1,038	251	638	5,934	37	46	60	96	223	165	33	47	25	93	44	33	21	923	6,857

(6) 貸出点数

①図書館分類別貸出点数(一般)

(点)

分類・種別	西	中央	東	BM	北	合計
0 総記	5,691	6,188	3,685	171	2,735	18,470
1 哲学	14,879	20,678	11,799	689	9,395	57,440
2 歴史	23,913	32,384	24,555	1,090	18,115	100,057
3 社会科学	28,905	42,550	25,606	1,312	19,881	118,254
4 自然科学	16,162	24,174	18,433	1,320	13,862	73,951
5 技術	23,739	39,374	35,392	4,438	24,123	127,066
6 産業	5,982	10,695	7,253	435	6,280	30,645
7 芸術	14,433	21,078	18,455	750	14,260	68,976
8 言語	4,869	6,201	3,614	197	2,800	17,681
9 文学	132,590	183,715	163,779	16,403	109,371	605,858
うち郷土資料	1,147	698	275	4	234	2,358
合計	271,163	387,037	312,571	26,805	220,822	1,218,398

※東館は、団体貸出しを含む。

※郷土資料は、一般書の合計に含む。

8 図書館の利用状況(令和元年度)

②図書館分類別貸出点数(児童)

(点)

分類・種別	西	中央	東	BM	北	合計
0 総記	1,123	903	581	109	364	3,080
1 哲学	143	168	211	12	100	634
2 歴史	1,964	2,161	1,942	217	905	7,189
3 社会科学	2,177	2,103	2,345	188	5,106	11,919
4 自然科学	8,561	9,459	10,741	1,470	4,915	35,146
5 技術	4,242	4,159	4,092	869	2,320	15,682
6 産業	1,497	1,222	1,228	156	732	4,835
7 芸術	7,073	6,258	6,935	892	4,079	25,237
8 言語	752	813	726	117	457	2,865
9 文学	27,447	30,755	26,081	6,351	13,337	103,971
絵本	71,959	77,121	68,333	11,208	37,193	265,814
合計	126,938	135,122	123,215	21,589	69,508	476,372

※東館は、団体貸出しを含む。

③予約点数

(点)

区分	図書館						公民館等図書室														図書貸出返却窓口			合計
	西	中央	東	BM	北	計	小室	丸山	塚田	高根台	海神	薬円台	坪井	法典	西部	新高根	三山	浜町	北部	計	東部	夏見	計	
総予約点数	117,032	144,339	101,929	10,430	51,889	425,619	7,620	17,870	25,532	38,938	14,319	49,268	17,736	23,333	13,833	10,967	10,537	9,837	1,602	241,392	46,013	15,851	61,864	728,875
内インター ネット点数	106,363	126,410	88,834	7,431	44,018	373,056	6,003	14,668	22,332	30,340	11,738	42,540	16,546	19,732	12,591	9,103	8,671	8,630	1,270	204,164	42,751	14,702	57,453	634,673

8 図書館の利用状況(令和元年度)

(7) 利用者数

①図書館月別来館者数

(人)

館名 月	西	中央	東	北	合計
4月	30,897	43,586	29,367	28,532	132,382
5月	34,524	49,970	30,723	26,830	142,047
6月	34,161	49,698	31,338	27,178	142,375
7月	38,211	57,116	34,185	32,974	162,486
8月	40,851	53,375	36,761	34,821	165,808
9月	34,314	48,098	31,393	27,001	140,806
10月	33,925	49,168	30,622	26,689	140,404
11月	33,665	47,850	29,386	25,504	136,405
12月	31,466	45,863	27,918	25,916	131,163
1月	31,088	46,637	27,398	26,013	131,136
2月	27,824	40,223	25,110	23,299	116,456
3月	-	-	-	-	-
合計	370,926	531,584	334,201	304,757	1,541,468

②夜間開館利用状況

	西	中央	東	北	合計
開館日・時間	月～金				-
	17:00～20:00				-
開館日数	304	304	304	304	-
うち夜間開館日数	198	198	198	198	-
貸出者数	31,254	30,411	16,774	17,762	96,201
一日平均貸出者数	158	154	85	90	-
貸出点数	66,814	71,273	41,057	41,609	220,753
一日平均貸出点数	337	360	207	210	-

(8) 相互協力点数

(点)

借用	6,368
貸出	6,874

8 図書館の利用状況(令和元年度)

(9) 団体貸出し利用状況

登録 団体数	利用 団体数	団体貸出回数	貸出点数	一般書	児童書	雑誌
				267	4,568	4
31	15	44	4,839			

(10) 移動図書館利用状況

移動図書館車「まつかぜ号」が約 3,000 冊の本を載せ、市内 35 か所のステーションを月 2 日ずつ巡回した。

①巡回日数及び貸出状況

巡回日数	一般書		児童書		合計	
	貸出者数	貸出点数	貸出者数	貸出点数	貸出者数	貸出点数
233	7,922	27,080	4,744	22,113	12,666	49,193

②ステーション別貸出状況

(点)

No.	ステーション名	貸出点数	No.	ステーション名	貸出点数
1	宮本小学校	1,051	19	七林小学校	186
2	若松中央広場	6,855	20	大穴北小学校	1,268
3	旭町本行寺	301	21	飯山満セントラルコーポ	1,713
4	宮本台公園	2,640	22	行田中学校	574
5	小栗原小学校	426	23	夏見台中央公園	1,629
6	二宮出張所	552	24	夏見台団地給水塔前	1,830
7	三山小学校	312	25	北本町ライオンズマンション	1,167
8	三田中学校	531	26	中野木小学校	4,053
9	前原小学校	1,889	27	ハザマ台サンハイツ	1,231
10	船橋サンハイツ	686	28	高郷小学校	266
11	雄鹿野団地駐車場	1,257	29	芝山東小学校	509
12	ランドルーム三咲店	399	30	芝山西小学校	236
13	八木が谷北公園	203	31	エステート上山駐車場	435
14	東船橋ガーデニア	3,001	32	北本町ブライトシティ船橋前	1,932
15	田喜野井グリーンハイツ	1,490	33	ファミリー津田沼	2,709
16	みどり台中央公園	1,048	34	山手ルネ・アクシアム	5,204
17	金杉台団地集会所	814	35	フェルマータ船橋	182
18	二和グリーンハイツ	614		合計	49,193

9 統計

9 統計

(1) 資料点数の推移

①館別資料点数の推移

(点)

種別・年度 館名	29					30					1				
	一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料		一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料		一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料	
西	334,474	294,421	30,504	9,059	490	342,986	300,046	32,021	10,239	680	347,669	303,476	33,302	10,043	848
中央	304,518	238,424	50,580	15,514	-	308,593	242,543	51,661	14,389	-	315,306	247,947	52,528	14,831	-
東	284,068	241,136	39,428	3,504	-	279,694	237,069	39,179	3,446	-	275,785	232,711	39,684	3,390	-
BM	75,180	40,947	33,955	278	-	73,573	40,777	32,521	275	-	73,221	40,914	32,016	291	-
北	350,415	280,750	39,746	18,201	11,718	349,328	279,201	39,659	18,600	11,868	347,097	276,202	39,864	18,868	12,163
図書館計	1,348,655	1,095,678	194,213	46,556	12,208	1,354,174	1,099,636	195,041	46,949	12,548	1,359,078	1,101,250	197,394	47,423	13,011
小室	18,177	12,922	5,139	116	-	17,625	12,469	5,042	114	-	17,802	12,525	5,150	127	-
丸山	17,196	10,596	6,352	248	-	17,106	10,649	6,244	213	-	16,911	10,568	6,168	175	-
塚田	19,023	11,277	7,555	191	-	19,217	11,282	7,756	179	-	19,441	11,116	8,140	185	-
高根台	44,782	32,718	11,564	500	-	44,209	32,056	11,641	512	-	44,180	31,876	11,728	576	-
海神	32,715	22,954	9,213	548	-	32,804	22,837	9,535	432	-	32,842	22,654	9,765	423	-
粟田台	36,779	25,800	10,040	939	-	37,151	26,036	10,196	919	-	37,225	25,929	10,395	901	-
坪井	11,531	6,962	4,080	489	-	12,018	7,107	4,391	520	-	12,613	7,431	4,683	499	-
法典	19,437	13,679	5,576	182	-	20,023	14,343	5,498	182	-	20,726	14,845	5,704	177	-
西部	14,883	10,150	4,456	277	-	15,471	10,495	4,684	292	-	15,869	10,641	4,955	273	-
新高根	10,978	6,778	4,015	185	-	11,489	7,024	4,282	183	-	12,310	7,567	4,562	181	-
三山	6,638	4,091	2,547	-	-	7,754	4,959	2,795	-	-	8,490	5,469	3,021	0	-
浜町	-	-	-	-	-	6,673	3,460	3,149	64	-	7,892	4,138	3,597	157	-
北部	-	-	-	-	-	5,125	2,749	2,328	48	-	6,120	3,289	2,696	135	-
公民館等図書室計	232,139	157,927	70,537	3,675	-	246,665	165,466	77,541	3,658	-	252,421	168,048	80,564	3,809	-
合計	1,580,794	1,253,605	264,750	50,231	12,208	1,600,839	1,265,102	272,582	50,607	12,548	1,611,499	1,269,298	277,958	51,232	13,011

※参考図書は、一般書に含む。

②図書館分類別資料点数の推移 (一般・雑誌・視聴覚資料)

(点)

館名・年度 分類・種別	西			中央			東			BM			北			合計		
	29	30	1	29	30	1	29	30	1	29	30	1	29	30	1	29	30	1
0 総記	11,351	11,683	11,735	7,935	8,280	8,254	8,389	8,523	8,272	420	410	412	11,245	11,536	11,487	39,340	40,432	40,160
1 哲学	12,525	13,009	12,696	9,941	10,270	10,128	10,682	10,986	10,016	849	912	798	13,041	13,276	13,239	47,038	48,453	46,877
2 歴史	26,329	27,116	26,715	21,472	21,791	22,466	21,790	21,989	20,929	2,698	2,653	2,696	27,654	27,700	27,391	99,943	101,249	100,197
3 社会科学	37,118	38,042	38,440	38,055	39,775	41,320	38,919	38,963	39,160	3,685	3,715	3,761	47,451	45,795	47,006	165,228	166,290	169,687
4 自然科学	18,520	19,109	18,521	18,347	18,683	19,070	18,210	18,680	17,864	2,084	2,175	2,238	21,595	21,336	21,765	78,756	79,983	79,458
5 技術	19,384	19,933	19,914	21,521	21,849	22,489	19,141	19,371	19,559	4,622	4,855	4,990	24,157	24,963	24,421	88,825	90,971	91,373
6 産業	9,239	9,342	9,497	9,882	10,039	10,237	8,104	7,948	7,881	1,127	1,144	1,154	10,192	10,269	10,491	38,544	38,742	39,260
7 芸術	21,599	22,246	22,783	20,674	21,041	21,464	19,085	19,458	19,456	2,799	2,800	2,772	25,163	25,315	25,271	89,320	90,860	91,746
8 言語	5,912	5,922	6,038	4,571	4,655	4,756	4,560	4,469	4,532	300	301	309	5,787	5,722	5,645	21,130	21,069	21,280
9 文学	81,641	80,829	82,483	74,419	74,196	75,482	84,204	78,375	76,675	22,363	21,812	21,784	85,430	83,988	79,945	348,057	339,200	336,369
郷土資料	44,675	46,685	48,512	11,607	11,964	12,281	8,052	8,307	8,367	-	-	-	9,035	9,301	9,541	73,369	76,257	78,701
貴重資料	6,128	6,130	6,142	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,128	6,130	6,142
雑誌	8,624	9,790	9,549	10,750	9,544	9,828	3,103	3,038	2,925	-	-	-	17,676	18,052	18,279	40,153	40,424	40,581
視聴覚資料	490	680	848	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11,718	11,868	12,163	12,208	12,548	13,011
合計	303,535	310,516	313,873	249,174	252,087	257,775	244,239	240,107	235,636	40,947	40,777	40,914	310,144	309,121	306,644	1,148,039	1,152,608	1,154,842
一般書	294,421	300,046	303,476	238,424	242,543	247,947	241,136	237,069	232,711	40,947	40,777	40,914	280,750	279,201	276,202	1,095,678	1,099,636	1,101,250
雑誌	8,624	9,790	9,549	10,750	9,544	9,828	3,103	3,038	2,925	-	-	-	17,676	18,052	18,279	40,153	40,424	40,581
視聴覚資料	490	680	848	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11,718	11,868	12,163	12,208	12,548	13,011

※郷土資料・貴重資料の合計は、一般書の合計に含む。

③図書館分類別資料点数の推移(児童・児童雑誌)

(点)

館名・年度	西			中央			東			BM			北			合計		
	29	30	1	29	30	1	29	30	1	29	30	1	29	30	1	29	30	1
0 総記	890	965	1,058	1,591	1,646	1,696	1,019	1,046	1,050	44	44	50	1,038	1,056	971	4,582	4,757	4,825
1 哲学	78	84	97	91	92	100	91	92	100	37	29	29	108	108	113	405	405	439
2 歴史	1,338	1,380	1,429	1,626	1,657	1,663	1,441	1,381	1,432	942	873	896	1,697	1,667	1,711	7,044	6,958	7,131
3 社会科学	1,541	1,615	1,743	3,677	3,727	3,810	1,838	1,835	1,932	783	791	802	1,740	1,753	1,846	9,579	9,721	10,133
4 自然科学	3,785	3,755	3,871	4,482	4,589	4,642	4,735	4,555	4,590	3,188	3,006	3,016	4,612	4,474	4,523	20,802	20,379	20,642
5 技術	1,461	1,571	1,628	1,606	1,667	1,731	1,724	1,778	1,834	1,297	1,288	1,216	1,771	1,808	1,869	7,859	8,112	8,278
6 産業	727	770	832	866	893	929	910	943	988	520	525	516	940	972	1,013	3,963	4,103	4,278
7 芸術	2,003	2,120	2,157	2,298	2,368	2,390	2,424	2,456	2,413	1,679	1,589	1,525	2,526	2,564	2,464	10,930	11,097	10,949
8 言語	263	327	360	391	433	457	356	402	417	130	126	129	334	361	381	1,474	1,649	1,744
9 文学	8,209	8,698	8,795	16,660	16,881	17,049	11,338	11,337	11,247	10,814	10,070	9,908	11,818	11,963	11,913	58,839	58,949	58,912
絵本	10,209	10,736	11,332	17,292	17,708	18,061	13,552	13,354	13,681	14,521	14,180	13,929	13,162	12,933	13,060	68,736	68,911	70,063
雑誌	435	449	494	4,764	4,845	5,003	401	408	465	278	275	291	525	548	589	6,403	6,525	6,842
合計	30,939	32,470	33,796	55,344	56,506	57,531	39,829	39,587	40,149	34,233	32,796	32,307	40,271	40,207	40,453	200,616	201,566	204,236
児童書	30,504	32,021	33,302	50,580	51,661	52,528	39,428	39,179	39,684	33,955	32,521	32,016	39,746	39,659	39,864	194,213	195,041	197,394
雑誌	435	449	494	4,764	4,845	5,003	401	408	465	278	275	291	525	548	589	6,403	6,525	6,842

(2) 館別貸出点数の推移

(点)

館名	種別・年度	29				30				1						
		一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料	一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料	一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料			
西		440,291	277,074	137,753	20,473	4,991	448,422	286,257	136,368	21,120	4,677	423,249	271,163	126,938	19,539	5,609
中央		606,155	403,531	165,697	34,410	2,517	609,614	421,176	153,676	31,924	2,838	553,121	387,037	135,122	28,184	2,778
東		520,880	355,727	141,543	21,257	2,353	503,136	345,577	134,443	20,893	2,223	456,607	312,571	123,215	18,837	1,984
	うち団体	6,127	237	5,890	-	-	5,862	324	5,536	2	-	4,839	267	4,568	4	-
BM		59,707	31,006	27,428	1,273	-	57,658	30,818	25,762	1,078	-	49,193	26,805	21,589	799	-
北		346,485	227,338	74,742	18,614	25,791	360,129	238,484	78,077	17,544	26,024	328,181	220,822	69,508	14,654	23,197
図書館計		1,973,518	1,294,676	547,163	96,027	35,652	1,978,959	1,322,312	528,326	92,559	35,762	1,810,351	1,218,396	476,372	82,013	33,568
小室		15,623	9,834	3,918	1,301	570	15,824	9,783	4,715	791	535	15,736	9,751	4,333	989	663
丸山		41,343	25,477	13,367	2,049	450	46,063	26,803	16,547	2,194	519	44,250	26,131	15,653	1,821	645
塚田		57,703	29,837	25,484	1,857	525	68,566	34,158	31,495	2,182	731	68,802	36,006	30,212	2,081	503
高根台		117,154	82,559	29,680	4,431	484	119,731	82,637	31,870	4,615	609	111,497	77,817	28,580	4,290	810
海神		44,476	22,443	19,231	2,425	377	42,508	22,015	17,636	2,422	435	39,093	20,525	16,110	2,176	282
菜円台		135,285	81,558	46,951	6,158	618	135,842	82,669	46,550	5,885	738	122,032	75,816	39,965	5,450	799
坪井		48,201	19,000	26,123	2,724	354	54,745	21,159	30,528	2,690	368	50,354	20,398	26,705	2,945	306
法典		77,059	47,191	26,604	2,761	503	78,441	47,757	27,435	2,876	373	67,082	42,941	21,382	2,478	281
西部		40,882	23,954	15,233	1,249	446	43,519	24,725	16,911	1,392	491	39,993	23,277	15,179	1,109	428
新高根		27,200	16,019	10,154	750	277	30,937	17,236	12,781	728	192	32,951	18,112	13,661	815	363
三山		23,062	13,869	8,058	956	179	26,997	16,810	9,100	898	189	28,056	17,203	9,800	847	206
浜町		-	-	-	-	-	11,343	4,653	6,448	178	64	30,945	12,853	16,964	912	216
北部		-	-	-	-	-	1,804	1,226	538	33	7	5,820	3,826	1,807	172	15
公民館等図書室計		627,988	371,741	224,803	26,661	4,783	676,320	391,631	252,554	26,884	5,251	656,611	384,658	240,351	26,085	5,517
東部		33,616	25,363	6,017	1,663	573	40,619	30,681	7,680	1,730	528	43,251	32,742	8,065	1,928	516
夏見		8,081	5,595	1,983	317	186	13,874	9,723	3,331	569	251	14,612	10,307	3,220	661	424
図書貸出返却窓口計		41,697	30,958	8,000	1,980	759	54,493	40,404	11,011	2,299	779	57,863	43,049	11,285	2,589	940
合計		2,643,203	1,697,375	779,966	124,668	41,194	2,709,772	1,754,347	791,891	121,742	41,792	2,524,825	1,646,105	728,008	110,687	40,025

9 統計

(3) 館別貸出者数の推移

(人)

種別・年度 館名	29				30				1			
	一般書	児童書	視聴覚資料		一般書	児童書	視聴覚資料		一般書	児童書	視聴覚資料	
西	181,379	134,828	43,095	3,456	186,994	141,964	41,830	3,200	176,185	133,141	39,203	3,841
中央	231,949	184,943	45,090	1,916	237,172	191,910	43,083	2,179	215,897	175,301	38,566	2,030
東	190,794	146,224	42,637	1,933	187,114	144,690	40,713	1,711	170,698	131,804	37,323	1,571
うち団体	58	-	58	-	52	-	52	-	44	-	44	-
BM	15,400	9,521	5,879	-	14,816	9,308	5,508	-	12,666	7,922	4,744	-
北	136,768	98,668	22,152	15,948	144,410	105,066	23,226	16,118	131,728	96,126	21,148	14,454
図書館計	756,290	574,184	158,853	23,253	770,506	592,938	154,360	23,208	707,174	544,294	140,984	21,896
小室	6,647	5,113	1,110	424	6,937	5,219	1,286	432	6,774	5,152	1,108	514
丸山	17,081	13,333	3,379	369	18,906	14,360	4,162	384	17,728	13,448	3,802	478
塚田	24,578	17,600	6,542	436	26,365	17,758	8,037	570	26,313	18,070	7,846	397
高根台	47,565	39,083	8,109	373	49,471	40,197	8,779	495	45,709	37,055	8,029	625
海神	17,120	12,000	4,827	293	16,770	11,820	4,632	318	15,438	10,973	4,252	213
薬円台	53,372	40,198	12,652	522	54,392	41,124	12,608	660	49,850	37,939	11,231	680
坪井	18,150	10,512	7,322	316	20,080	11,591	8,161	328	18,585	10,951	7,363	271
法典	28,180	21,043	6,715	422	28,980	21,861	6,793	326	25,216	19,454	5,520	242
西部	15,977	11,445	4,181	351	16,675	11,803	4,499	373	15,289	11,156	3,822	311
新高根	10,426	7,445	2,755	226	11,502	8,151	3,180	171	12,142	8,576	3,271	295
三山	9,205	7,077	1,985	143	10,766	8,402	2,206	158	10,644	8,239	2,247	158
浜町	-	-	-	-	3,876	2,286	1,540	50	11,239	6,870	4,186	183
北部	-	-	-	-	755	579	169	7	2,398	1,895	489	14
公民館等図書室計	248,301	184,849	59,577	3,875	265,475	195,151	66,052	4,272	257,325	189,778	63,166	4,381
東部	17,970	14,763	2,749	458	21,256	17,306	3,512	438	22,276	18,247	3,596	433
夏見	4,505	3,370	990	145	7,244	5,646	1,410	188	7,631	5,876	1,479	276
図書貸出返却窓口計	22,475	18,133	3,739	603	28,500	22,952	4,922	626	29,907	24,123	5,075	709
合計	1,027,066	777,166	222,169	27,731	1,064,481	811,041	225,334	28,106	994,406	758,195	209,225	26,986

※団体貸出しでの貸出者数は、児童書に振り分ける。

(4) 一日平均貸出点数の推移

(点)

種別・年度 館名	29					30					1				
	一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料		一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料		一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料	
西	1,322	832	414	61	15	1,342	857	408	63	14	1,390	891	417	64	18
中央	1,821	1,224	486	103	8	1,824	1,261	460	95	8	1,818	1,273	444	92	9
東	1,545	1,067	407	64	7	1,504	1,034	402	62	6	1,500	1,028	405	61	6
うち団体	18	1	17	-	-	16	-	16	-	-	15	-	15	-	-
BM	231	120	106	5	-	223	119	100	4	-	210	115	92	3	-
北	1,040	683	224	56	77	1,076	714	233	52	77	1,078	726	228	48	76
図書館計	5,959	3,926	1,637	289	107	5,969	3,985	1,603	276	105	5,996	4,033	1,586	268	109
小室	57	36	14	5	2	53	34	16	2	1	60	38	17	3	2
丸山	149	92	48	7	2	161	95	58	7	1	172	102	61	7	2
塚田	207	107	91	7	2	237	119	109	7	2	264	139	116	8	1
高根台	414	291	105	16	2	416	287	111	16	2	429	300	110	16	3
海神	162	82	70	9	1	147	77	61	8	1	150	79	62	8	1
薬円台	476	287	165	22	2	472	288	162	20	2	470	292	154	21	3
坪井	170	67	92	10	1	189	73	106	9	1	193	78	103	11	1
法典	272	166	94	10	2	272	166	95	10	1	260	167	83	9	1
西部	145	85	54	4	2	151	87	59	4	1	154	90	59	4	1
新高根	97	57	36	3	1	108	61	45	2	-	127	70	53	3	1
三山	81	49	28	3	1	92	58	31	3	-	106	66	37	3	-
浜町	-	-	-	-	-	99	41	57	1	-	119	50	66	3	-
北部	-	-	-	-	-	18	13	5	-	-	20	14	6	-	-
公民館等図書室計	2,230	1,319	797	96	18	2,415	1,399	915	89	12	2,524	1,485	927	96	16
東部	118	89	21	6	2	139	106	26	6	1	165	126	31	7	1
夏見	43	29	10	3	1	46	34	11	1	-	54	39	12	2	1
図書貸出返却窓口計	161	118	31	9	3	185	140	37	7	1	219	165	43	9	2
合計	8,350	5,363	2,465	394	128	8,569	5,524	2,555	372	118	8,739	5,683	2,556	373	127

(5) 新規登録者数の推移

(人)

種別・年度 館名	29		30		1				
	一般	児童	一般	児童	一般	児童			
西	5,299	4,633	666	4,960	4,332	628	4,551	3,992	559
中央	4,457	3,775	682	4,425	3,747	678	3,845	3,188	657
東	2,210	1,643	567	2,346	1,669	677	2,032	1,396	636
BM	150	118	32	137	113	24	122	110	12
北	1,420	1,086	334	1,553	1,148	405	1,328	951	377
図書館計	13,536	11,255	2,281	13,421	11,009	2,412	11,878	9,637	2,241
小室	112	92	20	101	75	26	88	69	19
丸山	124	85	39	136	82	54	114	66	48
塚田	247	151	96	244	162	82	231	142	89
高根台	371	297	74	367	285	82	322	248	74
海神	89	55	34	104	73	31	95	67	28
薬円台	368	259	109	372	278	94	302	213	89
坪井	205	125	80	207	110	97	160	89	71
法典	254	181	73	291	202	89	257	182	75
西部	190	144	46	207	147	60	166	116	50
新高根	100	60	40	120	77	43	104	69	35
三山	140	107	33	172	148	24	147	115	32
浜町	-	-	-	130	80	50	179	108	71
北部	-	-	-	49	41	8	51	43	8
公民館等図書室計	2,200	1,556	644	2,500	1,760	740	2,216	1,527	689
東部	80	65	15	75	64	11	88	68	20
夏見	8	6	2	7	5	2	11	10	1
図書貸出返却窓口計	88	71	17	82	69	13	99	78	21
合計	15,824	12,732	2,942	16,003	12,838	3,165	14,193	11,242	2,951

9 統計

(6) 参考指標

①図書館

人口1人当たり 貸出点数 (点)	登録率 (%)	登録者1人当たり 貸出点数 (点)	蔵書回転数 (点)	人口1人当たり 蔵書数 (点)	人口1人当たり 図書購入費 (円)
$\frac{1,810,351}{640,695} = 2.8$	$\frac{169,668}{640,695} \times 100 = 26.5$	$\frac{1,810,351}{169,668} = 10.7$	$\frac{1,810,351}{1,359,078} = 1.3$	$\frac{1,359,078}{640,695} = 2.1$	$\frac{88,120,711}{640,695} = 137.5$

※公民館図書室等は除く。

※貸出点数・蔵書数は雑誌・視聴覚 (AV) 資料を含む。

②図書館及び公民館等図書室の合計

指標	年度	29	30	1
(点) 人口1人当たり 貸出点数	$\frac{\text{貸出点数}}{\text{人口}}$	$\frac{2,643,203}{633,263} = 4.2$	$\frac{2,709,772}{636,736} = 4.3$	$\frac{2,524,825}{640,695} = 3.9$
(%) 登録率	$\frac{\text{登録者数}}{\text{人口}} \times 100$	$\frac{195,808}{633,263} \times 100 = 30.9$	$\frac{198,038}{636,736} \times 100 = 31.1$	$\frac{200,267}{640,695} \times 100 = 31.3$
(点) 登録者1人当たり 貸出点数	$\frac{\text{貸出点数}}{\text{登録者数}}$	$\frac{2,643,203}{195,808} = 13.5$	$\frac{2,709,772}{198,038} = 13.7$	$\frac{2,524,825}{200,267} = 12.6$
(点) 蔵書回転数	$\frac{\text{貸出点数}}{\text{蔵書数}}$	$\frac{2,643,203}{1,580,794} = 1.7$	$\frac{2,709,772}{1,600,839} = 1.7$	$\frac{2,524,825}{1,611,499} = 1.6$
(点) 人口1人当たり 蔵書数	$\frac{\text{蔵書数}}{\text{人口}}$	$\frac{1,580,794}{633,263} = 2.5$	$\frac{1,600,839}{636,736} = 2.5$	$\frac{1,611,499}{640,695} = 2.5$
(円) 人口1人当たり 図書購入費	$\frac{\text{図書購入費}}{\text{人口}}$	$\frac{112,142,423}{633,263} = 177.1$	$\frac{110,848,354}{636,736} = 174.1$	$\frac{107,925,809}{640,695} = 168.5$

※貸出点数・蔵書数は雑誌・視聴覚 (AV) 資料を含む。

資料編

(1) 船橋市図書館条例

平成28年3月30日

船橋市条例第27号

船橋市図書館条例

船橋市図書館条例（昭和56年船橋市条例第22号）の全部を改正する。

(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、図書館の設置及び管理に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置、名称及び位置)

第2条 市は、図書館を設置する。

2 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
船橋市西図書館	船橋市西船1丁目20番50号
船橋市中央図書館	船橋市本町4丁目38番28号
船橋市東図書館	船橋市習志野台5丁目1番1号
船橋市北図書館	船橋市二和東5丁目26番1号

(業務)

第3条 船橋市図書館（以下「図書館」という。）は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 法第3条に規定する事項の実施に関すること。
- (2) その他教育委員会が必要があると認めること。

(入館の制限又は使用の禁止)

第4条 教育委員会は、図書館を使用する者（以下「使用者」という。）が、次の各号のいずれかに該当するときは、図書館の入館を制限し、又は使用を禁止することができる。

- (1) 秩序又は風紀を乱すおそれがあると認めるとき。
- (2) 施設、設備又は法第3条第1号に規定する図書館資料（以下「図書館資料」という。）を損傷するおそれがあると認めるとき。
- (3) その他教育委員会が使用を不相当と認めるとき。

(指定管理者による管理)

第5条 船橋市中央図書館、船橋市東図書館及び船橋市北図書館（以下これらを「指定管理館」という。）の管理は、法人その他の団体であつて教育委員会が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第6条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第3条各号に掲げる業務に関すること。
- (2) 指定管理館の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (3) その他指定管理館の運営に関する事務のうち、教育委員会が必要があると認めるもの

2 前項の規定により指定管理者が業務を行う場合における第4条の規定の適用については、同条中「教育委員会」とあるのは「指定管理者」と、「図書館」とあるのは「指定管理館」とする。

(指定管理者の指定の申請)

第7条 第5条の規定による指定を受けようとするものは、教育委員会規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について教育委員会に申請しなければならない。

- (1) 指定管理館の事業計画書
- (2) その他教育委員会規則で定める書類

(指定管理者の指定)

第8条 教育委員会は、前条の規定による申請があつたときは、次の各号のいずれにも該当するものうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) 事業計画書による指定管理館の管理が使用者の平等な使用を確保し、サービスの向上が図られるものであること。

- (2) 事業計画書の内容が指定管理館の効用を最大限に発揮させ、かつ、効率的な管理が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

(事業報告書の作成及び提出)

第9条 指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 指定管理館の管理の実施状況及び利用状況
- (2) 指定管理館の管理に係る収支状況
- (3) その他指定管理館の管理の実態を把握するため、教育委員会が必要があると認める事項
(開館時間)

第10条 図書館の開館時間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。ただし、船橋市西図書館にあっては教育委員会が必要があると認めるときはこれを変更することができ、指定管理館にあっては指定管理者が必要があると認めるときは教育委員会の承認を得て開館時刻を繰り上げ、又は閉館時刻を繰り下げることができる。

- (1) 月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「休日」という。）を除く。） 午前9時30分から午後8時まで
- (2) 日曜日、土曜日及び休日 午前9時30分から午後5時まで

2 前項ただし書の規定により指定管理者が教育委員会の承認を得て開館時刻を繰り上げ、又は閉館時刻を繰り下げたときは、当該繰り上げ、又は繰り下げた時刻を教育委員会規則で定めるものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て臨時に開館時間を変更することができる。

(休館日)

第11条 図書館の休館日は、次に掲げるとおりとする。ただし、船橋市西図書館にあっては教育委員会が必要があると認めるときはこれを変更し、又は臨時に休館日を設けることができ、指定管理館にあっては指定管理者が必要があると認めるときは教育委員会の承認を得て次に掲げる日の全部又は一部を開館日とすることができる。

- (1) 毎月の最後の月曜日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- (3) 毎月の第2木曜日（その日が、休日に当たるときは、次の週の木曜日）
- (4) 図書館資料の整理に特に要する期間として、年1回14日以内で教育委員会が定める日

2 前項ただし書の規定により指定管理者が教育委員会の承認を得て休館日の全部又は一部を開館日としたときは、当該開館日を教育委員会規則で定めるものとする。

3 第1項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て臨時に休館日を変更し、又は休館日を設けることができる。

(損害賠償)

第12条 指定管理者及び使用者は、図書館の施設、設備又は図書館資料を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、教育委員会がやむを得ない理由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

(秘密保持義務)

第13条 指定管理者及び指定管理館の業務に従事している者（以下「従事者」という。）は、指定管理館の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(図書館協議会)

第14条 法第14条第1項の規定により、船橋市図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会の委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から教育委員会が任命する。

3 協議会は、委員10人以内をもって組織する。

4 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 その他協議会の組織及び運営に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

(委任)

第15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

(施行期日)

- 1 この条例は、平成29年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、公布の日から施行する。

(準備行為)

- 2 第5条の規定による指定管理者の指定に関し必要な手続は、この条例の施行前においても、第7条及び第8条の規定の例により行うことができる。

(経過措置)

- 3 この条例の施行の際現に改正前の船橋市図書館条例第5条第2項の規定により任命された船橋市図書館協議会の委員である者は、平成29年4月1日において改正後の船橋市図書館条例第14条第2項の規定により協議会の委員として任命されたものとみなす。この場合において、その任命されたものとみなされる者の任期は、同条第4項の規定にかかわらず、同年6月30日までとする。

附 則 (平成28年9月26日条例第55号)

この条例は、平成28年10月21日から施行する。

附 則 (平成29年3月30日条例第18号)

この条例は、公布の日から施行する。

(2) 船橋市図書館条例施行規則

平成28年3月31日
教育委員会規則第5号

船橋市図書館条例施行規則

船橋市図書館条例施行規則（昭和56年船橋市教育委員会規則第3号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、船橋市図書館条例（平成28年船橋市条例第27号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

（指定の申請書等）

第2条 条例第7条の規則で定める申請書は、船橋市図書館指定管理者指定申請書（第1号様式）とする。

2 条例第7条第1号の事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 管理の基本方針
- (2) 事業運営計画
- (3) 管理に係る収支予算
- (4) 施設及び設備の維持管理計画
- (5) その他管理運営に関する計画

3 条例第7条第2号の規則で定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 定款、寄附行為その他これらに類する書類
- (2) 法人にあつては、登記事項証明書
- (3) 第1項の申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の貸借対照表、収支計算書及び事業報告書
- (4) その他教育委員会が必要があると認める書類

（指定の通知）

第3条 教育委員会は、条例第8条の規定により指定管理者を指定したときは、船橋市図書館指定管理者指定通知書（第2号様式）により指定されたものに通知するものとする。

（開館時間）

第4条 指定管理者は、条例第10条第3項の規定により臨時に開館時間を変更しようとするとき、又は条例第11条第3項の規定により臨時に休館日を変更し、若しくは休館日を設けようとするときは、船橋市図書館開館時間変更等承認申請書（第3号様式）により教育委員会の承認を得なければならない。

（館内の利用）

第5条 図書館資料を館内で利用する者は、館長の指示に従い、所定の場所において利用しなければならない。

（館外貸出しの手続）

第6条 図書館資料の館外貸出しは、市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する者に対して行うものとする。ただし、館長は、必要があると認めるときは、市外に住所を有する者に対しても貸出しをすることができる。

2 図書館資料の館外貸出しを受けようとする者は、図書館資料利用登録申込書（第4号様式）を館長に提出するとともに、図書館資料利用券（第5号様式。以下「利用券」という。）の交付を受けなければならない。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、教育委員会が別に定める方法により、図書館資料の貸出しを受けることができる。

3 利用券の交付を受けた者が、図書館資料の館外貸出しを受けようとするときは、利用券により館長に申し込まなければならない。

（貸出点数及び貸出期間）

第7条 図書館資料の貸出点数は、1人10点以内とし、貸出期間は14日以内とする。ただし、教育委員会は、必要があると認めるときは、貸出点数及び貸出期間を別に指定することができる。

（利用券等の貸与又は譲渡の禁止）

第8条 利用券及び貸出しを受けた図書館資料は、他人に貸与し、又は譲渡することができない。

（届出の義務）

第9条 利用券の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに館長に届け出なければならない。

- (1) 利用券を紛失したとき。
- (2) 登録事項に変更が生じたとき。

（館外貸出しの停止）

第10条 館長は、館外貸出しを受けた者が、図書館資料を貸出期間内に返却しなかったとき又は前2条の規定に違反したときは、その者に対して相当の期間貸出しを停止することができる。

(館外貸出しをしない図書館資料)

第11条 館長が特に指定した図書館資料は、館外貸出しをしない。

(損傷又は滅失の届出及び賠償)

第12条 図書館を使用する者(以下「使用者」という。)は、図書館の施設、設備又は図書館資料を損傷し、又は滅失したときは、直ちに館長に届け出なければならない。

2 館長は、前項の届出により損傷又は滅失が認められるときは、現品又は相当の代価を使用者に請求するものとする。

3 賠償の請求を受けた者は、請求を受けた日から28日以内に賠償を行わなければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めるときは、期限を延長することができる。

(団体貸出し)

第13条 図書館資料の団体への貸出し(船橋市東図書館に限る。以下「団体貸出し」という。)を受けることができる団体は、市内の学校、官公署、社会教育団体等で、館長が団体貸出しを適当と認めたものとする。

2 団体貸出しを受けようとする団体の代表者は、図書館資料団体利用登録申込書(第6号様式)を館長に提出するとともに、利用券の交付を受けなければならない。

3 図書館資料の貸出点数は、1団体300点以内とし、貸出期間は90日以内とする。

4 第8条から第12条までの規定は、団体貸出しに準用する。

(配本所の設置)

第14条 教育委員会は、必要があると認めるときは、配本所を設置することができる。

(移動図書館)

第15条 教育委員会は、移動図書館を設置する。

2 移動図書館の図書館資料の貸出しその他の業務を行うため、ステーションを置く。

3 ステーションの設置場所は、船橋市西図書館の館長が定める。

4 第6条から第12条までの規定は、移動図書館について準用する。この場合において、第7条中「14日以内」とあるのは「貸出しを受けた日から次の巡回日まで」と読み替えるものとする。

(図書館資料の複写)

第16条 図書館資料の複写をしようとする者(以下「複写依頼者」という。)は、複写申込書(第7号様式)により館長に申し込まなければならない。

2 複写依頼者は、複写に要する実費を納めなければならない。

(船橋市図書館協議会の会長及び副会長)

第17条 船橋市図書館協議会(以下「協議会」という。)に会長及び副会長1人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を掌理し、協議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき、又は欠けたときは、その職務を代理する。

4 会長及び副会長の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(協議会の議事)

第18条 協議会の会議は、必要のつど会長が招集し、会長が議長となり、議事を整理する。

2 協議会の会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

3 協議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(協議会の庶務)

第19条 協議会の庶務は、船橋市西図書館において処理する。

(委任)

第20条 この規則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

(施行期日)

1 この規則は、平成28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調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

3 平成28年4月1日から平成29年3月31日までの間における改正後の船橋市図書館条例施行規則第2条及び第3条の規定の適

用については、第2条第1項中「条例第7条」とあるのは、「船橋市図書館条例（平成28年船橋市条例第27号。以下「新条例」という。）第7条」と、同条第2項中「条例第7条第1号」とあるのは「新条例第7条第1号」と、同条第3項中「条例第7条第2号」とあるのは「新条例第7条第2号」と、第3条中「条例第8条」とあるのは「新条例第8条」とする。

- 4 この規則の施行の際現に改正前の船橋市図書館条例施行規則第16条第1項の規定により互選された船橋市図書館協議会の会長及び副会長である者は、平成28年4月1日において改正後の船橋市図書館条例施行規則第18条第1項の規定により協議会の委員として互選されたものとみなす。

附 則（平成28年9月29日教委規則第14号）

この規則は、平成28年10月21日から施行する。

附 則（平成29年3月31日教委規則第3号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成29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調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

〈 様式 省略 〉

(3) 船橋市図書館資料収集方針

(目的)

第1条 この方針は、船橋市図書館、公民館等図書室及び移動図書館（以下「図書館等」という。）における事業を円滑に実施するため、船橋市図書館条例施行規則第20条の規定に基づき、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 図書館等は「図書館の自由に関する宣言」の立場を尊重し、市民の知る自由を保障する機関として、市民の要求及び地域の実情を考慮し、教養、調査、研究、娯楽等に資する資料を、次の各号に基づき、組織的かつ系統的に収集するものとする。

- (1) 多様な、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ものとする。
- (2) 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作を排除することはしないものとする。
- (3) 職員の個人的な関心や好みによって選択をしないものとする。
- (4) 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって、収集の自由を放棄したり紛糾をおそれて自己規制したりしないものとする。
- (5) 図書館等の収集した資料がどのような思想や主張をもっていようと、それを図書館等および職員が支持することを意味するものではないものとする。

(収集資料の範囲)

第3条 収集資料は、国内で刊行される資料を中心とし、各分野にわたり広く収集するものとする。

- 2 時代の変化に留意し、常に新しい情報を含む資料の収集に努めるものとする。

(収集資料の種類)

第4条 収集する資料の種類は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 図書（一般書・参考図書・児童書）資料
- (2) 逐次刊行物（新聞・雑誌等）
- (3) 郷土資料
- (4) 視聴覚資料（映像資料・音響資料）
- (5) 障害者向け資料
- (6) その他

(各館の収集資料)

第5条 図書館等は、各施設の規模及び機能に応じた蔵書構成に留意しつつ、体系的な資料の充実を図るものとする。

- 2 図書館においては、次の各号に掲げる資料を収集するものとする。

- (1) 市民の一般教養、実用、趣味及び娯楽等に資する資料
- (2) 各分野の基礎的、入門的な資料
- (3) 郷土資料
- (4) 各分野の専門図書
- (5) 参考図書
- (6) その他、公民館等図書室及び移動図書館のサービスを補完する資料

- 3 公民館等図書室及び移動図書館においては、前項第1号、第2号及び第3号に掲げる資料を中心として収集するものとする。

(資料別収集方針)

第6条 資料別の収集方針は次のとおりとする。

(1) 図書資料

- ア 一般書は、市民の教養、調査、研究、娯楽等に資するため、基本的、入門的な図書のほかに、必要に応じ、専門的な図書まで幅広く収集するものとする。
- イ 参考図書は、市民の日常の調査研究のために必要な辞典、事典、年鑑、名鑑、目録、書誌、地図等を幅広く収集するものとする。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。
- ウ 児童書は、読書のすばらしさや楽しみを伝え、継続的な読書習慣の形成に資する幅広い分野の資料を収集するものとする。
- エ 児童資料室資料は、昭和49年に寄贈を受けた1,688冊の児童文学及び児童文化に関する資料を基に創設された経緯を踏まえ、

資料の拡充を図るものとする。

オ 外国語図書は、必要に応じて収集するものとする。

(2) 逐次刊行物

ア 新聞は、主要な全国紙及び千葉県内の代表的地方紙を中心に、専門紙、スポーツ紙及び海外の新聞等を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海外雑誌、児童及び青少年向けのものも含めて収集するものとする。
専門雑誌及び娯楽雑誌については、利用度及び必要度に応じて収集するものとする。

ウ 官報、県報は、継続的に収集するものとする。

(3) 郷土資料

ア 大化の改新以降の行政区域である下総、上総、安房の三国を基本とした地域の中世以降の資料を中心として収集するものとする。
イ 行政資料や郷土にゆかりのある著者の作品のほか、郷土に関する歴史、地理、自然、産業等、幅広い分野の様々な形態の資料を収集するものとする。

(4) 視聴覚資料

ア 映像資料は、歴史、地理・紀行、芸術等、幅広い分野から、記録的価値、芸術性等を鑑み、選択して収集するものとする。
イ 音響資料は、クラシック、ポピュラー、邦楽等の音楽及び落語や浪曲などの音楽以外の幅広い分野から、芸術性や資料的価値を鑑み、選択して収集するものとする。

(5) 障害者向け資料

視覚障害者等の利用に供するため、点字資料、大活字本、朗読CD及びカセットブック等を収集するものとする。

(6) その他

図書館法（昭和25年法律第118号）第3条に規定する図書館資料を補完するものは、必要に応じて収集するものとする。

（収集資料の選定）

第7条 収集資料の選定は、この方針に基づく職員の合議のうえ、船橋市西図書館の館長が決定するものとする。

（寄贈資料の収集）

第8条 資料の収集は、必要に応じて寄贈も活用するものとし、この場合についても、この方針を準用するものとする。

（委任）

第9条 この方針に定めるもののほか、資料収集に関する事項については、別に定める。

附 則

この方針は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この方針は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この方針は、平成28年7月29日から施行する。

附 則

この方針は、平成29年4月1日から施行する。

(4) 船橋市図書館資料収集基準

(総則)

第1条 この基準は、船橋市図書館資料収集方針（以下、「方針」という。）第9条に基づき、収集する図書館資料の選定等に関して、必要な事項を定めるものとする。

(資料収集基準)

第2条 資料収集にあたっては、次の各号に留意するものとする。

- (1) 書き込むこと、切り取ること若しくは組み立てることを目的として作られた資料、又は著しく耐久性に欠ける資料は収集しないものとする。
- (2) 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ものとする。
- (3) 営利目的及び宣伝色が強いものは、収集しないものとする。
- (4) 漫画は、原則として収集しないものとする。ただし、内容が一般書及び児童書の資料収集基準に合致し、かつ、文章表現ではなく漫画にすることで、内容を理解し易くしたものについては、選択して収集するものとする。
- (5) 自費出版は、各館の事情と必要に応じて厳選して収集するものとする。

(一般書)

第3条 一般書は、次に掲げる各号に留意して収集するものとする。

(1) 総記（第0類）

- ア 情報科学については、入門書、概説書を中心に最新のものを収集する。
- イ 図書館学資料については、積極的に収集する。

(2) 哲学（第1類）

- ア 哲学・心理学・倫理学については、分野ごとに基本的な入門書、概説書を中心に収集する。
- イ 超心理学・易占については、学術的な立場から記述された解説書、概説書を選択して収集する。
- ウ 宗教については、代表的な宗派の主要なもののほか、宗教史、学説史を選択して収集する。

(3) 歴史（第2類）

- ア 歴史については、内容の正確な入門書から基本的な専門書まで特定の歴史観や学説に偏らないよう、多様な観点の資料を収集する。
- イ 伝記については、日本及び外国の各分野の代表的人物を中心に収集する。
- ウ 地理・地誌・紀行については、日本及び外国の基本的なものを収集する。特に千葉県内及び近隣都県、姉妹都市等のものは、積極的に収集する。
- エ 地図・旅行案内については、信頼性の高い最新のものを収集する。

(4) 社会科学（第3類）

- ア 社会思想については、入門書、概説書を中心に主要なものを収集する。
- イ 政治については、日本及び外国の主要なものを収集する。
- ウ 法律については、日本に関するものを中心に収集する。解説書は実用的価値の高いものを収集する。法改正に伴い、常に新しいものを提供できるよう資料の更新に留意して収集する。
- エ 経済については、入門書、概説書のほか主要なものを収集する。
- オ 社会学については、入門書、概説書のほか主要なものを収集する。また、社会保障、労働・家庭問題等社会的関心の高いものを、広く収集する。
- カ 教育については、入門書、概説書を中心に収集し、社会教育および家庭教育に関するものも収集する。
- キ 風俗習慣・民俗学については、日本各地のものを中心に収集し、外国の主要なものも収集する。
- ク 国防・軍事については、基本的、記録的なものを収集する。

(5) 自然科学（第4類）

- ア 自然科学については、入門書、概説書及び基本的な理論書を中心に収集する。
- イ 数学・物理学・化学・天文学・地球科学・生物科学・植物学・動物学については、一般的関心の高いものを中心に収集する。
- ウ 医学・薬学については、入門書及び基本的な概説書、家庭医学の実用書を中心に収集する。

(6) 技術（第5類）

- ア 技術工学については、入門書、概説書を中心に収集する。

イ 環境工学・通信工学・情報工学については、最新の入門書、概説書を広く収集する。

ウ 家政学については、最新の実用書を収集する。

(7) 産業（第6類）

ア 産業については、入門書、概説書を中心に収集する。

イ 園芸・動物飼育・鉄道・観光事業については、入門書、概説書を中心に収集し、あわせて実用書も収集する。

(8) 芸術（第7類）

ア 芸術については、鑑賞に役立つ入門書、概説書、基本的な理論書、実技指導書を収集する。

イ 一枚ものの楽譜は、収集しない。

ウ 美術全集・画集・写真集については、基本的なものを中心に収集し、高価なものは厳選して収集する。ただし、アイドル歌手やタレント（スポーツ選手等をタレント的に扱うものを含む）等の写真集は収集しない。

エ 音楽・演劇・映画については、著名な人物や作品については、積極的に収集する。

オ スポーツ・諸芸・娯楽については、入門書、概説書、実技指導書、規則及び記録等を中心に収集する。

カ タレント本については、原則として収集しない。

(9) 言語（第8類）

ア 日本語については、入門書、概説書及び定評のある辞典を、包括的に収集する。

イ 外国語については、主要な言語の入門書、概説書及び辞典を収集する。

(10) 文学（第9類）

ア 文学理論・文学史については、入門書、概説書を中心に収集する。

イ 日本文学については、包括的な作品集、古典的作品、文学史上著名な作家の個人全集を広く収集する。現代文学作品は、一般的関心の高い作品を中心に収集する。

ウ 外国文学については、古典的作品、一般的関心の高い現代作家の作品を中心に収集する。

（参考図書）

第4条 参考図書は、次に掲げる各号に留意して収集するものとする。

(1) 百科事典

ア 各国の政治、経済、社会、文化事情及び社会評論については、最新の資料を収集する。

イ 社会的関心の高い問題については、様々な観点に立つ多様な資料を収集する。

ウ 改定及び改版に留意し、定評のある編者及び出版社のものを収集する。

(2) 年鑑・年報・名鑑

ア 利用の多いものを、選択して収集する。

イ 最新版を維持できるよう収集する。

(3) 白書・便覧・ハンドブック

ア 政府刊行物は、積極的に収集する。

イ 利用の多い分野については、毎年収集する。

ウ 該当する法令や内容の改変に留意し、最新の資料を収集する。

エ 主たるテーマ、分野について継続的に収集する。

(4) 人名録・職員録

各分野で定評のあるものを収集する。

(5) 図鑑・図録

ア 専門的テーマを扱う資料を、幅広く収集する。

イ 写真、図版、索引等の優れた資料を収集する。

(6) 年表

ア 総合的な年表、各主題における年表ともに積極的に収集する。

イ 最新版を維持できるよう収集する。

(7) 統計

ア 官公庁編集の諸統計は、積極的に収集する。

イ 一次統計を加工したものは、選択して収集する。

ウ 民間の機関が編集したものについては、利用の多いものを収集する。

(8) 調査報告書

ア 政府刊行物は、積極的に収集する

イ 該当する法令や内容の改変に留意し、最新の資料を収集する。

(9) 法令・判例集

ア 法令の制定、改廃に留意して収集する。

イ 法令集は、最新版を収集する。

ウ 専門主題の法令集は、利用の多いものを選択して収集する。

エ 判例集は、最高裁判所、高等裁判所の発行する資料を中心に収集する。

(10) 言語辞書

ア 各国の言語について、利用頻度を考慮し、選択して収集する。

イ 定評のある編者及び出版社の資料を収集する。

(11) 書誌・目録・索引等

ア データベース等で検索できない項目について多く扱っている資料を中心に収集する。

イ 各主題の資料は、利用の多いものを収集する。

(12) 専門事典

ア 内容が正確で最新の資料を、積極的に収集する。

イ 各分野で定評のある編者及び出版社の資料を、積極的に収集する。

(13) 地図

船橋市を中心として、最新版を収集する。

(14) 電話帳

船橋市を中心として、最新版を収集する。

(15) その他

内容自体は一般的な資料でも、他では替えられない付加資料などがついているもの、又は参考図書として利用価値が高いものを、選択して収集する。

(児童書)

第5条 児童書は、次に掲げる各号に留意して収集するものとする。

(1) 絵本

ア 絵と文が一体となって、魅力ある芸術としての世界を作り上げているものを収集する。

イ 話の運び方や内容が生き生きとしていて、子供の心を捉える力があるものを収集する。

ウ 日本語としてすぐれた文章であり、耳で聞いたとき心地よい響きを持っているものを収集する。

エ 子供の興味や発達段階にふさわしいテーマや書き方に留意して収集する。

オ 作品の内容にふさわしい装丁や判型のものを収集する。

カ 昔話絵本は、再話が原話に忠実なものを収集する。

キ 他に原作をもつ絵本は、原則として収集しない。

ク しかけ絵本は、耐久性のないものは収集しない。

ケ ポップアップ絵本、音の出る絵本は、原則として収集しない。

コ 大型絵本は、読み聞かせを目的とする活動用として収集する。

(2) 文学

ア 人間を信頼し、人生を肯定的に見る姿勢に貫かれているものを収集する。

イ 年齢にふさわしい形で、理解できるように書かれているものを収集する。

ウ 観念的な書き方でなく、登場人物それぞれの性格が生き生きと書き分けられているものを収集する。

エ 結末は情緒に流されず、子供が納得できる終わり方であるものを収集する。

オ 外国文学については、安易な抄訳は避け、原作の雰囲気をも十分に生かした、子供が親しめる訳のものを選択して収集する。

カ 挿絵は作品の雰囲気にもふさわしく、読み手のイメージを助けているかに留意して収集する。

キ ノベライズ本は、原則として収集しない。

(3) ノンフィクション（知識の本）

ア 事実や情報の羅列ではなく、子供の興味や知識欲、探究心を喚起するものを収集する。

イ 自然や未知なるものへの驚きや関心を育てるとともに、子供の経験の幅を広げることにつながるものを収集する。

ウ 人間や世の中に対する洞察を深め、子供に生きていく社会について考える視点を与えるものを収集する。

エ 子供が科学的推論や論理の楽しさを享受でき、その方法を身につけるための助けとなるものを収集する。

オ 内容が正確かつ適切で、明確な説明とともに子供の理解を助けるための工夫がなされているものを収集する。

カ 学校と連携し、調べ学習等に対応できる資料を収集する。

キ 伝記は、著名な人物を中心に、実在した人物の生涯を史実から明らかにしたものを収集する。ただし、幼年向けのダイジェスト版は収集しない。

(4) 紙芝居

ア 画面の絵と脚本が調和していて、紙芝居の特性（画面変換、紙芝居の抜き差し）が生かされているものを収集する。

イ 内容については、前3号を準用する。

(児童資料室資料)

第6条 児童資料室資料は、次に掲げる各号に留意して収集するものとする。

(1) 児童図書館

児童書専門図書館及び図書館の児童室等の理念、運営に関する資料のほか目録、各種リスト等を収集する。

(2) 児童文化

紙芝居、人形劇等子供の文化に関する研究書を収集する。

(3) 伝承児童文化

わらべ歌、伝承の遊びに関する資料とその研究書を収集する。

(4) 伝承文学

神話、伝説、昔話とその研究書を収集する。

(5) 絵本

ア 日本の著名な画家の作品を収集する。

イ 外国の絵本は、一般的に評価されている賞（例：コルデコット賞、ケイト・グリーナウェイ賞など）の受賞作を中心に収集する。

ウ 研究書は、絵本論、作品論、作家論を収集する。

(6) 創作児童文学

ア 日本の著名な作家の作品を収集する。

イ 外国の作品については、一般的に評価されている賞（例：ニューベリー賞、ガーディアン賞など）の受賞作を中心に収集する。

ウ 研究書については、文学論、作品論、作家論を収集する。

(7) ノンフィクション

復刊の見込みが少なく、資料的に残しておく必要があるものを収集する。

(8) 雑誌

ア 児童向けのものについては、児童書選書基準に準じて収集する。

イ 前号以外のものについては、本基準の収集範囲の研究誌とする。

(9) その他

ア ストーリーテリング、読み聞かせ、ブックトークに関する資料を収集する。

イ 読書指導、読書運動に関する資料を収集する。

ウ 芸術性が高く、社会的に定評のある漫画に関する研究書を収集する。

(逐次刊行物)

第7条 逐次刊行物は、次に掲げる各号に留意して収集するものとする。

(1) 新聞

ア 主要な全国紙及び千葉県の代表的な地方紙を中心に収集する。

イ 専門紙、スポーツ紙及び海外の新聞等は、代表的なものを中心に選択して収集する。

ウ 主要な全国紙については、縮刷版も収集する。

エ 政党の機関紙については、寄贈された場合のみ収集する。

(2) 雑誌

ア 国内発行の雑誌を中心に、各分野の雑誌をバランスよく収集する。

イ 海外雑誌、児童及び青少年向けの雑誌については、選択して収集する。

ウ 高度な専門雑誌及び娯楽雑誌については、利用頻度や必要性を考慮し厳選して収集する。

(3) 官報・県報

継続的に収集する。

(郷土資料)

第8条 郷土資料は、次に掲げる各号に留意して収集するものとする。

- (1) 船橋市に関するものについては、地方公共団体その他公的機関が発行する資料、一般書にかかわらず、新聞、雑誌、パンフレット、地図、写真等可能な限り、網羅的に収集する。
- (2) 千葉県全般に関する歴史、地理、自然、産業及び教育等についての資料並びに各種統計書は、積極的に収集する。
- (3) 千葉県内の他市町村に関するものについては、選択して収集する。ただし、市町村の概要が把握できる統計書は、積極的に収集する。
- (4) 郷土にゆかりのある著者の作品は、テーマが郷土と何らかの関係を有するものを積極的に収集する。ただし、視聴覚資料については選択して収集する。

(視聴覚資料)

第9条 視聴覚資料は、次に掲げる各号に留意して収集するものとする。

- (1) 映像資料については、図書館での貸出許諾が得られているDVDを収集するものとする。
 - ア 地理・紀行については、国内外の記録的価値の高いものを収集する。
 - イ 歴史については、社会的に定評のあるものを、各年代から幅広く収集する。
 - ウ 科学については、信頼性の高いもの、社会的関心の高いものを収集する。
 - エ 絵画や舞踊等については、芸術性の高いもの、一般的関心の高いものを収集する。
 - オ 音楽については、音楽性及び芸術性が高いものを収集する。
 - カ 映画については、社会的に評価されているものを選択して収集する。
 - キ 子供向けの資料については、知識欲や探究心を喚起するものや芸術性の高いものを収集する。
 - ク その他、知識及び技術の習得及び教養に資するものを、選択して収集する。
- (2) 音響資料については、原則として1タイトル1点とし、音楽についてはアルバムCDを収集するものとする。
 - ア クラシック音楽については、主要な作曲家、指揮者及び演奏者の作品で、名曲・代表作として評価されているものを収集する。
 - イ ポピュラー音楽については、聴き継がれ、歌い継がれている歌手及び作曲者の作品並びに歴史的名盤と評価されている作品を選択して収集する。
 - ウ 邦楽については、日本古来のスタイルに基づく伝統的な音楽の基本的な作品、代表的な演奏者の作品を収集する。
 - エ 子供向けの音楽については、童謡や唱歌のほか、教育的価値の高い基本的な作品を収集する。アカデミー賞受賞等の一定の評価を受けた作品を除き、アニメーション映画やテレビ番組の主題歌等は原則として収集しない。
 - オ 諸芸については、日本固有の芸能として広く大衆に親しまれているものの名作・古典を中心として収集する。
 - カ その他、効果音等については利用動向に配慮しつつ選択して収集する。

(障害者向け資料)

第10条 障害者向け資料については、障害者に加え高齢者の利用も視野に入れ、社会的に定評があり、一般的に関心の高いものを収集する。

(複本の取扱い)

第11条 長く読み継がれ評価の定まった作品の維持及び更新のほか、利用状況を鑑み、必要に応じて複本を備えるものとする。

(リクエストの取扱い)

第12条 リクエスト資料については、資料的価値及び将来の利用を勘案し、必要が認められた場合に購入するものとする。

(資料収集担当者会議等)

第13条 方針第7条に規定する合議とは、各館における選書会議及び各館の資料収集担当者によって構成される資料収集担当者会議による合議とする。

2 資料収集担当者会議は、隔週に行い、次の各号に掲げる項目について合議するものとする。

- (1) 新規発注の協議
- (2) 複本の取扱い
- (3) リクエストされた資料の収集の可否
- (4) 相互貸借による借受け頻度が高い資料の収集の可否
- (5) その他、館長が必要と認めるもの

附 則

- 1 この基準は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 これに伴い、「一般書選書基準」、「児童図書選書基準」、「児童資料室選書基準」及び「船橋市図書館視聴覚資料選定基準」「船橋市図書館資料担当者会議設置要綱」を廃止する。

附 則

この基準は、平成28年7月29日から施行する。

附 則

この基準は、平成29年4月1日から施行する。

(5) 船橋市図書館管理運営要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、船橋市図書館条例施行規則（以下「規則」という。）第20条の規定に基づき、船橋市西図書館（以下「西館」という。）、船橋市中央図書館（以下「中央館」という。）、船橋市東図書館（以下「東館」という。）及び船橋市北図書館（以下「北館」という。）等の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2章 図書館奉仕

第1節 施設等の利用及び各種サービス

(対面朗読室)

第2条 対面朗読室は、次に掲げる各号に対し、対面朗読を供する、又は朗読を供するための録音テープを作成する場とするものとする。

- (1) 図書館資料利用券（規則第5号様式）の交付を受けた者のうち、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者手帳の交付を受け、視覚障害の程度の記載があるもの
 - (2) その他、館長が必要と認めた者
- 2 対面朗読室を使用し、対面朗読を受けようとする者は、対面朗読利用登録申込書（第1号様式）により、申込みものとする。
 - 3 対面朗読室を使用し、対面朗読を供しようとする者は、対面朗読者登録申込書（第2号様式）により、申込みものとする。
 - 4 前2項に規定する登録期間は、申込日の属する年度の末日までとし、対面朗読室の使用にあたっては、あらかじめ館長に使用希望日時を申出るものとする。
 - 5 対面朗読室の録音機を使用し、第1項に規定する朗読を供するための録音テープを作成しようとする者は、対面朗読室録音機使用申込書（第3号様式）により、申込みものとする。

(参考図書室等)

第3条 参考図書室等、前条に規定するものを除く施設の利用については、館長が別に定めるものとする。

(貴重資料の利用)

第4条 船橋市西図書館所蔵資料目録に所収されている古文書、刊本・写本、絵画、地図、地形図、船橋市刊行地図、絵図、絵葉書、拓本、宇佐美殿寄贈錦絵等の郷土資料、書誌学資料、医書・鍼灸書、その他、和書類の一般書等（以下「貴重資料」という。）は、原則として館外貸出しを行わないものとする。ただし、次に掲げる各号は館内における利用を認めるものとする。

- (1) 学術研究又は教育に係る事業の用途に利用することを目的とする場合
 - (2) 出版・報道機関等の事業で、館長が適当と認める場合
 - (3) 地形図及び船橋市刊行地図を閲覧する場合
 - (4) その他、館長が認める場合
- 2 貴重資料を利用しようとする者は、貴重資料利用申込書（第4号様式）により、申込みものとする。ただし、前項第3号はこれを行うことなく利用できるものとする。
 - 3 貴重資料を利用する者は、次に掲げる各号を遵守するものとする。
 - (1) 利用は、館長が指定した方法及び場所で行い、損傷しないよう特に注意すること。
 - (2) 利用目的以外の使用及び無断での再利用をしないこと。
 - (3) 出版、掲載、放映、パネルの作成・展示を行うときは、船橋市西図書館所蔵と明示すること。
 - (4) 出版等に利用するときは、出版物等を図書館に1部以上寄贈すること。
 - (5) 撮影等で生成したデータ等は、無断で改変しないこと。

(貴重資料の館外貸出し)

第5条 前条の規定にかかわらず、博物館又は美術館等における展示を目的とした利用に限り、貴重資料の館外貸出しを行うことができるものとする。

- 2 館外貸出しを受けようとする博物館又は美術館等は、企画書等を附し、貴重資料館外貸出申込書（第5号様式）により、申込みものとする。
- 3 館外貸出しを受ける博物館又は美術館等は、次に掲げる各号を遵守するものとする。
 - (1) 梱包・輸送及び展示は、文化財に関する専門の知識を有する者が携わること。
 - (2) 輸送・展示の際には、適正な額の保険をかけること。
 - (3) 展示は、損傷する恐れのない照明及び空調並びに警備のもとで行うこと。
 - (4) 展示は、来場者が手を触れないようにするなどの必要な措置を講じて行うこと。
 - (5) 展示を行うにあたっては、船橋市西図書館所蔵と明示すること。

（貴重資料の賠償）

第6条 貴重資料を損傷又は滅失等した者は、貴重資料損傷及び滅失等届（第6号様式）により届出て、賠償するものとする。

- 2 賠償を求める基準は、貸出したときと状態が異なる場合とし、賠償を免除しないものとする。ただし、館長がやむを得ない事情があると認めるときは、賠償を免除できるものとする。
- 3 修復が不可能な損傷及び滅失等の賠償は、速やかに利用者が現物を入手し納入するものとする。ただし、これを入手できない場合は、次に掲げる各号のいずれかによって賠償するものとする。
 - (1) 同版かつ同刷の同程度の本を、利用者が購入し納入する。
 - (2) 館長が古書店等に査定依頼を行い、利用者が査定額内で館長が指定する資料を購入し納入する。
- 4 修復が可能な損傷の賠償は、館長が指定した専門業者に代金を納付し、業者からの納品をもって行うものとする。
- 5 貴重資料が賠償されたときは、賠償貴重資料受領証（第7号様式）を交付するものとする。
- 6 賠償後に紛失資料が損傷なく発見されたときは、次の取扱いをするものとする。
 - (1) 利用者は、紛失資料を速やかに図書館に返却するものとする。
 - (2) 紛失資料が図書館に返却されたときは、利用者からの申出により賠償資料を無償で譲渡できるものとする。

（蔵書検索サービス）

第7条 施設内及びホームページ上にオンライン蔵書検索（以下「OPAC」という。）を設置し、利用者に対し、次に掲げる各号のサービスを提供するものとする。

- (1) 所蔵する図書館資料の検索
- (2) 所蔵する図書館資料の予約及び予約解除
- (3) 利用者個人の利用状況及び予約状況の確認
- (4) 利用者個人の貸出期間の延長手続き
- 2 前項に掲げる第1号を除く各号を利用しようとする者は、図書館資料利用券及びOPACへログインするためのパスワード（以下「ログインパスワード」という。）の交付を受けるものとする。
- 3 ログインパスワードの交付を受けようとする者は、図書館資料利用登録申込書（規則第4号様式）又は図書館資料利用券の提示により、申込みものとする。
- 4 前項の規定による申込みを受けたときは、ログインパスワードを交付するものとする。

（レファレンスサービス）

第8条 利用者からの相談、質問、照会、調査等の依頼に対する図書館資料及び情報の提供、紹介並びに利用者への情報源の提供（以下「レファレンスサービス」という。）は、次に掲げる各号の範囲で行うものとする。

- (1) 文献紹介
- (2) 事実調査
- (3) 書誌的事項調査
- (4) 所蔵調査
- (5) 所蔵機関調査
- (6) 利用案内
- (7) 二次資料の提供
- (8) 情報検索支援
- (9) その他、館長が必要と認める事項
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる各号は行わないものとする。
 - (1) 第三者に不当に不利益を及ぼすことが明らかな場合

- (2) 法令等の規定により公表を禁じられている事項
 - (3) 合理的な検索手段のない記事や写真等の調査
 - (4) 公刊されていない資料による個人情報の調査
 - (5) その他、館長が必要と認める事項
- 3 前2項の規定にかかわらず、次に掲げる各号は、解答を与えないとともに、関連する図書館資料及び情報の提供等についても慎重に行うものとする。
- (1) 学校の課題、レポート、論文作成等学業のための解答の提示
 - (2) 医療、法律等、特定の資格要件を要する分野の相談
 - (3) 人生相談やトラブル、悩み事等に関する相談
 - (4) 外国語文献の翻訳、又は古文書の解説等
 - (5) クイズ・懸賞問題や計算問題等の解答
 - (6) 仮定又は将来の予想に類する事項
 - (7) 古文書、美術品等の鑑定及び市場価格調査
- 4 レファレンスサービスの受付及び回答は、口頭又は文書で行うものとし、職員は、簡易なものを除き、回答の成否に関わらず、レファレンス処理票（第8号様式）に記録するものとする。

（複写サービス）

第9条 規則第16条に規定する複写は、著作権法（昭和45年法律第48号）及び公立図書館における複写サービスガイドライン（平成24年全国公共図書館協議会）に準じ、実施するものとする。ただし、公民館等図書室では、これを行わないものとする。

2 複写の対象は、著作権法に抵触しない範囲で、次に掲げる各号とする。

- (1) 所蔵する図書館資料で、次に掲げるものを除いたもの
 - ア 貴重書及び劣化・破損が著しい紙媒体資料として館長が指定したもの
 - イ その他、館長が複写することを不適当と認めたもの
 - (2) 国立国会図書館から借受けたもので、国立国会図書館が複写可能と指定したもの
 - (3) 図書館間相互協力により借受けたもの（以下「相互貸借資料」という。）で、図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書の複製に関するガイドライン（平成18年社団法人日本図書館協会・国公私立大学図書館協力委員会・全国公共図書館協議会）が示す条件を満たしているもの
 - (4) 次に掲げる電子情報
 - ア 国立国会図書館が図書館向けに送信するデジタル化資料（以下「国立国会図書館デジタル化資料」という。）
 - イ オンラインデータベース
 - ウ その他、館長が適当と認めたもの
- 3 複写は、調査研究の用に供するもので、かつ、その著作物の一部分を複写する場合に限り、行うことができるものとする。ただし、次に掲げる各号については、目的及び範囲を限定することなく、複写できるものとする。なお、国立国会図書館から借受けたものの複写作業は、職員が行うものとする。
- (1) 著作権者等から複写にかかる許諾を得たもの
 - (2) 著作権の目的となっていないもの
 - (3) 著作権が消滅したもの
- 4 複写により著作権法上の問題が生じた場合、利用者がその責を負うものとする。
- 5 複写サービスの取扱時間は、各館の開館時間内とする。
- 6 国立国会図書館デジタル化資料については、前各項までの規定に加え、次の取扱いをするものとする。
- (1) 複写できるのは、図書館資料利用券の交付を受けた者とする。
 - (2) 複写は、国立国会図書館から付与されたID及びパスワードを用いて、職員が管理用端末で行うものとする。
 - (3) 職員は、複写が終了したときは、速やかに管理用端末のブラウザを閉じ、印刷用のデータを端末内及び複写機内に残さないよう留意するものとする。
 - (4) 職員は、複写記録簿（第9号様式）に複写サービスの記録を残すものとする。

（国立国会図書館デジタル化資料の閲覧サービス）

第10条 国立国会図書館デジタル化資料を閲覧しようとする者は、国立国会図書館デジタル化資料閲覧申込書（第10号様式）により、申込むものとする。

2 閲覧できるのは、図書館資料利用券を交付された者とする。

- 3 閲覧は、館長が指定する閲覧用端末にて行うものとし、閲覧するために必要なID及びパスワードは、職員が入力するものとする。
- 4 次に掲げる各号は禁ずるものとし、職員は利用者に遵守させるものとする。
 - (1) 閲覧用端末への記録媒体（USBメモリ等）の接続
 - (2) 閲覧用端末の画面の撮影
 - (3) 画面キャプチャ又は電子ファイルの取得
 - (4) その他、著作権を侵害する行為
- 5 職員は、閲覧が終了したことを確認したときは、速やかに閲覧用端末のブラウザを閉じるものとする。

（館外貸出しの制限）

第11条 規則第11条に規定する図書館資料は、次に掲げる各号とする。ただし、館長が特に必要を認めるときは、館外貸出しを行うことができるものとする。

- (1) 参考図書
- (2) 児童資料室の資料
- (3) 大型絵本
- (4) 複本のない郷土資料
- (5) 貴重資料
- (6) 新聞
- (7) 雑誌のうち最新号
- (8) 北館が所蔵するLD及びVHD
- (9) その他、館長が貸出しを不適当と認めたもの

（遵守事項）

第12条 図書館を使用する者は、次に掲げる各号を遵守するものとする。

- (1) 許可なく、施設に貼り紙をしたりパンフレットを置いたりしないこと。
- (2) 危険物を携行しないこと。
- (3) 所定の場所以外で、喫煙・飲食等をしないこと。
- (4) 許可なく、施設内での撮影をしないこと。
- (5) 他に迷惑をかけること。
- (6) その他、必要に応じ職員の指示に従うこと。

（拾得物の取扱い）

第13条 施設内における拾得物は、館長に届けるものとする。ただし、公民館等図書室については、設置施設における拾得物の取扱いを準用するものとする。

第2節 個人貸出し

（図書館資料利用券の交付）

第14条 規則第6条第1項ただし書の規定により、次に掲げる各号に住所を有する者については、図書館資料利用券を交付できるものとする。

- (1) 市川市
 - (2) 八千代市
 - (3) 習志野市
 - (4) 鎌ヶ谷市
 - (5) 白井市
- 2 規則第6条第2項に規定する手続きは、本人が行うものとする。
 - 3 前項の規定にかかわらず、次に掲げる各号は、代理人による手続きを認めるものとする。
 - (1) 小学生以下の者
 - (2) 身体的障害等の理由により来館が困難な者
 - 4 前項第1号の代理人は、保護者とする。また、前項第2号の代理人は、代理人登録申込書（第11号様式）により委任を受けた者とする。

- 5 図書館資料利用券の交付を受けようとする者は、住所、氏名及び生年月日を証するものを提示するものとする。また、市内に通勤又は通学する者については、その旨を証するものを併せて提示するものとする。
- 6 図書館資料利用券は、3年ごとに更新するものとし、更新は前項の規定を準用するものとする。
- 7 図書館資料利用券は、1人につき1枚とし、図書館及び公民館等図書室で利用できるものとする。
- 8 図書館資料利用登録申込書及び代理人登録申込書の保存期間は3年とする。
- 9 前項に掲げる申込書による登録事項に変更が生じたときは、速やかに、各申込書により館長に届出るものとする。ただし、電話番号については、予約・リクエストカード（第12号様式）、視聴覚資料予約カード（第13号様式）及びOPACによる変更を認めるものとする。

（図書館資料利用券の再交付）

第15条 紛失等による図書館資料利用券の再交付の申出を受けたときは、即時再交付することができるものとする。

- 2 図書館資料利用券の再交付は、前条の規定を準用するものとする。

（図書館資料利用券の停止）

第16条 図書館資料利用券の交付を受けた者が、次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、図書館資料利用券の使用を停止することができるものとする。

- (1) 貸出期間内に返却せず、28日を経過したとき。
- (2) 切り抜き等の悪質な行為をしたとき。
- 2 前項第1号の規定による停止期間は、図書館資料が返却されるまでとする。前項第2号の規定による停止期間は、当該行為が発覚した日から起算して180日とする。

（利用登録の抹消と図書館資料利用券の返還）

第17条 図書館資料利用券の交付を受けた者が、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、利用登録を抹消し、利用券の返還を求めることができるものとする。

- (1) 虚偽をもって図書館資料利用券の交付を受けた場合
- (2) 図書館資料利用券を改ざんした場合
- (3) 利用者が死亡又は転出等により、図書館を利用できなくなった場合
- (4) 図書館資料利用券が5年間利用されない場合

（図書館資料の館外貸出し）

第18条 図書館資料の館外貸出しを受けようとするときは、本人が図書館資料利用券を提示して、借受けるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、第14条第3項に規定する者については、第14条第4項に規定する者が借り受けることができるものとする。
- 3 図書館資料利用券の交付を受けたのち、身体的障害等の理由により、来館が困難となった者については、代理人登録申込書による申込みを行うことにより、前項の規定を準用するものとする。

（貸出点数及び貸出期間）

第19条 規則第7条ただし書の規定に基づき教育委員会が定める図書館資料の貸出点数及び貸出期間は、次の表のとおりとする。

図書館資料の種類	貸出点数	貸出期間
朗読CD、カセットブック	2点	14日以内
ビデオテープ、DVD	2点	7日以内
CD	2点	7日以内

（貸出期間の延長）

第20条 利用者からの貸出期間の延長の申出に対し、14日の延長を1回に限り認めるものとする。ただし、移動図書館においては、「14日」を「次の巡回日まで」と読替えるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、これを認めないものとする。
- (1) 予約のある図書館資料

(2) ビデオテープ及びDVD並びにCD（以下「視聴覚資料」という。）

(予約及びリクエスト)

第21条 図書及び雑誌の予約及びリクエスト並びに視聴覚資料の予約ができる者は、図書館資料利用券の交付を受けている者のうち、市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学するものとする。

2 予約をしようとする者は、予約・リクエストカード、視聴覚資料予約カード、電話又は第7条第1項に規定するOPACにより申込みものとする。

3 リクエストをしようとする者は、予約・リクエストカード又は電話により申込みものとする。

4 予約及びリクエストの点数は、規則第7条及び第19条の規定を準用するものとする。

5 予約確保された図書館資料の棚置き期間は、予約確保を利用者に連絡した翌日から休館日を除いた7日とする。ただし、移動図書館においては、「休館日を除いた7日」を「2回目の巡回日まで」と読替えるものとする。

6 予約・リクエストカード及び視聴覚資料予約カードの保存期間は、3か月とする。

(図書館資料の返却)

第22条 利用者は、借受けた図書館資料を、定められた貸出期間内に、図書館及び公民館等図書室の窓口又は返却ポストに返却するものとする。ただし、次に掲げる各号は、返却ポストによる返却を行わないものとする。

(1) 紙芝居

(2) 朗読CD及びカセットブック（以下「録音図書」という。）

(3) 視聴覚資料

2 返却ポストによる返却受付時間及び所管館は、別表第1のとおりとする。

3 第1項に掲げる各号を投函した場合の事故等について、図書館等及び返却ポスト設置施設はその責を負わないものとする。

(延滞資料の督促)

第23条 貸出期間を過ぎた図書館資料（以下「延滞資料」という。）については、次に掲げる各号により督促するものとする。

(1) 予約者がいる延滞資料については、速やかに督促するものとする。

(2) 予約者がいない延滞資料については、返却期限から14日を経過した時点から、督促するものとする。

2 督促は、電話、ファクシミリ、電子メール又は郵送により行うものとする。

3 前項の督促にもかかわらず、延滞資料が返却されない場合は、自宅訪問等により督促するものとする。

4 ファクシミリ、電子メール又は郵送による督促は、図書館資料返却のお願い（第14号様式）により行うものとする。

(図書館資料の賠償)

第24条 貴重資料を除く図書館資料を損傷又は滅失等した者は、図書館資料損傷及び滅失等届（第15号様式）により届出て、賠償するものとする。ただし、児童等責任能力のない者が損傷又は滅失等したときは、保護者等監督する義務を負う者が、賠償の責を負うものとする。

2 賠償を求める損傷の基準は、別表第2のとおりとする。

3 図書館資料の賠償は、利用者が当該資料と同一のものを納入することを原則とする。ただし、視聴覚資料のうちビデオテープ及びDVDの賠償は、図書館の受入額を館長の指定する業者への納付をもって行うものとし、図書館は同業者からの納入を受けるものとする。

4 前項の規定にかかわらず、絶版等の理由により同一の資料による賠償が困難な場合は、西館の館長（以下「西館館長」という。）が指定した同額程度の資料の納入をもって代えることができるものとする。

5 図書館資料が賠償されたときは、賠償資料受領証（第16号様式）を交付するものとする。

6 前項までの規定に関わらず、図書館資料を損傷又は滅失等した事由が次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、賠償を免除することができるものとする。

(1) 火災による場合

(2) 自然災害による場合

(3) 本人の過失がまったくない盗難による場合

(4) その他、教育長がやむを得ないと認める場合

7 賠償の免除を受けようとする者は、前項に該当する旨を証するものを附し「図書館資料賠償免除申込書」（第17号様式）により、願出しなければならない。

8 紛失した図書館資料が、賠償完了後に発見された場合でも、賠償した資料は返還しないものとする。

9 賠償完了後に利用者から申出がある場合には、損傷した図書館資料及び賠償後発見された紛失した図書館資料を無償で譲渡することができるものとする。

(相互貸借資料の取扱い)

第25条 第21条第1項に規定する者に提供する相互貸借資料の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 国立国会図書館から借受けたものの閲覧については、館長が指定した場所で行うものとする。
- (2) 貸出しが可能な相互貸借資料の貸出及び返却は、専用袋を用い、利用者が予約・リクエストカードにより指定した図書館及び公民館等図書室の窓口でのみ行うものとする。
 - ア 貸出しにあたっては、相互貸借資料の取扱い（第18号様式）を添付するものとする。
 - イ 返却にあたっては、第22条第1項の規定にかかわらず、一般書等においても返却ポストによる返却は行わないものとする。
- (3) 相互貸借資料のうち、同一資料10冊を1点として扱うもの（以下「十冊文庫」という。）の取扱いは、次のとおりとする。
 - ア 十冊文庫は、読書活動団体登録申込書（第19号様式）により登録した市内の団体に貸出すものとする。
 - イ 十冊文庫を借受けようとする団体の代表者は、借受けようとする日から起算して休館日を除く30日前までに、十冊文庫利用申込書（第20号様式）により、申込むものとする。
 - ウ 十冊文庫の貸出期間は28日以内とする。
- (4) 相互貸借資料の貸出期間の延長は、第20条第1項の規定にかかわらず、原則として認めないものとする。
- (5) 相互貸借資料の賠償は、第24条の規定にかかわらず、原則として借用したときと状態が異なる場合は利用者が賠償するものとし、所蔵館の賠償基準を準用するものとする。
- (6) 前号の規定により相互貸借資料が賠償されたときは、賠償資料受領証を交付するものとする。

(大学図書館等の利用)

第26条 図書館資料利用券を交付した者に対し、求めに応じて、所蔵及び収集しない資料の閲覧等について、大学図書館等の利用に係る便宜を図るものとする。

- (1) 大学図書館等を利用しようとする者は、大学図書館等利用申込書（第21号様式）により、申込むものとする。
- (2) 前号の規定による申込があったときは、所蔵資料の利用について（第22号様式）を交付するものとする。

第3節 団体貸出し

(団体貸出し)

第27条 規則第13条に規定する団体貸出しの取扱いは、次に掲げる各号のとおりとする。

- (1) 貸出しの対象は、移動図書館が所蔵する図書館資料とする。
- (2) 紙芝居の貸出しは、2点までとする。
- (3) 予約及びリクエストは、受けけないものとする。
- (4) 利用登録の抹消等については、第17条の規定を準用する。
- (5) 前各号の規定のほか、必要な事項は、館長が別に定め、図書館資料利用券の交付時に周知するものとする。

第4節 特別貸出し

(特別貸出し)

第28条 規則第6条第2項ただし書の規定に基づいて行う館外貸出し（以下「特別貸出し」という。）を受けることができる者は、次に掲げる各号における使用を目的とするものとする。

- (1) 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に規定する教育・保育施設のうち、市内に所在する施設における業務
 - (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する学校のうち、市内に所在する小学校、中学校、特別支援学校の小学部及び中学部における業務。
 - (3) 市の教育及び福祉施策における業務
 - (4) 官公署における業務
 - (5) 第2条の規定に基づく対面朗読室における活動
 - (6) 図書館資料利用券を有する者が市内に所在する施設における社会奉仕活動をする場合
 - (7) その他館長が特別貸出しを必要と認める場合
- 2 特別貸出しを受けようとする者は、図書館資料利用券又は住所、氏名及び勤務先を証するものを提示するとともに、特別貸出申込書（第23号様式）により、申込まなければならない。
- 3 特別貸出しを認める図書館資料は、規則第11条及び第11条第1項ただし書の規定により、所蔵する図書館資料を原則として別表第3のとおりとする。

資料編

- 4 特別貸出しにおける貸出点数及び貸出期間は、第19条の規定にかかわらず、別表第4のとおりとする。
- 5 特別貸出しにおける貸出期間の延長は、第20条の規定にかかわらず、別表第5のとおりとする。
- 6 第1項第7号に規定する特別貸出しについて、貸出点数、貸出期間及び貸出期間の延長は館長が規定するものとする。
- 7 図書館資料の貸与又は譲渡の禁止及び館外貸出しの停止並びに図書館資料の賠償等は、規則第8条から第12条までの規定を準用するものとする。

第5節 施設外奉仕

(移動図書館)

第29条 各ステーションの巡回は月2回を原則とする。

- 2 移動図書館における巡回する車両の名称は「まつかぜ号」とする。

(宅配サービス)

第30条 宅配による館外貸出し（以下「宅配サービス」という。）を受けることができる者は、第14条第3項第2号に規定する者のうち、代理人による手続きを行うことができない正当な事由を持ち、次に掲げる各号のいずれかに該当する市内に住所を有するものとする。

- (1) 身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の交付を受けた者のうち、1級から3級までの障害があるもの
 - (2) その他、館長が必要と認めた者
- 2 宅配サービスを受けようとする者は、宅配サービス利用申込書（第24号様式）により、申込むものとする。

(録音図書等郵送サービス)

第31条 郵送による録音図書等の館外貸出し（以下「録音図書等郵送サービス」という。）を受けることができる者は、第14条第3項第2号に規定する者のうち、次に掲げる各号を満たすものとする。

- (1) 市内に住所を有するもの
 - (2) 内国郵便約款第33条に定める特定録音物等郵便物の受取人となりうるもの
- 2 録音図書等郵送サービスを受けようとする者は、録音図書等郵送サービス利用申込書（第25号様式）により、申込むものとする。
 - 3 録音図書等郵送サービスは、日本郵便株式会社により特定録音物等郵便物発受施設の指定を受けた施設において実施するものとする。
 - 4 録音図書等郵送サービスによる録音図書等の取扱いは、次のとおりとする。
 - (1) 貸出点数は、規則第7条及び第19条の規定を準用する。
 - (2) 貸出期間の延長は、第20条の規定を準用する。

(図書物流)

第32条 市内の学校教育に資するため、指導課が所管する学校図書・図書物流システムにおいて、図書館資料の貸借を行うものとする。

- 2 実施に関する必要な事項は、指導課と協議の上、別にこれを定めるものとする。

第3章 蔵書構築及び管理

(図書館資料の収集方針及び収集基準)

第33条 図書館資料の収集に係る方針及び基準は、蔵書構築をより望ましいものとするために公開するものとする。

(逐次刊行物の保存期間等)

第34条 逐次刊行物の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 新聞の保存期間は、縮刷版を購入しているものは2か月とする。ただし、縮刷版を購入していないものは、各館の保存スペースを考慮し、保存期間を決定するものとする。
- (2) 雑誌は、受入の日から起算して6か月以上保存するものとし、各雑誌の保存期間は資料収集担当会議で定める。ただし、館長が特に必要と認めるものは永年保存するものとし、各館又は共同書庫で保存する。

(書庫編入基準)

第35条 次に掲げる各号の図書館資料は、各館の閉架書庫に編入できるものとする。

- (1) 内容が古くなり、資料的価値又は利用頻度が低下したもの
 - (2) 資料保全の必要があるもの
 - (3) その他、館長が編入の必要があると認めたもの
- 2 共同書庫への編入は、原則として出版から10年を経過したものを対象とする。ただし、次に掲げる各号はこれを行わないものとする。
- (1) 共同書庫にすでに所蔵のあるもの
 - (2) 汚損又は破損により保存に適さないもの

(移管)

第36条 この要綱において「移管」とは、図書館及び公民館等図書室で所蔵する図書館資料を他の図書館及び公民館等図書室の図書館資料として所蔵変更することをいう。

- 2 各館で所蔵する図書館資料は、移管できるものとする。

(除籍基準)

第37条 図書館資料の円滑な更新を行うために、次に掲げる各号は除籍できるものとする。

- (1) 亡失資料
 - ア 蔵書点検等により所在不明が確認され、3年以上を経過したもの
 - イ 延滞資料のうち、3年経過し、回収の見込みがないもの
 - ウ 利用者が紛失又は滅失し、賠償の対象となったもの
 - エ 罹災等の不可抗力な事由により滅失したと証明されたもの
 - (2) 破損資料
 - ア 汚損又は破損が著しく、補修が不可能なもの
 - イ 利用者が汚損又は破損し、賠償の対象となったもの
 - (3) 不用資料
 - ア 出版から10年を経過し、かつ、利用頻度が低下し、共同書庫に複本があるもの
 - イ 保存期間を過ぎた逐次刊行物
 - ウ 第6条第6項第2号に掲げる賠償資料
 - (4) 数量更正資料
 - ア 合冊の対象としたもの
- 2 前項第3号の規定にかかわらず、次に掲げる各号は、別表第6に定める資料別除籍基準に基づき、出版から10年の経過を待たずに、不用資料として除籍できるものとする。ただし、判型の異なるものがあるときは、単行本を優先的に残し、それ以外を除籍するものとする。
- (1) 新版又は改訂版との代替が必要となったもの
 - (2) 時間の経過により内容が古くなったもの
 - (3) 利用頻度が低下し、複本があるもの
- 3 除籍の決定は、西館館長が、市民の要求及び利用状況、資料的価値を多角的に検討し、思想的、宗教的、党派の立場にとらわれて特定の資料を不当に排除することなく、図書館としての体系的な蔵書構築が図られるよう慎重に行うものとする。

(リサイクル)

第38条 除籍した図書館資料の無償提供（以下「リサイクル」という。）は、第一に市内の公共施設、第二に市民、第三にその他館長が認めたもの、に対して行うものとする。ただし、次に掲げる各号はこれを行わないものとする。

- (1) 紙芝居、大型絵本、録音図書及び視聴覚資料
 - (2) 法令等により第三者への譲渡が禁じられているもの
 - (3) 汚損又は破損の著しいもの
 - (4) 館長が、リサイクルに不相当と認めたもの
- 2 リサイクルは、供された図書館資料を営利目的に使用しないことを条件として行うものとする。

(寄贈の取扱い)

第39条 寄贈は、第33条に掲げる図書館資料の収集に係る方針及び基準に基づき、取扱うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる各号は取り扱わないものとする。

- (1) 出版から5年を経過した実用書及びガイドブック
 - (2) 百科事典
 - (3) 図書館が継続購入していない雑誌
 - (4) 汚損及び破損、書き込み等のあるもの
 - (5) 著作権法上、館外貸出しが許諾されていないDVD等が付属しているもの
 - (6) その他、館長が不適当と認めたもの
- 3 寄贈しようとする者は、寄贈申込書（第26号様式）により、各館の窓口に応込むものとする。
 - 4 前項の規定による寄贈を受けたときは、寄贈へのお礼（第27号様式）を交付するものとする。
 - 5 出版会社及び著作権者等からの寄贈については、前3項の規定にかかわらず、これを行うものとする。
 - 6 寄贈を受けた資料の取扱いは、図書館に一任されたものとし、次に掲げる各号のとおりとする。
 - (1) 寄贈後の返却には、応じないものとする。
 - (2) 蔵書構築の観点から選別を行い、有意義と認められたものを図書館資料とするものとする。
 - (3) 前号に該当しないときは、リサイクル又は廃棄処分にするものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年7月1日から施行する。
- 2 これに伴い、「船橋市図書館の利用並びに貸出しに関する内規」、「船橋市図書館資料リサイクル要領」、「延滞資料の督促に関する事務処理要項」、「船橋市図書館逐次刊行物取扱要項」、「船橋市中央図書館における拾得物取扱い基準」、「船橋市図書館OPAC設置及び運営に関する基準」、「船橋市西図書館所蔵貴重資料の取扱いに関する基準」及び「船橋市図書館資料除籍基準」並びに「船橋市図書館宅配サービス実施要綱」、「公民館図書室等における図書返却ポスト運用に関する要綱」を廃止する。

附 則

この要綱は、平成28年10月21日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年2月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 この要綱の施行の際現に調製されている用紙は、当分の間所要の調整をして使用することができる。

附 則

この要綱は、平成30年1月1日から施行する。ただし、別表第1北部公民館返却ポストの項の改正規定は、同年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年2月1日から施行する。

別表第1 返却ポストの返却受付時間及び所管館

返却ポスト	返却受付時間	所管館
西図書館返却ポスト	開館時間外	西館
中央図書館返却ポスト	24時間	中央館
東図書館返却ポスト	開館時間外	東館
北図書館返却ポスト	開館時間外	北館
小室公民館返却ポスト	開室時間外	北館
丸山公民館返却ポスト	開室時間外	西館
塚田公民館返却ポスト	開室時間外	西館
高根台公民館返却ポスト	開室時間外	北館
海神公民館返却ポスト	24時間	中央館
薬円台公民館返却ポスト	開室時間外	東館
坪井公民館返却ポスト	開室時間外	北館
法典公民館返却ポスト	開室時間外	西館
西部公民館返却ポスト	開室時間外	西館
新高根公民館返却ポスト	開室時間外	東館
三山市民センター返却ポスト	開室時間外	東館
浜町公民館返却ポスト	開室時間外	西館
北部公民館返却ポスト	開室時間外	西館
東部公民館返却ポスト	開室時間外	東館
夏見公民館返却ポスト	開室時間外	中央館
船橋フェイスタイル返却ポスト	午前6時から午前0時	西館

資料編

別表第2 図書館資料の賠償を求める損傷の基準

1 本・紙芝居等

種 別	備 考
水濡れ	<ul style="list-style-type: none"> ・返却時に全体的に濡れている場合 ・波打ち、ページに歪み等、形状が変わった場合 ・色がついたもの、変色した場合 ・カビが発生した場合 ・湯気等により波打ちした場合 ・濡れて乾いた後、ページが接着した場合
汚れ・シミ・焦げ跡等	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食物により、しみ等の汚れが生じた場合 ・血液や食べこぼし等、衛生上問題がある汚れが生じた場合 ・汚れ等の付着によりページが接着した場合 ・たばこやアイロン等の焦げ跡がついた場合
書き込み等	<ul style="list-style-type: none"> ・消すことが困難な筆記用具による書き込みがある場合 ・消すことが可能であっても、書き込み跡が残り利用上支障が生じる場合 ・消すことが可能であっても、それに伴い、絵や写真、文字等印刷部分が退色するなどした場合
ページの破れや欠落等	<ul style="list-style-type: none"> ・修理しても、読むのに支障が出る場合 ・破れが複数ページ、数箇所にあたる場合 ・部分的であっても、本文、挿絵、図等が欠落している場合 ・目次・奥付の欠落も含み、ページがない場合 ・紙芝居の一部が欠落している場合
折り癖	<ul style="list-style-type: none"> ・直しても膨らんでしまうほど、資料の形状が変わる場合
噛み跡	<ul style="list-style-type: none"> ・ペットや人が噛んだため、噛み跡が生じた場合
におい・べたつき	<ul style="list-style-type: none"> ・悪臭、香水やたばこ等の臭いがとれない場合 ・べたつきがとれず、ページの開閉に支障がある場合
型紙・地図等の資料の付録	<ul style="list-style-type: none"> ・紛失又は一部欠落により、付録として支障がある場合（付録のみの賠償も認める）
CD等の付録	<ul style="list-style-type: none"> ・ひびが入ったり割れたり形状が元の状態でない場合 ・正常に再生できない場合 ・紛失した場合

2 録音図書・視聴覚資料・LD・VHD

種 別	備 考
物理的損傷	<ul style="list-style-type: none"> ・ひびが入ったり割れたり形状が元の状態でない場合
再生不良	<ul style="list-style-type: none"> ・正常に再生できない場合

別表第3 特別貸出しを認める図書館資料

使用目的	特別貸出しを認める図書館資料
市内に所在する教育・保育施設、小学校、中学校、特別支援学校の小学部及び中学部における業務並びに市の教育・福祉施策における業務	児童書
官公署における業務	一般書・児童書・参考図書・児童資料室の資料・郷土資料
第2条の規定に基づく対面朗読室における活動、	一般書・児童書
図書館資料利用券を有する者が市内に所在する施設における社会奉仕活動をする場合	大型絵本

別表第4 特別貸出しにおける図書館資料の貸出点数及び貸出期間

使用目的	図書館資料	貸出点数	貸出期間
市内に所在する教育・保育施設、小学校、中学校、特別支援学校の小学部及び中学部における業務並びに市の教育・福祉施策における業務	大型絵本	2点以内	14日以内
	紙芝居	2点以内	28日以内
	上記以外の児童書	40点以内	28日以内
官公署における業務	一般書・児童書・参考図書・児童資料室の資料・郷土資料	無制限	28日以内
第2条の規定に基づく対面朗読室における活動	一般書・児童書	5点以内	14日以内
図書館資料利用券を有する者が市内に所在する施設における社会奉仕活動をする場合	大型絵本	2点以内	14日以内

別表第5 特別貸出しにおける貸出期間の延長

使用目的	図書館資料	貸出期間の延長
市内に所在する教育・保育施設、小学校、中学校、特別支援学校の小学部及び中学部における業務並びに市の教育・福祉施策における業務	児童書	不可
官公署における業務	一般書・児童書・参考図書・児童資料室の資料・郷土資料	28日の延長を2回まで認める
第2条の規定に基づく対面朗読室における活動	一般書・児童書	14日の延長を5回まで認める
図書館資料利用券を有する者が市内に所在する施設における社会奉仕活動をする場合	大型絵本	不可

別表第6 資料別除籍基準

1 一般書

0 総記	<ul style="list-style-type: none"> ・叢書、全集及び図書館学の資料は、原則として除籍しない。 ・コンピュータの実用書類で、技術の進歩により資料的価値を失ったものは除籍できる。ただし、ソフトウェア、オペレーティングシステムについての実用書は、各バージョンによる操作方法の違いを考慮し適切に保存する。 ・著作権、出版、逐次刊行物、ジャーナリズム、新聞等の状況や動向を紹介又は解説したもので、時間の経過により資料的価値を失ったものは除籍できる。 ・日用便覧、博物館ガイドブックは、類書があり代用が可能なものは除籍できる。
1 哲学	<ul style="list-style-type: none"> ・心理学は、学問の進歩により資料的価値を失ったものは除籍できる。 ・心理学の簡易な読み物、心霊研究、易占、人生訓は、時間の経過により利用が低下したものは除籍できる。 ・姓名判断（名付け）、神社・寺院・巡礼のガイドブックは、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・宗教は、様々な信仰対象や教義があるため、特定のものを除籍することがないよう留意する。
2 歴史	<ul style="list-style-type: none"> ・歴史書は、様々な学説や歴史観のものがあるため、特定のものを除籍することがないように留意する。 ・出版されることが少ない国や地域の歴史は、原則として除籍しない。 ・歴史に関する簡易な読み物、伝記、紀行は、時間の経過により利用が低下し、資料的価値を失ったものは除籍できる。 ・旅行ガイドブックや地図は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。
3 社会科学	<ul style="list-style-type: none"> ・社会科学は、様々な学説や観点から書かれたものがあるため、特定のものを除籍することがないよう留意する。 ・民俗学は、国内外の主要な民俗研究等について理解を深めることができるものは、原則として除籍しない。 ・各国事情、政治、外交、経済、経営、金融、財政、社会、教育、軍事等の状況や動向を紹介又は解説したもののうち、時間の経過により資料的価値を失ったものは除籍できる。 ・法律の入門書・概説書は、法改正により資料的価値を失ったもののうち、特色がなく、新たな資料で代用できるものは除籍できる。ただし、旧法との比較研究等に役立つ資料は、保存に留意する。 ・法律の相談、書式、手続きに関する実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・経営管理、財務会計、金融の実務や投資に関する実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・保険（生命保険・障害保険等）、租税、社会保険（健康保険・年金・失業保険等）の実務運用に関する実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・資格試験案内、職業紹介、学校紹介のガイドブックは、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・冠婚葬祭に関する実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。
4 自然科学	<ul style="list-style-type: none"> ・科学の進歩により資料的価値を失ったものは、除籍できる。 ・科学全般、数学等の個々の学問、医学の状況や動向を紹介又は解説したもののうち、時間の経過により資料的価値を失ったものは除籍できる。 ・天気予報の実用書等は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・飼育法、水族館や動物園のガイドブック等の実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・医学の実用書（一般的な病気の症状・治療法・健康法・医薬品等）は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・医学の簡易な読み物（闘病記等）は、時間の経過により利用が低下したものは除籍できる。

5 技術	<ul style="list-style-type: none"> ・技術の進歩により、資料的価値を失ったものは除籍できる。 ・工業、エネルギー、土木、公害、建築、鉄道、電気、鉱業等の状況や動向を紹介又は解説したもののうち、時間の経過により資料的価値を失ったものは除籍できる。 ・特許や発明の実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・住宅建築について書かれた簡易な読み物は、時間の経過により利用が低下したものは除籍できる。 ・住宅建築について書かれた実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・模型工作、自動車やバイクの整備、免許の取り方の実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・家政学の実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。
6 産業	<ul style="list-style-type: none"> ・産業全般、農業、園芸、林業、水産業、商業、貿易、交通、観光、通信、放送等の状況や動向を紹介又は解説したもののうち、時間の経過により資料的価値を失ったものは除籍できる。 ・園芸、造園、飼育法の実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・商業作文・商業経営、広告（チラシ・ポスターの作成等）の実用書は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・遊園地ガイドブックは、類書があり代用が可能なものは除籍できる。
7 芸術	<ul style="list-style-type: none"> ・美術、写真、工芸、音楽、演劇、スポーツ、諸芸、娯楽等に関する簡易な読み物で、時間の経過により利用が低下したものは除籍できる。 ・各分野の技法書、技術書（彫刻・絵画・版画・写真・工芸・音楽・奇術・スポーツ・茶道・花道・囲碁・将棋・ゲーム・ダンス等）は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・各分野の実用書（美術館ガイドブック・イラスト集・ハイキングやゴルフ場などのガイドブック・パズル・クイズ等）は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・画集、写真集等の創作作品は、原則として除籍しない。
8 言語	<ul style="list-style-type: none"> ・翻訳法・解釈法、研究・指導法、言語教育、演説法・話し方・会議法・速記・タイピング、各言語の作文、会話は、類書があり代用が可能なものは除籍できる。 ・出版されることが少ない地域の言語については、原則として除籍しない。
9 文学	<ul style="list-style-type: none"> ・個人全集、作品集は、原則として除籍しない。 ・創作作品（小説・エッセイ等）は、原則として除籍しない。 ・外国小説で翻訳者が違う場合は、原則として除籍しない。

2 参考図書

- ・原則として除籍しない。
- ・事典、辞典は、新しい版を購入したことにより資料的価値を失ったものは除籍できる。
- ・年鑑、統計、白書類は、単冊又は限られた年数分しか受け入れていないものは、千葉県立図書館が所蔵していれば除籍できる。

3 児童書

- ・時間の経過により資料的価値を失ったものは除籍できる。
- ・実用書は類書があり、代用が可能なものは除籍できる。
- ・紙芝居は、資料的価値のあるものを除き除籍できる。
- ・千葉県立図書館が、所蔵していない場合は原則として除籍しない。

4 郷土資料

- ・原則として除籍しない。
- ・汚損又は破損資料であっても、再入手困難な資料は原則として除籍しない。
- ・複本は除籍できる。

資料編

5 外国語資料

- ・時間の経過により利用が低下したものは、1冊を残し除籍できる。

6 視聴覚資料

- ・一定の年数を経過し、利用が低下したものは除籍できる。
- ・再生機器の生産が中止され、相当期間（約8年）が経過した場合は除籍できる。
- ・テープのよれなど劣化が認められるものは除籍できる。
- ・画像乱れや音とび、雑音が著しく再生できないものは除籍できる。

7 障害者向け資料

点字図書	<ul style="list-style-type: none">・点訳が不正確と認められたものは除籍できる。・点字が極端に摩滅し、触読困難と認められたものは除籍できる。・法律の改正、学説の変更などにより、資料的価値を失ったものは除籍できる。・時間の経過により利用が低下したもののうち、データでの保存が可能なものは除籍できる。
録音図書	<ul style="list-style-type: none">・録音状態が極めて悪く、再生が困難なものは除籍できる。・音訳が不正確と認められたものは除籍できる。・一部が欠けたために、資料的価値を失ったものは除籍できる。・法律の改正、学説の変更などにより、資料的価値を失ったものは除籍できる。・一定の年数を経過し、利用が低下したものは除籍できる。・再生機器の生産が中止され、相当期間（約8年）が経過した場合は除籍できる。・テープのよれなど劣化が認められるものは除籍できる。
大活字本	<ul style="list-style-type: none">・時間の経過により利用が低下したものは、1冊を残し除籍できる。

< 様式 省略 >

令和2年度（2020） 図書館要覧

令和2（2020）年8月発行

発行・編集

船橋市西図書館

〒273-0031 船橋市西船1-20-50

TEL 047-431-4385

FAX 047-431-4396

E-mail : t-nishi@city.funabashi.lg.jp

図書館ホームページ

<https://www.lib.city.funabashi.chiba.jp/>