

令和7年度

# 図書館要覧

久喜市立図書館



## 目 次

1 沿革	1
2 組織	4
3 施設の概要	5
4 利用案内	6
5 予算・決算	7
6 図書館サービス指標	7
7 図書館資料	8
8 利用状況	15
9 自主事業	22
10 学校等協力事業	32
11 相互貸借	33
12 条例・規則等	34
(1) 久喜市立図書館条例	
(2) 久喜市立図書館条例施行規則	
(3) 久喜市立図書館事務取扱要綱	
(4) 久喜市立図書館運営審議会条例	
(5) 久喜市立図書館運営審議会規則	
(6) 久喜市立図書館郵送貸出サービス事業実施要綱	
(7) 久喜市立図書館雑誌スponサー事業実施要綱	
(8) 久喜市立図書館資料収集方針	
(9) 久喜市立図書館資料廃棄基準	
(10) 久喜市教育委員会事務専決規程	
(11) 久喜市コミュニティセンター条例	
(12) 久喜市立図書館における複写サービス取扱要綱	

# 1 沿革

## 久喜市立図書館

平成 22 年 3月 23 日	久喜市、菖蒲町、栗橋町、鷺宮町が合併し、新・久喜市誕生 久喜市立図書館条例及び久喜市立図書館管理運営規則施行 中央図書館、菖蒲図書館、栗橋文化会館図書室、鷺宮図書館の 4館体制スタート
平成 23 年 3月 29 日	4館の図書館システム統合 4館共通新利用券発行 磁気読取装置（BDS ゲート）設置
平成 23 年 3月	「久喜市子ども読書活動推進計画」（平成 23 年度～27 年度）策定
平成 24 年 5月	「久喜市図書館サービス基本計画」（平成 24 年度～28 年度）策定 ※平成 29 年 1 月に計画期間を平成 30 年度まで延長 ※平成 31 年 2 月に計画期間を平成 32 年（令和 2 年）度まで延長
平成 26 年 4月 1日	図書、雑誌、紙芝居の貸出点数制限を撤廃
平成 26 年 10月 1日	市立図書館所蔵 CD の市内他館からの取寄せサービス開始
平成 27 年 2月 1日	雑誌スponサー制度を市立図書館全館（4館）実施へ拡大
平成 27 年 5月 9日	「子ども読書チャレンジ子ども読書通帳」配布開始
平成 27 年 11月 1日	市立図書館所蔵 CD のインターネット予約受付開始
平成 28 年 3月	「久喜市子ども読書活動推進計画」（平成 28 年度～32 年度）策定
平成 28 年 11月 1日	市立図書館所蔵 DVD の市立図書館全館（4館）での返却開始
平成 29 年 3月	図書館システム更新（LiCS-Re から iLiswing V3 へ）
平成 31 年 4月 1日	指定管理者制度を導入 書籍除菌機を導入
令和 元年 10月 1日	市立図書館所蔵 DVD の市内他館からの取寄せサービス開始
令和 2年 3月 1日	久喜市電子図書館サービス開始
令和 2年 5月 15日	Twitter 運用開始
令和 3年 2月 1日	市立図書館所蔵雑誌最新号のインターネット予約受付開始
令和 3年 3月 1日	久喜市デジタルアーカイブ公開
令和 3年 3月	「久喜市立図書館の基本的運営方針」（令和 3 年度～7 年度）策定 ※「久喜市立図書館サービス基本計画」と「久喜市子ども読書活動 推進計画」を一本化し、新たに策定
令和 3年 8月 30 日	「第1回久喜市 図書館を使った調べる学習コンクール」実施
令和 3年 8月	児童・生徒向けタブレット・パソコン用電源の提供開始
令和 5年 3月	レファレンス協同データベースに参加館登録
令和 5年 4月 1日	東公民館・西公民館・森下公民館が久喜東コミュニティセンター・清久コ ミュニティセンター・森下コミュニティセンターに名称変更
令和 5年 5月	サピエ図書館に登録
令和 6年 3月	国立国会図書館図書館向けデジタル化資料送信サービスに参加
令和 6年 5月	図書館システム更新（iLiswing V3 から ELCIEL0 へ） 久喜市立図書館の新サービスとして、オンライン利用登録・スマホ利用券 (LINE 連携)・Web レファレンスを開始するとともに、セルフ貸出機（中央 3台、菖蒲1台、栗橋1台、鷺宮2台）、セルフ返却機（中央1台、鷺宮1 台）、セルフ予約棚（中央1台）を導入 コンビニエンス・ストア返却スポット（セブン-イレブン久喜駅西口店・南 栗橋7丁目店）を新設 LINE アカウント開設 TRC-DL マガジン（雑誌読み放題サービス）サービス開始

	久喜東・清久・森下コミュニティセンターで予約資料受取サービスを開始 久喜市立図書館、株式会社図書館流通センター、京セラコミュニケーションシステム株式会社の3者共同による生成AI蔵書検索システムの実証実験を開始
令和6年6月	移動図書館サービスを開始、移動図書館Instagram開設
令和6年7月	久喜市役所本庁舎に返却スポットを新設
	学校連携事業として、学校経由利用登録により登録した新規登録利用券と図書館バッグ・読書手帖を久喜市内小学校新1年生に配布
令和6年10月	マイナンバーカードと図書館利用券の連携サービス開始 桜田コミュニティセンターに図書コーナーを新設。貸出・返却、予約受取サービスを開始。セルフ貸出機1台、セルフ返却機1台を導入

#### 中央図書館（旧 久喜市立図書館）

昭和56年4月1日	久喜市立図書館設置条例及び久喜市立図書館管理規則施行
昭和56年6月3日	移動図書館「よろこび号」運行開始
昭和62年10月20日	現在の場所に久喜市立図書館開館（蔵書44,000冊）
平成13年7月19日	移動図書館廃止
平成22年3月23日	1市3町の合併により、久喜市立中央図書館へ改称
平成26年9月1日	雑誌スponサー制度開始
令和元年6月24日	託児サービス開始
令和元年9月20日	公衆無線LAN(Free Wi-Fi)サービス開始
令和2年10月6日	利用者用インターネット検索端末を設置
令和3年9月	児童コーナーへ公衆無線LAN(Free Wi-Fi)サービス開始
令和5年5月	育児コンシェルジュの配置
令和6年4月	ウォーターサーバー「AIRLITH(エアリス)」設置 防犯カメラ設置

#### 菖蒲図書館（旧 菖蒲町中央図書館）

昭和48年3月27日	菖蒲町図書館設置条例施行
昭和56年7月	社会教育課で図書貸出業務開始
昭和59年4月	菖蒲町立農業者トレーニングセンター内に図書室開設
平成10年6月1日	現在の場所に菖蒲町中央図書館開館
平成22年3月23日	1市3町の合併により、久喜市立菖蒲図書館へ改称
平成26年2月15日	「深沢七郎生誕100年記念講演会」を開催
平成26年6月15日	合併5周年記念「深沢七郎生誕100年記念展」を開催
～平成26年8月31日	
令和2年10月1日	公衆無線LAN(Free Wi-Fi)サービス開始
令和2年10月15日	利用者用インターネット検索端末を設置
令和4年4月	ベビーケアルーム「mamaro」の設置
令和4年5月	育児コンシェルジュの配置

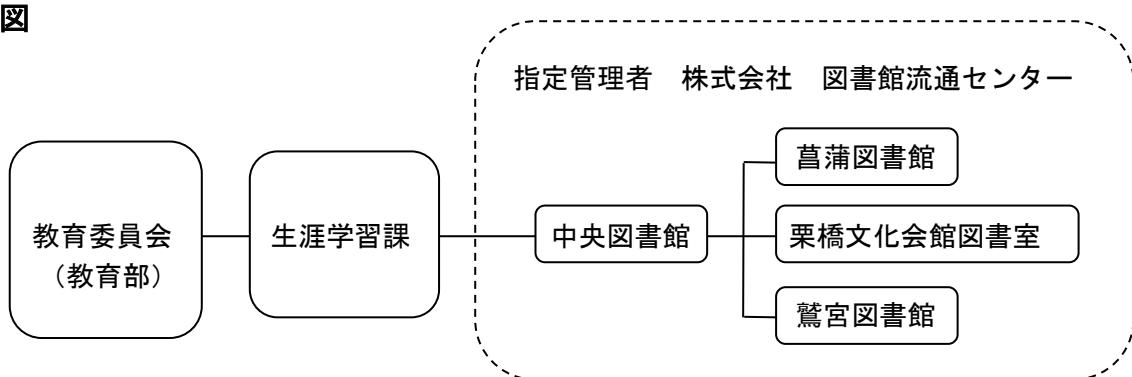
<b>栗橋文化会館図書室（旧</b>	<b>栗橋町総合文化会館図書室）</b>
昭和 61 年 4 月 1 日	移動図書館「わかたけ号」運行開始
平成 6 年 9 月 30 日	移動図書館廃止
平成 6 年 10 月 31 日	栗橋町総合文化会館設置及び管理条例施行規則施行
平成 6 年 11 月 1 日	栗橋町総合文化会館図書室管理運営規則施行
平成 6 年 11 月 7 日	現在の場所に栗橋町総合文化会館図書室開室
平成 22 年 3 月 23 日	1 市 3 町の合併により、久喜市立栗橋文化会館図書室へ改称
令和 元年 10 月 23 日	DVD の貸出開始
令和 元年 11 月 25 日	CD の貸出開始
令和 2 年 10 月 5 日	公衆無線 LAN (Free Wi-Fi) サービス開始
令和 2 年 10 月 11 日	利用者用インターネット検索端末を設置

#### **鷺宮図書館（旧 鷺宮町立図書館）**

平成 2 年 4 月 2 日	鷺宮町立図書館条例及び鷺宮町立図書館運営規則施行
平成 3 年 5 月	旧教育委員会事務局跡に鷺宮町立図書館開館
平成 4 年 10 月	移動図書館車による移動図書館事業を開始
平成 9 年 10 月	現在の場所に鷺宮町立図書館開館
平成 17 年 3 月	移動図書館廃止
平成 22 年 3 月 23 日	1 市 3 町の合併により、久喜市立鷺宮図書館へ改称
令和 元年 6 月 1 日	公衆無線 LAN (Free Wi-Fi) サービス開始
令和 元年 6 月 25 日	託児サービス開始
令和 2 年 7 月 31 日	持ち込みパソコン優先席設置
令和 2 年 10 月 9 日	利用者用インターネット検索端末を設置
令和 4 年 4 月	ベビーケアルーム「mama ro」の設置
令和 4 年 5 月	育児コンシェルジュの配置
令和 6 年 4 月	ウォーターサーバー「AIRLITH (エアリス)」設置 防犯カメラ設置

## 2 組織

### 組織図



### 職員数

(令和7年4月1日現在)

	中央図書館	菖蒲図書館	栗橋文化会館 図書室	鷺宮図書館	計
職員数	16人	11人	10人	13人	50人
うち司書	10人	8人	7人	9人	34人
職員に占める 司書の割合	62.5%	72.7%	70.0%	69.2%	68.0%

### 3 施設の概要

図書館名	中央図書館	菖蒲図書館	栗橋文化会館 図書室	鷺宮図書館
開館年月 創立年月	昭和 62 年 10 月 20 日 昭和 56 年 4 月 1 日	平成 10 年 6 月 1 日 昭和 48 年 3 月 27 日	平成 6 年 11 月 7 日 平成 6 年 11 月 1 日	平成 9 年 10 月 28 日 平成 2 年 4 月 2 日
形態	独立	菖蒲文化会館併設	栗橋文化会館併設	郷土資料館併設
構造	鉄筋コンクリート造 地上 2 階建	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上 3 階建	鉄筋コンクリート造 地上 2 階建	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上 2 階建
延床面積 (図書館部分)	1,283.10 m <sup>2</sup> (1,283.10 m <sup>2</sup> )	4,461.06 m <sup>2</sup> (1,003.00 m <sup>2</sup> )	3,542.45 m <sup>2</sup> (257.26 m <sup>2</sup> )	2,648.03 m <sup>2</sup> (1,121.00 m <sup>2</sup> )
館内施設	一般開架室 レファレンスコーナー 児童コーナー AVコーナー ブラウジングコーナー 視聴覚室 郷土資料室 会議室 読書室	一般書コーナー レファレンスコーナー 幼児・児童コーナー AVコーナー ブラウジングコーナー 郷土ゆかりの作家コーナー キャレルコーナー 深沢七郎展示コーナー <sup>1</sup> ローズバーグコーナー	一般書コーナー 児童コーナー ブラウジングコーナー	一般書コーナー レファレンスコーナー 児童書コーナー AVコーナー ブラウジングコーナー おはなしコーナー <sup>2</sup> 朗読サービス室 視聴覚ホール
所在地	吉羽 1-40-1	菖蒲町菖蒲 85-1	伊坂 1557	鷺宮 5-33-1
電話番号	0480-21-0114	0480-87-1388	0480-52-2000	0480-58-1002
FAX 番号	0480-29-1184	0480-85-3635	0480-52-2500	0480-58-1019
メールアドレス	lib.kuki.chuo@mail.trc.co.jp	lib.kuki.shobu@mail.trc.co.jp	lib.kuki.kurihashi@mail.trc.co.jp	lib.kuki.washinomiya@mail.trc.co.jp

## 4 利用案内

### 開館時間・休館日

館名	開館時間	休館日		
		定期	定期整理	その他
中央図書館	9時～19時30分	毎月 第3火曜	毎月 最終金曜	年末年始（※） (12月29日～ 1月4日)
栗橋文化会館図書室		毎月 第2水曜		
菖蒲図書館				特別整理期間
鷺宮図書館				

※菖蒲図書館・栗橋文化会館図書室は文化会館の休館日に準じる

### 利用できる方

市内在住、在勤、在学の方並びに加須市、鴻巣市、桶川市、蓮田市、幸手市、白岡市、宮代町及び杉戸町在住の方

### 貸出点数・期間

種別	点数	期間
図書、紙芝居及び雑誌（最新号を除く）	制限無し	15日以内
CD	3点以内	
DVD及びビデオ	2点以内	
電子書籍	3点以内	

## 5 予算・決算

### 令和7年度当初予算

(単位：千円)

経常費 総額	資料費					その他の 図書館費	臨時的経費	
	合計	図書	新聞 雑誌	視聴覚	その他		うち 資料費	
	333,184	41,358	31,029	4,270	1,800	4,259		0
								0

### 令和6年度決算

(単位：千円)

経常費 総額	資料費					その他の 図書館費	臨時的経費	
	合計	図書	新聞 雑誌	視聴覚	その他		うち 資料費	
	341,505	43,424	33,136	4,271	1,801	4,216		0
								27,122

## 6 図書館サービス指標

	図書 購入費 (千円)	人口1人 当たり 図書購入費 (円)	蔵書冊数	人口1人 当たり 蔵書冊数	貸出冊数 ※2	人口1人 当たり 貸出冊数
算出式		図書購入費 ／人口		蔵書冊数 ／人口		貸出冊数 ／人口
久喜市	33,136	223	479,108	3.22	715,871	4.82
県内平均 ※1	16,296	140	377,165	3.25	530,223	4.56

\* 令和6年度決算の金額（ただし、県内平均の図書購入費は、令和6年度決算見込額による）

\* 人口は、令和7年4月1日現在の「埼玉県推計人口(月報データ)」による

（久喜市：148,660人）

※1 「令和6年度市町村図書館活動調査結果一覧」による

※2 団体貸出は含まない

## 7 図書館資料

LD・DVD・ビデオ・CDはタイトル数。

### 市立図書館全体

区分	令和5 年度末 蔵書数	令和6年度						令和6 年度末 蔵書数	
		受入			払出		増減		
		購入	寄贈他	移管	除籍	移管			
<b>総数</b>	<b>493,445</b>	<b>16,806</b>	<b>469</b>	<b>13,848</b>	<b>△16,381</b>	<b>△13,851</b>	<b>891</b>	<b>494,336</b>	
一般書	299,545	11,172	83	7,967	△12,053	△8,729	△1,560	297,985	
児童書	94,012	3,117	108	2,072	△3,047	△1,420	830	94,842	
絵本	54,973	2,030	35	1,964	△1,027	△1,858	1,144	56,117	
紙芝居	3,913	68	0	126	△21	△657	△484	3,429	
参考図書	11,487	99	11	93	△211	△1,000	△1,008	10,479	
郷土資料	15,629	29	227	524	△3	△150	627	16,256	
<b>小計</b>	<b>479,559</b>	<b>16,515</b>	<b>464</b>	<b>12,746</b>	<b>△16,362</b>	<b>△ 13,814</b>	<b>△451</b>	<b>479,108</b>	
LD	732	0	0	0	0	0	0	732	
DVD	3,006	89	4	6	△18	△ 33	48	3,054	
ビデオ	409	0	0	20	0	0	20	429	
CD	9,739	202	1	421	△1	△ 4	619	10,358	
<b>小計</b>	<b>13,886</b>	<b>291</b>	<b>5</b>	<b>447</b>	<b>△19</b>	<b>△37</b>	<b>687</b>	<b>14,573</b>	
朗読テープ	0	0	0	213	0	0	213	213	
音訳テープ	0	0	0	421	0	0	421	421	
デイジー	0	0	0	21	0	0	21	21	
<b>小計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>655</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>655</b>	<b>655</b>	

## 中央図書館

区分	令和5 年度末 蔵書数	令和6年度						令和6 年度末 蔵書数	
		受入			払出		増減		
		購入	寄贈他	移管	除籍	移管			
<b>総数</b>	<b>168,093</b>	<b>5,314</b>	<b>158</b>	<b>1,577</b>	<b>△3,975</b>	<b>△10,819</b>	<b>△7,745</b>	<b>160,348</b>	
一般書	96,257	3,731	27	246	△2,971	△7,729	△6,696	89,561	
児童書	32,121	839	35	537	△726	△672	13	32,134	
絵本	17,488	609	14	0	△101	△1,531	△1,009	16,479	
紙芝居	1,328	11	0	0	0	△409	△398	930	
参考図書	6,286	43	10	0	△161	△334	△442	5,844	
郷土資料	6,389	8	69	1	△1	△128	△51	6,338	
<b>小計</b>	<b>159,869</b>	<b>5,241</b>	<b>155</b>	<b>784</b>	<b>△ 3,960</b>	<b>△10,803</b>	<b>△8,583</b>	<b>151,286</b>	
LD	720	0	0	0	0	0	0	720	
DVD	1,322	26	3	0	△15	△16	△2	1,320	
ビデオ	0	0	0	0	0	0	0	0	
CD	6,182	47	0	273	0	0	320	6,502	
<b>小計</b>	<b>8,224</b>	<b>73</b>	<b>3</b>	<b>273</b>	<b>△15</b>	<b>△16</b>	<b>318</b>	<b>8,542</b>	
朗読テープ	0	0	0	97	0	0	97	97	
音訳テープ	0	0	0	406	0	0	406	406	
ディジー	0	0	0	17	0	0	17	17	
<b>小計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>520</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>520</b>	<b>520</b>	

## 菖蒲図書館

区分	令和5 年度末 蔵書数	令和6年度						令和6 年度末 蔵書数	
		受入			払出		増減		
		購入	寄贈他	移管	除籍	移管			
<b>総数</b>	<b>104,895</b>	<b>2,386</b>	<b>95</b>	<b>1,105</b>	<b>△2,621</b>	<b>△771</b>	<b>194</b>	<b>105,089</b>	
一般書	67,232	1,608	10	167	△1,911	△245	△371	66,861	
児童書	18,883	432	22	741	△639	△8	548	19,431	
絵本	9,907	256	7	50	△71	△5	237	10,144	
紙芝居	502	2	0	0	0	△211	△209	293	
参考図書	1,667	18	1	0	0	△296	△277	1,390	
郷土資料	4,821	8	54	128	0	△1	189	5,010	
<b>小計</b>	<b>103,012</b>	<b>2,324</b>	<b>94</b>	<b>1,086</b>	<b>△2,621</b>	<b>△766</b>	<b>117</b>	<b>103,129</b>	
LD	12	0	0	0	0	0	0	12	
DVD	640	20	1	0	0	△1	20	660	
ビデオ	391	0	0	0	0	0	0	391	
CD	840	42	0	0	0	△4	38	878	
<b>小計</b>	<b>1,883</b>	<b>62</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>△5</b>	<b>58</b>	<b>1,941</b>	
朗読テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
音訳テープ	0	0	0	15	0	0	15	15	
ディジー	0	0	0	4	0	0	4	4	
<b>小計</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	

栗橋文化会館図書室

区分	令和5 年度末 蔵書数	令和6年度						令和6 年度末 蔵書数	
		受入			払出		増減		
		購入	寄贈他	移管	除籍	移管			
総数	60,567	2,429	88	2,239	△2,193	△548	2,015	62,582	
一般書	36,798	1,550	10	1,746	△1,431	△501	1,374	38,172	
児童書	12,538	429	20	0	△400	△26	23	12,561	
絵本	7,201	317	4	207	△341	0	187	7,388	
紙芝居	331	23	0	16	△20	0	19	350	
参考図書	885	18	0	85	△1	0	102	987	
郷土資料	2,386	7	54	158	0	△21	198	2,584	
小計	60,139	2,344	88	2,212	△2,193	△548	1,903	62,042	
LD	0	0	0	0	0	0	0	0	
DVD	134	22	0	6	0	0	28	162	
ビデオ	0	0	0	20	0	0	20	20	
CD	294	63	0	1	0	0	64	358	
小計	428	85	0	27	0	0	112	540	
朗読テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
音訳テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
デイジー	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	

鶴宮図書館

区分	令和5年 度末 蔵書数	令和6年度						令和6 年度末 蔵書数	
		受入			払出		増減		
		購入	寄贈他	移管	除籍	移管			
総数	137,605	3,656	105	752	△5,711	△1,377	△2,575	135,030	
一般書	85,950	2,522	22	165	△4,528	△ 254	△2,073	83,877	
児童書	26,289	646	27	115	△1,006	△ 379	△597	25,692	
絵本	16,738	387	5	2	△123	△ 322	△51	16,687	
紙芝居	1,508	9	0	0	△1	△ 37	△29	1,479	
参考図書	2,437	19	0	1	△49	△ 369	△398	2,039	
郷土資料	1,332	2	50	206	0	0	258	1,590	
小計	134,254	3,585	104	489	△5,707	△1,361	△2,890	131,364	
LD	0	0	0	0	0	0	0	0	
DVD	910	21	0	0	△3	△16	2	912	
ビデオ	18	0	0	0	0	0	0	18	
CD	2,423	50	1	147	△1	0	197	2,620	
小計	3,351	71	1	147	△4	△ 16	199	3,550	
朗読テープ	0	0	0	116	0	0	116	116	
音訳テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
デイジー	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	116	0	0	116	116	

## 久喜東コミュニティセンター図書室

区分	令和5 年度末 蔵書数	令和6年度						令和6 年度末 蔵書数	
		受入			払出		増減		
		購入	寄贈他	移管	除籍	移管			
総数	6,227	0	0	848	△494	0	354	6,581	
一般書	4,801	0	0	753	△494	0	259	5,060	
児童書	400	0	0	53	0	0	53	453	
絵本	492	0	0	6	0	0	6	498	
紙芝居	1	0	0	0	0	0	0	1	
参考図書	114	0	0	7	0	0	7	121	
郷土資料	419	0	0	29	0	0	29	448	
小計	6,227	0	0	848	△494	0	354	6,581	
LD	0	0	0	0	0	0	0	0	
DVD	0	0	0	0	0	0	0	0	
ビデオ	0	0	0	0	0	0	0	0	
CD	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	
朗読テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
音訳テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
デイジー	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	

## 清久コミュニティセンター図書室

区分	令和5 年度末 蔵書数	令和6年度						令和6 年度末 蔵書数	
		受入			払出		増減		
		購入	寄贈他	移管	除籍	移管			
総数	8,482	0	6	2,162	△1,357	△335	476	8,958	
一般書	5,351	0	2	1,022	△710	0	314	5,665	
児童書	1,333	0	1	394	△266	△335	△206	1,127	
絵本	1,511	0	3	634	△379	0	258	1,769	
紙芝居	101	0	0	110	0	0	110	211	
参考図書	81	0	0	0	0	0	0	81	
郷土資料	105	0	0	2	△2	0	0	105	
小計	8,482	0	6	2,162	△1,357	△335	476	8,958	
LD	0	0	0	0	0	0	0	0	
DVD	0	0	0	0	0	0	0	0	
ビデオ	0	0	0	0	0	0	0	0	
CD	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	
朗読テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
音訳テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
デイジー	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	

## 森下コミュニティセンター図書室

区分	令和5 年度末 蔵書数	令和6年度						令和6 年度末 蔵書数	
		受入			払出		増減		
		購入	寄贈他	移管	除籍	移管			
総数	7,576	0	4	13	△22	0	△5	7,571	
一般書	3,156	0	2	0	△1	0	1	3,157	
児童書	2,448	0	2	8	△10	0	0	2,448	
絵本	1,636	0	0	5	△11	0	△6	1,630	
紙芝居	142	0	0	0	0	0	0	142	
参考図書	17	0	0	0	0	0	0	17	
郷土資料	177	0	0	0	0	0	0	177	
小計	7,576	0	4	13	△22	0	△5	7,571	
LD	0	0	0	0	0	0	0	0	
DVD	0	0	0	0	0	0	0	0	
ビデオ	0	0	0	0	0	0	0	0	
CD	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	
朗読テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
音訳テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
デイジー	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	

## 桜田コミュニティセンター図書コーナー

区分	令和5 年度末 蔵書数	令和6年度						令和6 年度末 蔵書数	
		受入			払出		増減		
		購入	寄贈他	移管	除籍	移管			
総数	0	2,503	12	4,926	△8	△1	7,432	7,432	
一般書	0	1,483	9	3,782	△7	0	5,267	5,267	
児童書	0	636	1	224	0	0	861	861	
絵本	0	379	2	920	△1	0	1,300	1,300	
紙芝居	0	0	0	0	0	0	0	0	
参考図書	0	1	0	0	0	△1	0	0	
郷土資料	0	4	0	0	0	0	4	4	
小計	0	2,503	12	4,926	△8	△1	7,432	7,432	
LD	0	0	0	0	0	0	0	0	
DVD	0	0	0	0	0	0	0	0	
ビデオ	0	0	0	0	0	0	0	0	
CD	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	
朗読テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
音訳テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
デイジー	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	

## 移動図書館

区分	令和5 年度末 蔵書数	令和6 年度						令和6 年度末 蔵書数	
		受入			払出		増減		
		購入	寄贈他	移管	除籍	移管			
総数	0	518	1	226	0	0	745	745	
一般書	0	278	1	86	0	0	365	365	
児童書	0	135	0	0	0	0	135	135	
絵本	0	82	0	140	0	0	222	222	
紙芝居	0	23	0	0	0	0	23	23	
参考図書	0	0	0	0	0	0	0	0	
郷土資料	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	518	1	226	0	0	745	745	
LD	0	0	0	0	0	0	0	0	
DVD	0	0	0	0	0	0	0	0	
ビデオ	0	0	0	0	0	0	0	0	
CD	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	
朗読テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
音訳テープ	0	0	0	0	0	0	0	0	
デイジー	0	0	0	0	0	0	0	0	
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	

## 購入新聞

新聞名	刊行 スタイル	中央図書館	菖蒲図書館	栗橋文化会館 図書室	鶯宮図書館
朝日新聞	朝刊	○	○	○	○
	夕刊	○	○		○
埼玉新聞	朝刊	○	○	○	○
産経新聞	朝刊	○	○		
ジャパンタイムズ (英字新聞)	朝刊	○			
スポーツニッポン (スポニチ)	朝刊		○	○	○
東京新聞	朝刊	○			
	夕刊	○			
日刊スポーツ	朝刊	○			
日本経済新聞	朝刊	○	○	○	○
	夕刊	○			○
毎日新聞	朝刊	○	○	○	○
	夕刊	○			○
読売新聞	朝刊	○	○	○	○
	夕刊	○	○		○

## 所蔵雑誌

	中央図書館	菖蒲図書館	栗橋文化会館 図書室	鷺宮図書館
購入タイトル数	93 (1) ※	58	30	44 (1) ※
寄贈タイトル数	5	3	2	1

※ ( ) 内は雑誌スポンサー購入雑誌タイトル数

## 有料データベース 4館共通

データベース名	提供方法
朝日新聞クロスサーチ（朝日新聞社）	代行検索
官報情報検索サービス（独立行政法人国立印刷局）	
D1-Law.com（第一法規 法情報総合データベース）	

## 8 利用状況

登録者数は、各年度末現在。

開館日数は各館の表に計上する。図書館システム更新作業に伴う休館（令和6年4月16日～4月30日）を除く。

\*図書館システム更新作業に伴う影響及び変更点

- ・登録者数の団体・相互の重複データ・ダミーデータの整理作業を行ったため登録者数が減少した。
- ・旧システムの集計により4月分の利用者数は個人（一般）として一括計上。新システム稼動後の5月以降は利用者区別に個別に計上。
- ・WEB-OPACからの延長利用者数は、4月までは中央図書館に一括計上。新システム稼動後の5月以降は計上なし。
- ・WEB-OPACからの延長貸出冊数は、4月までは中央図書館に一括計上。新システム稼動後の5月以降は各館に計上。

### 市立図書館全体

区分		令和6年度	令和5年度	比較
入館者数（人）	本館	370,408	400,299	△ 29,891
登録者数（人）	個人（一般）	52,885	50,247	2,638
	個人（児童）	6,081	4,822	1,259
	個人 小計	58,966	55,069	3,897
	団体・相互	423	475	△ 52
	合計	59,389	55,544	3,845
利用者数 (人・団体)	個人(一般)	169,566	—	—
	個人(児童)	13,682	—	—
	個人 小計	183,248	252,970	△ 69,722
	団体	542	1,125	△ 583
	相互	2,876	3,787	△ 911
	合計	186,666	257,882	△ 71,216
貸出冊数（冊）	個人(一般)	668,766	704,381	△ 35,615
	個人(児童)	77,901	67,868	10,033
	個人 小計	746,667	772,249	△ 25,582
	団体	7,227	6,379	848
	相互	4,053	5,075	△ 1,022
	合計	757,947	783,703	△ 25,756

## 中央図書館

区分		令和 6 年度	令和 5 年度	比較増減
開館日数 (日)		316	330	△ 14
入館者数 (人)		112, 404	135, 147	△ 22, 743
登録者数 (人)	個人 (一般)	22, 329	21, 324	1, 005
	個人 (児童)	2, 588	2, 066	522
	個人 小計	24, 917	23, 390	1, 527
	団体・相互	204	205	△ 1
	合計	25, 121	23, 595	1, 526
利用者数 (人・団体)	個人 (一般)	80, 655	—	—
	個人 (児童)	5, 257	—	—
	個人 小計	85, 912	150, 793	△ 64, 881
	団体	152	272	△ 120
	相互	1, 502	1, 365	137
	合計	87, 566	152, 430	△ 64, 864
貸出冊数 (冊)	個人 (一般)	318, 472	364, 074	△ 45, 602
	個人 (児童)	29, 279	23, 975	5, 304
	個人 小計	347, 751	388, 049	△ 40, 298
	団体	1, 532	1, 451	81
	相互	2, 486	2, 139	347
	合計	351, 769	391, 639	△ 39, 870

## 菖蒲図書館

区分		令和 6 年度	令和 5 年度	比較増減
開館日数 (日)		314	329	△ 15
入館者数 (人)		82, 570	85, 715	△ 3, 145
登録者数 (人)	個人 (一般)	8, 693	8, 180	513
	個人 (児童)	708	716	△ 8
	個人 小計	9, 401	8, 896	505
	団体・相互	29	37	△ 8
	合計	9, 430	8, 933	497
利用者数 (人・団体)	個人 (一般)	18, 937	—	—
	個人 (児童)	1, 265	—	—
	個人 小計	20, 202	27, 730	△ 7, 528
	団体	47	131	△ 84
	相互	437	703	△ 266
	合計	20, 686	28, 564	△ 7, 878
貸出冊数 (冊)	個人 (一般)	82, 900	81, 980	920
	個人 (児童)	8, 142	7, 532	610
	個人 小計	91, 042	89, 512	1, 530
	団体	733	601	132
	相互	495	860	△ 365
	合計	92, 270	90, 973	1, 297

## 栗橋文化会館図書室

区分		令和6年度	令和5年度	比較
開館日数(日)		315	329	△ 14
入館者数(人)		42,473	49,225	△ 6,752
登録者数(人)	個人(一般)	6,165	5,807	358
	個人(児童)	1,276	905	371
	個人小計	7,441	6,712	729
	団体・相互	20	24	△ 4
	合計	7,461	6,736	725
利用者数(人・団体)	個人(一般)	17,646	—	—
	個人(児童)	1,929	—	—
	個人小計	19,575	19,655	△ 80
	団体	122	290	△ 168
	相互	387	801	△ 414
貸出冊数(冊)	合計	20,084	20,746	△ 662
	個人(一般)	69,011	65,493	3,518
	個人(児童)	10,645	9,724	921
	個人小計	79,656	75,217	4,439
	団体	2,182	2,084	98
	相互	435	941	△ 506
合計		82,273	78,242	4,031

## 鷺宮図書館

区分		令和6年度	令和5年度	比較
開館日数(日)		313	326	△ 13
入館者数(人)		129,324	130,212	△ 888
登録者数(人)	個人(一般)	15,651	14,936	715
	個人(児童)	1,507	1,135	372
	個人小計	17,158	16,071	1,087
	団体・相互	170	209	△ 39
	合計	17,328	16,280	1,048
利用者数(人・団体)	個人(一般)	46,228	—	—
	個人(児童)	4,755	—	—
	個人小計	50,983	54,639	△ 3,656
	団体	160	432	△ 272
	相互	549	918	△ 369
	合計	51,692	55,989	△ 4,297
貸出冊数(冊)	個人(一般)	182,407	192,503	△ 10,096
	個人(児童)	28,201	26,618	1,583
	個人小計	210,608	219,121	△ 8,513
	団体	1,776	2,243	△ 467
	相互	636	1,135	△ 499
	合計	213,020	222,499	△ 9,479

### 久喜東コミュニティセンター図書室

区分		令和6年度	令和5年度	比較
開館日数(日)※		193	345	△ 152
利用者数 (人・団体)	個人(一般)	87	—	—
	個人(児童)	6	—	—
	個人 小計	93	57	36
	団体	0	0	0
	相互	0	0	0
	合計	93	57	36
貸出冊数(冊)	個人(一般)	220	153	67
	個人(児童)	30	0	30
	個人 小計	250	153	97
	団体	0	0	0
	相互	0	0	0
	合計	250	153	97

※空調設備改修工事のため、令和6年10月1日～令和7年2月28日は臨時休館

### 清久コミュニティセンター図書室

区分		令和6年度	令和5年度	比較
開館日数(日)		324	347	△ 23
利用者数 (人・団体)	個人(一般)	173	—	—
	個人(児童)	4	—	—
	個人 小計	177	44	133
	団体	0	0	0
	相互	1	0	1
	合計	178	44	134
貸出冊数(冊)	個人(一般)	410	98	312
	個人(児童)	4	0	4
	個人 小計	414	98	316
	団体	0	0	0
	相互	1	0	1
	合計	415	98	317

### 森下コミュニティセンター図書室

区分		令和6年度	令和5年度	比較
開館日数(日)		321	344	△ 23
利用者数 (人・団体)	個人(一般)	124	—	—
	個人(児童)	1	—	—
	個人 小計	125	52	73
	団体	0	0	0
	相互	0	0	0
	合計	125	52	73
貸出冊数(冊)	個人(一般)	285	80	205
	個人(児童)	10	19	△ 9
	個人 小計	295	99	196
	団体	0	0	0
	相互	0	0	0
	合計	295	99	196

## 桜田コミュニティセンター図書コーナー

区分		令和6年度	令和5年度	比較
開館日数(日)※		144	—	—
利用者数 (人・団体)	個人(一般)	5,073	—	—
	個人(児童)	253	—	—
	個人 小計	5,326	—	—
	団体	0	—	—
	相互	0	—	—
貸出冊数(冊)	合計	5,326	—	—
	個人(一般)	13,043	—	—
	個人(児童)	1,037	—	—
	個人 小計	14,080	—	—
	団体	0	—	—
	相互	0	—	—
合計		14,080	—	—

※令和6年10月24日より開設

## 移動図書館

区分		令和6年度	令和5年度	比較
開館日数(日)※1		93	—	—
入館者数(人)※2		3,637	—	—
登録者数(人)	個人(一般)	47	—	—
	個人(児童)	2	—	—
	個人 小計	49	—	—
	団体・相互	0	—	—
	合計	49	—	—
利用者数 (人・団体)	個人(一般)	643	—	—
	個人(児童)	212	—	—
	個人 小計	855	—	—
	団体	61	—	—
	相互	0	—	—
	合計	916	—	—
貸出冊数(冊)	個人(一般)	2,018	—	—
	個人(児童)	553	—	—
	個人 小計	2,571	—	—
	団体	1,004	—	—
	相互	0	—	—
	合計	3,575	—	—

※1 令和6年6月4日より運行開始

※2 移動図書館のルート運行及びスポット運行における来場者数の合計

## オンライン利用登録・Web 利用券

(単位：件)

区分	令和 6 年度	令和 5 年度	比較
オンライン利用登録	189	—	—
Web 利用券 (LINE 連携)	2,247	—	—

## 電子図書館

区分	令和 6 年度	令和 5 年度	比較
ログイン数(回)	75,034	251,685	△176,651
貸出点数(点)	25,485	17,188	8,297
閲覧数(回)	78,333	40,396	37,937
コンテンツ数(点)	4,436	3,702	734

## 予約・リクエスト

(単位：件)

図書館名・区分	令和 6 年度	令和 5 年度	比較
中央図書館	8,497	11,664	△3,167
菖蒲図書館	2,104	3,248	△1,144
栗橋文化会館図書室	3,649	3,672	△23
鷺宮図書館	3,888	4,708	△820
Web	84,335	84,030	305

## レファレンス

(単位：件)

図書館名・区分	令和 6 年度	令和 5 年度	比較
中央図書館	2,098	2,773	△675
菖蒲図書館	871	633	238
栗橋文化会館図書室	1,407	855	552
鷺宮図書館	1,723	2,355	△632
Web	15	—	—

## 複写サービス

図書館名	複写		
	複写枚数	料金 (円)	
		白黒	カラー
中央図書館	1,076	10	50
菖蒲図書館	649	10	—
栗橋文化会館図書室	421	10	50
鷺宮図書館	921	10	—
計	3,067	—	—

## 障がい者サービス

図書館名	利用登録者数	対面朗読		録音資料貸出点数	点字資料貸出点数	郵送
		延人数	延時間(時間)			
中央図書館	18	0	0	0	0	○
菖蒲図書館	0	0	0	0	0	
栗橋文化会館図書室	0	0	0	0	0	
鶴宮図書館	0	12	28	2	0	
計	18	12	28	2	0	

## 移動図書館

コース		回数	来場者数（人）	貸出冊数（冊）
ルート運行※1	A コース※2	17	282	536
	B コース※2	17	105	319
	C コース	20	1,187	1,284
	D コース※2	18	346	518
スポット運行※3		21	1,717	832
移動図書館 DE おはなし会		5	160	—
おでかけワークショップ		5	217	—
移動図書館出発式		1	76	—

※1 定期的に決められた巡回ルートをまわる運行

※2 熱中症警戒アラート発令による運休

A コース : R6. 8. 19 R6. 9. 6

B コース : R6. 7. 4 R6. 8. 15

D コース : R6. 7. 23 R6. 8. 13

※3 団体・機関より依頼があった際にまわる非定期的な運行

## 返却スポット

返却スポット	返却数（冊）
コンビニエンス・ストア店舗返却 (セブン-イレブン久喜駅西口店・南栗橋7丁目店)	4,093
久喜市役所本庁舎ブックポスト返却	2,545

## 9 自主事業

### 4 館共通

事業名	内容	対象	館名	実施日	回数・人数など
ブックスタート	4か月児健診参加者へ赤ちゃんの初めての絵本をプレゼントするとともに、読み聞かせの大切さを伝える	児童	中央	通年	12回 320組
			菖蒲		6回 66組
			栗橋		9回 146組
			鷺宮		12回 208組
ブックリサイクル	図書館で役目を終えた資料を、リサイクル図書として市民へ無償で提供	—	中央	11/30	1回 268人 提供 6,020冊
			菖蒲	6/1~7/31	1回一人 提供 3,358冊
			栗橋	3/2	1回 111人 提供 2,305冊
			鷺宮	2/23	1回 140人 提供 3,999冊
読書手帖	読書記録用の冊子提供	—	中央	通年	一般 62冊、 児童 84冊
			菖蒲		一般 68冊、 児童 79冊
			栗橋		一般 32冊、 児童 30冊
			鷺宮		一般 52冊、 児童 42冊
国立国会図書館デジタル化資料送信サービス	国立国会図書館のデジタルコレクションを閲覧・印刷するサービス	—	中央	通年	2件
			菖蒲		0件
			栗橋		2件
			鷺宮		0件
深沢七郎図録販売	『深沢七郎生誕100年記念展』展示図録の販売	—	中央	通年	1冊
			菖蒲		7冊
			栗橋		0冊
			鷺宮		2冊
マイナンバーカード連携	マイナンバーカードと図書館利用券を連携させ、マイナンバーカードで貸出ができるサービス	—	中央	通年	2人
			菖蒲		3人
			栗橋		3人
			鷺宮		16人
京セラ×久喜市立図書館共同実験 生成AI資料探索	生成AIを利用した資料検索の利便性を図る共同実験	—	—	通年 (2025年 1月～一 般公開)	利用数 187件
TRC-DLマガジン (電子雑誌読み放題 サービス)	150誌以上の電子雑誌のバッケンバーが電子図書館から読み放題となるサービス	—	—	通年	閲覧数 1,570回

事業名	内容	対象	館名	実施日	回数・人数など
久喜市デジタルアーカイブ	久喜市の文化財を高精細デジタル画像で全国に向けて公開	—	—	通年	総アクセス数 43,753回
図書館俳句ポスト	投稿された俳句は現代俳句協会が選句の上『現代俳句』誌上に発表	—	中央	通年	28人 60句
			菖蒲		36人 73句
			栗橋		108人 214句
			鷺宮		9人 17句
訪問ブックトーク・おはなし会	小学校や幼稚園などへのブックトークや読み聞かせ	児童	中央	通年	61回 3,061人
			菖蒲		56回 1,364人
			栗橋		27回 1,589人
			鷺宮		31回 1,915人
読書感想文集	児童・生徒から、友達に薦めたい本の読書感想文を募り文集を発行	児童 生徒	—	2月発行	参加校 31校
X(旧Twitter) 運用	図書館のお知らせなどをSNS情報発信	—	—	通年	投稿 384回
学校連携利用登録	児童への読書活動支援と学校支援のための図書館利用券交付	—	中央	通年	児童 704人、教員 21人
			菖蒲		児童 86人、教員 11人
			栗橋		児童 530人、教員 1人
			鷺宮		児童 545人、教員 22人
図書館バッグ配布 (市内小学校新1年生向け)	新1年生向けのブックリスト・読書手帖・登録済の図書館利用券をオリジナル図書館バッグに入れて配布	児童	中央	—	425人
			菖蒲		128人
			栗橋		186人
			鷺宮		326人
子ども司書体験講座	子ども司書としての基本的なスキルを学ぶための連続講座	児童	中央	通年	4回 7人
			菖蒲		4回 8人
			栗橋		4回 10人
			鷺宮		4回 15人
子ども司書制度	子ども司書としての活動の推進に向けて積極的に活躍することを促進する	児童	中央	通年	認定人数 2人 (累計認定人数 2人)
			菖蒲		活動人数 10人
			栗橋		認定者 2人 (累計認定者総数 2人)
			鷺宮		活動人数 8人 認定者 5人 (累計認定者総数 5人)

事業名	内容	対象	館名	実施日	回数・人数など
第4回久喜市図書館を使った調べる学習コンクール	公共図書館・学校図書館を使って自ら調べたいテーマを研究し、発表するコンクール	児童生徒	—	通年	応募作品1,190点
第4回久喜市図書館を使った調べる学習コンクール 表彰式	「調べる学習コンクール」の表彰式	児童生徒	—	11/10	参加者77人
調べる学習講座	調べるテーマの決め方、調べ方・まとめ方をわかりやすく説明し、作品に仕上げるまでをサポートする講座	児童	中央	7/7 7/26	2回35人
			菖蒲	7/27 8/3	2回0人
			栗橋	7/27 7/28	2回14人
			鷩宮	6/23 6/30	2回10人
調べる学習 学校出張講座	希望する学校に対し調べるテーマの決め方、調べ方・まとめ方をわかりやすく説明し、作品に仕上げるまでをサポートする講座を出張でおこなう	児童	中央	7/17 7/22	2回69人
			菖蒲	—	0回0人
			栗橋	6/14 6/21	2回225人
			鷩宮	6/7 7/5	2回130人
第3回 久喜市図書館を使った調べる学習コンクール受賞作品複製貸出	希望する学校に対し第3回コンクール受賞作品の複製を貸出し、授業や保護者会などで作品づくりの参考にしてもらう	児童	—	5/13～7/19	小学校9校 中学校1校
本の福袋	図書館員のおすすめ本をテーマ別にお楽しみ袋にして貸出	—	中央	1/5	1回112人
			菖蒲	1/5	1回50人
			栗橋	10/22	1回51人
			鷩宮	1/5	1回50人
書籍除菌機	紫外線や送風により本の除菌をする機器	—	中央	通年	5,960回
			菖蒲		1,739回
			栗橋		1,441回
			鷩宮		5,263回
利用者用 インターネット端末	インターネットを使った調べものに利用できるパソコン	—	中央	通年	219回
			菖蒲		7回
			栗橋		81回
			鷩宮		124回

## 中央図書館

事業名	内容	対象	実施日	回数・人数など
赤ちゃんおはなし会	紙芝居やわらべ歌を まじえた読み聞かせ	児童	第1・2・3・4 土曜	44回 669人
げつようびのおはなし会 ※1	紙芝居やわらべ歌をまじ えた読み聞かせ	児童	第4月曜	12回 124人
えほんの会※2	紙芝居や手遊びをまじえ た読み聞かせ	児童	第1・3 土曜	20回 69人
青空おはなし会	絵本やわらべ歌、紙芝居 をまじえたおはなし会を 吉羽公園で実施	児童	4/20 11/2	2回 55人
ドキドキこわ~いおはなし会	オバケや怖いおはなしが いっぱいの読み聞かせ	児童	8/12 (2部制)	1回 53人
名作映画会	邦画・洋画の名作を中心 に上映	一般	第1・3 土曜	21回 234人
こども映画会	親子で楽しめるアニメな どを中心に上映	児童	8/25 12/15 3/23	3回 68人
ライブラリシネマ	若年層に人気の映画を中 心に上映	一般	8/24 3/29	2回 14人
こども科学あそび※3	工作を通して「科学」の 不思議を体験する教室	児童	7/14	1回 12人
朗読講習会 (スキルアップ)	音訳ボランティアの朗読 技術の向上を図る講座	一般	1/29	1回 16人
読み聞かせボランティア基 礎講座	図書館ボランティア活動 に役立つ技術を学ぶ	一般	12/4 12/11	2回 11人
図書館ボランティアスキル アップ講座	図書館ボランティア活動 に役立つ技術を学ぶ	一般	2/28	1回 20人
ボランティア連絡会	図書館とボランティアと の連携のための連絡会	一般	2/28	1回 10人
家族で楽しむ絵本とわらべ うた講座	読み聞かせとわらべうた の基本とコツを解説する 講座	児童	10/20 10/27	2回 35人
パパママ読み聞かせ講座 ※4	読み聞かせの基本とコツ を解説する講座	一般	9/16	1回 4組

大人の塗り絵講座	色彩学や画材の使い方をぬり絵の実技を通して学ぶ	一般	9/5	1回 18人
親子で作るクリスマス工作会※5	クリスマスにちなんだ工作を親子で楽しむ	児童	12/1	1回 8人
文学散歩	正岡子規の晩年のゆかりの地を巡る。多くの文学者や画家が住んだ町を歩き躍動感ある明治の時代性に触れる	一般	11/12	1回 16人
アロマクラフトワークショッピング	アロマテラピーの解説と精油を使った「ルームミスト」の作成	一般	6/26	1回 10人
図書館 DX 体験会※6	図書館の Web サービスの解説と新しく導入したセルフ貸出機やセルフ予約棚を紹介する講座	一般	12/8	1回 6人
消費生活講座	金融広報アドバイザーを招き、金融・経済・生活設計・金融教育などについて解説する講座	一般	2/2	1回 23人
育児コンシェルジュ	保育士などの資格を持つ専門スタッフが、子育てに関する相談に図書館資料を活用しながら対応	—	毎週月曜	45回 383人
「久喜けやきの木」おはなし会	紙芝居や手遊びをまじえた訪問おはなし会	一般	毎月第3木曜日	11回 236人

※1 「赤ちゃんおはなし会」の平日開催分の曜日・対象を変更

※2 「おはなし会」を名称変更

※3 「夏休み子ども科学あそび」を名称変更

※4 「家庭向け読み聞かせ講座」を名称変更

※5 「工作会」を名称変更

※6 「やさしい『電子図書館』使い方講座」を名称変更

## 菖蒲図書館

事業名	内容	対象	実施日	回数・人数など
えほんと工作の会※	紙芝居や手遊び・工作の作成をまじえた読み聞かせ	児童	第1日曜	12回 42人
おはなし会	素話や絵本の読み聞かせ	児童	第3土曜	11回 45人
赤ちゃんえほんの会	紙芝居や体遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第3水曜	11回 28人

深沢七郎常設展示コーナー	深沢七郎を紹介するリーフレットの配布	一	通年	86枚
折り紙サロン	折り紙についての会話を楽しみながら、基礎的な折り紙やアレンジ折り紙を作成する大人向けサロン	一般	毎月最終月曜日	12回 72人
夕涼みおはなし会	大人も楽しめる少し怖いおはなし会	一般	7/18	1回 26人
大人のためのおはなし会	昔話などのストーリーテリングを楽しむおはなし会	一般	10/24	1回 20人
ふるさとの語り	方言を使って楽しむ語りの会	一般	2/11	1回 23人
ボードゲーム会	初心者から上級者まで楽しめるボードゲーム会	一般	5/12 9/15	2回 21人
プログラミング講座	ロボット「こくり」を活用したプログラミング体験	児童	9/23	1回 19人
子ども映画会	親子で楽しめる映画の上映	児童	5/3 7/14 12/15	3回 18人
こども読書の日記念事業 おはなしと折り紙の会	絵本の読み聞かせと折り紙遊び	児童	4/27	1回 2人
大人の折り紙教室	季節にそった飾りを作る折り紙教室	一般	6/16 3/16	2回 29人
大人の映画会	邦画・洋画作品の上映	一般	9/16	1回 18人
夏休み工作教室	工作を通して「科学」の不思議を体験する教室	児童	8/18	1回 8人
季節のおはなし会	季節に合わせたテーマで行う読み聞かせ	児童	8/10 2/8	2回 22人
ぬいぐるみといっしょ！ おはなし会	ぬいぐるみと一緒に聞くおはなし会と記念アルバム作成	児童	1/25	1回 22人
絵本の読み聞かせ講座	読み聞かせの基本とコツを解説する講座	一般	12/22	1回 8人
古典文学入門講座	日本の古典文学に親しむ講座	一般	10/26 11/10	2回 9人

大人の塗り絵講座	簡単な色彩学や画材の使い方の講座と塗り絵の実技	一般	9/26	1回 18人
地域を知るための講座	菖蒲地区の地域に関する講座	一般	11/17	1回 13人
大人向け金融講座	正しいお金の知識を身につけ資産運用を適切に行えるように、今できることを紹介・提案する講座	一般	3/23	1回 6人
こども向け金融講座	「おみせやさんごっこ」を通して、遊びながらお金の役割や大切さを親子で楽しく学んでもらい、働くことの楽しさを知ることができる講座	児童	3/23	1回 14人
調べる学習相談	「久喜市図書館を使った調べる学習コンクール」の作品作成のため、個別に実施する学習相談	児童	8/17~25	14回 10人
育児コンシェルジュ	保育士などの資格を持つ専門スタッフが、子育てに関する相談に図書館資料を活用しながら対応	—	第1日曜 毎週火曜・金曜	50回 246人
ベビーケアルーム 「mamaro」	授乳やおむつ替えに利用できる完全個室のベビーケアルームの提供	—	通年	28組

※「えほんの会」を名称変更

### 栗橋文化会館図書室

事業名	内容	対象	実施日	回数・人数など
かばさんのおはなし会 (視聴覚室)	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	毎週土曜	47回 663人
かばさんのおはなし会 (子育て支援センター)	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	奇数月第4水曜 偶数月第2・4水曜	16回 374人
えほんのよみきかせと折り紙教室	絵本の内容と関連づけた折り紙教室	児童	毎月1回いずれかの日曜日	12回 98人
こわ〜いおはなし会	オバケや怖いおはなしがいっぱいの読み聞かせ	児童	8/4	1回 21人
飾って楽しむ季節の切り絵教室	江戸切子のグラス模様を切り絵で作成	一般	5/26	1回 9人
クリスマス会	クリスマス絵本の読み聞かせと楽器の演奏	児童	12/7	1回 162人

ポップアップカードをつくろう！	空飛ぶ風船のポップアップカードを作成	児童	9/1	1回 13人
科学あそび教室	音が伝わる不思議をテーマにした実験と工作	児童	6/2	1回 13人
子ども工作教室	洗濯のりをびんにいれたアクアドームを作成	児童	4/28	1回 15人
赤ちゃんおはなし会	紙芝居や体遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第1水曜	12回 53人
バリアフリー映画会	どなたでも楽しめる字幕・音声ガイド付き映画作品の上映	一般	11/23	1回 10人
昔ばなしを楽しむ会 ゆずりはおはなし会	昔ばなしを素話で聞かせるおはなし会	一般	6/22	1回 12人
めざせ！図書館キッズマイスター！	資料の探し方の上達を目指したクイズラリー	児童	7/21～8/27	1回 73人
図書館講座「在宅か入所か？無理ない介護の境界線」	ファイナンシャルプランナーが無理のない介護について解説する講座	一般	9/21	1回 21人
鉄道講座「東武鉄道のまちづくりとBLP南栗橋について」	鉄道と地域の発展について知る講座	一般	10/6	1回 9人
俳句講座	句会を行いながら、俳句の基礎を学ぶ講座	一般	3/9	1回 15人
和の響きとおはなしの世界	尺八・琵琶の演奏と昔話の語りを楽しむ音楽会	一般	10/27	1回 64人
えほん de かるた※	絵本を取り札に、内容を読み札にしたかるた	児童	1/11	1回 16人
勉強ぎらいでも楽しくできる！中高生の勉強法入門	中高生に向けた勉強法の講演	一般	8/24	1回 18人
調べる学習コンクール入賞作品展示	調べる学習コンクール入賞作品のレプリカを文化祭で展示	児童	11/2～4 2/2	2回 275人
調べる学習相談会	「久喜市図書館を使った調べる学習コンクール」の作品作成のため、個別に実施する学習相談	児童	7/29～8/26	15回 6人
水塚で昔ばなしを	水塚で昔ばなしを素話で聞かせるおはなし会	一般	9/29	1回 13人

※「百人一首を楽しもう！」を名称変更

## 鷺宮図書館

事業名	内容	対象	実施日	回数・人数など
かわいいおはなし会	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第1・2木曜	22回 119人
かわいいおはなし会 (鷺宮東コミュニティセンター)	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第4木曜	12回 32人
たのしいおはなし会	紙芝居や手遊びをまじえた読み聞かせ	児童	第1・3土曜	21回 139人
絵本の時間	紙芝居やわらべ歌をまじえた読み聞かせ	児童	奇数月 第2土曜	5回 60人
木曜映画会	邦画・洋画作品の上映	一般	第3木曜	12回 162人
子ども読書の日映画会	子ども読書の日を記念して行う親子向け映画作品の上映	児童	4/29	1回 4人
ゴールデンウィーク映画会	ゴールデンウィーク期間に行う親子向け映画作品の上映	児童	5/5	1回 3人
夏休みファミリー映画会	夏休み期間に行う親子向け映画作品の上映	児童	8/11	1回 4人
クリスマスファミリー映画会	クリスマスの時期に行う親子向け映画作品の上映	児童	12/22	1回 11人
春休みファミリー映画会	春休み期間に行う親子向け映画作品の上映	児童	3/30	1回 13人
図書館・資料館まつり映画会(一般向け)	図書館・資料館まつりで行う一般向け映画作品の上映	一般	11/9	1回 4人
図書館・資料館まつり映画会(児童向け)	図書館・資料館まつりで行う児童向け映画作品の上映	児童	11/10	1回 2人
図書館・資料館まつりおひざにだっここの会	図書館・資料館まつりで行う紙芝居やわらべ歌をまじえた読み聞かせ	児童	11/9	1回 6人
おとのための図書館見学	カウンターバックなどの見学と図書館の便利な利用方法の紹介	一般	12/8	1回 3人
大人の工作教室	クラフトバンドでミニサイズのかごを作成	一般	10/20	1回 7人

工作とおはなしの会	動物壁掛けを作成。 ブックトークや読み聞かせと本の紹介、図書館クイズを実施	児童	9/8	1回 13人
季節を彩るおとなための折り紙教室	季節ごとに行う折り紙教室	一般	5/23 11/28	2回 18人
ふれあいサロン	高齢者向けに本や紙芝居の読み聞かせを実施。	一般	1/14	1回 35人
夏休みおやこ折り紙教室	親子で楽しめる折り紙教室	児童	7/20	1回 16人
児童向けプログラミングワークショップ	ロボット「こくり」を活用したプログラミング体験	児童	12/15	1回 6人
夏休み図書館bingo	図書館資料の分類を使ったbingoゲーム	児童	7/20～8/27	1回 304人
育児コンシェルジュ	保育士などの資格を持つ専門スタッフが、子育てに関する相談に図書館資料を活用しながら対応	—	毎週木曜・土曜	95回 932人
ベビーケアルーム 「mamaro」	授乳やおむつ替えに利用できる完全個室のベビーケアルームの提供	—	通年	99組

## 10 学校等協力事業

館名	事業名	実施日等	連携先
中央	図書館見学	令和6年6月6日	久喜北小学校 3年生28人 教員3人
	図書館見学	令和6年6月21日	青葉小学校 3年生36人 教員4人
	町たんけん	令和6年10月18日	太田小学校 2年生4人 教員1人
	職場体験学習 (職場訪問学習)	令和6年7月1日～ 7月3日	太東中学校 2年生2人
	職場体験学習 (職場訪問学習)	令和6年7月9日～ 7月11日	久喜東中学校 2年生3人
	職場体験学習 (職場訪問学習)	令和6年7月30日～ 7月31日	埼玉県立特別支援学校 塙保己一学園 2年生1人
	職場体験学習 (職場訪問学習)	令和6年9月4日～ 9月6日	久喜中学校 2年生3人
	障がい者職場実習	—※1	県内就労移行支援施設 14人(累計人数)
菖蒲	職場体験学習 (職場訪問学習)	令和6年9月3日～ 9月5日	菖蒲中学校 2年生4人
	社会教育実習	令和7年1月25日	文教大学 4年生1人
栗橋	職場体験学習 (職場訪問学習)	令和6年9月10日～ 9月12日	栗橋東中学校 2年生3人
鷺宮	図書館見学	令和6年6月21日	砂原小学校 2年生5人 教員2人
	中堅教員研修における社会体験研修	令和6年8月5日～ 8月6日	東京都北区立王子第一小学校 教員1人
	職場体験学習 (職場訪問学習)	令和6年9月3日～ 9月5日	鷺宮西中学校 2年生4人
	職場体験学習 (職場訪問学習)	令和6年9月10日	鷺宮中学校 2年生4人
	図書館見学	令和6年10月11日	鷺宮小学校 3年生47人 教員5人
	社会教育実習	令和6年11月9日	文教大学 3年生1人 4年生1人
	職場体験学習 (職場訪問学習)	令和6年12月2日～ 12月6日	埼玉県立特別支援学校 羽生ふじ高等学園 1年生1人
	障がい者職場実習	—※2	県内就労移行支援施設 4人(累計人数)

※1 令和6年8月5日～令和7年3月21日の期間内で数日間を複数回実施

※2 令和6年10月16日～令和7年1月21日の期間内で数日間を複数回実施

## 11 相互貸借

(単位 : 点)

	中央図書館	菖蒲図書館	栗橋文化会館図書室	鷺宮図書館	計
貸出	2, 487	495	435	636	4, 053
借受	1, 469	311	1, 073	538※	3, 391

※ 桜田コミュニティセンターの借受分を含む

## 12 条例・規則等

### 久喜市立図書館条例

平成22年3月23日

条例第99号

改正 平成30年7月11日条例第30号

(設置)

第1条 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、久喜市立図書館（以下「図書館」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
久喜市立中央図書館	久喜市吉羽1丁目40番地1
久喜市立菖蒲図書館	久喜市菖蒲町菖蒲85番地1
久喜市立鷺宮図書館	久喜市鷺宮5丁目33番1号
久喜市立栗橋文化会館図書室	久喜市伊坂1557番地

(職員)

第3条 図書館に館長、司書その他必要な職員を置く。

(事業)

第4条 図書館は、法第3条各号に掲げる事項及び図書館設置の目的を達成するために必要な事業を行う。

(指定管理者による管理)

第5条 教育委員会は、図書館の設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって教育委員会が指定するものに、図書館の管理に関する業務のうち次に掲げるものを行わせることができる。

(1) 前条に規定する事業に関する業務

(2) 図書館の施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務

(3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が別に定める業務

(委任)

第6条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、平成22年3月23日から施行する。

附 則（平成30年7月11日条例第30号）

この条例は、平成31年4月1日から施行する。

# 久喜市立図書館条例施行規則

平成31年2月25日

教育委員会規則第3号  
改正 令和2年1月27日教委規則第1号  
令和5年3月1日教委規則第5号  
令和5年10月30日教委規則第11号  
令和6年4月23日教委規則第10号  
令和6年7月23日教委規則第11号  
令和6年9月20日教委規則第13号  
令和6年11月26日教委規則第15号

久喜市立図書館管理運営規則（平成22年久喜市教育委員会規則第36号）の全部を改正する。

## （趣旨）

第1条 この規則は、久喜市立図書館条例（平成22年久喜市条例第99号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、久喜市立図書館（以下「図書館」という。）の管理運営に関する必要な事項を定めるものとする。

## （開館時間）

第2条 図書館の開館時間は、午前9時から午後7時30分までとする。ただし、久喜市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が必要と認めるときは、当該時間を変更することができる。

## （休館日）

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、図書館に併設する久喜市菖蒲文化会館、久喜市栗橋文化会館又は久喜市立郷土資料館の休館に伴い図書館も休館せざるを得ないときは、教育長は、臨時に休館することができる。

（1）定期休館日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日（以下「祝日」という。）に当たるときは、当該日以降の最初の休館日でない日）

ア 中央図書館及び栗橋文化会館図書室 每月第3火曜日

イ 菖蒲図書館及び鷺宮図書館 每月第2水曜日

（2）年末年始休館日 12月29日から翌年の1月4日までの期間

（3）定期整理休館日 每月最後の金曜日（当該日が祝日に当たるときは、当該日より前の休館日でない日）

（4）特別整理休館日 図書館ごとに年1回で、6日以内の期間

2 前項第4号に規定する特別整理休館日は、原則として、前年度末日までに、教育長が決定するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、災害等の発生により、館長が緊急に休館する必要があると認めるときは、臨時に休館することができる。この場合において、館長は、速やかに教育長に報告しなければならない。

(入館者の遵守すべき事項)

第4条 図書館の入館者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害する行為をしないこと。
- (2) 敷地内で喫煙をしないこと。
- (3) 所定の場所以外で飲食をしないこと。
- (4) 許可を受けずに広告物を配布し、若しくは掲示し、又は施設や設備に落書きをしないこと。
- (5) 他人に危険を及ぼし、又は迷惑となる物品を携帯し、若しくは動物類を持ち込まないと。ただし、盲導犬、聴導犬、介助犬等は、この限りでない。

(入館の禁止等)

第5条 館長は、前条各号の規定に違反し、若しくは違反するおそれのある者の入館を禁止し、又は当該者に対し退館を命ずることができる。この場合において、館長は、速やかに教育長に報告しなければならない。

(所蔵資料等の館外利用)

第6条 図書館所蔵資料（以下「所蔵資料」という。）の館外利用を行うことができるものは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 市内に居住し、通勤し、又は通学する者
- (2) 図書館の相互利用に関する協定を締結している市又は町に居住する者
- (3) 市内の事業所、機関又は地域文庫等の団体で、館長が適当と認めるもの（以下「団体」という。）

2 所蔵資料は、図書館のほか、久喜市コミュニティセンター条例（平成22年久喜市条例第182号）第2条に規定する久喜市清久コミュニティセンター、久喜市久喜東コミュニティセンター及び久喜市森下コミュニティセンターの図書室並びに久喜市桜田コミュニティセンター内図書コーナーに配架し、館外利用に供するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、埼玉県公共図書館等の資料相互貸借に関する協定その他の協定等に基づき、他の図書館から借り受けた資料の館外利用については、当該協定等で定める方法による。

(利用券の交付等)

第7条 前条第1項第1号又は第2号に規定する者（以下「個人」という。）は、所蔵資料又は前条第3項に規定する資料の館外利用をするときは、事前に教育委員会に個人登録申込書（様式第1号）を提出して、利用券（様式第2号）の交付を受けるものとする。

2 団体は、所蔵資料の館外利用をするときは、事前に教育委員会に団体登録申込書（様式第3号）を提出して、利用券の交付を受けるものとする。

3 前2項の規定により交付を受けた利用券を紛失したとき、又は個人登録申込書若しくは団体

登録申込書の記載事項に変更を生じたときは、速やかに教育委員会に届け出て、所定の手続を経なければならない。

- 4 利用券は、他人又は他の団体に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に利用してはならない。
- 5 前項の規定に反して利用券が他人又は団体に所属していない個人若しくは他の団体に利用されたことにより生じた損害は、利用券の交付を受けた者又は利用券の交付を受けた団体に帰する。

(個人が行う電子情報処理組織による登録の申込等)

第7条の2 前条第1項の定めによるもののほか、個人は、教育委員会が別に定めるところにより電子情報処理組織（教育委員会の使用に係る電子計算機と当該個人の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用し、又は行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カードを提示し、前条第1項に規定する登録を申し込み、当該申込内容に記録された個人を識別できる情報（以下「利用者登録情報」という。）の提供を受けることができる。

- 2 前条第3項から第5項までの規定は、利用者登録情報の取扱いについて準用する。

(利用券等の提示)

第8条 前2条の規定により利用券又は利用者登録情報の交付を受けた個人又は団体が、所蔵資料の館外利用を希望するときは、利用券又は利用者登録情報を館長に提示しなければならない。

(館外利用の点数及び期間)

第9条 個人が館外利用することができる所蔵資料の種別、点数及び期間は、次の表のとおりとする。

所蔵資料の種別	点数	期間
図書、雑誌（最新号を除く。）及び紙芝居	無制限	15日以内
CD	3点以内	
DVD及びビデオ	2点以内	

- 2 団体が館外利用することができる所蔵資料の種別、点数及び期間は、次の表のとおりとする。

所蔵資料の種別	点数	期間
図書、雑誌（最新号を除く。）及び紙芝居	100冊以内	1箇月以内

- 3 前2項の規定にかかわらず、貴重図書、参考図書その他館長が特に指定した所蔵資料は、館

外利用をすることができない。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

- 4 館長は、第1項及び第2項に規定する期間に返却しなかった個人又は団体に対し、館外利用を制限することができる。

(電子図書館サービス)

第10条 図書館は、電子書籍（図書資料と同等の内容を有する電磁的記録であつて、インターネットを通じて利用が可能なものをいう。以下同じ。）の利用を提供するサービス（以下「電子図書館サービス」という。）を行うことができる。

- 2 電子図書館サービスを利用することができる者は、第7条第1項の規定により利用券の交付を受けた個人又は第7条の2の規定により利用者登録情報の提供を受けた個人とする。
- 3 電子図書館サービスで利用することができる電子書籍の点数は3点以内とし、期間は15日以内とする。

(複写サービス)

第11条 図書館は、著作権法（昭和45年法律第48号）の規定の範囲内で、所蔵資料等（電子書籍を除く。）の複写サービスを行うことができる。

- 2 複写サービスの利用を希望する者は、館長に複写申込書（様式第4号）を提出し、承認を受けなければならない。
- 3 館長は、複写サービスの実施に当たっては、当該利用者から複写サービスに係る実費を徴することができる。

(障がい者に対するサービス)

第12条 図書館が行う障がい者に対するサービス（以下「障がい者サービス」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 視覚障がい者等に対する対面朗読
  - (2) 視覚障がい者等の求めに応じて行う点字図書の製作
  - (3) 視覚障がい者等に対する前号の規定により製作した点字図書の館外利用
  - (4) 視覚障がい者等及び身体障がい者等の求めに応じて行う録音図書の製作
  - (5) 視覚障がい者等及び身体障がい者等に対する前号の規定により製作した録音図書の館外利用
  - (6) 身体障がい等を事由とする来館困難者（以下「来館困難者」という。）に対する所蔵資料の館外利用
- 2 前項第1号から第4号までに規定する視覚障がい者等は、市内に居住する者で、利用券の交付を受けたもののうち、次のいずれかに該当するものとする。
- (1) 視覚障がいを事由とする身体障害者手帳の交付を受けている者
  - (2) 識字障がいや読み字障がい等を事由とする文字情報又は音声情報の理解が困難な者で、館長が適切と認めるもの

3 第1項第4号及び第5号に規定する身体障がい者等は、市内に居住する者で、利用券の交付を受けたもののうち、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 身体障害者手帳1級又は2級の交付を受けている者のうち、肢体不自由を事由とするもの

(2) 介護保険制度において、要介護3、要介護4又は要介護5の認定を受けている者

4 来館困難者は、市内に居住する者で、利用券の交付を受けたもののうち、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 身体障害者手帳1級又は2級の交付を受けている者のうち、肢体不自由を事由とするもの

(2) 介護保険制度において、要介護3、要介護4又は要介護5の認定を受けている者

(3) 療育手帳((A))、A又はBの交付を受けている者

(4) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

(障がい者サービスの利用)

第13条 前条第1項第1号に規定する対面朗読を希望する者は、利用券の登録番号及び名前、希望する日時、場所(中央図書館又は鷺宮図書館に限る。)並びに所蔵資料名を、希望する日の2週間前までに中央図書館長に申し出なければならない。

2 前条第1項第2号に規定する点字図書の製作又は同項第4号に規定する録音図書の製作を希望する者は、利用券の登録番号及び名前並びに所蔵資料名を中央図書館長に申し出なければならない。

3 前条第1項第3号に規定する点字図書又は同項第5号に規定する録音図書の館外利用を希望する者は、第8条の規定にかかわらず、利用券の登録番号及び名前並びに所蔵資料名を中央図書館長に申し出なければならない。この場合において、郵送により館外利用及び返却を希望する場合は、その旨も申し出なければならない。

4 前項に規定する館外利用の点数及び期間は、第9条の規定にかかわらず、次の表のとおりとする。

所蔵資料の種別	点数	期間
点字図書	4タイトル以内	21日以内
録音図書	4タイトル以内	

(収集及び廃棄)

第14条 所蔵資料の収集及び廃棄は、別に定める収集方針及び廃棄基準に基づき行うものとする。

(寄贈)

第15条 市長は、図書館が必要と認める資料の寄贈を受けることができる。

(予約及びリクエスト)

第16条 図書館は、所蔵資料の利用について、予約を受けることができる。

2 図書館は、図書資料のリクエスト（図書館が所蔵していない図書資料を利用できるように求めることをいう。）を受けることができる。

（損害賠償）

第17条 自己の責めに帰すべき事由により、図書館の施設、設備又は備品を損傷した者は、これを修理し、又は損害を賠償しなければならない。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

2 所蔵資料を失し、又は毀損した者は、当該資料を所蔵する図書館の館長に対して所蔵資料失・毀損届（様式第5号）を提出し、同一資料又は当該館長が指定する同等程度の資料をもって弁償しなければならない。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

（事業報告）

第18条 中央図書館長は、1年間の図書館の事業について、当該年度の翌年度の4月30日までに概要をまとめ、教育長に報告しなければならない。

（指定管理者に関する読み替え）

第19条 条例第5条の規定により、指定管理者に、図書館の管理に関する業務を行わせる場合におけるこの規則の規定の適用については、第2条ただし書中「久喜市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が必要と認めるときは」とあるのは「指定管理者が必要と認めるときは、久喜市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）の承認を得て」と、第3条第1項ただし書中「教育長は」とあるのは「指定管理者は、教育長の承認を得て」と、同条第2項中「教育長が」とあるのは「指定管理者が教育長の承認を得て」と、同条第3項、第5条、第6条第1項第3号、第8条、第9条第3項及び第4項、第11条第2項及び第3項並びに第12条第2項第2号の規定中「館長」とあり、第13条第1項から第3項まで及び前条中「中央図書館長」とあり、並びに第17条第2項中「当該資料を所蔵する図書館の館長」及び「当該館長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

（その他）

第20条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理運営に関し必要な事項は、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31年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行前に、この規則による改正前の久喜市立図書館管理運営規則の規定によってなされた処分、手続その他の行為であって、この規則による改正後の久喜市立図書館条例施行規則の規定に相当の規定があるものは、これらの規定によってなされた処分、手續その他の行

為とみなす。

附 則（令和2年1月27日教委規則第1号）

この規則は、令和2年3月1日から施行する。

附 則（令和5年3月1日教委規則第5号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年10月30日教委規則第11号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和6年4月23日教委規則第10号）

この規則は、令和6年5月1日から施行する。

附 則（令和6年7月23日教委規則第11号）

この規則は、令和6年10月1日から施行する。

附 則（令和6年9月20日教委規則第13号）

この規則は、令和6年10月1日から施行する。

附 則（令和6年11月26日教委規則第15号）

この規則は、令和6年12月2日から施行する。

# 久喜市立図書館事務取扱要綱

平成31年2月25日

教育委員会告示第8号

改正 令和2年2月27日教委告示第4号

令和5年3月1日教委告示第4号

## (趣旨)

第1条 この告示は、久喜市立図書館条例施行規則（平成31年久喜市教育委員会規則第3号。以下「規則」という。）第20条の規定に基づき、久喜市立図書館（以下「図書館」という。）の事務について必要な事項を定めるものとする。

## (開館時間の特例の承認)

第2条 規則第2条ただし書の規定による開館時間の変更（規則第19条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）は、図書館主催事業を開催するとき、災害や事件等が発生したときその他特別の理由があると認められるときに行うものとする。

## (休館日の特例の承認)

第3条 規則第3条第1項ただし書の規定による臨時の休館（規則第19条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）は、次に掲げるときに行うものとする。

- (1) 久喜市菖蒲文化会館又は久喜市栗橋文化会館が休館するとき。
- (2) 久喜市立郷土資料館が休館するときで、鷺宮図書館の利用者及び職員に危険を及ぼすおそれがあるとき。
- (3) その他特に必要があると認められるとき。

2 規則第3条第2項の規定による特別整理休館日の決定（規則第19条の規定により読み替えて適用する場合を含む。）は、図書館ごとに別の期間を設定していること、児童生徒の夏季休業日以外に設定していることなど広く利用者の便を配慮していると認められるときに行うものとする。

3 規則第3条第3項に規定する緊急に休館する必要があると認めるときは、災害、事故、事件等を事由とするものに限る。

## (入館の禁止等)

第4条 規則第5条の規定による入館の禁止又は退館の命令については、他の利用者や職員に危険を及ぼすおそれがあるとき又は施設や設備に大きな損壊を及ぼすおそれがあるときに行うことができるものとする。

## (相互貸借資料の館外利用)

第5条 規則第6条第3項に規定する他の図書館から借り受けた資料（以下「相互貸借資料」という。）の館外利用を行うことができる者は、規則第6条第1項第1号及び第2号に掲げる者とする。

2 規則第8条の規定は、相互貸借資料の館外利用について準用する。この場合において、「所蔵資料」とあるものは「相互貸借資料」と読み替えるものとする。

3 館外利用することができる相互貸借資料の種別、点数及び期間は、次の表のとおりとする。

相互貸借資料の種別	点数	期間
図書、雑誌（最新号を除く。）及び紙芝居	10点以内	15日以内

4 前3項に掲げるもののほか、相互貸借資料の館外利用については、図書館の相互利用に関する

る協定等の定めるところによる。

(利用券の提示の例外等)

第6条 規則第8条の規定による利用券の提示ができないときは、運転免許証等の書面の提示又は質問等による調査により本人確認を行うことで、利用券の提示があったものとみなすことができる。

(館外利用の特例)

第7条 規則第9条第1項の表に規定する期間は、当該資料に他の利用者からの予約がない場合に限り、次に掲げる申出により延長することができる。この場合において、新たな期間は、当該申出のあった日から15日以内とする。

- (1) 利用券を提示しての窓口での申出
- (2) 利用券の登録番号から個人を特定しての電話での申出

2 規則第9条第1項及び第5条第3項の規定にかかわらず、返却期限が休館日に当たるときの返却期限は、次の表のとおりとする。

資料の種別	返却期限
所蔵資料	定期休館日、定期整理休館日及び臨時休館日に当たるときは、当該日以降の最初の休館日でない日
	年末年始休館日及び特別整理休館日に当たるときは、この期間を含めないで15日目の日
相互貸借資料	当該休館日以後の最初の休館日でない日

3 規則第9条第3項ただし書に規定する特別の理由とは、行政上の利用、博物館等による利用その他これらに類する利用であって、教育長の承認を得たものをいう。

4 館外利用できる期間内に資料を返却しなかった個人又は団体に対しては、電話、自宅訪問又は文書での督促等を行うこととし、返却期限以後15日を過ぎてもなお返却されない場合は、規則第9条第4項の規定により当該資料の返却があるまで館外利用を制限するものとする。

(損害賠償)

第8条 規則第17条第1項ただし書に規定する特別の理由とは、軽微な損傷で、やむを得ないと認めるものをいう。

2 規則第17条第2項ただし書に規定する特別の理由とは、火事や盗難等を事由とした亡失又は毀損で、公的機関の証明書等があるもののうち、やむを得ないと認めるものをいう。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年2月27日教委告示第4号）

この告示は、令和2年3月1日から施行する。

附 則（令和5年3月1日教委告示第4号）

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

# 久喜市立図書館運営審議会条例

平成30年12月25日

条例第38号

## (設置)

第1条 久喜市立図書館（以下「図書館」という。）の円滑な運営を図るため、久喜市立図書館運営審議会（以下「審議会」という。）を置く。

## (所掌事項)

第2条 審議会は、久喜市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の諮問に応じ、図書館の運営に関する事項を調査審議する。

2 審議会は、図書館の運営に関する事項について、教育委員会に対し、意見を述べることができる。

## (組織)

第3条 審議会は、委員10人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから、教育委員会が委嘱する。

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

## (任期)

第4条 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。

2 委員は、再任されることができる。

## (意見聴取等)

第5条 審議会は、調査審議のため必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求めて意見若しくは説明を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

## (委任)

第6条 この条例に定めるもののほか、審議会の組織と運営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31年4月1日から施行する。

### (久喜市立図書館協議会条例の廃止)

2 久喜市立図書館協議会条例（平成22年久喜市条例第100号。以下「旧条例」という。）は、廃止する。

### (経過措置)

3 この条例の施行の際現に旧条例第2条の規定により委嘱されている久喜市立図書館協議会の委員は、この条例の施行の日に、第3条第2項の規定により審議会の委員として委嘱されたものとみなす。この場合において、その委嘱されたものとみなされる者の任期は、第4条第1項の規定にかかわらず、平成32年8月16日までとする。

### (久喜市の特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

4 久喜市の特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成22年久喜市条例第44号）の一部を次のように改正する。

〔次のように〕 略

# 久喜市立図書館運営審議会規則

平成30年12月25日  
教育委員会規則第8号

## (趣旨)

第1条 この規則は、久喜市立図書館運営審議会条例（平成30年久喜市条例第38号）第6条の規定に基づき、久喜市立図書館運営審議会（以下「審議会」という。）の組織と運営に関し必要な事項を定めるものとする。

## (会長及び副会長)

第2条 審議会に会長及び副会長1人を置き、それぞれ委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

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

## (会議)

第3条 審議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席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。

## (庶務)

第4条 審議会の庶務は、教育委員会生涯学習課において処理する。

## (その他)

第5条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮つて定める。

## 附 則

### (施行期日)

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

### (久喜市立図書館協議会運営規則の廃止)

2 久喜市立図書館協議会運営規則（平成22年久喜市教育委員会規則第37号。以下「旧規則」という。）は、廃止する。

### (経過措置)

3 この規則の施行の際現に旧規則第2条第1項の規定により定められている久喜市立図書館協議会の会長又は副会長である者は、それぞれこの規則の施行の日に、第2条第1項の規定により審議会の会長又は副会長として定められたものとみなす。

# 久喜市立図書館郵送貸出サービス事業実施要綱

平成31年2月25日

教育委員会告示第10号

改正 令和2年2月27日教委告示第4号

久喜市立図書館郵送貸出しサービス実施要綱（平成22年久喜市教育委員会告示第23号）の全部を改正する。

## （趣旨）

第1条 この告示は、久喜市立図書館条例施行規則（平成31年久喜市教育委員会規則第3号。以下「規則」という。）第12条第1項第6号に規定する身体障がい等を事由とする来館困難者に対する所蔵資料の館外利用（以下「郵送貸出サービス」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

## （登録）

第2条 郵送貸出サービスを利用する者は、事前に郵送貸出サービス事業利用登録申込書（別記様式）に必要書類の写しを添付して、教育委員会に提出するものとする。この場合において、本人が来館することが難しいときは、その介護者等が提出することができるものとする。

2 教育長は、前項に規定する申込書の提出があったときは、規則第12条第4項各号のいずれかに該当するか否かの審査を行い、該当する者を、郵送貸出サービスを利用できる者として利用登録するものとする。

3 教育長は、前項の規定により利用登録された者が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を取り消すことができる。

- (1) 本人又はその介護者等から、登録の取消しの申出があったとき。
- (2) 本人が市外に転出し、又は死亡したとき。
- (3) 規則第12条第4項各号のいずれにも該当しなくなったとき。
- (4) 虚偽の利用登録を行ったことが判明したとき。

## （利用）

第3条 前条第2項の規定により利用登録された者が郵送貸出サービスを利用しようとするときは、資料の名称、点数その他必要事項を、電話、ファクシミリ、郵便、電子メール等の方法により、中央図書館に申し込むものとする。

## （利用期間）

第4条 郵送貸出サービスにより利用できる期間は、図書館が館外利用の手続をした日から1箇月以内とする。

## （利用冊数等）

第5条 郵送貸出サービスにより同時に利用できる点数は10点以内とし、その重量が3キログラムを超えない範囲とする。

## （返却方法）

第6条 郵送貸出サービスにより館外利用をした資料の返却方法は、直接図書館（中央図書館に限らない。）に持参して返却する方法又は日本郵便株式会社が定めるゆうパケット約款に基づく心身障害者用ゆうメール等を利用して中央図書館に返却する方法のいずれかとする。

## （費用）

第7条 郵送貸出サービスに要する費用は、無料とする。ただし、返却のための郵送に要する費用は、利用する者の負担とする。

## 附 則

## （施行期日）

1 この告示は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この告示の施行の際現に改正前の久喜市立図書館郵送貸出しサービス実施要綱第3条の規定により利用登録を行っている者は、この告示による改正後の久喜市立図書館郵送貸出サービス事業実施要綱第3条第1項の規定により利用登録を行った者とみなす。
- 3 この告示の施行の際現に改正前の久喜市立図書館郵送貸出しサービス実施要綱の規定により館外利用をしている者及び資料は、この告示による改正後の久喜市立図書館郵送貸出サービス事業実施要綱の規定により館外利用している者及び資料とみなす。

附 則（令和2年2月27日教委告示第4号）

この告示は、令和2年3月1日から施行する。

# 久喜市立図書館雑誌スポンサー事業実施要綱

平成31年2月25日

教育委員会告示第11号

久喜市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱（平成26年久喜市教育委員会告示第16号）の全部を改正する。

## （趣旨）

第1条 この告示は、久喜市立図書館（以下「図書館」という。）における雑誌スポンサー事業の実施について、必要な事項を定めるものとする。

## （定義）

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) スポンサー 図書館において一般の利用に供する雑誌を購入し、市に提供するもの
- (2) 提供雑誌 スポンサーが購入して図書館に提供する雑誌
- (3) 雑誌スポンサー事業 提供雑誌の最新号の表面を包装するカバーに当該スポンサーの広告を表示して、当該図書館において一般の利用に供すること。

## （提供雑誌の選定）

第3条 スポンサーは、館長が指定するものの中から提供雑誌を選定するものとする。

## （スポンサーの基準等）

第4条 スポンサーは、企業、商店、団体等を対象とし、個人は対象外とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものはスポンサーになることができないものとする。

- (1) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）による再生又は再生手続中であるもの
- (2) 市の入札参加資格において指名停止措置を受けているもの
- (3) 暴力団、暴力団の構成員その他これらに準ずるもの
- (4) 前各号に掲げるもののほか、広告掲載を行うことが適当でないもの

3 市長は、広告掲載期間中にスポンサーが前項各号のいずれかに該当したとき又はそのおそれがあると認めたときは、当該スポンサーの雑誌スポンサー事業を取り止めるものとする。

4 前項の規定により雑誌スポンサー事業を取り止めた場合は、市はその損害を被らない。

## （広告の基準）

第5条 掲載する広告内容は、次の各号のいずれにも該当しないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するもの
- (2) 基本人権又は他人の権利利益を侵害するもの
- (3) 政治性又は宗教性のあるもの
- (4) 風俗営業に関するもの及びこれに類するもの
- (5) 虚偽であるもの又は誤認を与えるおそれがあるもの
- (6) 責任の所在が明らかでないもの
- (7) 社会問題についての主義又は主張に当たるもの（意見広告）
- (8) 個人の名刺広告
- (9) 比較広告
- (10) その他広告として適当でないと教育長が認めるもの

## （広告の掲載期間等）

第6条 広告を掲載する期間は、第10条の規定により市と覚書を締結した月の翌月から1年間とする。ただし、期間満了の3箇月前までに、市又はスポンサーから解約の意思表示がない場合は、自動的に継続するものとし、その後も同様とする。

(申込方法)

第7条 スポンサーになることを希望するものは、雑誌スポンサー事業申込書（様式第1号）を、広告掲載希望予定月の2箇月前までに市長に提出するものとする。

(スポンサーの決定)

第8条 市長は、前条に規定する申込書の提出があったときは、内容を審査し、その結果をスポンサー決定・却下通知書（様式第2号）により、申込者に通知するものとする。

(スポンサーの責務)

第9条 スポンサーは、広告内容に関する一切の責任を負うものとする。

(覚書等)

第10条 市長は、第8条の規定によりスポンサー及び広告内容を決定したときは、速やかに申込者と覚書（様式第3号）を締結するものとする。

2 スポンサーは、自己の都合により覚書を解除しようとするときは、解除しようとする日の3箇月前までに市長に申し出なければならない。

(費用負担)

第11条 雑誌の購入及び広告の作成に係る費用は、スポンサーが負担する。

2 スポンサーは、提供雑誌の購入に係る費用を、原則として一括前納により、館長が指定する雑誌納入業者に支払うものとする。

3 スポンサーは、館長が指定する雑誌納入業者に提供雑誌を納入させるものとする。

(提供雑誌の休刊等による措置)

第12条 スポンサーは、広告掲載期間中に提供雑誌が休刊、廃刊又は不定期刊となったときは、市と協議の上、同額程度の別の雑誌に広告を振り替えることができる。

(スポンサー事業の中止の申出)

第13条 スポンサーは、自己の都合により雑誌スポンサー事業を中止しようとするときは、中止しようとする日の3箇月前までに市長に申し出なければならない。

(提供雑誌の所有権)

第14条 提供雑誌の所有権は、市に帰属するものとする。

(庶務)

第15条 雑誌スポンサー事業の庶務は、教育部生涯学習課において処理する。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日の前日までに改正前の久喜市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、それぞれこの告示の相当規定によりなされたものとみなす。

# 久喜市立図書館資料収集方針

平成 22 年 3 月 23 日教育長決裁

## 1 基本方針

- (1) 資料の収集は、図書館法の理念及び「図書館の自由に関する宣言」の精神を尊重して行う。
- (2) 市民の現在及び将来にわたる多様な要求に応じられるよう、図書の発行状況を踏まえ、他の公共図書館との相互協力にも配慮して図書館機能が十分發揮できる資料の収集と収集の迅速化に努める。

## 2 収集の範囲

- (1) 図書（地図等も含む）
- (2) 新聞
- (3) 雑誌
- (4) 視聴覚資料
- (5) 郷土資料
- (6) 障がい者用資料

## 3 収集の重点

- (1) 基本的な図書は各分野にわたり、収集・充実に努める。
- (2) 市民の読書要求を十分に配慮しつつ、新刊書の収集に努める。
- (3) 次代を担う児童のための資料は、特に重点的に収集する。
- (4) 郷土を理解し、郷土を研究するために不可欠な郷土資料をできる限り広く収集する。
- (5) 視力障がい者・弱視者等のための資料の収集にも留意する。

## 4 選定（収集）基準

- (1) 一般図書
  - 全分野にわたり、入門的なものから専門的なものに至るまで、幅広く収集する。  
ただし、次の資料は内容を十分考慮する。
    - ア 類似的なものが多量に出版されている実用書・娛樂書。
    - イ 高度の専門書
    - ウ 高価本
- (2) 参考図書
  - 各主題別の基本的参考図書を収集する。  
辞典、事典、年鑑、便覧、白書、人名録、書誌、統計、索引など
- (3) 児童書
  - 児童が読書の楽しみを発見し、豊かな読書習慣を培い、教養・学習・レクリエーションに役立つ良質の図書を幅広く収集する。
- (4) 郷土資料
  - 久喜市関係刊行物は網羅的に収集する。また、埼玉県及び県内市町村関係刊行物も広く収集する。
- (5) 新聞
  - 主要新聞を中心に、地方新聞も収集する。
- (6) 雑誌
  - 市販されているものから広く収集する。ただし、高度の専門誌及び利用頻度の低いものは除く。

- (7) 視聴覚資料  
市販されているCD、DVD等を中心に収集する。
- (8) 図書館利用に障がいのある人のための資料  
録音資料、大活字本等障がいに応じたサービスに供するもの。
- (9) 次の資料は、原則として選定の対象から除外する。
  - ア 学習参考書、入試問題集
  - イ 人権又はプライバシーを侵害するもの
  - ウ わいせつ出版物として判定が確定したもの
- (10) 複本の購入は、利用の状況等を考え十分考慮する。

## 5 選定の留意点

選定・収集にあたっては、次の立場を基本姿勢とする。

- (1) 多様な対立する意見のある問題については、それぞれの視点に立つ資料を幅広く収集する。
- (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。
- (3) 図書館員の個人的な関心や好みによって選択しない。
- (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はしない。

## 6 その他

この方針に定めるもののほか、必要事項はそのつど定める。

### 附 則

この収集方針は、平成22年3月23日から施行する。

# 久喜市立図書館資料廃棄基準

平成 22 年 3 月 23 日教育長決裁

改正 令和 5 年 3 月 27 日教育長決裁

## (目的)

第 1 条 この基準は、久喜市立図書館が所蔵する資料の廃棄について必要な事項を定めるものとする。

## (廃棄)

第 2 条 廃棄とは、次のものを対象とする。

### 1 亡失・不明資料

- ア 藏書点検で、引き続いて 3 回以上所在不明なもの。
- イ 盗難、災害、その他やむを得ない事由により回収不能なもの。
- ウ 利用者が紛失した資料で、同一のものが弁償不可能なもの。
- エ 貸出時から 2 年以上経過した資料で、督促等を行ったのち 1 年を経過しても回収不能なもの。

### 2 汚損・破損資料

汚損・破損資料で、修理・製本のできないもの、または製本する価値のないもの。

### 3 不用資料

- ア 時間の経過により、内容がすでに文献的価値を失い、資料的価値のないもの。
- イ 複本で保存する必要のないもの。
- ウ 同一図書の増補・改訂版もしくは、同傾向図書で新版を購入したため利用価値のなくなった旧版。
- エ 受入後、5 年以上経過している資料で、利用の要求が少なくなり、保存する価値がないと認められるもの。
- オ 購入新聞・購入雑誌で、1 年を経過したもの。ただし、館長が必要と認めたものを除く。

## (廃棄手続)

第 3 条 廃棄手続きは、次によるものとする。

- 1 廃棄資料一覧表を作成し、生涯学習課長の決裁を受ける。
- 2 図書台帳から削除する。
- 3 コンピュータから削除する。

## (不用資料の活用)

第 4 条 不用資料の効率的活用を図るため、次の順位に従って活用を行うものとする。

- 1 埼玉県立図書館への活用
- 2 生涯学習課長が必要と認めた施設等への活用
- 3 リサイクル資料として活用
- 4 リサイクル資源として処分
- 5 焼却処分

## (その他)

第 5 条 この廃棄基準に定めるもののほか、必要事項はそのつど定める。

## (施行期日)

第 6 条 この基準は、平成 3 年 1 月 1 日より施行する。

## 附 則

この基準は、平成 22 年 3 月 23 日より施行する。

## 附 則

この基準は、令和5年3月27日より施行する。

# 久喜市教育委員会事務専決規程

平成22年3月23日

教育委員会訓令第1号

改正 平成30年3月22日教委訓令第1号

平成31年2月25日教委訓令第1号

令和2年3月23日教委訓令第1号

令和4年3月28日教委訓令第2号

令和5年3月1日教委訓令第2号

令和6年3月26日教委訓令第2号

## (趣旨)

第1条 この訓令は、久喜市教育長に関する事務委任規則（平成22年久喜市教育委員会規則第5号）第4条第2項の規定に基づき、教育長の権限に属する事務の一部を部長、副部長及び課長等に専決処理させることができる事項を定めるものとする。

## (定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 決裁 教育長の権限に属する事務について、最終的に意思決定することをいう。
- (2) 専決 常時、教育長に代わって決裁することをいう。
- (3) 専決権者 前号の権限を有する者をいう。
- (4) 代決 教育長又は専決権者が不在のときに、臨時にこれらの者に代わって決裁することをいう。
- (5) 代決権者 前号の権限を有する者をいう。
- (6) 部長 久喜市教育委員会事務局組織規則（平成22年久喜市教育委員会規則第4号。以下「組織規則」という。）に基づく教育部長をいう。
- (7) 副部長 組織規則に基づく部の副部長及び参事をいう。
- (8) 課長 組織規則に基づく課長をいう。
- (9) 主幹 組織規則に基づく主幹及び室長をいう。
- (10) 課長補佐 組織規則に基づく課長補佐、副主幹、園長及び副園長をいう。

## (専決の制限)

第3条 専決権者は、この訓令に定める専決事項であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、上司の決裁を受けなければならない。

- (1) 事案の内容が特に重要であると認められるとき。
- (2) 事案の内容が異例であり、又は重要な先例になるものと認められるとき。
- (3) 事案について疑義があり、又は現に紛議を生じ、若しくは生じるおそれがあると認められるとき。

(4) 事案について特に上司が了知しておく必要があると認められるとき。

(類推による専決)

第4条 専決権者は、この訓令において専決事項として定められていない事項であっても、その内容によって専決することが適当であると認められるものは、この訓令に準じて専決することができる。

(専決の報告)

第5条 専決権者は、必要があると認められるときは、専決した事項について、その要旨を上司に報告しなければならない。

(代決)

第6条 急ぎの決裁を必要とする場合で、専決権者が不在のときは、次の区分によって代決することができる。

専決権者	代決権者
教育長	事案を所管する部長
部長	事案を所管する副部長
副部長	事案を所管する課長
課長	事案を所管する主幹又は課長補佐

(代決の制限)

第7条 第3条の規定は、代決について準用する。

(代決の報告)

第8条 代決した者は、当該代決した事項について、その要旨を速やかに専決権者に報告しなければならない。ただし、あらかじめ報告を要しない旨の指示を受けた場合は、この限りでない。

(合議の代決)

第9条 前3条の規定は、合議を受ける者が不在の場合について準用する。

(部長専決事項)

第10条 部長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 所属の副部長以下職員の3日以内の宿泊を要する出張命令に関すること。
- (2) 所属の副部長の休暇に関すること。
- (3) 部長の週休日の振替え及び4時間の勤務時間の割振り変更を行うこと。
- (4) 所属の副部長の職務に専念する義務の免除（以下「職免」という。）の承認に関すること。
- (5) 課長以下職員の久喜市職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（平成22年久喜市条例第35号）第2条第2号に係る職免の承認に関すること。
- (6) 課長以下職員の久喜市職員の職務に専念する義務の特例に関する規則（平成22年久喜

市規則第33号) 第2条第3号、第4号、第7号及び第14号(重要なものに限る。)に係る職免の承認に関すること。

- (7) 軽易な教育行政に関する要望事項の処理に関すること。
- (8) 所管事務に関する軽易な会議を開催すること。
- (9) 所属の課等に属する軽易と認めたもの
- (10) 部長の休日の代休日の指定を行うこと。
- (11) その他別に定めがあるもの

(副部長専決事項)

第11条 副部長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 所管する課の課長(以下「所管課長」という。)の宿泊を要しない出張命令に関すること。
- (2) 所管課長の休暇に関すること。
- (3) 副部長の週休日の振替え及び4時間の勤務時間の割振り変更を行うこと。
- (4) 所管課長の職免の承認に関する事項(部長専決事項を除く。)。
- (5) 所管課長の部分休業に係る認定及び取消しに関する事項。
- (6) 副部長の休日の代休日の指定を行うこと。

(課長専決事項)

第12条 課長は、次に掲げる事項を専決することができる。

課長共通専決事項

- (1) 所属職員の事務分掌に関する事項。
- (2) 所属職員の宿泊を要しない出張命令に関する事項。
- (3) 所属職員の時間外勤務に関する事項。
- (4) 所属職員の遅参、早退及び休暇に関する事項。
- (5) 課長及び所属職員の週休日の振替え及び4時間の勤務時間の割振り変更を行うこと。
- (6) 所属職員の職免の承認に関する事項(部長専決事項を除く。)。
- (7) 所属職員の部分休業に係る承認及び取消しに関する事項。
- (8) 主管事務に関する軽易事項の申請、回答、調査、報告及び通知に関する事項。
- (9) 公簿による諸証明書及び謄抄本に関する事項。
- (10) 軽易な工事及び修繕の竣工検査に関する事項。
- (11) 課長及び所属職員の休日の代休日の指定を行うこと。
- (12) 公文書の公開請求に対する決定に関する事項。
- (13) 保有個人情報の開示等請求に対する可否の決定に関する事項。
- (14) 久喜市教育委員会が取り扱う刊行物等に係る広告の掲載許可及び掲載料金の徴収に関する事項。

(15) その他別に定めがあるもの

**教育総務課長専決事項**

- (1) 企画のための調査に関すること。
- (2) 各課の連絡調整に関すること。
- (3) 公印の使用許可に関すること。
- (4) 児童生徒の就学に関すること。
- (5) 学校保健の指導に関すること。
- (6) 独立行政法人日本スポーツ振興センターに関すること。

**学校給食課長専決事項**

- (1) 献立作成のための調査及び資料収集に関すること。

**指導課長専決事項**

- (1) 教育相談室の運営管理に関すること。
- (2) 教育指導のための調査及び資料収集に関すること。
- (3) 学校職員の服務に関する届出に関すること。

**生涯学習課長専決事項**

- (1) 生涯学習の振興に関する総合的な連絡調整及び学習機会の提供に関すること。
- (2) 社会教育に関する各種団体の連絡調整に関すること。
- (3) 社会教育施設の使用許可に関すること。
- (4) 社会教育資料の刊行及び広報資料に関すること。
- (5) 社会教育のために必要な設備器材及び資料の提供に関すること。
- (6) 市立図書館の資料の選定及び廃棄に関すること。
- (7) 軽易な公民館事業（社会教育法（昭和24年法律第207号）第22条に規定する公民館の事業をいう。）の企画及び実施に関すること。

**文化振興課長専決事項**

- (1) 文化振興及び文化団体の連絡調整に関すること。
- (2) 文化財の調査及び資料の収集に関すること。
- (3) 市（町）史編さんの企画及び編さんに関すること。
- (4) 郷土資料館資料の館外貸出しに関すること。
- (5) 郷土資料館の維持管理及び運営に関すること。

**第13条** すべての専決書類については、「専決」の表示をするものとする。

**附 則**

この訓令は、平成22年3月23日から施行する。

**附 則（平成30年3月22日教委訓令第1号）**

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月25日教委訓令第1号）

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月23日教委訓令第1号）

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月28日教委訓令第2号）

この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月1日教委訓令第2号）

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月26日教委訓令第2号）

この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

# 久喜市コミュニティセンター条例

平成 22 年 3 月 23 日

条例第 182 号

改正 平成 23 年 6 月 30 日条例第 12 号

平成 25 年 3 月 26 日条例第 19 号

令和 4 年 12 月 23 日条例第 34 号

令和 6 年 3 月 25 日条例第 9 号

## (設置)

第 1 条 市民の相互交流と公共の福祉の向上に資するとともに、生涯学習の推進を図るため、久喜市コミュニティセンター（以下「センター」という。）を設置する。

## (名称及び位置)

第 2 条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
久喜市久喜中央コミュニティセンター	久喜市久喜中央 4 丁目 7 番 7 号
久喜市青葉コミュニティセンター	久喜市青葉 1 丁目 2 番地 1
久喜市久喜南コミュニティセンター	久喜市北青柳 51 番地 2
久喜市清久コミュニティセンター	久喜市上清久 1489 番地 2
久喜市久喜東コミュニティセンター	久喜市久喜東 1 丁目 27 番 20 号
久喜市菖蒲コミュニティセンター	久喜市菖蒲町新堀 38 番地
久喜市森下コミュニティセンター	久喜市菖蒲町下柄間 5495 番地 2
久喜市栗橋中央コミュニティセンター	久喜市栗橋中央 2 丁目 7 番 1 号
久喜市栗橋コミュニティセンター	久喜市中里 1048 番地 1
久喜市鷺宮中央コミュニティセンター	久喜市鷺宮 6 丁目 1 番 4 号
久喜市鷺宮東コミュニティセンター	久喜市桜田 3 丁目 10 番地 2
久喜市鷺宮西コミュニティセンター	久喜市中妻 785 番地 2
久喜市桜田コミュニティセンター	久喜市桜田 3 丁目 2 番地 1

## (業務)

第 3 条 センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) センターの施設の利用に関すること。
- (2) その他センターの設置の目的を達成するために必要な業務に関すること。

## (休館日)

第 4 条 センターの休館日は、次のとおりとする。

施設名	休館日
久喜市久喜中央コミュニティセンター	(1) 毎月第2木曜日 (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市青葉コミュニティセンター	(1) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市久喜南コミュニティセンター	(1) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市清久コミュニティセンター	(1) 每月第4木曜日 (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市久喜東コミュニティセンター	(1) 每月第3木曜日 (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市菖蒲コミュニティセンター	(1) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市森下コミュニティセンター	(1) 每月第3月曜日 (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市栗橋中央コミュニティセンター	(1) 每月第3金曜日 (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市栗橋コミュニティセンター	(1) 每月第2木曜日 (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市鷺宮中央コミュニティセンター	(1) 每月第4月曜日 (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市鷺宮東コミュニティセンター	(1) 每月第2水曜日 (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市鷺宮西コミュニティセンター	(1) 每月第3水曜日 (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日
久喜市桜田コミュニティセンター	(1) 每月第4水曜日 (2) 12月28日から翌年の1月4日までの日

2 市長は、管理運営上必要があると認めるときは、前項の休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

(利用の許可)

第5条 センターを利用しようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも同様とする。

2 市長は、前項の許可をする場合において、管理上必要があると認めるときは、その許可に条件を付すことができる。

(許可の制限)

第6条 市長は、前条の許可に係る利用が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、

その利用を許可しないものとする。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
- (2) 営利を目的とした催しを行うおそれがあるとき。
- (3) センターの施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- (4) センターの設置目的に反するとき。
- (5) センターの管理上支障を来たすおそれがあるとき。
- (6) その他市長が適当でないと認めたとき。

(利用権の譲渡等の禁止)

第7条 第5条第1項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(許可の取消し等)

第8条 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該許可を停止し、又は取り消すことができる。

- (1) 不正な手段によって利用の許可を受けたとき。
- (2) 利用許可の条件に違反したとき。

2 市長は、利用者が前項各号のいずれかに該当する理由によりその処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、この補償の責めを負わない。

(使用料)

第9条 利用者は、別表に定める使用料を前納しなければならない。

(使用料の減免)

第10条 市長は、特別な理由があると認めるときは、使用料を減額又は免除することができる。

(使用料の還付)

第11条 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(入館の制限)

第12条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、入館を拒み、又は退館を命ずることができる。

- (1) 他人に危害若しくは迷惑を及ぼすおそれのある動物又は物品を携行する者
- (2) 風紀を乱すおそれがあると認められる者
- (3) その他管理運営上支障があると認められる者

(損害賠償)

第13条 利用者は、自己の責めに帰すべき理由により施設又は設備を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、市長の指示するところにより、原状に回復し、又は損害を賠償しなければ

ならない。

(委任)

第 14 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成 22 年 3 月 23 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の久喜市コミュニティセンター設置及び管理条例（平成 13 年久喜市条例第 5 号）、菖蒲町コミュニティセンター設置及び管理条例（昭和 63 年菖蒲町条例第 17 号）、菖蒲町使用料条例（昭和 58 年菖蒲町条例第 8 号）、栗橋町コミュニティセンター条例（平成 18 年栗橋町条例第 14 号）又は鷺宮町コミュニティセンターの設置及び管理条例（昭和 55 年鷺宮町条例第 16 号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

3 この条例の第 9 条から第 11 条までの規定は、平成 22 年 7 月 1 日以後の久喜市清久コミュニティセンターの利用に係る使用料について適用し、同日前の利用に係る使用料については、なお合併前の久喜市コミュニティセンター設置及び管理条例の例による。

附 則（平成 23 年 6 月 30 日条例第 12 号）

(施行期日)

1 この条例は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の別表の規定は、平成 23 年 12 月 1 日以後の利用に係る使用料について適用し、同日前の利用に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則（平成 25 年 3 月 26 日条例第 19 号）

この条例は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 12 月 23 日条例第 34 号）

(施行期日)

1 この条例は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(久喜市公民館条例の廃止)

2 久喜市公民館条例（平成 22 年久喜市条例第 98 号）は、廃止する。

(経過措置)

3 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに、前項の規定による廃止前の久喜市公民館条例第 2 条に規定する公民館の利用であって、施行日以後のものに關し前納された使用料は、この条例による改正後の久喜市コミュニティセンター条例第 2 条に規定する相当施設の利用に係る使用料とみなす。

附 則（令和6年3月25日条例第9号）

（施行期日）

1 この条例は、令和6年10月1日から施行する。

（準備行為）

2 久喜市桜田コミュニティセンターの利用に関し必要な手続きその他の行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

## 久喜市立図書館における複写サービス取扱要綱

平成31年2月25日

教育委員会告示第9号

改正 令和元年11月20日教委告示第10号

令和2年2月27日教委告示第4号

令和5年3月1日教委告示第4号

令和5年10月30日教委告示第17号

(趣旨)

第1条 この告示は、久喜市立図書館条例施行規則（平成31年久喜市教育委員会規則第3号。

以下「規則」という。）第11条に規定する複写サービスについて、必要な事項を定めるものとする。

(対象となる資料等)

第2条 規則第11条第1項に規定する所蔵資料等は、次に掲げる資料をいう。

- (1) 久喜市立図書館（以下「図書館」という。）の所蔵資料
- (2) 規則第6条第3項に規定する他の図書館から借り受けた資料
- (3) 図書館が利用に供しているオンラインデータベース資料
- (4) 著作権法（昭和45年法律第48号）第31条第7項第1号の規定により国立国会図書館から自動公衆送信により図書館に送信された資料

2 図書館は、前項第2号に規定する資料の複写については、貸し出した図書館が禁止を明示していない場合に限り行うことができるものとし、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1月1日付け社団法人図書館協会、国公私立大学図書館協力委員会及び全国公共図書館協議会策定）に基づいて行うものとする。

3 第1項第3号に規定する資料の複写については、各データベースを提供する者との契約等によるものとする。

4 第1項第4号に規定する資料の複写について申込みができる者は、規則第7条第1項により利用券の交付を受けた個人とする。ただし、複写等の作業については、図書館の職員が行うものとする。

(複写の範囲)

第3条 図書館の複写サービスにより複写できる範囲は、別表の複写基準による。

(複写サービスの費用負担等)

第4条 規則第11条第3項に規定する実費は、白黒1枚につき10円又はカラー1枚につき50円とする。

2 複写サービスで可能な用紙の大きさは、日本産業規格A列3番以下とする。

3 前2項の規定にかかわらず、第2条第1項第3号に規定するオンラインデータベースを

利用して行う複写サービスは、白黒かつ日本産業規格A列4番の用紙によるものに限る。

(複写の制限)

第5条 第2条及び第3条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、複写の申込みに応じないことができる。

- (1) 著作権法に抵触するもの
- (2) 技術的に複写の困難なもの
- (3) 複写によって損傷を生ずるおそれのあるもの
- (4) 図書館の複写処理能力を超えるもの
- (5) 図書館長又は著作権法施行規則（昭和45年文部省令第26号）第1条の3で定める職員が、複写を不適当と認めるもの

(指定管理者に関する読み替え)

第6条 久喜市立図書館条例（平成22年久喜市条例第99号）第5条の規定により指定管理者が図書館の管理に関する業務を行う場合における前条第5号の規定の適用については、同号中「図書館長」とあるのは「指定管理者」とする。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年11月20日教委告示第10号）

この告示は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年2月27日教委告示第4号）

この告示は、令和2年3月1日から施行する。

附 則（令和5年3月1日教委告示第4号）

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年10月30日教委告示第17号）

この告示は、公布の日から施行する。

別表（第3条関係）

複写基準

種別	資料区分	複写の範囲
図書	単行本	目次、前書き、後書きなどを除いた本文の半分以下
	上・中・下巻等複数冊の本	各冊ごとに半分以下
	付録（型紙・旅行ガイドの地図等）	個々の付録の半分以下
	表紙・カバー	絵画や写真の著作物の場合は複写不可。それ以外の著作物の場合は1面の半分以下。著作物でない場合は全面可。
	全集・選集・短編集・論文集等	それぞれの作品・論文・執筆箇所の半分以下
	地図帳	1冊を1著作物とみなし、1冊の半分以下
	俳句集・短歌集・詩集等	1冊を1著作物とみなし、1冊の半分以下
	楽譜集	収録されている個々の楽譜の半分以下
	写真集・画集	複写不可（個々の作品の半分以下だと同一性保持権を侵害する。）
	カット集	1冊の半分以下
雑誌	最新号	次号発行までは複写不可（ただし、半年刊や年刊、不定期刊の雑誌は、発行後3箇月を過ぎた時点でバックナンバーの扱いとする。）
	バックナンバー	各号の半分を超えない範囲で、個々の記事の全部
	付録	本誌と同じ扱い
	表紙	最新号の表紙は図書の表紙・カバーと同じ扱い。バックナンバーの表紙は全面複写可。
	最新号	朝刊・夕刊等の種類にかかわらず、当日は複写不可（日刊紙は、発行の翌日にバックナンバー扱いとする。）
新聞	バックナンバー	1紙の半分以下
	国土地理院発行の地図	全面複写可（国土地理院発行の地図を加工した地図は除く。）
地図	ゼンリン発行の住宅地図	見開き2ページで1著作物とみなし、見開きページの半分以下
	ジャケット	図書の表紙・カバーと同じ扱い
	解説書（歌詞集）	1冊を1著作物とみなし、1冊の半分以下
	解説書（楽譜）	1楽譜を1著作物とみなし、1楽譜の半分以下
CD・ビデオ テープ・DVD の附属資料	解説書（解説）	1冊を1著作物とみなし、1冊の半分以下
	著作権者が複写可と表示している図書等	著作権者の表示の指示に従う。
	複写について著作権者の許諾を得た資料	全面複写可
その他	官報や法令その他の著作権の保護の対象とならない資料	全面複写可

## **令和7年度久喜市立図書館要覧**

**発行：久喜市立中央図書館**

**〒346-0014**

**久喜市吉羽1丁目40番地1**

**TEL：0480-21-0114**

**FAX：0480-29-1184**

**E-mail lib.kuki.chuo@mail.trc.co.jp**

