

平成29年度

図書館要覧



湧水町くりの図書館

目 次

1	湧水町の概要	1
2	図書館のあゆみ	1
3	図書館の基本方針及び重点目標, 施策等	7
4	組織及び職員体制	8
5	図書館施設の概要	8
6	図書館奉仕の概況	8
7	図書館の予算及び決算等	9
8	平成29年度事業計画	10
	1 事業計画	
	2 図書等購入計画	
	3 購入予定新聞一覧	
	4 購入予定雑誌一覧	
9	平成28年度利用実績	12
	1 図書館のサービス指標	12
	2 分類別蔵書数	13
	3 利用状況	14
	(1) 月別利用状況	
	(2) 年度別利用状況推移	
	(3) 地区別登録者状況	
	(4) 年齢等別登録及び利用状況	
	(5) 曜日別利用状況	
	(6) 団体貸出状況	
	(7) 予約(リクエスト)状況	
	(8) 相互貸借状況	
	(9) 施設利用状況	
	(10) レファレンス(調査相談業務)状況	
	4 事業等	17
	(1) 行事	
	(2) 視察及び研修等の受入	
	(3) その他	
10	条例・規則	22
	1 湧水町くりの図書館の設置及び管理に関する条例	22
	2 湧水町くりの図書館の設置及び管理に関する条例施行規則	24
	3 湧水町くりの図書館協議会運営規則	28
	4 湧水町くりの図書館職員就業規則	29
	5 湧水町くりの図書館長に関する規則	30

平成10年度

平成10年	6月10日	栗野町立図書館書籍納入組合結成
	6月23日	図書館建設打ち合わせ（平湯文夫先生）
	6月30日	栗野町図書購入基金条例の制定
	7月17日	図書館平面計画について協議（平湯先生 三日月町にて）
	7月28日	図書館建設計画について協議（種村エイ子先生）
平成11年	2月22日	本体工事起工式

平成11年度

平成11年	8月2日	図書館システム選考委員会の設置（11名）
	8月2日	第1回図書館システム選考委員会・第2回（8月12日）
	8月23日	図書館システムの決定（南日本情報処理センター）
	10月18日	図書館のシンボルマーク決定
	12月29日	栗野町中央公民館図書室の閉室
平成12年	2月7日	新図書館名称を「くりの図書館」に決定
	2月29日	図書館利用者カードの決定

平成12年度

平成12年	4月1日	くりの図書館職員異動辞令交付（職員3名）
	4月14日	いきいきセンターくりの郷・くりの図書館 開館
	8月3日	絵本のつどい（町民ホール ～31日）
	8月29日	飯野和好おはなし会
平成13年	1月21日	入館者5万人達成
	○	図書館協議会 年3回（5月, 12月, 2月）

平成13年度

平成13年	4月14日	くりの図書館開館1周年記念行事
	6月1日	貸出点数10万点達成
	7月27日	アンパンマン絵本原画展（町民ホール ～8月15日）
	8月12日	やなせたかしミニコンサート開催
	12月22日	創作教室（凧作り）開催
	○	図書館協議会 年3回（5月, 11月, 3月）
	○	幼・小・中・図書館連絡会 年3回（5月, 11月, 2月）

平成14年度

平成14年	4月14日	くりの図書館開館2周年記念行事
	4月19日	貸出点数20万点達成
	8月10日	葉祥明の世界（原画展及び講演会 町民ホール ～9月1日）
	8月18日	葉祥明講演会開催「絵本が育てる子どもの心」
	11月28日	図書館協議会 研修視察（末吉町・三股町図書館研修視察）
平成15年	2月1日	貸出点数30万点達成
	2月13日	かいけつゾロリ作品展（町民ホール ～26日）
	2月23日	原ゆたかお絵かき教室
	○	図書館協議会 年3回（5月, 11月, 2月）
	○	幼・小・中・図書館連絡会 年3回（5月, 11月, 2月）

.....

平成15年度

- 平成15年 4月14日 くりの図書館開館3周年記念行事
5月 ゴールデンウィーク休館返上開館
7月, 8月 夏休み期間中休館日返上開館開始(以降毎年8月は全日開館)
9月21日 図書館協議会 研修視察(川辺町・知覧町図書館研修視察)
10月 8日 金子みすゞの世界(町民ホール ~11月4日)
10月10日 貸出点数40万点達成
○ 図書館協議会 年3回(5月, 9月, 2月)
○ 幼・小・中・図書館連絡会 年3回(5月, 10月, 2月)
-

平成16年度

- 平成16年 4月10日 出版図書贈呈式(中水流真紀さん)
4月14日 くりの図書館開館4周年記念行事
6月27日 貸出点数50万点達成
8月 7日 日本昔話絵本原画展(町民ホール ~31日)
8月22日 講演会「昔話が育てる子どもの心」(松谷みよ子)
平成17年 3月22日 湧水町誕生(吉松町・栗野町合併)
3月23日 貸出点数60万点達成
○ 図書館協議会 年3回(5月, 10月, 2月)
○ 幼・小・中・図書館連絡会 年3回(5月, 10月, 2月)
-

平成17年度

- 平成17年 4月14日 くりの図書館開館5周年記念行事
10月 8日 「世界中の子どもたちが103」絵本原画展及び講演会(~27日)
10月27日 図書館協議会 研修視察(山鹿市鹿本図書館研修視察)
11月29日 貸出点数70万点達成
○ 図書館協議会 年3回(6月, 10月, 2月)
○ 幼・小・中・図書館連絡会 年3回(6月, 10月, 2月)
-

平成18年度

- 平成18年 4月14日 くりの図書館開館6周年記念行事
7月21日 「あらしのよるに」絵本原画展及び講演会(あべ弘士)(~8月31日)
8月17日 貸出点数80万点達成
10月26日 図書館協議会 研修視察(宮崎県綾てるは図書館研修視察)
○ 図書館協議会 年3回(5月, 10月, 2月)
○ 幼・小・中・図書館連絡会 年3回(5月, 10月, 2月)
○ 司書(補)部会 年4回(5月, 8月, 10月, 3月)
-

平成19年度

- 平成19年 4月14日 くりの図書館開館7周年記念行事
5月19日 貸出点数90万点達成
7月20日 「だじゃれ」シリーズ絵本原画展(~8月30日)
7月29日 講演会「絵本の絵のメッセージ」(高島純)
10月25日 図書館協議会 研修視察(志布志市立図書館, 香月小学校視察研修)
12月 4日 図書館システム更新

- 平成20年 2月26日 貸出点数100万点達成
 3月26日 インターネットによる館外からの蔵書検索システム導入
 ○ 図書館協議会 年3回(6月, 10月, 2月)
 ○ 幼・小・中・図書館連絡会 年3回(6月, 10月, 2月)
 ○ 司書(補)部会 年3回(7月, 10月, 3月)

平成20年度

- 平成20年 4月15日 くりの図書館開館8周年記念行事
 7月19日 あきやまただし絵本原画展(～8月30日)
 8月10日 講演会「あきやまただし絵本ライブ」(あきやまただし)
 10月19日 貸出点数110万点達成
 10月23日 図書館協議会 研修視察(南九州市立穎娃図書館, 別府小学校視察研修)
 ○ 図書館協議会 年3回(5月, 10月, 2月)
 ○ 幼・小・中・図書館連絡会 年3回(5月, 10月, 2月)
 ○ 司書(補)部会 年3回(6月, 10月, 3月)

平成21年度

- 平成21年 4月14日 くりの図書館開館9周年記念行事
 7月18日 宮西達也絵本原画展(～8月30日)
 8月9日 講演会「にゃーごのやさしさ ティラノのおもいやり」(宮西達也)
 ワークショップ「宮西達也先生といっしょに絵をかこう！」
 7月24日 貸出点数120万点達成
 10月22日 図書館協議会 研修視察(出水市立中央図書館, 江内中学校視察研修)
 11月10日 図書館公用車購入
 平成22年 2月3日 インターネット情報検索用パソコン導入(2台)
 ○ 図書館協議会 年3回(6月, 10月, 2月)
 ○ 幼・小・中・図書館連絡会 年3回(6月, 10月, 2月)
 ○ 司書(補)部会 年3回(6月, 10月, 3月)

平成22年度

- 平成22年 4月4日 貸出点数130万点達成
 4月11日 くりの図書館開館10周年記念行事
 7月18日 絵本原画展「中川ひろたかと5人の絵本作家たち」(～8月29日)
 8月8日 講演会「絵本とうたであそぼう」(中川ひろたか・大友剛)
 10月28日 図書館協議会 研修視察(南九州市立川辺図書館, 川辺小学校視察研修)
 12月5日 貸出点数140万点達成
 ○ 図書館協議会 年3回(5月, 10月, 2月)
 ○ 幼・小・中・図書館連絡会 年3回(6月, 10月, 2月)
 ○ 司書(補)部会 年3回(6月, 10月, 3月)

平成23年度

- 平成23年 4月10日 くりの図書館開館11周年記念行事
 7月17日 とよたかずひこ絵本原画展(～8月28日)
 8月7日 講演会「九州新幹線にのって ももんちゃんがやってきた」(とよたかずひこ)
 ワークショップ「とよた先生と2時間で8ページの絵本をつくろう」

- 8月23日 貸出点数150万点達成
- 11月24日 図書館協議会 研修視察（日置市立中央図書館，伊集院北小学校視察研修）
- 図書館協議会 年3回（7月，11月，2月）
- 幼・小・中・図書館連絡会 年3回（6月，10月，2月）
- 司書（補）部会 年3回（7月，11月，3月）

平成24年度

- 平成24年 4月14日 くりの図書館開館12周年記念行事
- 5月22日 貸出点数160万点達成
- 7月21日 長野ヒデ子絵本原画展（～8月26日）
- 8月19日 講演会「絵本はうれしい 紙芝居はおもしろい」（長野ヒデ子）
- ワークショップ「たいこさんのぶらぶら人形をつくって歌ってあそぼう」
- 11月22日 図書館協議会 研修視察（指宿市立山川図書館，天保山中学校視察研修）
- 平成25年 2月 8日 貸出点数170万点達成
- 図書館協議会 年3回（6月，11月，2月）
- 幼・小・中・図書館連絡会 年3回（6月，10月，2月）
- 司書（補）部会 年3回（6月，11月，3月）

平成25年度

- 平成25年 4月28日 くりの図書館開館13周年記念行事
- 10月12日 企画展「谷川俊太郎 詩と絵本を味わう展示」（～10月23日）
- 10月19日 谷川俊太郎&Div a「歌に恋して～詩の朗読と歌のコンサート」in 湧水
- 11月 5日 貸出点数180万点達成
- 11月28日 図書館協議会 研修視察
（福岡県大木町こっぽーと，福岡県筑後市立図書館視察研修）
- 図書館協議会 年3回（6/20，11/28，2/21）
- 幼・小・中・図書館連絡会 年2回（6/25，2/26）
- 司書（補）部会 年3回（7/4，11/28，3/6）

平成26年度

- 平成26年 4月13日 くりの図書館開館14周年記念行事
- 8月11日 貸出点数190万点達成
- 7月24日 吉松庁舎前ブックポスト設置
- 図書館協議会 年3回（6/19，10/17，2/18）
- 幼・小・中・図書館連絡会 年3回（5/29，10/28，2/27）
- 司書（補）部会 年3回（6/10，8/28，3/10）
- 第3回 椋鳩十作品読書感想文コンクール実施（隔年）

平成27年度

- 平成27年 4月19日 くりの図書館開館15周年記念行事
- 5月30日 貸出点数200万点達成
- 7月24日 開館15周年・町制施行10周年記念
「原ゆたか原画展」（～8月23日）
- 8月 9日 原ゆたかワークショップ「かいけつゾロリのおえかき会」

- 原ゆたか講演会「かいけつゾロリができるまで」
- 1月28日 図書館協議会 研修視察
(熊本県菊陽町図書館, 菊陽北小学校 視察研修)
- 図書館協議会 年3回 (6/17, 1/28, 2/18)
 - 幼・保・小・中・図書館連絡会 年3回 (5/29, 10/20, 2/26)
 - 司書(補)部会 年4回 (6/9, 8/27, 1/28, 3/8)
-

平成28年度

- 平成28年 4月16日 くりの図書館開館16周年記念行事
- 11月12日 鈴木のりたけ講演会「『しごとば』ができるまで」
- 12月 1日 図書館新システム稼働(富士通 Webilis V3)
- 図書館協議会 年2回 (6/16, 2/14)
 - 幼・保・小・中・図書館連絡会 年3回 (5/24, 10/26, 2/22)
 - 司書(補)部会 年3回 (6/7, 8/25, 3/2)
 - 第4回 椋鳩十作品読書感想文コンクール実施(隔年)

3. 図書館の基本方針及び重点目標、施策等

1 基本方針（目指す姿）

くりの図書館は、
「気軽に利用でき、心の安らぐ図書館」、
「交流を広げ、互いに高めあう図書館」、
「自由に学び、文化を育てていく図書館」
を基本方針とした図書館づくりに努めます。



2 重点目標

- (1) 町民だれもが気軽に立ち寄り、くつろぐことができ、利用しやすい図書館づくり。
- (2) 生涯学習の拠点として、たくさんの町民がふれあい、語り合い、自由に学習できる図書館づくり。
- (3) 町民の様々なニーズに応えるための資料や情報を収集し、整理し、的確に提供でき、町民の暮らしに役立つ図書館づくり。

3 施策の方向性及び施策

<施策の方向性>

住民の読書の意欲に応え、問題解決の場となるように、図書館資料の充実、図書館サービスの向上、図書館機能の充実を図ります。また、読書活動を推進します。

<施策>

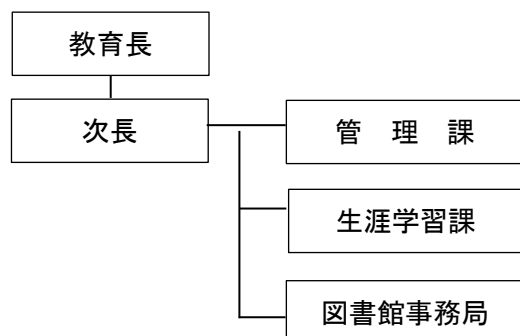
- (1) 利用者の学びと課題解決の支援となるよう資料の充実を図ります。
- (2) 人材育成等により、図書館サービスの向上を図ります。
- (3) 魅力ある事業の実施や情報発信により、読書活動及びくりの図書館利用の促進を図ります。
- (4) 学校等と連携した読書活動の支援等を行います。
- (5) 図書館施設や図書館業務システムの整備を行い、利便性が高く、快適な環境の整備を図ります。

4 主な事業

- (1) 図書館資料の計画的整備（購入）
- (2) スキルアップとなる研修会への参加や他図書館の研修の実施
- (3) 「としょかんまつり」や作家講演会等の催しの開催
- (4) 町内広報誌やホームページ等による情報発信
- (5) 学校等への団体貸出の充実
- (6) 児童（生徒）選書会等の実施
- (7) 図書館施設の整備

4. 組織及び職員体制

1 教育委員会組織



2 図書館職員体制（平成29年4月現在）

図書館長（教育長兼務）

事務局長 事務局長以下職員7名
（うち司書3名）

補佐兼係長

主 査（司書）

主 事 補

臨時職員（3名 うち司書2名）

5. 図書館施設の概要

1 開館年月日 平成12年4月14日

2 所在地

鹿児島県始良郡湧水町米永411-1

TEL 0995-74-1821

FAX 0995-74-1822



3 施設面積

いきいきセンターくりの郷 総面積5921.47㎡

（湧水町総合交流施設、くりの図書館の併設）

図書館部分 面積 計 1,637.61㎡

1階 1,384.88㎡（開架部分・公開書庫）

2階 252.73㎡（創作室・電気炉・閉架書庫）



4 図書館システム 【データベースソフト】 富士通 Webilis V3

【MARC（マーク）】 TRC MARC

6. 図書館奉仕の概況

1 開館時間 午前10時から午後6時

2 休館日 毎週月曜日・こどもの日、海の日、文化の日を除く祝日・毎月第4木曜日

（館内整理日）・年末年始（12/29～1/3）・特別整理期間

3 利用資格 ① 町内在住者、町内に通勤通学するもの

② ①に掲げるもののほか、館長の認めるもの

4 貸出点数及び期間

図書資料	制限なし	15日間
視聴覚資料	2点	8日間
雑誌（バックナンバー）	2冊	8日間

- 5 団体貸出 町内の各種団体・学校・施設等へ1か月間の貸出
- 6 インターネット インターネット情報検索用パソコンを2台設置
- 7 コピーサービス 館内に複写用コピー機を設置（実費利用者負担）

7. 図書館の予算及び決算等

(1) 平成29年度一般会計当初予算

区 分	金額(千円)	図書館費の構成比(%)
一 般 会 計	6,630,841	0.78%
教 育 費	536,342	9.59%
図 書 館 費	51,437	—

(2) 図書館費の予算及び決算(見込含)

(単位:千円)

区 分	平成27年度 決算	平成28年度 決算(見込)	対前年度 増減	平成29年度 当初予算
1 報酬	48	33	△ 15	49
2 給料	12,069	12,059	△ 10	12,207
3 職員手当等	9,616	9,472	△ 144	9,529
4 共済費	3,605	3,463	△ 142	3,480
7 賃金	4,325	4,398	73	4,441
8 報償費	55	44	△ 11	115
9 旅費	89	8	△ 81	85
11 需用費	4,440	4,814	374	5,511
① うち新聞・雑誌・追録等費	864	877	13	895
12 役務費	264	254	△ 10	453
13 委託料	6,145	9,520	3,375	6,247
14 使用料及び賃借料	314	887	573	2,136
15 工事請負費	0	0	0	0
18 備品購入費	7,439	9,149	1,710	7,152
② うち図書等購入費	7,000	7,000	0	7,000
19 負担金及び交付金	21	21	0	21
25 積立金	45	104	59	4
27 公課費	7	0	△ 7	7
計	48,482	54,226	5,744	51,437

資料購入費①+②	7,864	7,877	△ 13	7,895
----------	-------	-------	------	-------

8. 平成29年度事業計画

1 事業計画

(1) おはなし会

- ・おはなしの森（くりのみ・図書館職員）
偶数月第3日曜日 午前10時30分から（くりの図書館）
- ・ぼくとわたしのおはなしの時間（とまと）
奇数月1回木曜日 午後3時から（よしまつ ふれあいの家）



(2) 開館記念日 4月22日

- ・開館17周年記念おはなし会 ・雑誌付録プレゼント
- ・くりの図書館思い出のアルバム（昨年度の写真展示）



(3) こどもの日 5月5日

- ・職員によるおはなし会

(4) としょかんまつり イン・サマー 7月17日（海の日）

- ・おはなし会 ・創作教室（子ども向け）
- ・ブックリサイクル（古本市）図書館で不要になった本、雑誌の譲渡 7月17日～8月13日

(5) 絵本原画展 7月22日～

- 「みんなあつまれ！絵本と紙しばい展」
- 絵本作家 鈴木まもる氏講演会 8月5日



(6) 特別館内整理期間 9月11日～21日（11日間）

(7) 秋のとしょかんまつり

- ・おはなし会 10月22日
- ・創作教室（講師：霧島アートの森 学芸員） 10月22日
- ・職員によるおはなし会 11月3日（文化の日）
- ・ブックリサイクル（古本市） 10月22日～11月12日

(8) くりの図書館協議会 年2回 6月20日, 2月14日

(9) 図書館 読書推進連絡会 年3回 5月30日, 10月, 2月21日

(10) 学校司書部会 年3回 6月28日, 8月24日, 3月7日

(11) 「ブックスタート～赤ちゃんに絵本と抱っこを～」 年6回

- ・乳児健康診断時（対象：3・4ヶ月児 保健センター）

(12) 選書体験講座 町内1学校を対象（幸田小学校）



2 図書等購入計画

分類	蔵書数 (平成29年3月31日現在)		29年度購入予定数		合計		
	点	%	点	%	点	%	
0	総記	3,534	3.1	280	7.0	3,814	3.2
1	宗教・哲学	4,226	3.6	280	7.0	4,506	3.8
2	歴史・地理	8,906	7.7	320	8.0	9,226	7.7
3	社会科学	13,846	12.0	340	8.5	14,186	11.8
4	自然科学	10,009	8.6	360	9.0	10,369	8.7
5	工業・工学	8,435	7.3	360	9.0	8,795	7.3
6	産業	4,189	3.6	320	8.0	4,509	3.8
7	芸術	11,306	9.8	300	7.5	11,606	9.7
8	語学	2,427	2.1	300	7.5	2,727	2.3
9	文学	34,357	29.7	560	14.0	34,917	29.1
	紙芝居	726	0.6	40	1.0	766	0.6
	絵本	10,765	9.3	480	12.0	11,245	9.4
貸出用	視聴覚資料	2,257	1.9	60	1.5	2,317	1.9
	雑誌	816	0.7			816	0.7
	合計	115,799	100.0	4,000	100.0	119,799	100.0

3 購入予定新聞一覧

1	南日本新聞	15年間保存	4	毎日新聞	1年間保存	7	西日本スポーツ新聞	1年間保存
2	朝日新聞	5年間保存	5	日本経済新聞	1年間保存	8	朝日小学生新聞	1年間保存
3	読売新聞	3年間保存	6	日本農業新聞	1年間保存	9	朝日中高生新聞	1年間保存

4 購入予定雑誌一覧

1	Begin	24	会社四季報	47	ゴルフダイジェスト
2	BE-PAL	25	かがくのとも	48	天然生活
3	BRUTUS	26	家庭画報	49	特選街
4	Chanto	27	家電批評	50	ナショナル・ジオグラフィック
5	driver	28	九州 Walker	51	日経 PC21
6	InRed	29	クロワッサン	52	日経 WOMAN
7	JUNON	30	芸術新潮	53	やさい畑
8	MOE	31	月刊ケーヨン	54	日経トレンディ
9	More	32	現代農業	55	日経マネー
10	News がわかる	33	こどものとも 0.1.2	56	俳句
11	Newton	34	こどものとも 少年版	57	Popteen
12	NHK きょうの料理	35	サライ	58	ひよこクラブ
13	NHK ためしてガッテン	36	じゃらん九州発	59	プレジデント
14	non no	37	趣味の園芸	60	文藝春秋
15	SCREEN	38	新聞ダイジェスト	61	ムー
16	TJ カゴシマ	39	すてきにハンドメイド	62	山と溪谷
17	アサヒカメラ	40	スポーツグラフィック Number	63	壮快
18	アニメージュ	41	住まいの設計		
19	イラストレーション	42	ダ・ヴィンチ	64	Leap
20	栄養と料理	43	たまごクラブ	65	川柳 番傘
21	オール読物	44	短歌	66	南船
22	おひさま	45	中央公論	67	Marry
23	オレンジページ	46	南のつり	68	みんなの図書館

寄贈

9. 平成28年度利用実績

1 図書館のサービス指標

項目	平成28年度	平成27年度
住民一人当たり貸出点数① (総貸出点数÷人口)	$\frac{124,287}{9,689} \text{ 点} = 12.83 \text{ 点}$	$\frac{134,019}{9,919} \text{ 点} = 13.51 \text{ 点}$
住民一人当たり貸出点数② (個人貸出点数÷人口)	$\frac{106,130}{9,689} \text{ 点} = 10.95 \text{ 点}$	$\frac{115,363}{9,919} \text{ 点} = 11.63 \text{ 点}$
町内登録率 (町内登録者数÷人口) %	$\frac{6,096}{9,689} \text{ 人} = 62.92 \%$	$\frac{5,969}{9,919} \text{ 人} = 60.18 \%$
登録者一人当たり貸出点数 (貸出点数÷登録者数)	$\frac{124,287}{12,200} \text{ 点} = 10.19 \text{ 点}$	$\frac{134,019}{11,882} \text{ 点} = 11.28 \text{ 点}$
1日当たり貸出点数 (貸出点数÷稼働日数)	$\frac{124,287}{287} \text{ 点} = 433 \text{ 点}$	$\frac{134,019}{289} \text{ 点} = 464 \text{ 点}$
住民一人当たり資料費 (資料購入費÷人口) <small>※資料購入費＝図書資料、雑誌、新聞等購入費</small>	$\frac{7,322,953}{9,689} \text{ 円} = 755.80 \text{ 円}$	$\frac{7,480,582}{9,919} \text{ 円} = 754.17 \text{ 円}$
住民一人当たり蔵書数 (蔵書数÷人口)	$\frac{115,799}{9,689} \text{ 点} = 11.95 \text{ 点}$	$\frac{123,475}{9,919} \text{ 点} = 12.45 \text{ 点}$
蔵書回転率 (貸出点数÷蔵書数)	$\frac{124,287}{115,799} \text{ 点} = 1.07$	$\frac{134,019}{123,475} \text{ 点} = 1.09$

【参考】

「鹿児島県の公共図書館の望ましい姿」(平成19年改訂版)との比較

項目	基準値	湧水町数値 (H28年度)	基準値との差	備考
想定人口(人)	～10,000	9,689	—	
図書館数(館)	1.1	1	△ 0.10	
のべ床面積(m ²)	857	1,385	528	1階のみの面積
専任職員数(人)	1.9	3	1.1	職員数
うち司書(補)数	1.6	2	0.4	
蔵書冊数(冊)	52,500	112,726	60,226	
購入冊数(冊)	1,350	4,017	2,667	一般・児童図書
貸出点数(点)	54,000	124,287	70,287	
図書資料費(千円)	4,700	7,846	3,146	
図書購入費(千円)	3,760	7,000	3,240	

※蔵書冊数 112,726 冊＝蔵書点数 115,799 点－視聴覚資料・雑誌点数 3,073 点

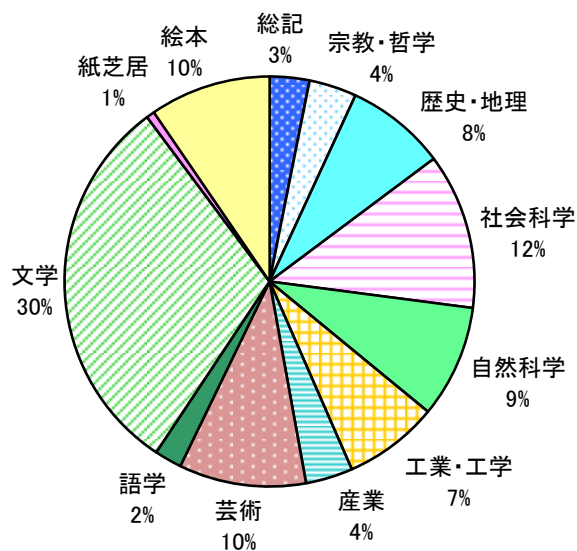
2 分類別蔵書数

分類	一般図書 蔵書数	児童図書 蔵書数	合計		
			蔵書数	貸出点数	回転率
0 総記	2,821	713	3,534	1,946	0.55
1 宗教・哲学	3,805	421	4,226	3,973	0.94
2 歴史・地理	6,961	1,945	8,906	4,870	0.55
3 社会科学	11,831	2,015	13,846	6,307	0.46
4 自然科学	6,468	3,541	10,009	9,185	0.92
5 工業・工学	7,274	1,161	8,435	11,481	1.36
6 産業	3,412	777	4,189	3,333	0.80
7 芸術	9,219	2,087	11,306	14,448	1.28
8 語学	1,740	687	2,427	1,870	0.77
9 文学	22,568	11,789	34,357	28,457	0.83
紙芝居		726	726	1,113	1.53
絵本		10,765	10,765	29,516	2.74
小計	76,099	36,627	112,726	116,499	1.03
視聴覚資料			2,257	2,374	1.05
雑誌			816	5,414	6.63
合計			115,799	124,287	1.07

平成 29 年 3 月 31 日現在

※回転率＝貸出冊数÷蔵書数

分類別蔵書割合(図書のみ)



3 利用状況

(1) 月別利用状況 (団体利用・相互貸借を含む)

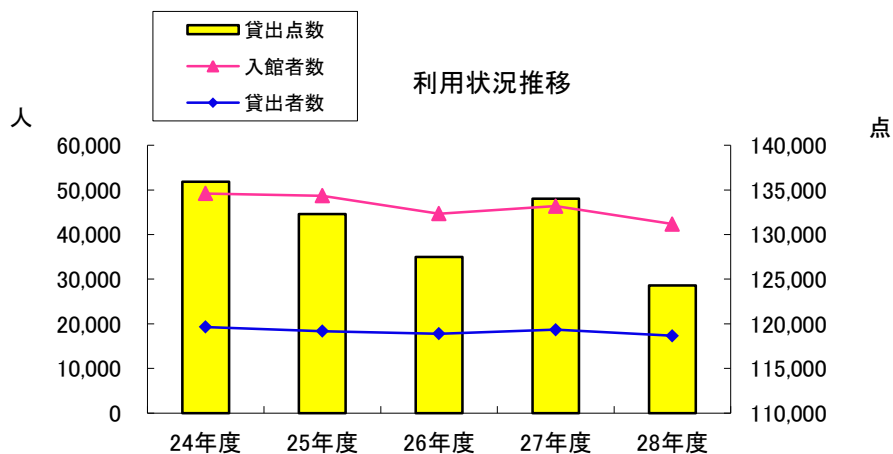
月	開館日数	入館者数	貸出者数	貸出点数	返却点数	登録者数	A V利用
4	24	3,244	1,400	10,880	10,226	31	127
5	23	3,368	1,426	12,159	10,972	43	114
6	25	3,364	1,463	10,282	10,233	27	112
7	27	4,964	1,836	12,439	12,945	29	271
8	31	6,324	2,018	12,883	12,987	46	488
9	17	2,465	1,136	8,908	8,262	18	90
10	25	3,858	1,505	10,333	10,542	29	161
11	22	2,891	1,289	9,516	9,130	19	93
12	22	2,731	1,211	8,709	9,747	21	107
1	23	2,936	1,336	10,158	9,441	7	150
2	22	2,725	1,262	8,994	8,535	21	99
3	26	3,489	1,430	9,026	10,360	24	159
合計	287	42,359	17,312	124,287	123,380	315	1,971
平成 27 年度	289	46,368	18,681	134,019	132,334	388	2,227
月平均		3,530	1,443	10,357	10,282	26	164
日平均		147.6	60.3	433.1	429.9	1.1	6.9
人口割		4.4	1.8	12.8	12.7	0.0	0.2

※日平均は平成 28 年度開館日数 (287 日) による

※人口 : 平成 29 年 3 月 31 日現在 (9,689 人)

(2) 年度別利用状況推移 (団体利用を含む)

	12 年度	13 年度	14 年度	15 年度	16 年度	17 年度	18 年度	19 年度	20 年度
入館者数	60,813	60,548	63,088	72,500	70,021	59,612	53,087	51,838	51,318
貸出者数	21,322	20,990	21,640	23,292	21,818	21,800	20,321	19,450	18,799
貸出点数	84,287	109,718	128,431	143,600	137,690	141,744	138,028	138,183	136,541
	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	28 年度	累計
入館者数	51,449	51,585	50,887	49,199	48,703	44,684	46,368	42,359	928,059
貸出者数	18,291	18,908	19,042	19,286	18,370	17,797	18,681	17,312	337,119
貸出点数	139,442	142,943	141,841	135,903	132,310	127,484	134,019	124,287	2,236,451

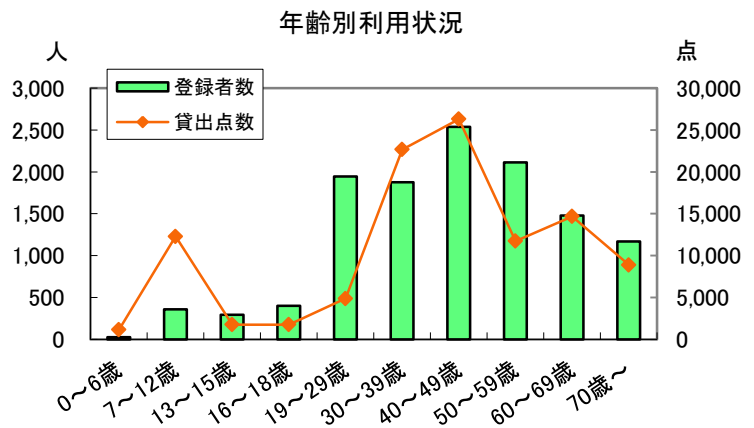
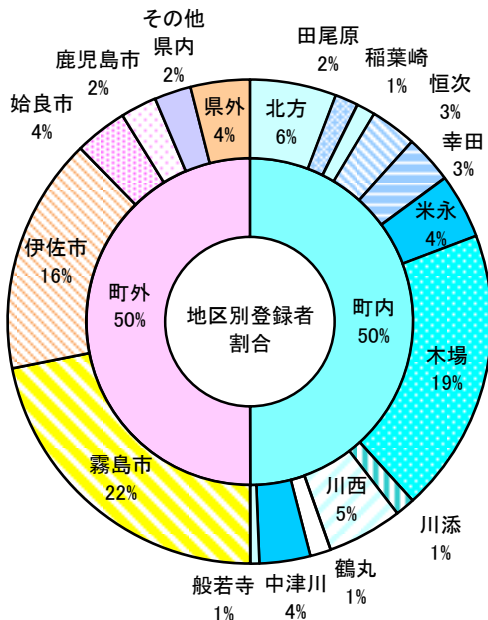


(3) 地区別登録状況

町内						
北方	田尾原	稲葉崎	恒次	幸田	米永	木場
706	189	153	377	393	530	2,318
川添	川西	鶴丸	中津川	般若寺	栗野地区	吉松地区
161	611	171	415	72	4,666	1,430
町外						
霧島市	伊佐市	始良市	鹿児島市	その他県内	えびの市	その他県外
2,675	1,926	429	294	298	361	121

登録者数	うち町内者数	町内登録率 (%)
12,200	6,096	62.9%

町内登録率＝町内登録者数÷人口（平成29年3月31日現在9,689人）

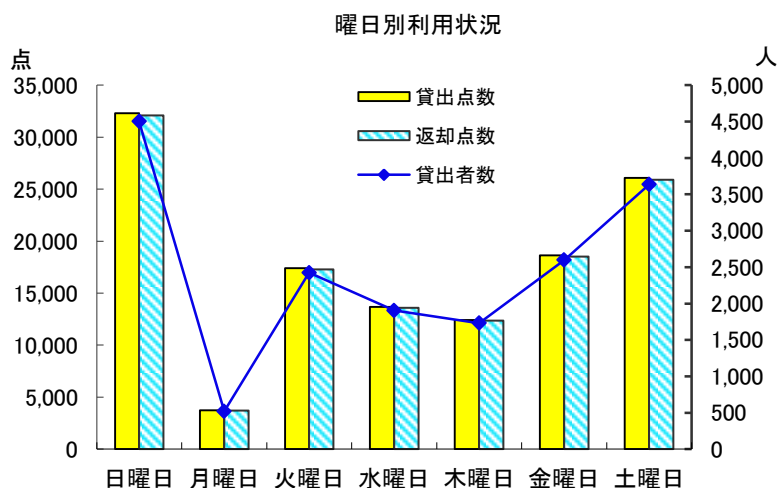


(4) 年齢等別登録及び利用状況（個人利用のみ）

	0～6歳	7～12歳	13～15歳	16～18歳	19～29歳	30～39歳
登録者数	25	358	293	400	1,947	1,877
貸出点数	1,154	12,291	1,755	1,761	4,883	22,682
	40～49歳	50～59歳	60～69歳	70歳～	個人合計	団体・相互
登録者数	2,536	2,114	1,480	1,170	12,200	—
貸出点数	26,300	11,740	14,684	8,880	106,130	18,157

(5) 曜日別利用状況（団体含む）

	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	合計
貸出者数	4,501	519	2,424	1,904	1,731	2,597	3,636	17,312
貸出点数	32,315	3729	17,400	13,672	12,429	18,643	26,100	124,287
返却点数	32,079	3701	17,273	13,572	12,338	18,507	25,910	123,380
予約点数	372	43	200	157	143	215	300	1,430
開館日数	50	6	47	48	39	48	49	287



(6) 団体貸出状況

(点数)

保育園	幼稚園	小学校	中学校	サークル等	その他施設	合計
202	1,769	9,626	1,408	28	5,075	18,108

(団体登録数 32)

その他施設・・・吉松中央公民館，保健センター，子育て支援センター，発達支援センター，学童保育など

(7) 予約（リクエスト）状況

予 約	図 書	視聴覚資料	雑 誌	合 計	
	1,230	184	16	1,430	
リクエスト	購 入	他館より借受	蔵書有	提供不可	合 計
	287	107	14	14	422

(8) 相互貸借状況

貸 出	依頼件数	うち提供	謝絶	借 受	依頼件数	うち提供	謝絶
	50	49	1		107	105	2

※謝絶・・・新刊本，コミック等をお断りしたもの，あるいは，されたもの

(9) 施設利用状況

	小会議室		創作室 1		創作室 2		電気炉	
	回数	人数	回数	人数	回数	人数	回数	人数
合 計	8	72	17	126	88	118	61	73

(10) レファレンス（調査相談業務）状況

本の探し物 タイトル不明・ 新聞掲載など	読書相談 読み聞かせ相談・ 読書相談など	課題解決 生活にまつわる調べ物 仕事・子育てなど全般	郷土研究 郷土に 関する調査	他の課や 機関・施設を 紹介したもの	合計
531	110	146	45	63	895

4 事業等

(1) 行事

日 時	名 称	内 容	講師・対象等	参加者数		
				子ども	大人	
4/16(土) 10:30～	開館記念行事	開館16周年おはなし会	図書館職員	13	6	
4/28(木) 9:25～	栗野小出前おはなし会	全児童対象 出前おはなし会	1・2年生, 3・4年生, 5・6年生(3時間)	204	—	
5/ 5(木) 14:00～	こどもの日おはなし会	祝日開館・おはなし会	図書館職員	22	6	
5/24(火) 15:30～	第1回 幼稚園・保育園・小学校・中学校・図書館連絡会		各学校・園担当教職員, 学校 司書, 図書館職員	—	15	
6/ 7(火) 15:30～	第1回 司書(補)部会		各学校司書, 図書館職員	—	5	
6/16(木) 10:30～	第1回 くりの図書館協議会		協議会委員	—	9	
7/18(月)	10:30～	としょかんまつり イン・サマー (海の日・祝日開館)	海の日おはなし会	湧水 ism, 図書館職員	25	15
	13:30～		創作教室「やさいでべった ん! オリジナルうちわ作り」	図書館職員	23	7
7/18(月)～8/14(日)		ブックリサイクル(夏)		—		
8月	14:00～	図書館サポータークラブ	毎週水曜日(4回)	図書館職員	34	—
8/21(日)	10:30～	おはなし会		人権擁護委員, 図書館職員	19	9
	13:30～	昔あそび教室	のび～るカメレオン 棒づくり	図書館職員	4	3
8/25(木) 8:30～	第2回 司書(補)部会		各学校司書, 図書館職員	—	5	
9 /2(金) 10:45～	選書体験講座	新刊図書の選書体験	栗野小学校(5・6年生)	63	—	
9/12(月)～9/22(木)		特別館内整理期間		蔵書点検・書架整理・資料の除籍等		
9/30(金) 11:00～	子育て支援センターおはなし会	おはなし会	図書館職員	13	3	
10/23(日)	10:30～	秋のとしょかんまつり (読書週間 10/27～11/9)	おはなし会	湧水 ism, 図書館職員	22	14
	13:30～		創作教室(ウインドチャイ ムづくり)	霧島アートの森植松先生, 図書館職員	19	3
10/23(日)～11/13(日)		秋のとしょかんまつり ブックリサイクル		—		
10/26(水) 15:30～	第2回 幼・保・小・中・図書館 連絡会	講演 豊かな心を育む 絵本の読み聞かせ	県立図書館 長元指導主事	—	19	
10/28(金) 9:25～	轟小出前おはなし会		轟小学校 全児童	44	—	
11/ 2(水) 11:00～	JA アンパンマンクラブおはなし会	読み聞かせと絵本の紹 介・案内	保健師, 司書, 栗野中央公民館	15	15	
11/ 3(木) 14:00～	文化の日おはなし会	祝日開館・おはなし会	図書館職員	7	4	
11/12(土) 14:00～	鈴木のりたけ氏講演会 「『しごとば』ができるまで」		いきいきセンター 町民ホール	36	32	

次頁へつづく

日 時	名 称	内 容	講師・対象等	参加者数	
				子ども	大人
11/22(火)～11/25(金)	特別休館期間	図書館システム更新導入		—	
1/12(木) 13:30～	第4回椋鳩十作品読書感想文コンクール選考会	館長, 図書館協議会長, 職員		—	6
2/14(火) 13:30～	第2回くりの図書館協議会	協議会委員		—	
2/15(水) 10:30～	栗野幼稚園出前おはなし会	園児・保護者		13	13
2/22(水) 15:30～	第3回幼・保・小・中・図書館連絡会	各学校・園担当教職員, 学校司書, 図書館職員		—	
3/2(木) 15:30～	第3回司書(補)部会	各学校司書, 図書館職員		—	5
3/19(日) 10:30～	春のおはなし会スペシャル	湧水 ism, 図書館職員		11	6

☆定例おはなし会・ブックスタート

日 時	内 容	グループ名	場 所	参加者数	
				子ども	大人
毎月第3日曜日 午前10時30分～	おはなしの森	図書館職員, 読み聞かせボランティア	図書館おはなしコーナー	91	47
奇数月 木曜日(月1回)午後3時30分～	ぼくとわたしのおはなしの時間	読み聞かせサークル「とまと」	よしまつふれあいの家	65	27
年6回 乳児健診時	ブックスタート ～赤ちゃんに絵本と抱っこを～	保健センターにて 読み聞かせの説明・絵本の手渡し	3・4か月乳児と保護者へ	57	

・開館16周年記念行事(おはなし会)



・年2回 としょかんまつり(夏・秋 おはなし会&子ども向け創作教室)



▲おはなし会(夏)

▲おはなし会(秋)



▲創作教室(夏)

▲創作教室(秋)

・ 8月 図書館サポータークラブ(毎週水曜日)



・ 選書体験講座(栗野小学校)



・ 子育て支援センター読み聞かせ



・ 11月12日 絵本作家 鈴木のりたけ氏講演会



▲講演会



▲サイン会

・ 出前おはなし会(栗野小学校)



・ 出前おはなし会(轟小学校)



・ 出前おはなし会(栗野幼稚園)



☆スキルアップ等の研修実績

日 時	名称・内容等		備考 (講師・場所等)	参加者数
5/18(木)～5/19(金)	図書館総合講座	専門職員としての資 質向上・技能習得	県立図書館	3
10/12(水) 10:00～	県図書館大会	講演・分科会	かごしま県民 交流センター	1
10/17(月) 10:20～	県内公立図書館(室)長及び 業務担当者会	講演・分科会	始良市立中央図書館	4
11/10(木) 10:00～	図書館ポータルサイト説明会	機能説明・操作実 習	県立図書館	2
12/14(水)～12/15(木)	図書館地区別研修(九州・沖縄地区)	講義・講習・実習 (司書資格保有者)	県立図書館	2
1/18(水) 8:30～	図書館協会始良伊佐支部研修	先進地研修視察	熊本県菊池郡大津町 おおづ図書館	3
3/ 8(水) 13:30～	図書館協会始良伊佐支部研修	実技研修	いきいきセンター 研修室	4

(2) 視察及び研修等の受入

期 日	団 体 名	人数 (名)	備 考
5月11日(水)～13日(金)	吉松中学校 職場体験	1	中学3年生
5月14日(土)	韓国 図書館・出版・児童福祉等関係研修	24	
5月17日(火)～18日(水)	横川中学校 職場体験	2	中学3年生
5月20日(金)	霧島市 三体幼稚園・三体小学校見学	25	
5月24日(火)	喜界町図書館職員見学	2	
6月1日(水)～6月14日(火)	鹿児島国際大学 図書館実習	1	大学3年生
6月8日(水)	えびの市中央幼稚園 見学	34	
6月14日(火)	鹿児島国際大学見学	3	大学生・種村先生
6月22日(水)	宮崎県川南町立図書館職員視察	2	
7月24日(水)	志学館大学サークル ビブリオテーク見学	15	大学生・顧問
7月29日(金)	始良市読書指導部・司書補部会合同研修視察	12	
8月4日(木)～8月5日(金)	パワーアップ研修地域貢献研修	1	吉松小教諭
8月23日(火)	フレッシュ研修(社会教育研修)	1	栗野小教諭 (新採用)
8月24日(水)	県立短期大学 図書館取材及び見学	6	大学生・講師
9月28日(水)～9月30日(金)	国分中央高校 インターンシップ(就業体験学習)	3	高校2年生
10月21日(金)	霧島市 高千穂小学校 遠足	34	3・4年生
10月21日(金)	霧島市 横川小学校 遠足	52	

次頁へつづく

期 日	団 体 名	人数 (名)	備 考
10月27日(木)	鳥取県岩美町議会総務教育常任委員会行政視察	10	
10月28日(金)	霧島市 綾南小学校 遠足	46	
10月29日(土)	千葉県図書館職員見学	2	
11月5日(土)	伊佐市 みどり保育園 遠足	40	
11月8日(火)~11月10日(木)	霧島高校 インターンシップ	3	高校2年生
11月26日(土)	薩摩川内市立図書館入来分館 見学	3	
2月3日(金)	県図書館協会大隅支部研修視察	16	

※この他、町内の園・学校等の見学等は随時受け入れ

(3) その他

期 日	内 容	備 考
4月21日(木)	荒田耕氏より寄付	
12月1日(木)	図書館新システム稼働	富士通・WebiLis V3
1月4日(水)	新成人より寄付	104人

10 条例・規則

1 湧水町くりの図書館の設置及び管理に関する条例

平成 17 年 3 月 22 日

条例第 93 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、図書館法第 10 条（昭和 25 年法律第 118 号。以下「法」という。）の規定に基づき、湧水町くりの図書館の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第 2 条 すべての町民の知的自由と生涯にわたる自己学習を保障し、文化の発展を促すため、自由で公平な資料及び情報を提供することを目的として湧水町くりの図書館（以下「図書館」という。）を設置する。

2 名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 湧水町くりの図書館
- (2) 位置 湧水町米永 411 番地 1

(管理)

第 3 条 図書館は、湧水町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が管理する。

(職員)

第 4 条 図書館に館長、司書その他必要な職員を置く。

(守秘義務)

第 5 条 図書館は、資料の提供活動を通じて知り得た利用者の個人的な秘密を漏らしてはならない。

(図書館協議会)

第 6 条 法第 14 条第 1 項の規定により、湧水町くりの図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

- 2 前項に掲げる協議会の委員（以下「委員」という。）の定数は 10 人以内とし、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うちから、教育委員会が任命する。
- 3 委員の任期は、2 年とする。ただし、欠員を生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 委員の報酬及び費用弁償は、湧水町報酬及び費用弁償等に関する条例（平成 17 年湧水町条例第 34 号）の定めるところとする。
- 5 その他、協議会に関し必要な事項は、別に定める。

(使用許可)

第 7 条 図書館の施設（創作室 1、創作室 2）、及び設備（電気炉）（以下「施設等」という。）を使用しようとする者は、館長の許可を受けなければならない。許可を受けた者（以下「使用者」という。）が、許可を受けた事項を変更しようとするときも同様とする。

- 2 館長は、前項の許可を与える場合において、管理上必要があるときは、その使用について条件を付することができる。
- 3 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、施設等の許可を与えないことができる。
 - (1) 図書館の目的に反するとき。
 - (2) 営利を目的として使用すると認めるとき。
 - (3) 教育委員会において使用させることが適当でないと認めるとき。
 - (4) 施設等を損傷するおそれがあると認められるとき。
 - (5) 前各号に掲げる場合のほか、交流施設の管理上支障があると認められるとき。

(使用料)

第 8 条 前条の使用人は、別表第 1 に定める使用料を前納しなければならない。

- 2 既納の使用料は返還しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部を返還することができる。
 - (1) 災害その他使用者の責めに帰することができない理由により使用不能になったとき。
 - (2) 公益上又は管理上の必要により許可を取り消したとき。

(3) 使用者が使用開始前に許可の取り消しを申し出て館長がこれを認めたとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、館長が特別の理由があると認めたとき。

(使用料の減免)

第9条 館長は、図書館の目的に沿って使用するとき又は特別な理由があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用制限及び取消し等)

第10条 館長は、使用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、許可事項を変更し、若しくは許可を取り消し、又は使用の中止を命ずることができる。

(1) 使用者が使用の目的又は条件に違反したとき。

(2) 使用者がこの条例若しくはこの条例に基づく規則又は館長の指示した事項に違反したとき。

(3) 使用者が許可の申請書に偽りの記載をし、又は不正の手段によって許可を受けたとき。

(4) 公益上の必要により許可を取り消したとき。

(5) 前各号に掲げる場合のほか、図書館の管理上特に必要と認めたとき。

2 前項の規定により許可事項を変更し、若しくは許可を取り消し、又は使用の中止を命じた場合において使用者に損害が生じて、館長はその賠償の責めを負わないものとする。

(施設等の変更禁止)

第11条 使用者は、その使用に際して施設を模様替えし、又は特別な設備を付加してはならない。ただし、館長の許可を受けたときは、この限りでない。

(使用権の譲渡禁止)

第12条 使用者は、使用の権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(原状回復)

第13条 使用者は、その使用が終わったとき、又使用の中止を命ぜられたときは、直ちに使用場所を原状に回復しなければならない。

(図書館利用者カードの交付及び手数料)

第14条 図書館資料の利用者が貸出しを受けるときは、図書館利用者カードの交付を受けなければならない。

2 図書館利用者カードを紛失したとき、又は交付時点と内容に変更が生じたときは速やかに届け出なければならない。

3 図書館利用者カードの再交付を受けるときは、別表第2に定める手数料を前納しなければならない。

(入館の制限)

第15条 館長は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、入館を拒絶し、又は退館を命ずることができる。

(1) 他人に迷惑をかけ、又は危害を及ぼすおそれのある者

(2) 感染性の疾患がある者

(3) 管理上必要な指示に従わない者

(損害賠償義務)

第16条 使用者は施設等を故意に損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。

(立入検査及び指示)

第17条 使用者は、職員が職務執行のために行う立入検査又は必要な指示に対して、これを拒むことはできない。

(委任)

第18条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に必要な事項は、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17年3月22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、合併前のくりの図書館の設置及び管理に関する条例(平成12年栗野町条例第16号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成19年3月12日条例第17号)

この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 3 月 10 日条例第 5 号）

この条例は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 3 月 5 日条例第 3 号）

この条例は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この条例による改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日以後に納付すべきものについて適用し、施行日の前日までに納付すべきものについては、なお従前の例による。

別表第 1（第 8 条関係）

区 分		使 用 料
施 設 等	創 作 室 1	1 時間当たり 205 円
	創 作 室 2	1 時間当たり 205 円
	電 気 炉	1 時間当たり 205 円

備考

- 1 施設等の使用時間に 1 時間未満の端数があるときは、1 時間とみなす。
- 2 町外者が使用する場合は、上記使用料に 3 割を乗じた額を加算する。
- 3 使用時間は、準備及び後片付けに要する時間を含むものとする。
- 4 器具機材の外部からの持込み等規定以外の事情が生じたときは、その都度協議し決定する。

別表 2（第 14 条関係）

図書館利用者カード再交付手数料	1 回当たり 205 円
-----------------	--------------

2 湧水町くりの図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

平成 17 年 3 月 22 日
教育委員会規則第 17 号

目次

第 1 章 総則（第 1 条）

第 2 章 組織（第 2 条—第 5 条）

第 3 章 業務（第 6 条—第 30 条）

第 4 章 雑則（第 31 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規則は、湧水町くりの図書館の設置及び管理に関する条例（平成 17 年湧水町条例第 93 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。

第 2 章 組織

（組織）

第 2 条 湧水町くりの図書館（以下「図書館」という。）に事務局を置く。

2 事務局に次の係を置く。

(1) 庶務係

(2) 奉仕係

(職員)

第3条 条例第4条の規定により、図書館に次の職員を置く。

- (1) 図書館長（以下「館長」という。）
- (2) 事務局長（以下「局長」という。）
- (3) 係長
- (4) 司書、司書補その他の職員

2 館長については、司書の資格を有する者又は図書館等に関する知識を有する者とする。

(職務)

第4条 前条に掲げる職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 局長は、上司の命を受けて、館務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- (2) 係長は、上司の命を受け、図書館の事務を処理する。
- (3) 司書、司書補その他の職員は、上司の命を受け、図書館の事務及び専門的業務に従事する。
- (4) 前号の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、他の業務に従事させることができる。

2 館長の職務は、別に定める。

(事務分掌)

第5条 係の事務分掌は、次のとおりとする。

(1) 庶務係

- ア 公印の保管に関すること。
- イ 文書の收受、発送及び保管に関すること。
- ウ 予算に関すること。
- エ 施設及び設備の管理に関すること。
- オ 広報に関すること。

(2) 奉仕係

- ア 図書館資料の選定、収集、整理、保存及び処分に関すること。
- イ 図書館資料の閲覧、複写、貸出しその他の利用に関すること。
- ウ 読書案内及び読書相談に関すること。
- エ 他の図書館、学校その他の教育機関、研究機関等との連携、協力及び相互貸借に関すること。
- オ 読書会、研究会、講演会、映写会、展示会等の開催及び奨励に関すること。
- カ 身体障害者に対する利用援助をすること。
- キ 図書館報その他読書資料の発行及び頒布をすること。
- ク 読書団体との連携、協力及び育成指導に関すること。
- ケ その他図書館の目的達成のため必要な事業を行うこと。

第3章 業務

(開館時間)

第6条 図書館の開館時間は、午前10時から午後6時までとする。ただし、湧水町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要と認めるときは、変更することができる。

(休館日)

第7条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が特に必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

- (1) 毎週月曜日（その日が次号の休日に当たるときは、その翌日以後の最初の休日でない日）
- (2) 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。ただし、こどもの日、海の日及び文化の日を除く。
- (3) 12月29日から翌年1月3日まで
- (4) 館内整理日（毎月第4木曜日）

(5) 特別整理日（年 20 日以内で教育委員会が定める日）

（貸出しの対象）

第 8 条 図書館資料の貸出しを受けることができる者（以下「個人」という。）は、次のとおりとする。

(1) 町内に居住している者又は町内の事業所、学校等に通勤、通学若しくは通園している者

(2) 前号に掲げるもののほか、館長が適当であると認めるときは、期限を定めて個人貸出しを受けることができる。

2 町内に所在する機関、学校、事業所その他の団体（以下「団体」という。）で主体的に読書活動を行う団体は、団体貸出しを受けることができる。

（図書館利用者カード）

第 9 条 条例第 14 条の規定により、図書館資料の個人貸出しを受けようとする者は、図書館利用者カード申込書（第 1 号様式）を館長に提出して、図書館利用者カード（第 2 号様式）の交付を受けなければならない。

2 図書館資料の団体貸出しを受けようとする団体は、団体貸出申込書（第 3 号様式）を館長に提出して、図書館利用者カードの交付を受けなければならない。

3 図書館資料の貸出しを受けようとするときは、図書館利用者カードを提出しなければならない。

4 図書館利用者カードを紛失したとき、又は交付時点と内容に変更が生じたときは、図書館利用者カード紛失・変更届（第 4 号様式）を速やかに館長に提出しなければならない。

5 図書館利用者カードは、他人その他の団体に譲渡し、若しくは転貸し、又は不正に使用してはならない。

6 図書館利用者カードが登録者本人以外の者によって使用され損害が生じたときは、その責めは、登録者本人に帰属するものとする。

（図書館利用者カードの有効期限）

第 10 条 図書館利用者カードの有効期限は、次のとおりとする。

(1) 前条第 1 項の規定により、図書館利用者カードの交付を受けた者は、第 8 条第 1 項の規定による資格喪失までとする。

(2) 前条第 2 項の規定により、図書館利用者カードの交付を受けた団体は、交付の日から 2 年間とする。

（貸出数量及び期間）

第 11 条 図書館資料の個人貸出数量及び期間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、この限りでない。

(1) 図書資料（紙芝居及び雑誌を含む。）の貸出冊数の制限はなく、貸出期間は貸し出した日から 15 日以内とする。ただし、雑誌については貸し出した日から 8 日以内とする。

(2) 視聴覚資料の貸出点数は、1 人 2 点以内とし、貸出期間は貸し出した日から 8 日以内とする。

(3) 貸出期間の延長は、予約のない資料に限り、返却日から 8 日を限度として認める。ただし、雑誌、視聴覚資料は、延長を認めない。

2 図書館資料の団体貸出冊数は、1 団体 100 冊以内とし、貸出期間は貸し出した日から 2 箇月間以内とする。ただし、館長が必要と認めるときは、この限りでない。

（貸出しの制限）

第 12 条 貴重資料その他館長が特に指定した図書館資料は、館外貸出しを制限することができる。

（資料の返納）

第 13 条 図書館資料の貸出しを受けた者は、指定された期間内に返納しなければならない。期間内に返納しない者に対して、館長は、図書館資料の貸出しを制限することができる。

（損害の弁償）

第 14 条 利用者は、図書館資料を汚損し、破損し、又は亡失したときは、館長が相当と認められた現品又は代価をもって弁償しなければならない。ただし、災害その他利用者の責めに帰することができない理由があると認めるときは、この限りでない。

（図書館資料の複写）

第 15 条 図書館資料の複写は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号。以下「法」という。）第 30 条及び第 31 条の範囲内に限り複写することができる。

2 図書館資料の複写は、図書館の所蔵及び管理する資料に限る。

(複写の責任)

第16条 図書館資料の複写について、法に規定する責任は、当該複写した者が負わなければならない。

(複写の費用)

第17条 第15条に規定する複写の費用は、実費とする。

(資料の寄贈及び寄託)

第18条 図書館は、資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 図書館に資料を寄贈し、又は寄託しようとするときは、図書館資料寄贈・寄託申込書(第5号様式)を館長に提出し、その承認を受けるものとする。

3 図書館資料の寄贈及び寄託に要する経費は、寄贈者又は寄託者の負担とする。ただし、必要に応じて特に図書館が負担することがある。

4 寄贈された資料は、図書館の所有に属し、寄託された資料は、無償寄託とし、図書館所有の資料と同様の取扱いをする。

(寄託資料の返還)

第19条 寄託資料は、寄託者の要請又は図書館の都合により、これを返却することができる。

(賠償責任)

第20条 図書館は、寄託された資料が通常の管理の下で破損し、又は滅失したときは、その責めを負わないものとする。

(使用許可の申請)

第21条 条例第7条の規定により、使用の許可を受けようとする者は、図書館施設等使用許可申請書(第6号様式。以下「使用許可申請書」という。)を館長に提出しなければならない。

2 前項の使用許可申請書は、使用しようとする日の6箇月前から前日まで受け付けるものとする。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

3 使用許可の順位は申請順によるものとする。ただし、館長が特別の理由があると認めるときは、その限りでない。

(使用の許可)

第22条 館長は、施設等の使用を許可したときは、図書館施設等使用許可書(第7号様式。以下「使用許可書」という。)を交付する。

(使用時間)

第23条 施設等の使用時間は、第6条に規定する開館時間内とする。ただし、創作室については、午前10時から午後10時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、使用時間を変更することができる。

(使用料の還付)

第24条 条例第8条第2項ただし書の規定により、使用料の還付を受けようとする者は、図書館施設等還付申請書に、使用許可書又は図書館施設等使用許可取消通知書(以下「使用許可取消通知書」という。)を添えて館長に提出しなければならない。

(使用料の減免)

第25条 条例第9条の規定により使用料の減免をするときは、次に定めるとおりとする。

(1) 町及び町の機関が使用する場合は、全額免除する。

(2) 前号に掲げる場合のほか、公益上館長が特に必要があると認めるときは、全額又は一部を減額し、免除することができる。

2 使用料の減免を受けようとする者は、図書館施設等減免申請書(第8号様式)を使用許可申請書と同時に館長に提出しなければならない。

(使用許可の変更又は取消し)

第26条 使用者は、使用許可事項の変更又は使用許可の取消しを受けようとするときは、直ちに図書館施設等使用許可変更・取消申請書に使用許可書を添えて館長に提出しなければならない。

2 館長は、使用許可事項の変更を許可したときは、提出された使用許可書に必要事項を記載してこれを交付し、使用許

可の取消しを認めたときは、使用許可取消通知書を交付する。

(使用制限等の通知)

第27条 館長は、条例第10条第1項の規定により使用許可を取り消し、若しくは使用を中止し、又は必要な措置を命ずる場合は、図書館施設等使用許可取消・使用許可中止及び措置命令通知書を交付する。

(使用者及び入館者の遵守事項)

第28条 使用者及び入館者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 危険物又は動物を持ち込まないこと。
- (2) 所定の場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (3) 館内を不潔にしないこと。
- (4) 許可なくして物品の販売又はこれに類する行為をしないこと。
- (5) 許可なくして壁、柱、扉等にはり紙し、又はチラシ等を配付しないこと。
- (6) 騒音を発し、暴力をふるうなど他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
- (7) 秩序又は風俗を乱す行為をしないこと。
- (8) 定められた場所以外に出入りしないこと。
- (9) その他職員の指示する事項に従うこと。

2 使用者は、前項に規定するもののほか、次の事項を守らなければならない。

- (1) 火災、盗難、人身事故その他の事故防止に努めること。
- (2) 使用後は、後片付け、清掃及び火の点検を十分に行い、職員に連絡して退館すること。

(原状回復の措置)

第29条 使用者は、条例第13条の規定により施設等を原状に回復したときは、直ちに職員の点検を受けなければならない。

(損壊等の届出)

第30条 使用者は、施設等を損壊し、又は滅失したときは、直ちに図書館施設等損壊届出書を館長に提出し、その指示に従わなければならない。

2 館長は、条例第16条の規定により、施設等を損壊し、又は滅失したときは、使用者に対し損害賠償を命ずることができる。

第4章 雑則

(その他)

第31条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年3月22日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前のくりの図書館の設置及び管理に関する条例施行規則(平成12年栗野町教育委員会規則第6号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成19年3月27日教委規則第4号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

3 湧水町くりの図書館協議会運営規則

平成17年3月22日
教育委員会規則第18号

(趣旨)

第1条 この規則は、湧水町くりの図書館の設置及び管理に関する条例（平成17年湧水町条例第93号）第6条第4項の規定に基づき、湧水町くりの図書館協議会（以下「協議会」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

（職務）

第2条 協議会は、図書館の運営に関し館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕につき、館長に対して意見を述べる機関である。

（任期）

第3条 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（会長及び副会長）

第4条 協議会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により選任する。

3 会長は、協議会の一切の業務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

（会議）

第5条 協議会の会議は、館長が必要に応じて招集し、会長がその会議の議長となる。

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、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数の場合は、会長の決するところによる。

（その他）

第6条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この規則は、平成17年3月22日から施行する。

4 湧水町くりの図書館職員就業規則

平成17年3月22日
教育委員会規則第19号

（趣旨）

第1条 この規則は、湧水町職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成17年湧水町条例第31号。以下「勤務時間条例」という。）第4条第2項の規定に基づき、湧水町くりの図書館に勤務する職員（以下「職員」という。）の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

（勤務時間等）

第2条 職員の勤務時間等は、午前9時30分から午後6時15分までとする。

（週休日）

第3条 職員の週休日は、月曜日及び任命権者が職員ごとに別に定める日とする。

2 任命権者は、前項の規定の週休日が4週間ごとの期間につき8日となるよう設けなければならない。

（休憩時間）

第4条 職員の休憩時間及び休息時間は、任命権者がそれぞれ所定の時間を定めるものとする。

（休暇その他の勤務条件）

第5条 第2条の規定による時間以外の勤務時間、休暇その他の勤務条件については、勤務時間条例及びこれに基づく規則等を準用する。

（その他）

第6条 この規則で定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この規則は、平成17年3月22日から施行する。

附 則（平成22年4月19日教委規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

5 湧水町くりの図書館長に関する規則

平成 17 年 3 月 22 日
教育委員会規則第 20 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、湧水町くりの図書館の設置及び管理に関する条例（平成 17 年湧水町条例第 93 号。以下「条例」という。）第 4 条の規定に基づき、湧水町くりの図書館の管理及び運営のため、湧水町くりの図書館長（以下「館長」という。）の設置について、必要な事項を定めるものとする。

(職務)

第 2 条 館長は、図書館全般についての事務を掌理し、指導助言を行う。

(任命)

第 3 条 館長は、非常勤とし、湧水町教育委員会（以下「委員会」という。）が任命する。

(任期)

第 4 条 館長の任期は、3 年とし、再任を妨げない。ただし、次項の規定により就任した館長の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員会は、特別の事由があるときは、館長の在任期間中においても、これを解任することができる。

(勤務)

第 5 条 館長は、その職務を遂行するに当たって、法令、条例及び規則並びに教育長の定める計画に従って勤務するものとする。

2 館長は、その職務を行う上に必要な知識及び技術の修得に努めなければならない。

(館長の専決事項)

第 6 条 館長は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、重要又は異例な事項については、教育長の決裁を受けなければならない。

(1) 図書館が行う恒例又は簡易な事業に関すること。

(2) 定期又は定例に属し、かつ、軽易な事項の通知、督促、請求、届出、照会、依頼、回答等、処理に関すること。

(その他)

第 7 条 この規則に定めるもののほか、館長に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この規則は、平成 17 年 3 月 22 日から施行する。



平成29年度 湧水町くりの図書館要覧

平成29年6月発行

編集・発行 湧水町くりの図書館

〒899-6207 鹿児島県始良郡湧水町米永411番地1

TEL 0995-74-1821

FAX 0995-74-1822