

令和 6 年度

南相馬市立図書館要覧



目 次

1	南相馬市の概要	2
2	沿革	3
3	施設概要	
	(1) 中央図書館	7
	(2) 小高図書館	8
	(3) 鹿島図書館	9
	(4) 市民情報交流センター	9
4	利用案内	
	(1) 中央図書館・小高図書館・鹿島図書館	10
	(2) 市民情報交流センター	12
5	組織・運営	
	(1) 組織機構	13
	(2) 職員配置	13
	(3) 事務分掌	14
	(4) 図書館協議会	14
6	事業概要	
	(1) 令和 6 年度南相馬市立図書館運営方針	15
	(2) 令和 6 年度当初予算	17
	(3) 令和 5 年度事業実績報告	19
7	統計資料	
	目次	26
8	条例・規則	
	(1) 南相馬市立図書館条例	35
	(2) 南相馬市立図書館規則	37
	(3) 南相馬市立図書館協議会の会議運営に関する規則	41
	(4) 南相馬市立図書館 資料収集方針	42
	(5) 南相馬市立図書館資料除籍基準	44
	(6) 南相馬市民情報交流センター条例	46
	(7) 南相馬市民情報交流センター条例施行規則	49

1 南相馬市の概要

南相馬市は、平成18年1月1日に小高町・鹿島町・原町市の1市2町が合併して誕生しました。東部には太平洋が広がり、西部には阿武隈高地が連なる海洋性の穏やかな気候に恵まれた自然豊かなまちです。

平成23年3月11日に発災した東日本大震災及び東京電力株式会社福島第一原子力発電所事故から13年が経過しました。平成28年7月12日には避難指示区域が解除され、当市では市民の生活再建のため、多くの復旧復興事業に取り組んでいます。

■位置 東経140°57'26"

北緯 37°38'32"

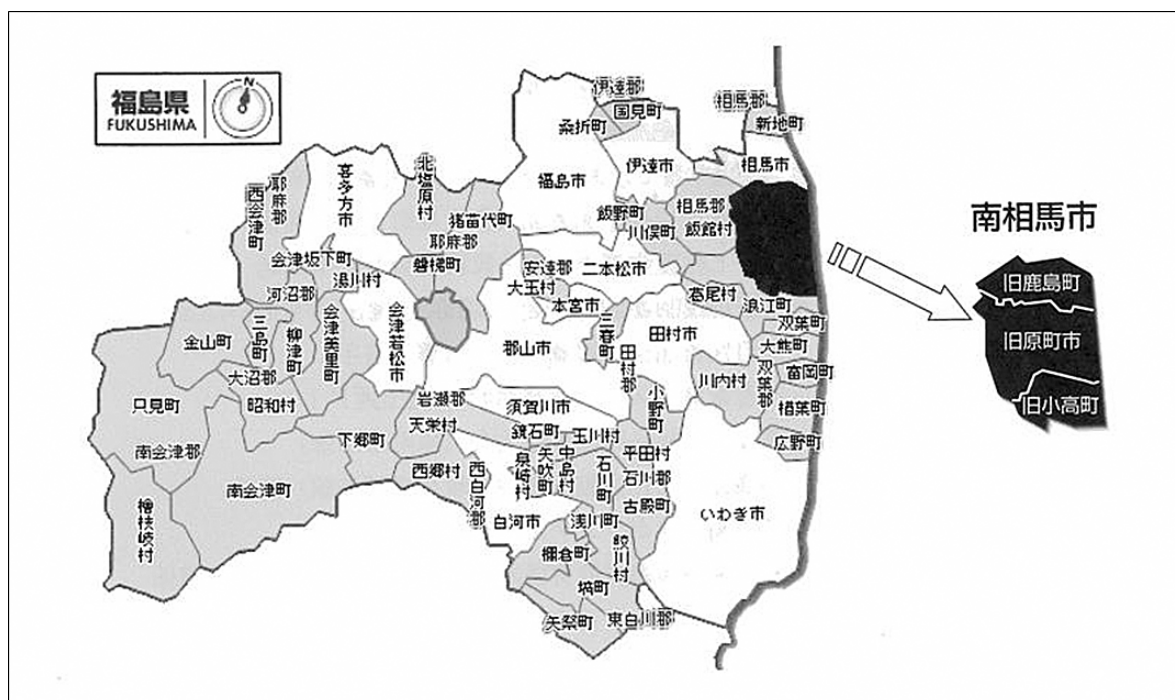
■面積 398.5km²

■人口 55,937人（令和6年4月1日現在）

男 29,483人

女 26,454人

■世帯数 26,350世帯



2 沿革

▽	昭和	48.	5.11	原町市立原町図書館建設工事着工
		49.	2.5	〃 完成
		49.	2.25	原町市文化センターとして落成
		49.	3.22	原町市立図書館条例制定
		49.	4.1	原町市立原町図書館開館(同年5.1より閲覧開始、10.1より貸出開始)
▽	平成	4.	9.12	原町図書館おはなし会開始 (毎月第2土曜日 平成15年度から第3土曜日)
		9.	6.1	原町図書館図書電算システム導入着手
		9.12.	2	図書電算システム業務開始(富士通FIP)
		12.	4.1	小高浮舟文化会館図書室(現小高図書館)開館
		12.	6.2	読み聞かせボランティア養成講座開講
		13.10.	1	地域イントラネットによる図書館情報提供開始 (蔵書検索ホームページ掲載)
		14.	7.11	おはなしのへや開始(毎月1回木曜日)
		14.11.	2	図書館友の会「としょかんのTOMOはらまち」設立
		15.	7.3	原町市立図書館建設基金条例制定
		15.11.27		第1回図書館建設市職員検討委員会開催
		15.12.18		第1回図書館建設市民検討委員会開催
		16.	4.1	鹿島町生涯学習センター図書室(現鹿島図書館)開館
		16.	4.1	原町市立原町図書館図書業務係・建設系の2係設置
		16.10.29		原町市新図書館整備基本計画策定
		17.	8.12	(株)NTTファシリティーズ東北支店をCMRとして選定
		17.11.	6	子どもの読書活動推進を目的とした講演会実施 講師：とよたかずひこ氏(絵本作家)
		17.	8.18	(株)寺田大塚小林計画同人を基本設計者として選定
		18.	1.1	小高町、鹿島町、原町市の合併により南相馬市誕生 条例制定により小高図書館、鹿島図書館、原町図書館の3館誕生
		18.	1.1	市町村合併に伴い、図書館建設事業を図書館建設系から教育委員会事務局生涯学習課生涯学習推進係に移管
		18.	8.22	育児相談会(原町保健センター主催)において、原町図書館からの出前 おはなし会開始(隔月)
		18.12.17		第1回図書館連続講演会実施(詳細・第2回以降は別表参照)
		19.	1.1	埴谷・島尾記念文学資料館が博物館所管から図書館所管となる。
		19.	4.1	図書館建設事業を教育委員会事務局生涯学習課生涯学習推進係から 原町図書館へ移管、育児相談会における出前おはなし会を毎月に
		19.10.2		3歳児健診(鹿島保健センター主催)において、鹿島図書館からの出前 おはなし会開始(隔月)
		19.11.7		ひよこくらぶ(小高保健福祉センター主催)において、小高図書館からの 出前おはなし会開始(年2回)
		20.	3.31	新図書館建設工事着工
		20.	4.1	小高図書館・鹿島図書館が地域教育課所管から図書館所管となり 原町・小高・鹿島図書館が一つの組織となる。
		20.	4.11	ブックスタート事業開始(健康づくり課との共同事業。10か月健診受診 者を対象に絵本1冊、図書館利用案内等をプレゼント)
		20.	5.1	小高図書館、鹿島図書館職員による区内小中学校、幼稚園、保育園への 支援開始(出前おはなし会、ブックトーク、団体貸出)

20.	5.	南相馬市子ども読書活動推進計画策定庁内検討委員会、市民検討委員会を設置
20.	7. 1	電算システム統合により小高、鹿島、原町図書館の同一カードによる貸出が実現する。
21.	1. 3 1	新図書館市民見学会実施
21.	3. 1	南相馬市子ども読書活動推進計画策定
21.	4. 1	電算システム更新に伴いホームページリニューアル 鹿島図書館の休館日を試験的に毎週水曜日とする(休館日の増)
21.	6. 1	原町図書館閉館、引越作業開始(この間、小高、鹿島図書館は開館)
21.	8. 1 2	(仮称)南相馬市立中央図書館・南相馬市民情報交流センター(以下、「中央図書館」)竣工式
21.	8. 1 9	中央図書館への資料移転作業開始
21.	9. 1	中央図書館引越ボランティア受入
	～18	(資料の装備及び配架作業:参加者91名、延べ参加者504名)
21. 11.	7	
	～8	中央図書館市民見学会実施
21. 11.	28	電算システム更新に伴い小高、鹿島図書館も休館(全館休館)
21. 12.	1	条例の改正により、原町図書館が中央図書館に名称を改める 鹿島図書館の休館日を正式に毎週水曜日とする 中央図書館に読書企画係・資料サービス係・市民情報交流センターの3係設置
21. 12. 1 2		中央図書館・市民情報交流センター開館(小高、鹿島図書館同時開館) 中央図書館の開館時間が平日:9時30分～20時30分、土日祝:9時30分～17時30分に変更 貸出点数が1人5点から15点に増加 DVD、複製絵画・ポスター、おもちゃの貸出開始 インターネット閲覧用固定端末・ノートパソコン貸出開始 ホームページ、館内OPACからの貸出中資料の予約受付開始 無線LANサービス開始
21. 12. 1 2		中央図書館オープン記念事業実施
～22. 1. 1 7		
22.	1. 2 3	ライブラリーシアター開始(原則毎月第2・4土曜日) 子ども映画会再開 (主催:中央図書館に変更、毎月第2土曜日へ回数増)
22.	1. 2 8	おはなしのへや再開(毎月第2・4木曜日へ回数増)
22.	1. 3 0	おはなし会再開(毎月1・3・4・5土曜日へ回数増)
22.	5. 1	中央図書館職員による原町区内小中学校、幼稚園、保育園への支援開始 (出前おはなし会、ブックトーク、団体貸出)
22. 12. 1 1		中央図書館開館1周年記念事業実施
～23. 1. 1 0		
23.	3. 1 1	東日本大震災(14時46分発生)以降、震災後全館臨時休館
～23. 8. 8		
23.	8. 9	中央図書館、開館時間を短縮して再開
23. 12. 6		鹿島図書館、開館時間を短縮して再開
24.	4. 1	市内4校(原三小、石神二小、小高小、鹿島小)の学校図書館への支援員派遣開始
25.	4. 1	市内全小学校の学校図書館への学校図書館支援員派遣開始 (小学校16校・学校図書館支援員8名)

25. 11. 21	南相馬市立中央図書館・南相馬市民情報交流センターが日本図書館協会建築賞を受賞
26. 1. 17	南相馬市立中央図書館・南相馬市民情報交流センターが福島県建築文化賞優秀賞を受賞
26. 4. 1	市内全中学校の学校図書館への学校図書館支援員派遣開始 (小学校15校、中学校6校・学校図書館支援員11名)
26. 8. 3	『図書館のプロになろう！めざせ「小学生司書」！』を再開 (市内の小学生を対象に拡大し実施)
26. 10. 1	おはなし会拡充(毎月第3・4土曜日へ回数増)
26. 11. 11	中央図書館開館5周年記念事業実施
～27. 2. 7	
27. 4. 1	中央図書館の開館時間が平日：火～金曜日9時30分から20時に変更 (開館時間の増)
28. 2. 26	公益社団法人シャンティ国際ボランティア会から移動図書館車寄贈
28. 3. 9	第二次南相馬市子ども読書活動推進計画策定
29. 4. 1	市内3校(原一小、原二小、小高区四小)をモデル校とし、週5日1つの学校に勤務する専任の学校司書を配置
28. 5. 26	移動図書館車運行スタート
28. 7. 1	「活字を読みづらい方のための録音図書提供サービス」開始
28. 7. 15	小高図書館再開館
31. 4. 1	学校図書館支援員、学校司書の名称を学校司書に統一 (学校教育課所属3名・中央図書館所属9名 計12名) 専任の学校司書を置く学校を市内3校から6校に拡大 (学校司書12名、うち専任6名) 埴谷島尾記念文学資料館を生涯学習課に移管
▽ 令和 元. 12. 1	開館10周年記念事業 声の森プロジェクト
～22	
元. 12. 14	開館10周年記念式典実施 メモリアル講演「南相馬10周年で、もういちど図書館を考えてみる」 講師：寺田 芳朗氏(寺田大塚小林計画同人代表)
元. 12. 15	開館10周年記念事業 村山由佳講演会「別れが教えてくれること」 開館10周年記念事業 ライブラリーコンサート実施 演奏者：狩野 泰一氏(篠笛)、濱田 道子氏(ピアノ)
元. 12. 22	開館10周年記念事業 図書館まつり実施
2. 3. 31	『南相馬市立図書館10周年記念誌』発行
2. 4. 1	学校司書12名を学校教育課所属に移管 おはなし会開催日時変更(毎週土曜日開催) ※4月～7月は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため開催せず
2. 4. 18	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、全館臨時休館
～5. 18	
2. 5. 12	移動図書館車運行再開
2. 5. 19	中央図書館で休館中の予約資料受取サービスを開始
～5. 24	
2. 5. 26	中央図書館再開館
2. 6. 2	小高図書館・鹿島図書館再開館
2. 8. 1	感染症拡大防止のため中止していたおはなし会を再開
2. 8. 8	感染症拡大防止のため中止していたライブラリーシアターを再開
3. 2. 19	第三次南相馬市子ども読書活動推進計画策定

3. 3. 2 0 市内公共施設にて新型コロナウイルス陽性者が確認されたため
～ 2 1 臨時休館
3. 4. 2 3 子供の読書活動優秀実践図書館として文部科学大臣表彰を受ける。
3. 7. 8 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、全館臨時休館
～ 7. 3 1
4. 1. 1 8 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、全館臨時休館
～ 2. 2 0
5. 1. 1 3 永寶株式会社より車両(配本車)の寄贈を受ける。
5. 1. 2 7 配本車初運行
6. 3. 3 0 入館者300万人記念行事開催

図書館連続講演会

	開催日	演 題	講 師	
第1回	H18.12.17	「図書館って何ができるの？」	塩見 昇 氏	(日本図書館協会理事長、 大阪教育大学名誉教授)
第2回	H19. 1.21	「図書館活用教育の可能性を拓く」	五十嵐絹子 氏	(鶴岡市立朝陽第一小学校 学校司書)
第3回	H19.10.27	「楽しい本の世界にいざなうために」	荒井 督子 氏	(東京子ども図書館常務理事)
第4回	H20. 2. 2	「情報化社会のじょうずな歩き方」	山本 順一 氏	(筑波大学教授)
第5回	H21. 1.31	「図書館を使いこなす」	斎藤 文男 氏	(富士大学教授)
第6回	H22. 3. 6	「図書館が学歴社会を変える」	濱田 幸夫 氏	(前筑波大学大学院図書館 情報メディア研究科専任講師)
第7回	H25. 3. 2	「どうする！どうなる？電子書籍 ー図書館とデジタルアーカイブを考えるー」	山崎 博樹 氏	(秋田県立図書館 副館長)
第8回	H26. 2.15	「子どもと本を結ぶものー よりよい子どもの読書環境を築くためにー」	高梨 富佐 氏	(東北福祉大学 総合福祉学部 社会教育学科講師)
第9回	H26.11. 1	「まちづくりと図書館」	手塚 美希 氏	(岩手県紫波町図書館 主任司書)
第10回	H27.11. 7	「図書館で地域のお宝発見！」	内野 安彦 氏	(常磐大学・十文字学園女子大学等 非常勤講師、元塩尻市立図書館長)
第11回	H29. 2.18	「すべての人に図書館サービスを」	佐藤 聖一 氏	(埼玉県立久喜図書館)
第12回	H29.11. 5	「愛と狂気と文学と ——『死の棘』の妻・島尾ミホ」	梯 久美子 氏	(ノンフィクション作家)
第13回	H30.11. 4	「映画と小説の関係 ～原作小説を映画化する時に起きる色々な 事～」	富山 省吾 氏	(映画プロデューサー)
第14回	R 1.10.20	「昔ばなしと子どもの成長」	小澤 俊夫 氏	(口承文芸学者)
第15回	R 3. 3.27	「コロナ時代の読書と図書館」	高梨 富佐 氏	(東北福祉大学非常勤講師)
第16回	R 4. 3.19	「認知症支援のために図書館ができること」	呑海 沙織 氏	(筑波大学情報学群知識情報・ 図書館学類長)
第17回	R 5. 2.19	「読み聞かせからステップアップ！ ～子どもの一人読みを助けるために 保護者ができること～」	金澤 磨樹子 氏	(東京学芸大学附属世田谷小学校 学校司書)
第18回	R 6. 3.10	「読書で未来を拓く ～中高生への読書推進～」	大橋 崇行 氏	(文学研究者、ライトノベル作家、 小説家)

(1) 中央図書館

〒 975-0004 福島県南相馬市原町区旭町二丁目7番地の1

電話番号 0244-23-7789

F A X 0 2 4 4 - 2 4 - 6 9 8 6

E-mail toshokan@city.minamisoma.lg.jp

U R L <https://www.city.minamisoma.lg.jp/portal/culture/chuotoshokan/index.html>

※ E-mail、URLについては3館共通

平成21年12月12日

(原町図書館開館年月日は昭和49年4月1日)

構造 鉄筋コンクリート一部鉄骨構造

延床面積 5,397.59 m²

(複合施設を含む施設全体)

(1 階) 3, 1 0 9. 7 1 m²

(2階) 2, 1 0 7. 0 7 m²

(3階) 1 5 9. 6 3 m²

(4階) 21.18 m²

開架延床面積 2,264 m²

(1階一般開架室) 1,227 m²

(1階兒童開架室) 297 m²

(2階一般開架室) 740 m²

(室内500席、テラス・サンルーム120席)

(1 階一般開架) 1 0 5, 6 0 0 冊

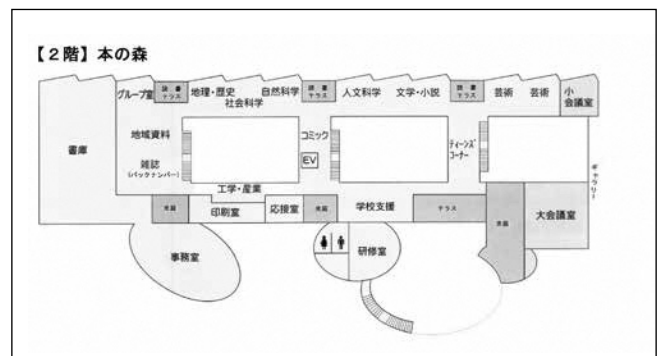
(1 階一般開架) 1 0 5, 6 0 0 冊

(1階兒童開架) 20,000冊

(2階一般開架) 106,400冊

(書庫 1 ~ 3 階) 3 4 2, 0 0 0 冊

(視聽覺資料他) 23, 000点





中央図書館1階一般開架



中央図書館1階児童開架

© 三輪晃久写真研究所

(2) 小高図書館（浮舟文化会館内）

①所在地

〒979-2124 福島県南相馬市小高区本町二丁目89番地の1

電話番号 0244-66-1011

FAX 0244-44-1266

②開館年月日

平成12年4月1日

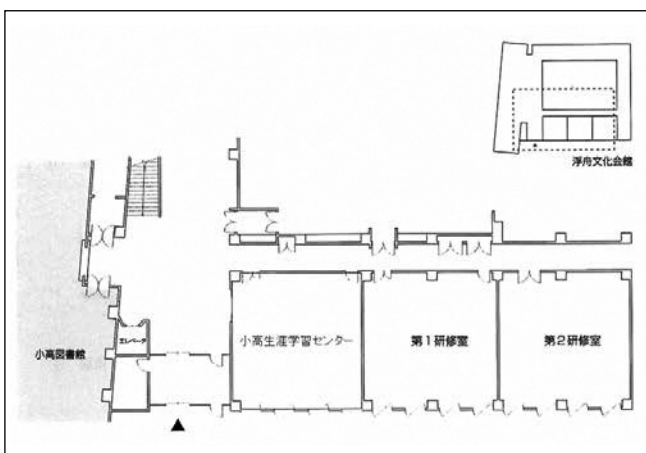
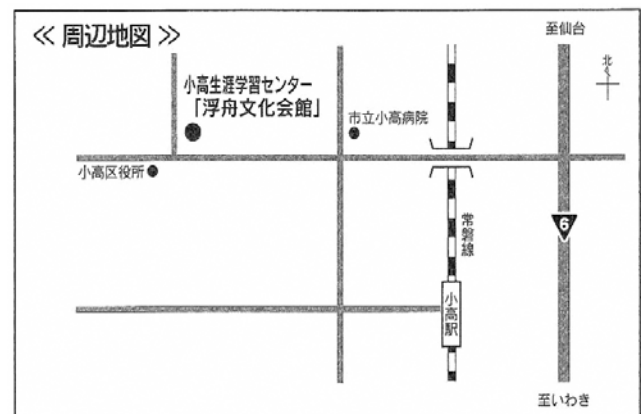
③建物

構造 鉄筋コンクリート造

延床面積 161.2㎡（出窓を除く）

④閲覧席 24席

⑤収容能力 約38,000冊（開架・書庫含む）



(3) 鹿島図書館（鹿島生涯学習センター内）

①所在地

〒979-2333 福島県南相馬市鹿島区寺内字迎田22番地の1

電話番号 0244-46-5116

FAX 0244-46-4069

②開館年月日

平成16年4月1日

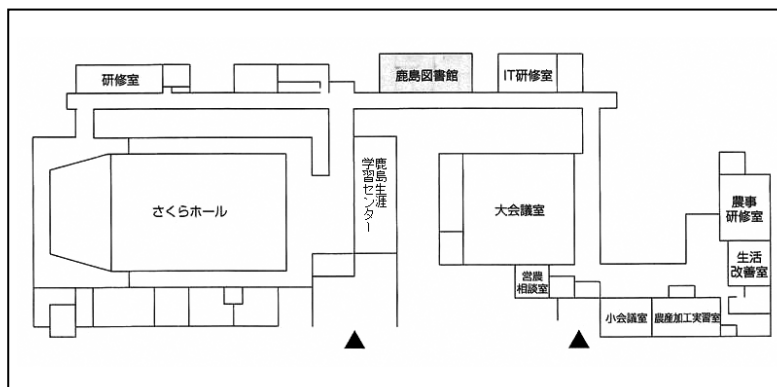
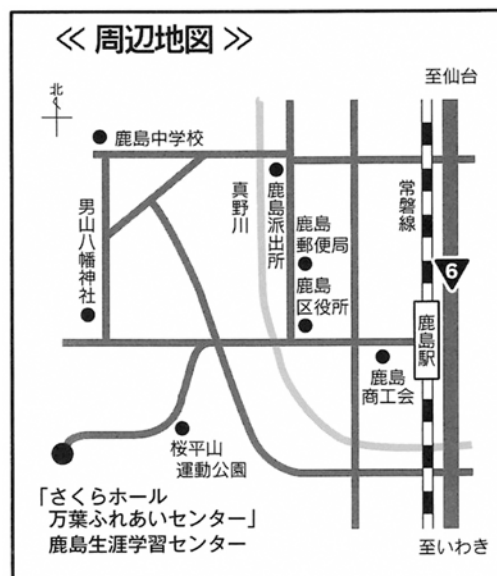
③建物

構造 鉄筋コンクリート造

延床面積 120.0㎡

④閲覧席 22席

⑤収容能力 約19,000冊（開架・書庫含む）



(4) 市民情報交流センター

①所在地

〒975-0004 福島県南相馬市原町区旭町二丁目7番地の1

電話番号 0244-23-7796

FAX 0244-24-6986

②開館年月日

平成21年12月12日

③建物

構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造

延床面積 1619.28㎡

④会議室等	マルチメディアホール	180㎡
	大会議室	88㎡
	中会議室	54㎡
	小会議室	31㎡
	クラフトルーム	78.6㎡

4 利用案内

(1) 中央図書館・小高図書館・鹿島図書館

①開館日及び開館時間

施設名	開館日	開館時間	休館日
中央図書館	火～金曜日 土～日曜日、祝日	9:30 ～ 20:00 9:30 ～ 17:00	毎週月曜日 年末年始 特別整理期間
小高図書館	火～日曜日、祝日	10:00 ～ 17:00	毎週月曜日 年末年始 特別整理期間
鹿島図書館	火～日曜日、祝日	10:00 ～ 17:00	毎週月曜日 年末年始 特別整理期間 施設点検による臨時休館があります

②図書館利用カードをつくるには

- ・図書館の資料（本やCDなど）を借りるには、図書館利用カードが必要です。
- ・市内在住、在勤、在学、および飯館村在住の方ならどなたでも利用カードがつくれます。
- ・住所、氏名の確認できるもの（免許証、保険証、学生証など）が必要です。

③貸出冊数・貸出期間

・個人

本・雑誌	15点まで	2週間
CD・DVD	あわせて5点まで	2週間
おもちゃ	2点まで	2週間
絵画・ポスター	2点まで	30日間
デージー図書	5点まで	2週間
デージー再生機器	1点まで	30日間

※貸出できる総点数は1人15点まで

※デージー図書、デージー再生機器の貸出は録音図書提供サービスの登録が必要です。

・団体

本・雑誌	100点まで	30日間
CD	5点まで	30日間

・クラス

本・雑誌	50点まで	30日間
------	-------	------

④資料を借りるには

- ・利用カードと借りる本をカウンターまでお持ちください。
- ・自分で貸出手続きのできる「自動貸出機」もあります（中央図書館のみ）。ただし「自動貸出機」では、絵画、おもちゃの貸出はできません。

⑤資料を返すには

- ・カウンターへお返しください（利用カードは必要ありません）。
- ・図書館の休館日や開館していない時間に本を返すときは、ブックポストをご利用ください。ブックポストには本以外の資料（ＣＤ、ＤＶＤ、絵画、おもちゃ）は返却しないでください。

⑥本の探しかた

- ・利用者が自分で本を検索できる端末機（コンピュータ目録）があります（中央・小高図書館のみ）。
- ・図書館のホームページ上で本を検索することもできます。
- ・分からないときは職員にお尋ねください。

⑦レファレンス（相談案内）サービス

- ・調べもの、探しものをお手伝いします。図書館のこと・本のこと・地域のこと・社会のこと…なんでもお気軽にお尋ねください。

⑧リクエスト（予約）サービス

- ・読みたい本、探している資料が見つからないときはリクエストができます。
- ・貸出中の場合は返却された時点で、市内の他の図書館にある場合は、取り寄せて貸出します。
- ・市内の図書館に所蔵していない場合は、新たに購入するか、県立図書館などほかの図書館から借りるなどして、ご希望にお応えできるように努力します。

⑨インターネット上でのサービス

- ・図書館のホームページ上で、資料に予約をかけることができます。また、自分の借りている本も確認することができます。

※WEB予約、貸出資料確認にはパスワードの発行が必要です。

⑩コピーサービス

- ・図書館の本、雑誌をコピーしたい方は、申し込み用紙にご記入の上、カウンターにお申し込みください。

※著作権法などの規定により、コピーは調査・研究のため、ひとり1部まで、資料の一部分に限ります。

(2) 市民情報交流センター

①開館日及び開館時間

施設名	開館日	開館時間	休館日
市民情報交流センター	火～金曜日 土～日曜日、祝日	8:30 ～ 20:00 8:30 ～ 17:00	毎週月曜日 年末年始

②利用方法

1) 空き状況の確認

ご希望の日時がご利用可能かを、お電話またはご来館のうえお問い合わせください。

2) 申込み手続き

直接ご来館いただくか、お電話にて予約申し込みをしてください。

※施設利用のご予約は、6カ月前から受付しております。

受付時間 情報交流センターの開館時間

火～金曜日 : 午前8時30分～午後8時

土～日曜日、祝日 : 午前8時30分～午後5時

3) 申請書記入

・ご利用日の前日までに申請書に必要事項をご記入のうえ提出してください。

・申請書には、準備・後片付け等退室を含めた時間を記入してください。

4) 使用許可書の交付

申請書の内容を確認させていただき、利用目的や内容が適当と認められた場合には、使用料納入後使用許可書をお渡しいたします。

5) 使用料納入

施設使用料金は、全額現金で前納にてお支払いください。

【使用料金】

区 分	1時間あたりの使用料
小会議室	400円
中会議室	600円
大会議室	1,000円
マルチメディアホール	2,000円
クラフトルーム	600円

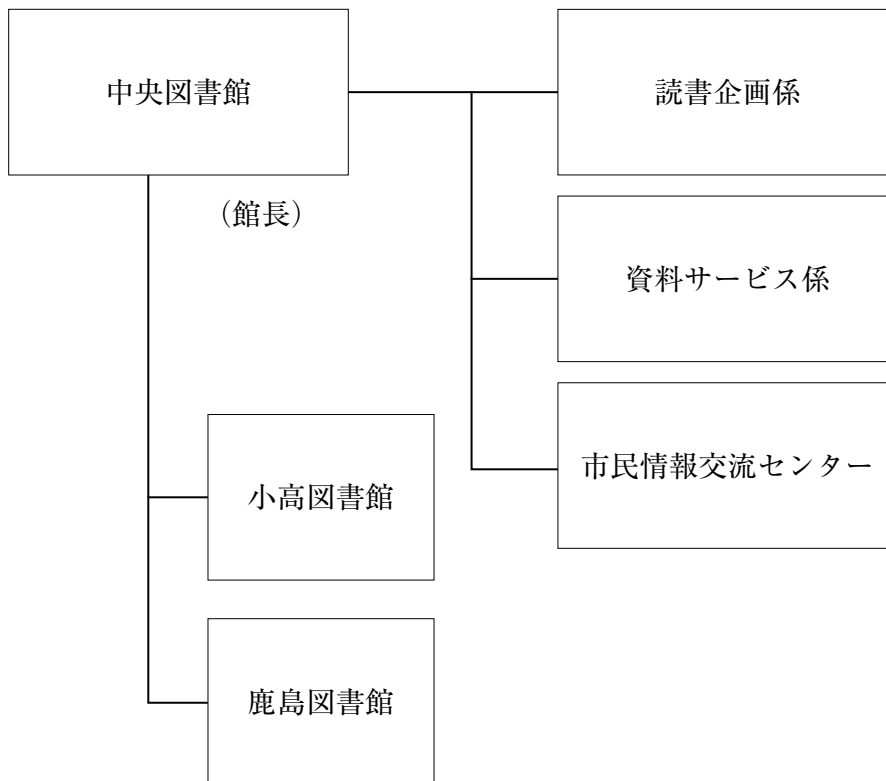
※使用料が減免される場合もありますので、お問い合わせください。

6) 使用報告書の提出

施設使用後に「施設報告書」を提出してください。

5 組織・運営

(1) 組織機構



(2) 職員配置 (令和6年4月1日現在)

図書館

館 長	副館長	係 長	主任司書	司 書	主 事	合 計
1	1	1	2	4	1	28
				会計年度 任用職員 (フルタイム司書)	会計年度 任用職員 (パートタイム)	
				12	6	

情報交流センター

所 長	会計年度 任用職員 (フルタイム)	会計年度 任用職員 (パートタイム)	合 計
1	3	1	5

(3) 事務分掌

係	業 務 内 容
読書企画係	(1) 読書活動の奨励及び読書会等に関すること。 (2) 図書館協議会に関すること。 (3) 図書館整備に係る総合企画及び調整に関すること。 (4) 施設の管理運営に関すること。 (5) 設備備品の管理に関すること。 (6) 図書館内の庶務に関すること。
資料サービス係	(1) 図書館資料に関すること。 (2) 視聴覚資料に関すること。 (3) 生涯学習センター図書に関すること。
小高図書館 鹿島図書館	(1) 読書活動の奨励及び読書会等に関すること。 (2) 図書館資料に関すること。 (3) 施設の管理運営に関すること。 (4) 図書館内の庶務に関すること。
市民情報 交流センター	(1) 市民生活及び観光に関する情報の提供に関すること。 (2) 生涯学習事業の企画、実施、情報提供及び相談に関すること。 (3) 中央図書館・市民情報交流センター駐車場の管理運営に関すること。 (4) 施設の管理運営に関すること。 (5) 設備備品の管理に関すること。 (6) 市民情報交流センター内の庶務に関すること。

(4) 図書館協議会

南相馬市立図書館条例第7条に基づく南相馬市立図書館協議会の設置

(任期：令和6年4月1日～令和8年3月31日)

区 分	氏 名	区 分	氏 名
学校教育関係 (石神第一小学校)	新野賢一郎	学識経験者	金谷 清子
学校教育関係 (原町第一中学校)	塙 広治	社会教育関係	鈴木久美子
家庭教育関係	蒔田 志保	社会教育関係	湯澤由紀子
学識経験者	今野 聡	社会教育関係	鎌田 孝子
学識経験者	松永 雄一	社会教育関係	森岡 こう

◎会長：鎌田孝子 ○副会長：松永雄一

6 事業概要

(1) 令和6年度南相馬市立図書館運営方針

■ 運営の基本方針

☐ 入りやすく利用しやすい図書館を目指します

- ・子どもから高齢者まで利用しやすく、気軽に立ち寄ることができ、「くつろぎ」の雰囲気をもった図書館を目指します。
- ・人と資料と建物によって温かみのある空間を創りだすとともに、図書館員が利用者の立場に立って対応できる利用者本位の図書館を目指します。

☐ 暮らしと仕事に役立つ図書館を目指します

- ・日々の暮らしのなかで必要とされる資料・情報を満足いただけるよう提供します。
- ・仕事で必要となる資料・情報を確実かつスピーディーに提供します。

☐ 南相馬市の未来をつくる図書館を目指します

- ・南相馬市の将来について考え、実践をしようとする市民や、それを応援する市民に役立つ図書館を目指します。
- ・様々な資料・情報を広く収集し、これを体系化することにより新しい時代の情報センターの構築を目指します。

■ 職員の活動指針

☐ 利用者への丁寧な対応を心がけ、接遇能力の向上を目指します

- ・利用者からの問い合わせには、わかりやすくお答えします。
- ・利用者の声に耳を傾け、できる限り利用者の要望に応えます。

☐ 職員間での情報共有を密にし、課題に迅速に対応します

- ・日々の業務の報告を確実に実施し、課題を共有します。
- ・課題に対して、職員全員が知恵を出し合い、解決に向けて積極的に取り組みます。

☐ 司書の専門性を磨きます

- ・館内での定期的な研修を実施し、職員全体の専門性の向上を図ります。
- ・職員一人ひとりが、得意な専門分野を習得するよう努めます。
- ・他の図書館に学ぶ機会をつくり、その成果を生かします。
- ・様々な研修の情報を収集し、職員が研修を受講しやすい環境づくりに努めます。

■ 重点施策

- ・南相馬市第三次総合計画 前期基本計画（令和5年3月策定）
 - ・南相馬市教育振興基本計画 後期計画（令和6年3月策定）
 - ・第三次南相馬市子ども読書活動推進計画（令和3年3月策定）
- 上記3計画に基づき、令和6年度の南相馬市立図書館は以下の施策に重点的に取り組みます。

(1) 市民の生きがいづくりや生涯学習の充実を支援します

- ①市民が探求心をもって学び続け、学びを通じて人生を豊かにするための活動を支援するため、市民のニーズを捉えた多様な分類・分野の図書館資料の整備と図書サービスの充実を図ります。
- ②図書館を有効に活用した各種講座や音楽イベントなどを開催し、身近なところで芸術文化に触れる機会をつくり、人生を豊かにするための活動を支援します。

(2) 子どもの読書活動を推進します

- ①「第三次南相馬市子ども読書活動推進計画」で定めた取組みを計画的に実施します。
 - ・子どもの発達段階に応えた読書活動を推進します。
 - ・子どもの読書に関わる団体と連携し、読書を応援する人とともに読書活動を推進します。
 - ・子どもの読書環境の整備・充実を推進します。
- ②学校図書館サポートデスク職員を中心に、公共図書館と学校図書館の連携を強化し、学校図書館運営の人的支援を行うとともに、配本車の運行により公共図書館資料を小・中学校へ定期的に配送することで資料提供支援の充実を図ります。
- ③本市に縁のある児童文学作家わたりむつこ氏からの寄付を活用し、子どもの読書意欲、創作意欲を育む取組を行います。

(3) 多くの市民が本に親しむ環境を整備します

- ①高齢者、障がいを持っている方、日本語が母語ではない方などが、気兼ねなく十分な図書館サービスを利用することができるよう、大活字本、音声データ、外国語の図書の充実等、すべての市民が本に親しむための環境整備に努めます。
- ②市民が身近なところで等しく図書館サービスを利用できるようにするため、小高図書館・鹿島図書館の利用向上への取り組み、及び移動図書館の運行を実施します。
- ③中高校生など若者世代の読書意欲の喚起につながるような資料の充実や中高校生と連携した企画を実施し、利用促進を図ります。

(2) 令和6年度当初予算

①図書館管理運営事業予算

(単位：千円)

節		令和6年度	令和5年度	増減額	主 な 内 容
1	報酬	8,474	7,896	578	図書館協議会委員報酬、会計年度任用職員（パートタイム）賃金
2	給料	65,860	59,771	6,089	正規職員10人、会計年度任用職員（フルタイム）（図書館 職員 12 人）
3	職員手当等	33,809	24,252	9,557	
4	共済費	21,023	17,504	3,519	職員・会計年度任用職員共済費
7	報償費	810	520	290	講演会・講座等講師謝礼
8	旅費	732	238	494	研修会・視察・会議等旅費
10	需用費	30,828	32,917	-2,089	
	（消耗品費）	9,860	10,290	-430	雑誌・新聞 I C タグ等
	（燃料費）	553	525	28	公用車ガソリン代
	（食糧費）	20	12	8	講師用昼食代等
	（印刷製本費）	836	622	214	児童向け図書リスト 封筒印刷 図書館利用案内 要覧
	（光熱水費）	14,546	18,918	-4,372	電気料 水道料
	（修繕料）	5,013	2,550	2,463	物品修繕
11	役務費	1,481	1,561	-80	電話料金等
12	委託料	37,379	36,259	1,120	施設管理委託 移動図書館運転手業務委託等
13	使用料及び賃借料	18,106	17,737	369	複写機・印刷機借上料 図書館システム借上料 電話機賃借料 下水道使用料等
15	原材料費	30	50	-20	施設維持補修用材料費 材木等
17	備品購入費	24,804	24,724	80	蔵書用図書購入費
18	負担金補助及び交付金	60	60	0	日本図書館協会、県公共図書館協会負担金等
26	公課費	16	79	-63	公用車自動車重量税（車検分）
計		243,412	223,568	19,844	

②市民情報交流センター管理運営事業予算

(単位:千円)

節		令和6年度	令和5年度	増減額	主 内 容
1	報酬	2,130	1,982	148	会計年度任用職員（パートタイム）1名
2	給料	6,297	6,038	259	会計年度任用職員（フルタイム）3名
3	職員手当等	3,619	1,974	1,645	会計年度任用職員4名分の期末勤勉手当等
4	共済費	4,680	2,013	2,667	会計年度任用職員4名分の社会保険料
7	報償費	0	0	0	
8	旅費	53	53	0	会計年度任用職員（パートタイム）1名の通勤手当
10	需用費	6,495	8,907	-2,412	
	（消耗品費）	458	483	-25	駐車場管理用消耗品等
	（燃料費）	0	0	0	
	（食糧費）	0	0	0	
	（印刷製本費）	0	0	0	
	（光熱水費）	5,859	7,732	-1,873	
	（修繕料）	178	692	-514	
11	役務費	81	81	0	電話料
12	委託料	2,193	2,176	17	駐車場機器管理、市民情報交流センター施設点検
13	使用料及び賃借料	192	192	0	駐車場ゲート借上
14	工事請負費	0	0	0	
15	原材料費	0	0	0	
	備品購入費	0	0	0	
18	負担金補助及び交付金	0	0	0	
26	公課費	0	0	0	
計		25,740	23,416	2,324	

(3) 令和5年度事業実績報告

①図書館利用促進事業

【1】定例事業

事業名	実施日・場所	内 容	回数	参加対象	参加者数
ライブラリーシアター	毎月第2土曜日 マルチメディアホール	大型スクリーンで映画を楽しむとともに図書館利用促進のため映画会を開催	12回	一般	481人
おはなし会 (市民団体主催)	毎月第3土曜日 中央図書館	「ちゅうりっぷ文庫」の協力により、読み聞かせや手あそびなどを実施	12回	3歳～小学生 保護者	162人
おはなし会 (図書館主催)	毎週土曜日 中央図書館	図書館職員により、読み聞かせや手あそびなどを実施	35回	3歳～小学生 保護者	494人
おはなしのへや (市民団体主催)	毎月第2木曜日 中央図書館	「ちゅうりっぷ文庫」の協力により、読み聞かせや手あそびなどを実施	12回	乳幼児 保護者	108人
ブックスタート	毎月1回 原町保健センター 鹿島保健センター	絵本をきっかけに、親子のふれあいと赤ちゃんの心と言葉の発達を手助けする事業として実施 ※絵本の配布のみ※	12回	10か月児 検診受診者 保護者	565人
なかよし広場	毎月1回 原町保健センター 鹿島保健センター	乳幼児を対象とした相談会の中で、絵本の紹介や読み聞かせ等を実施 ※新型コロナウイルスのため中止※	0回	乳幼児 保護者	0人

【2】夏休み特別企画事業

事業名	実施日	内 容	対象	参加者数
体験！小学生司書講座	7月26日	司書の業務体験を通して、図書館利用と読書活動の推進を図る講座を開催	小学生	12人
移動図書館が中央図書館にやってくる！	7月29日	中央図書館けやきの広場で移動図書館を開館し、移動図書館のPRを図るイベントを開催	児童 一般	50人
小学生・中学生のための読書感想文教室	8月4日、5日	桜の聖母生涯学習センターより講師を招き、読書感想文の書き方のコツを学び下書きを完成させる講座を開催	小学生 中学生	21人
子ども映画会	8月12日、19日	子ども図書館で子ども向けの映画会を実施 12日：すみっコぐらし 青い月夜のまほうのコ 19日：がんばれ！ルルロロ ふたりっていいね	児童	12日37人 19日12人
漆染めの扇子を作ろうワークショップ	8月19日	東京藝術大学 OB 団体「サボサボプロジェクト」による、白地の扇子に漆でマーブリング加工を施すワークショップを開催	一般 児童	15人
図書館探検ツアー	8月20日	図書館職員がフロアや書庫など図書館内を案内するツアーを実施	一般	12人

毎日おはなし会	7月21日～8月20日	夏休み期間、毎日おはなし会を実施	児童	363 人
司書のおすすめ本 2023	8月1日～9月30日	図書館職員のおすすめ本を紹介文と一緒に展示	一般	—

【3】読書週間企画事業

事業名	実施日	内 容	対象	参加者数
中学生による本のしおりコンクール	募集：7月10日～9月8日 配布：10月27日～	市内の中学生を対象とした、本のしおりデザインコンクールを実施 大賞1作品・優秀賞2作品・図書館長賞1作品は印刷し市内図書館で配布	児童	—
古本市	鹿島：10月14日、15日 小高：10月14日 中央：11月4日、5日	保存年限を超過した雑誌などの除籍資料を利用者に配布する古本市を実施 公共施設向け事前閲覧会：11月2日、4日	一般 児童	鹿島172人 小高約70人 中央約350人
ハロウィン工作会	10月28日	ハロウィンのリース飾りを作る工作会と、ハロウィンにちなんだ絵本の読み聞かせも開催	児童	7人

【4】冬休み特別企画事業

事業名	実施日	内 容	対象	参加者数
子ども映画会	12月16日、17日	子ども図書館で子ども向け映画会を実施 両日：おしりたんてい プツカいていいせきのぼうけん	児童	16日8人 17日9人
クリスマスおはなし会スペシャル	12月2日	クリスマスをテーマにしたおはなし会を開催と、サンタに扮した職員からのプレゼント配布を実施	児童	65人

【5】その他企画事業

事業名	実施日	内 容	対象	参加者数
手話ソング&おはなし会	9月23日	図書館司書が絵本の読み聞かせを行い、同時に手話サークル「耳通口（みみずく）」に手話で絵本の内容を表現してもらうおはなし会を開催	一般 児童	20人
絵本専門士によるおはなし会 & 絵本講座	11月25日	絵本専門士の田中雄人氏を講師に迎え、絵本の読み聞かせを開催	一般 児童	47人
図書館バッグ教室	11月26日	布に描くことができるペンを使用して図書館用のバッグを作るワークショップとおはなし会を開催	児童	26人

ライブラリーコンサート	12月10日	南相馬市出身の作曲家である伊賀拓郎氏と、フルート奏者の坂上領氏によるコンサートを開催	一般 児童	約100人
Mr. ジェリーのバイリンガルおはなし会と絵本講座	2月10日	絵本講師・絵本作家・翻訳家のジェリー・マーティン氏を講師に迎え、おはなし会と、絵本ができるまでの流れを学べる講座を開催	一般 児童	おはなし会65人 講座8人
ミニ映画会	2月15日	市の施設や育児に関する制度のPRを含めた映画会を開催 共催：子育て支援センター、子ども家庭課子育て支援係	児童	30人
おひなさま工作会 &おはなし会	2月24日	ひな祭りの飾りを作る工作会と、ひな祭りにちなんだ絵本の読み聞かせを実施	児童	10人
第18回図書館連続講演会「読書で未来を拓く～中高生への読書推進～」	3月10日	成蹊大学文学部准教授・大橋崇行氏を講師に迎え、中高生に読書を楽しんでもらう方法などを考える講演会を開催	一般	26人
尾松純子先生のおはなし会	3月17日	物語を語って伝える活動をしている「おはなし夢夢」主催の尾松純子氏によるおはなし会を開催	児童	66人
読み聞かせステップアップ講座～パネルシアター・手袋人形・語りを通して～	3月17日	尾松純子氏を講師に迎え、読み聞かせをより魅力的にする講座を開催	一般	23人
子ども映画会	3月23日	子ども図書館で子供向け映画会を実施 上映作品「ざんねんないきもの事典」	児童	7人

②企画展示（中央図書館）

通年企画	タイムリー企画	
	一 般（展示した月）	児 童（展示した月）
・東日本大震災 ・原発事故 ・映画化、ドラマ化、原作本特集 ・これからの南相馬を考える ・大人の嗜み ・視覚・聴覚障がい資料 ・いま、輝ける自分 ・闘病記文庫 ・コメディカル ・デージー図書（録音図書） ・冠婚葬祭 ・ロボット ・資格試験	・ミステリ作家たちの横顔展（4～5） ・ライブラリーシアター過去上映作品（4～5） ・紙とりどり（4～5） ・世界自閉症啓発デー（4～5） ・植物学者牧野富太郎（4～9） ・追悼坂本龍一（4） ・ビジネススキルアップ（6～7） ・フランツ・カフカ（6～7） ・旅に出よう（6～7） ・受けよう！がん検診（6～8） ・常磐線舞台芸術祭（7） ・相馬野馬追奥州相馬氏下向700年（7～8） ・2023年夏のおすすめ本（8～9） ・はじめてのLGBTQ+（8～9） ・大きな本（8～9） ・仏教の世界（8～9） ・夏休み課題応援（8～9） ・追悼森村誠一（8） ・相馬農業高校図書委員会連携企画展示（9～10） ・もっと知ろうもっと語ろう認知症（9～10） ・わたりむつこさん（9～3） ・読んで、いけない？（10～11） ・ワンだふる ワンだーらんど 犬の世界（10～11） ・大人になっても楽しめる童話・昔ばなし（10～11） ・女性のがん検診（10） ・クリスマス（12） ・追悼伊集院静（12） ・追悼西木正明（12） ・竜の本（12） ・あま〜い雑学（12～1） ・受験用じゃない赤本（12～1） ・謎の覆面ブックス99（12～1） ・光る君へ（1～） ・追悼小澤征爾（2） ・あなたも今日から法律家（2～3） ・ファッション今昔（2～3） ・ガンダム図書館（2～3）	・春（3～5） ・卒業・入学（～4） ・こいのぼり（4～5） ・運動会（4～5） ・お母さん（4～5） ・雨（5～6） ・歯と口の健康週間（5～6） ・お父さん（5～6） ・七夕（6～7） ・夏（7～8） ・戦争・平和（7～8） ・自由研究・工作（7～8） ・読書感想文・作文・課題図書（7～8） ・月（8～9） ・秋（9～11） ・おじいちゃん・おばあちゃん（9） ・ハロウィーン（10～11） ・読書週間（10～11） ・芸術（11～12） ・冬（11～2） ・クリスマス（11～12） ・お正月・干支（12～1） ・節分・鬼（1～2） ・バレンタイン・チョコ（1～2） ・ひなまつり（2～3） ・震災・防災（2～3） ・卒業・入学（3～）

③保育園・幼稚園支援活動

内 容	
おはなし会	1 5 2 回
読書の大切さについての講座等	0 回
団体貸出	2 2, 4 0 4 冊

※講座等は保育園・幼稚園を会場に図書館職員が講師等を務めた回数

④移動図書館管理運営事業

移動図書館車を運行して、市民が身近なところで等しく図書館を利用できるアウトリーチサービスを実施した。

- 【1】 運行場所 公営団地、幼稚園・保育園、図書館まで距離のある地域の拠点施設等
 【2】 運行日 週4日（火曜日～金曜日）
 【3】 巡回日程

No.	区分	名称	巡回予定	区分別
1	幼稚園・ 保育園・ こども園	大甕幼稚園（原町）	第3火曜日 10:00 ～ 11:00	17 か所
2		青葉幼稚園（原町）	第2火曜日 13:00 ～ 13:30	
3		原町みなみ幼稚園（原町）	第2火曜日 10:00 ～ 11:00	
4		さゆり幼稚園（原町）	第2木曜日 14:00 ～ 15:00	
5		あずま保育園（原町）	第2水曜日 9:30 ～ 10:30	
6		よつば保育園（原町）	第1火曜日 10:00 ～ 11:00	
7		原町聖愛こども園（原町）	第2金曜日 10:00 ～ 11:00	
8		聖愛ちひろば園（原町）	第2金曜日 11:00 ～ 11:30	
9		原町子育て支援センター（原町）	第2水曜日 10:30 ～ 11:30	
10		鹿島子育て支援センター（鹿島）	第1木曜日 11:00 ～ 11:30	
11		鹿島幼稚園（鹿島）	第4火曜日 10:00 ～ 11:00	
12		おだか認定こども園（小高）	第2木曜日 10:00 ～ 11:00	
13		かみまの保育園（鹿島）	第1木曜日 10:00 ～ 11:00	
14		かしま保育園（鹿島）	第4金曜日 10:30 ～ 11:30	
15		高平幼稚園（原町）	第3木曜日 10:00 ～ 11:00	
16		みなみそうまペンギン国際幼児園（原町）	第1水曜日 10:00 ～ 11:00	
17		※までの里こども園（飯館）	第3火曜日 10:30 ～ 11:30	
18	公営団地 (旧災害公営 住宅)	西川原第一団地（鹿島）	第2・第4金曜日 14:15 ～ 15:00	6 か所
19		西川原第二団地（鹿島）	第2・第4金曜日 15:15 ～ 16:00	
20		西町団地（鹿島）	第2・第4金曜日 13:00 ～ 13:45	
21		萱浜団地（原町）	第2・第4火曜日 14:30 ～ 15:15	
22		上町団地（小高）	第2・第4水曜日 13:30 ～ 14:15	
23		東町団地（小高）	第2・第4水曜日 14:45 ～ 15:30	
24	集会所や 公共施設	高松ホーム（原町）	第1木曜日 14:30 ～ 15:30	14 か所
25		彩りの丘（小高）	第4木曜日 10:00 ～ 11:00	
26		太田生涯学習センター（原町）	第1・第3金曜日 10:00 ～ 11:00	
27		大甕生涯学習センター（原町）	第1・第3金曜日 14:30 ～ 15:30	
28		石神生涯学習センター（原町）	第1・第3水曜日 13:00 ～ 14:00	
29		高平生涯学習センター（原町）	第1・第3水曜日 15:00 ～ 16:00	
30		かしま交流センター（鹿島）	第1・第3火曜日 13:30 ～ 14:15	
31		前川原体育館前（鹿島）	第1・第3火曜日 14:45 ～ 15:30	
32		小高区サロン（小高）	第3水曜日 10:00 ～ 11:00	
33		※鹿島区福祉サービスセンター（鹿島）	第4金曜日 13:30 ～ 14:00	
34		みんなの遊び場（鹿島）	第4木曜日 14:00 ～ 15:00	
35		※すみれデイサービス（鹿島）	第4金曜日 14:00 ～ 15:00	
36		※福寿園（原町）	第3木曜日 14:00 ～ 15:00	
37		NIKO パーク（小高）	第3木曜日 14:00 ～ 15:00	

※配本車による運行

原町区	18か所
小高区	6か所
鹿島区	12か所
飯館村	1か所
計	37か所

⑤学校図書館支援事業

☐事業目的

小中学校の学校図書館における自由な読書活動の推進や主体的な学習活動を支援するために、各学校に配置された学校司書と連携して学校図書館の整備や利用促進を図った。また、学校図書館サポート職員2名を置き、学校図書館の巡回、学校図書館整備など業務の援助、研修等を行った。

☐学校司書数

14人（学校教育課所属）

☐学校司書の勤務校及び勤務日

【小学校】

学校名	勤務日	学校名	勤務日
原町第一小学校	月・火・水・木・金	石神第一小学校	月・火・水・木・金
原町第二小学校	月・火・水・木・金	石神第二小学校	月・火・水・木・金
原町第三小学校	月・火・水・木・金	鹿島小学校	月・火・水・木・金
高平小学校	月・火・水・木・金	八沢小学校	木・金
大甕小学校	月・火・水・木・金	上真野小学校	月・火・水
太田小学校	月・火・水・木・金	小高小学校	月・火・水・木・金

【中学校】

学校名	勤務日	学校名	勤務日
原町第一中学校	月・火・水	石神中学校	木・金
原町第二中学校	月・火・水	鹿島中学校	月・火・水
原町第三中学校	木・金	小高中学校	木・金

☐学校司書の業務内容

- ・図書館資料の受入、装備、貸出
- ・予約、リクエスト
- ・レファレンスサービス
- ・利用案内の作成、掲示
- ・資料選書の補助
- ・貸出統計、利用統計
- ・図書委員会活動の支援
- ・単元に基づく学習支援
- ・図書館情報等の広報活動
- ・学校図書館支援事業報告書作成 など

☐図書館からの支援

- ・学校司書新人研修の企画・実施
- ・外部講師による研修の企画・立案
- ・県立図書館などで開催される研修、先進地視察の図書館職員同行
- ・学校図書館支援事業報告書の作成
- ・学校図書館整備の援助
- ・資料装備 など

☐団体貸出

小学校	13,387 冊
中学校	2,491 冊

⑥図書館職員研修

研修名	実施日・場 所	内 容	参加人数
2023 年度障害者サービス担当職員養成講座 (初級)	6月7日 オンライン形式	「障害者サービス」に係る講義を受け、本市図書館運営の参考とすることで、図書館サービスの向上を図った。	1
福島県内図書館・公民館図書室等初任者研修会	6月7日 福島県立図書館	様々な講義を通して図書館サービスの意義や理念、それを実現するための具体的な方法について学んだ。	3
福島県内図書館初任者職員実務研修	6月8日～9日 福島県立図書館	様々な講義・演習を通して図書館サービスの意義や理念、それを実現するための具体的な方法について学んだ。	1
令和 5 年度中央図書館職員研修	6月19日 南相馬市立中央図書館	村上さつき氏（松戸市立図書館主任主事・日本図書館協会認定司書）を講師に迎え、公共図書館サービスについての講義を実施し、図書館サービスの向上を図った。	22
先進地視察研修	9月21日～22日 君津市立中央図書館 日野市立図書館	移動図書館車を運行している君津市立中央図書館及び日野市立図書館を視察し、本市図書館運営の参考とすることで、図書館サービスの向上を図った。	3
令和 5 年度図書館地区別（北日本）研修	10月18日～20日 福島県立図書館	図書館地区別（北日本）へ参加し、本市図書館運営の参考とすることで、図書館サービスの向上を図った。	1
合 計			31

7 統計資料

目 次

(1) 蔵書統計

1-1	蔵書数	27
1-2	分類別蔵書数	27
1-3	新聞・雑誌タイトル数	28
1-4	受入資料	28
1-5	受入資料の推移	28
1-6	図書費の推移	28

(2) 利用統計

2-1	入館者数・貸出利用人数・貸出点数	29
2-2-1	図書館利用（中央図書館）	29
2-2-2	曜日別利用	29
2-2-3	図書館利用（小高図書館）	30
2-2-4	曜日別利用	30
2-2-5	図書館利用（鹿島図書館）	30
2-2-6	曜日別利用	30
2-2-7	図書館利用（移動図書館）	31
2-2-8	曜日別利用	31
2-2-9	貸出資料の推移	32
2-2-10	市民一人当たりの貸出資料の推移	32
2-3	登録者数	32
2-3-1	新規登録者数	32
2-3-2	年齢別登録者数	33
2-3-3	登録者数の推移	33
2-4	リクエスト	33
2-5	レファレンス	34
2-6	館内設備利用	34
2-7	コピーサービス利用状況	34
2-8	市民情報交流センター利用実績	34

(1) 蔵書統計

1-1 蔵書数

R5年度	一般	児童	郷土	参考	洋書	紙芝居	CD・DVD	雑誌	おもちゃ	絵画	地図	デジジ	パネルアター	その他	合計
中央	223,772	62,121	13,922	3,100	2,078	1,895	13,856	22,589	345	262	291	191	35	65	344,522
小高	14,950	7,205	538	34	1	465	509	541	2	10	0	3	0	1	24,259
鹿島	8,829	5,866	355	97	0	129	34	561	0	0	0	0	0	0	15,871
移動図書館	1,579	3,042	3	0	1	168	264	152	0	11	0	0	0	0	5,220
合計	249,130	78,234	14,818	3,231	2,080	2,657	14,663	23,843	347	283	291	194	35	66	389,872

※「その他」は主に、館内で利用者に貸出している、再生機や眼鏡等の物品

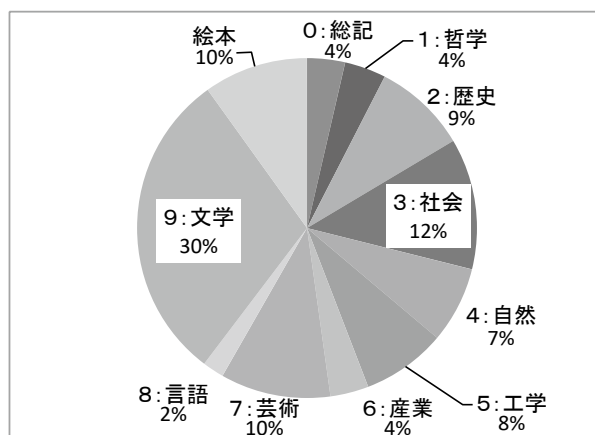
1-2 分類別蔵書数（図書のみ）

R5年度		0：総記	1：哲学	2：歴史	3：社会	4：自然	5：工学	6：産業	7：芸術	8：言語	9：文学	絵本	合計
中央	一般	10,982	11,923	25,736	36,376	18,031	21,465	9,311	29,807	5,475	73,122	0	242,228
	児童	942	710	2,584	3,745	4,649	1,999	1,334	2,740	1,106	17,909	24,394	62,112
小高	一般	231	456	1,281	1,114	565	2,062	1,189	1,729	217	6,661	0	15,505
	児童	64	43	231	292	393	170	132	206	68	1,169	4,435	7,203
鹿島	一般	236	459	683	1,130	842	1,477	472	1,577	211	2,171	0	9,258
	児童	48	34	232	201	467	139	71	103	39	1,397	3,134	5,865
移動図書館	一般	16	8	60	368	80	314	124	117	5	490	0	1,582
	児童	8	4	23	29	119	68	40	64	6	230	2,450	3,041
合計	一般	11,465	12,846	27,760	38,988	19,518	25,318	11,096	33,230	5,908	82,444	0	268,573
	児童	1,062	791	3,070	4,267	5,628	2,376	1,577	3,113	1,219	20,705	34,413	78,221
	合計	12,527	13,637	30,830	43,255	25,146	27,694	12,673	36,343	7,127	103,149	34,413	346,794
構成比（％）		4	4	9	12	7	8	4	10	2	30	10	100

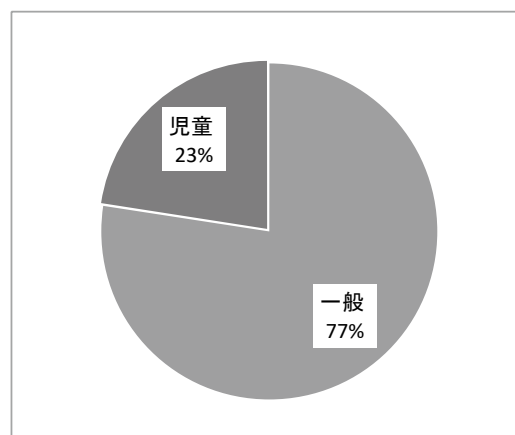
※「一般：一般、郷土、参考、洋書」「児童：児童」振り分け後、分類ごとに集計（紙芝居を除く）

※郷土・参考に含まれる図書以外の資料をこちらでは計上していないため、1-1の蔵書数と一致しない箇所がある。

分類別 蔵書割合



一般／児童別 蔵書割合



1-3 新聞・雑誌タイトル数

R5 年度	新聞			雑誌		
	購入	寄贈	計	購入	寄贈	計
中央	21	11	32	240	29	269
小高	4	0	4	12	0	12
鹿島	5	0	5	12	0	12
合計	30	11	41	264	29	293

1-4 受入資料

R5 年度	購入		寄贈	合計
	リクエスト	選書		
中央	3,728	8,901	714	13,343
小高	136	495	10	641
鹿島	153	490	8	651
移動図書館	-	292	13	305
合計	4,017	10,178	745	14,940
うち図書のみ	4,017	6,480	1,241	11,738

※移動図書館のリクエストは中央で一括処理

1-5 受入資料の推移

年度		H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
中央	受入冊数	15,686	15,777	14,855	15,303	14,854	16,471	14,051	13,865	13,521	13,432
	(購入)	13,786	14,642	13,775	14,107	13,642	14,635	12,931	13,160	12,605	12,629
	(寄贈等)	1,900	1,135	1,080	1,196	1,212	1,836	1,120	705	916	803
	除籍冊数	-3,441	-2,288	-7,531	-8,117	-3,691	-13,254	-4,605	-5,956	-5,348	-6,089
	増加冊数	12,245	13,489	7,324	7,186	11,163	3,217	9,446	7,909	8,173	7,343
小高	受入冊数	1	4	1,291	492	576	565	830	635	683	647
	(購入)	0	0	1,239	473	521	497	774	618	666	631
	(寄贈等)	1	4	52	19	55	68	56	17	17	16
	除籍冊数	-273	-6	-109	-834	-7	-1,312	-1,494	-79	-95	-48
	増加冊数	-272	-2	1,182	-342	569	-747	-664	556	588	599
鹿島	受入冊数	284	250	1,166	669	789	705	1,054	630	821	657
	(購入)	175	176	1,103	625	711	602	1,011	619	772	643
	(寄贈等)	109	74	63	44	78	103	43	11	49	14
	除籍冊数	-453	-14	-1	-120	-7	-116	-966	-3	-4	0
	増加冊数	-169	236	1,165	549	782	589	88	627	817	657
移動図書館	受入冊数	平成 28 年 5 月 26 日より運行開始		369	160	327	392	370	392	397	309
	(購入)			352	141	288	318	329	373	374	292
	(寄贈等)			17	19	39	74	41	19	23	17
	除籍冊数			-51	-6	-6	-15	-3	0	-2	-9
	増加冊数			318	154	321	377	367	392	395	300
合計	受入冊数	15,971	16,031	17,681	16,624	16,546	18,133	16,305	15,522	15,422	15,045
	(購入)	13,961	14,818	16,469	15,346	15,162	16,052	15,045	14,770	14,417	14,195
	(寄贈等)	2,010	1,213	1,212	1,278	1,384	2,081	1,260	752	1,005	850
	除籍冊数	-4,167	-2,308	-7,692	-9,077	-3,711	-14,697	-7,068	-6,032	-5,449	-6,146
	増加冊数	11,804	13,723	9,989	7,547	12,835	3,436	9,237	9,484	9,973	8,899

1-6 図書費の推移

単位：千円

年度		H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
中央	図書費	17,250	18,521	17,561	17,848	18,061	17,166	17,100	17,239	17,416	17,515
	雑誌新聞費	3,807	3,783	3,850	3,777	3,751	3,816	3,896	3,642	3,602	3,419
	視聴覚資料費	2,300	2,095	2,400	2,469	2,264	2,400	2,400	2,428	2,584	2,450
	その他	450	1,182	39	192	554	434	500	334	20	35
	合計	23,807	25,581	23,850	24,286	24,630	23,816	23,896	23,643	23,622	23,419
小高	図書費	0	0	1,300	773	773	773	773	773	773	773
	雑誌新聞費	0	0	282	277	281	282	282	282	282	300
	合計	0	0	1,582	1,050	1,054	1,055	1,055	1,055	1,055	1,073
鹿島	図書費	773	773	773	773	773	773	773	773	773	773
	雑誌新聞費	282	282	282	239	258	282	282	282	282	306
	合計	1,055	1,055	1,055	1,012	1,031	1,055	1,055	1,055	1,055	1,079
移動図書館	図書費			1,800	0	1,800	1,800	4,799	2,000	2,000	2,000
	雑誌新聞費			0	0	0	0	0	0	0	0
	合計			1,800	0	1,800	1,800	4,799	2,000	2,000	2,000
合計	図書費	18,023	21,094	19,634	21,194	21,407	23,511	20,646	20,785	20,962	21,061
	雑誌新聞費	4,089	4,065	4,414	4,293	4,290	4,380	4,460	4,206	4,166	4,025
	視聴覚資料費	2,300	2,095	2,400	2,469	2,264	2,400	2,400	2,428	2,584	2,450
	その他	450	1,182	39	192	554	434	500	334	20	35
	合計	24,862	28,436	26,487	28,148	28,515	30,725	28,006	27,753	27,732	27,571

※その他はおもちゃ・絵画・地図の合計

※ R1 の移動図書館図書費については寄附金 300 万円も含む。

(2) 利用統計

2-1 入館者数・貸出利用人数・貸出点数

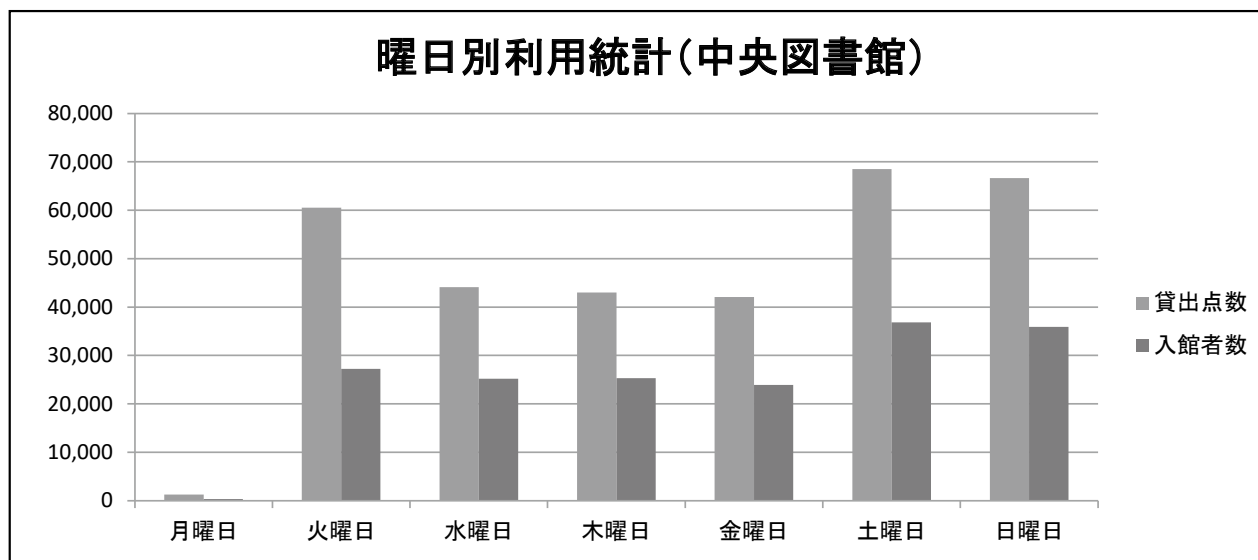
R5 年度	中央図書館	小高図書館	鹿島図書館	移動図書館	計
入館者数	174,626 人	10,854 人	8,933 人	12,425 人	206,838 人
貸出利用人数	76,049 人	2,273 人	3,252 人	3,945 人	85,519 人
貸出点数	326,100 点	7,333 点	12,668 点	32,181 点	378,282 点

2-2-1 図書館利用（中央図書館）

R5 年度	開館 日数	休館 日数	入館者数	貸出点数	一日平均 貸出点数	利用延べ人数（人）				
						一般	児童	団体	相互貸借	計
4 月	26	4	13,257	29,250	1,125	5,479	565	455	24	6,523
5 月	26	5	13,494	27,128	1,043	5,154	537	481	22	6,194
6 月	26	4	14,427	26,836	1,032	5,211	530	517	29	6,287
7 月	27	4	15,833	27,413	1,015	5,492	727	310	38	6,567
8 月	27	4	18,934	29,261	1,084	5,727	787	343	26	6,883
9 月	26	4	15,214	27,290	1,050	5,200	661	513	36	6,410
10 月	26	5	13,073	27,186	1,046	5,110	662	516	25	6,313
11 月	26	4	15,119	26,353	1,014	5,015	656	478	39	6,188
12 月	24	7	13,053	24,627	1,026	4,820	602	338	27	5,787
1 月	20	11	12,137	25,565	1,278	4,788	569	421	32	5,810
2 月	25	4	15,294	27,015	1,081	5,212	677	401	26	6,316
3 月	27	4	14,791	28,176	1,044	5,666	780	283	42	6,771
合計	306	60	174,626	326,100	1,066	62,874	7,753	5,056	366	76,049

2-2-2 曜日別利用（中央図書館）

R5 年度	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	合計
貸出点数	1,230	60,500	44,100	43,026	42,084	68,494	66,666	326,100
入館者数	298	27,248	25,183	25,301	23,877	36,830	35,889	174,626
一般	214	21,998	20,798	20,159	19,196	26,263	26,465	135,093
子ども	84	5,250	4,385	5,142	4,681	10,567	9,424	39,533
登録者数	7	128	125	120	103	141	138	762



2-2-3 図書館利用（小高図書館）

R5 年度	開館 日数	休館 日数	入館者数	貸出点数	一日平均 貸出点数	利用延べ人数（人）				
						一般	児童	団体	相互貸借	計
4 月	26	4	935	603	23	176	5	2	0	183
5 月	26	5	851	693	27	184	5	3	0	192
6 月	26	4	901	701	27	205	8	7	0	220
7 月	27	4	929	645	24	173	2	7	0	182
8 月	27	4	1,008	538	20	166	5	1	0	172
9 月	26	4	888	662	25	197	14	7	0	218
10 月	26	5	962	611	24	187	10	2	0	199
11 月	26	4	1,002	651	25	201	9	4	0	214
12 月	24	7	799	562	23	148	5	5	0	158
1 月	20	11	804	532	27	156	3	4	0	163
2 月	25	4	836	596	24	176	4	0	0	180
3 月	27	4	939	539	20	185	4	3	0	192
合計	306	60	10,854	7,333	24	2,154	74	45	0	2,273

2-2-4 曜日別利用（小高図書館）

R5 年度	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	合計
貸出点数	11	1,377	1,072	1,210	1,028	1,380	1,255	7,333
入館者数	40	1,832	1,715	1,802	1,659	1,990	1,816	10,854
登録者数	0	4	2	4	2	3	3	18

2-2-5 図書館利用（鹿島図書館）

R5 年度	開館 日数	休館 日数	入館者数	貸出点数	一日平均 貸出点数	利用延べ人数（人）				
						一般	児童	団体	相互貸借	計
4 月	26	4	798	1,272	49	271	22	1	0	294
5 月	26	5	702	1,166	45	267	27	1	0	295
6 月	26	4	689	1,086	42	278	15	1	0	294
7 月	26	5	807	1,016	39	223	30	2	0	255
8 月	25	6	726	1,128	45	256	34	1	0	291
9 月	26	4	637	822	32	202	29	1	0	232
10 月	26	5	804	1,088	42	238	28	8	0	274
11 月	26	4	652	949	37	207	21	3	0	231
12 月	24	7	829	1,119	47	241	13	5	0	259
1 月	20	11	720	970	49	250	7	3	0	260
2 月	25	4	829	1,101	44	264	29	1	0	294
3 月	25	6	740	951	38	246	23	4	0	273
合計	301	65	8,933	12,668	42	2,943	278	31	0	3,252

2-2-6 曜日別利用（鹿島図書館）

R5 年度	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	合計
貸出点数	0	1,886	1,802	1,626	1,523	2,638	3,193	12,668
入館者数	0	1,298	1,404	1,249	1,218	1,774	1,990	8,933
登録者数	0	3	2	1	4	8	4	22

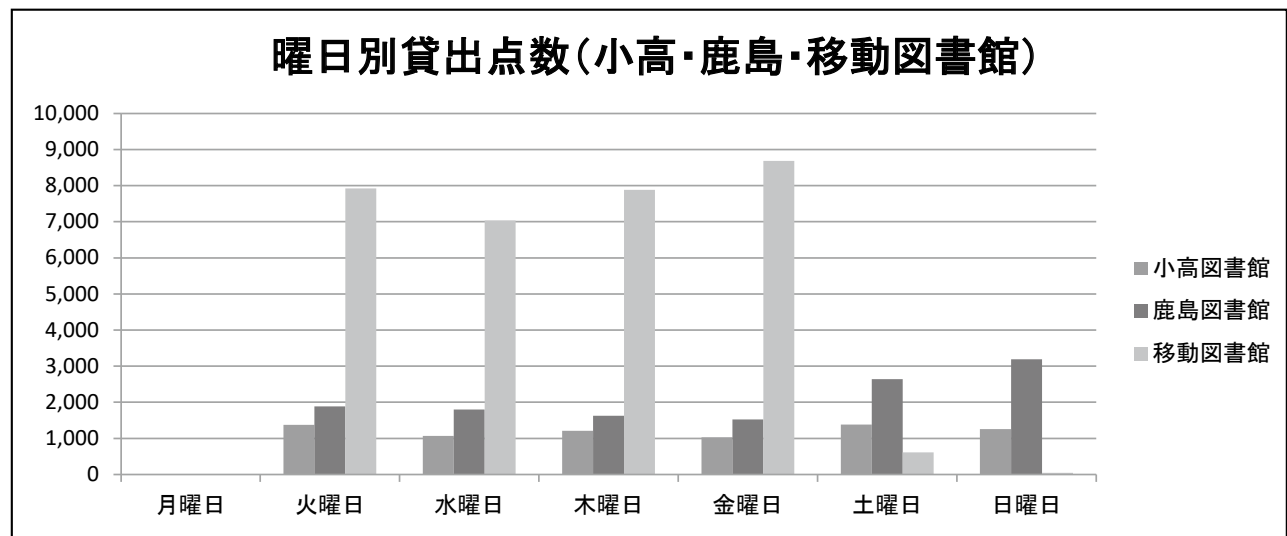
2-2-7 図書館利用（移動図書館）

R5 年度	開館 日数	休館 日数	入館者数	貸出点数	一日平均 貸出点数	利用延べ人数（人）				
						一般	児童	団体	相互貸借	計
4 月	17	13	1,076	2,385	140	133	38	88	0	259
5 月	16	15	888	2,480	155	98	47	76	0	221
6 月	16	14	1,136	2,683	168	136	44	146	0	326
7 月	17	14	1,061	2,556	150	109	27	155	0	291
8 月	18	13	689	2,665	148	85	6	125	0	216
9 月	15	15	1,002	2,903	194	129	42	146	0	317
10 月	17	14	1,083	3,303	194	251	197	170	0	618
11 月	17	13	1,260	2,741	161	110	50	190	0	350
12 月	16	15	1,099	2,927	183	113	53	210	0	376
1 月	13	18	973	2,721	209	102	40	217	0	359
2 月	16	13	1,124	2,862	179	116	44	176	0	336
3 月	16	15	1,034	1,955	122	101	60	115	0	276
合計	194	172	12,425	32,181	166	1,483	648	1,814	0	3,945

2-2-8 曜日別利用（移動図書館）

R5 年度	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	合計
貸出点数	0	7,920	7,037	7,883	8,680	616	45	32,181
入館者数	0	3,400	2,656	3,014	3,104	251	0	12,425

※移動図書館は利用登録の申請日とカードの作成日が必ずしも同日ではないため、曜日別の登録者数は不明



2-2-9 貸出資料の推移

単位：点

年度		H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
中央	一般	303,675	336,604	309,443	307,935	313,828	301,371	250,380	250,538	279,926	262,240
	児童	27,903	22,889	27,553	33,724	34,064	35,865	31,089	31,853	37,049	37,652
	団体	12,950	12,926	12,520	10,594	9,737	10,195	10,153	15,255	26,451	26,208
	合計	344,528	372,419	349,516	352,253	357,629	347,431	291,622	297,646	343,426	326,100
小高	一般	0	0	2,876	4,248	5,458	5,804	4,721	4,604	6,790	7,002
	児童	0	0	102	46	100	161	394	46	181	193
	団体	0	0	69	204	240	210	83	121	160	138
	合計	0	0	3,047	4,498	5,798	6,175	5,198	4,771	7,131	7,333
鹿島	一般	13,008	13,476	12,730	12,464	12,363	12,457	9,943	9,832	11,450	11,100
	児童	2,330	2,306	2,305	2,110	2,007	2,495	1,411	1,581	1,530	1,443
	団体	517	448	237	486	447	179	164	168	201	125
	合計	15,855	16,230	15,272	15,060	14,817	15,131	11,518	11,581	13,181	12,668
移動図書館	一般	平成 28 年 5 月 26 日より運行開始		2,890	4,708	5,682	5,752	5,626	4,675	5,117	5,315
	児童			883	2,252	3,189	3,493	2,513	2,382	2,329	1,546
	団体			6,628	9,998	12,489	15,542	16,688	18,483	20,048	25,320
	合計			10,401	16,958	21,360	24,787	24,827	25,540	27,494	32,181
合計	一般	316,683	350,080	327,939	329,355	337,331	325,384	270,670	269,649	303,283	285,657
	児童	30,233	25,195	30,843	38,132	39,360	42,014	35,407	35,862	41,089	40,834
	団体	13,467	13,374	19,454	21,282	22,913	26,126	27,088	34,027	46,860	51,791
	合計	360,383	388,649	378,236	388,769	399,604	393,524	333,165	339,538	391,232	378,282

2-2-10 市民一人あたりの貸出資料の推移

単位：点

R1	R2	R3	R4	R5
7.40	6.35	6.61	6.89	6.76

※現住人口（R5 は 55,937 人）を基準

2-3 登録者数

単位：人

R5 年度	個人		団体	合計
	児童	一般		
登録者数	1,555	28,837	793	31,185
登録率	54.3%		-	-

※児童：0～12歳

※登録率 登録者数（団体を除く）／現住人口（R5 は 55,937 人）

2-3-1 新規登録者数

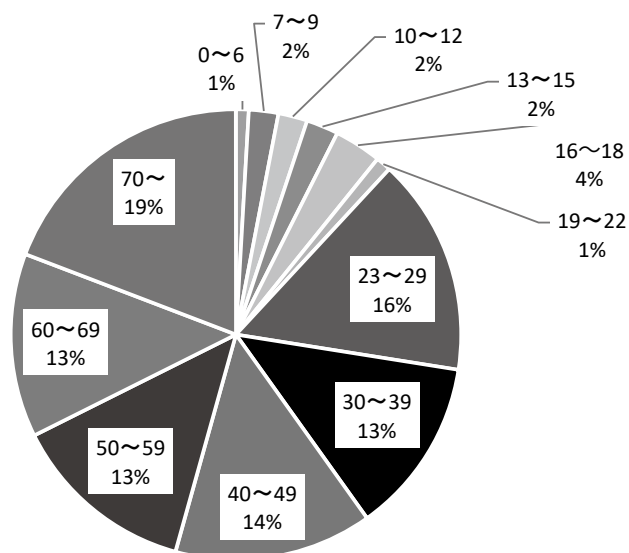
単位：人

R5 年度	個人		団体	合計
	児童	一般		
中央	183	571	8	762
小高	2	16	0	18
鹿島	3	19	0	22
移動図書館	27	23	1	51
合計	215	629	9	853

2-3-2 年齢別登録者数

単位：人

R5 年度	年齢（歳）												合計
	0～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～22	23～29	30～39	40～49	50～59	60～69	70～	
男	136	319	302	334	506	140	2,039	1,518	1,574	1,812	1,989	2,847	13,516
女	142	324	332	367	520	196	2,701	2,320	2,741	2,230	2,015	2,988	16,876
合計	278	643	634	701	1,026	336	4,740	3,838	4,315	4,042	4,004	5,835	30,392



2-3-3 登録者数の推移

単位：人

年度	R1	R2	R3	R4	R5
登録者数	27,771	28,464	29,246	29,565	30,392
現住人口	53,197	52,450	57,675	56,787	55,937
登録率	52.2%	54.3%	50.7%	52.1%	54.3%

※登録率 登録者数（団体を除く）／現住人口

2-4 リクエスト

単位：件

年度		R4	R5	増減
中央	予約	33,409	34,980	1,571
	購入	3,403	3,728	325
	相互貸借	800	575	▲ 225
小高	予約	1,372	1,466	94
	購入	119	136	17
鹿島	予約	1,843	1,476	▲ 367
	購入	183	153	▲ 30
移動図書館		1,819	2,518	699
合計		42,948	45,032	2,084

※借用数及び移動図書館のリクエスト購入数については中央で一括処理

2-5 レファレンス

単位：件

R5 年度	窓口	電話	メール	合計
中央	2,621	86	1	2,708
(うち移動図書館)	639	-	-	639
小高	132	0	-	132
鹿島	122	0	-	122

2-6 館内設備利用

単位：件

		R4	R5
インターネット	固定端末	2,117	2,278
	ノートパソコン	0	58
DVD 視聴席	一般	918	681
	児童	196	291

2-7 コピーサービス利用状況

	R4		R5	
	件数	枚数	件数	枚数
中央	686	3,464	758	4,273
小高	13	85	17	89
鹿島	14	36	2	9
計	713	3,585	777	4,371

2-8 市民情報交流センター利用実績

R5 年度	マルチメディア ホール	大会議室	中会議室	小会議室	クラフトルーム	計
申請件数	51 件	118 件	177 件	237 件	66 件	649 件
利用人数	7,546 人					7,546 人

8 条例・規則

(1) 南相馬市立図書館条例

平成18年1月1日

条例第196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、南相馬市立図書館（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
南 相 馬 市 立 中 央 図 書 館	南 相 馬 市 原 町 区 旭 町 二 丁 目 7 番 地 の 1
南 相 馬 市 立 小 高 図 書 館	南 相 馬 市 小 高 区 本 町 二 丁 目 89 番 地 の 1
南 相 馬 市 立 鹿 島 図 書 館	南 相 馬 市 鹿 島 区 寺 内 字 迎 田 22 番 地 の 1

(管理)

第3条 図書館は、南相馬市教育委員会（以下「教育委員会」という。）がこれを管理する。

(職員)

第4条 図書館に館長その他必要な職員を置く。

2 前項の職員の定数は、南相馬市職員定数条例（平成18年南相馬市条例第25号）の定めるところによる。

(事業)

第5条 図書館は、図書館法第3条の規定に基づき、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書館資料の収集、整理及び保存
- (2) 個人貸出し及び団体貸出し
- (3) 読書案内及び読書相談
- (4) レファレンス
- (5) 読書会、研究会、講習会、鑑賞会、資料展示会等の主催及び奨励
- (6) 館報その他の読書資料の発行及び頒布
- (7) 時事に関する情報及び参考資料の紹介並びに提供
- (8) 他の図書館、学校、生涯学習センター、博物館、研究所等との連絡及び協力
- (9) 図書館資料の図書館間相互貸借
- (10) 学校図書館等との連絡及び連携
- (11) 家庭文庫等との連絡、協力及びその団体活動の促進
- (12) 地区館、分館等の運営
- (13) 移動図書館の運営
- (14) 前各号に掲げるもののほか、図書館の目的達成のため必要な事業

(利用者の責務等)

第6条 図書館を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、この条例及び館長又は職員の指示に従わなければならない。

2 利用者は、図書館資料を丁寧に取扱うとともに、図書館資料に書込みを行う等、汚損してはならない。

- 3 利用者は、図書館内（以下「館内」という。）の秩序を乱し、又は他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。
- 4 教育委員会は、前3項に違反したと認める者に対しては、入館を拒み、若しくは退館を命じ、又は図書館資料の閲覧若しくは貸出しをしないことができる。

（図書館協議会）

第7条 法第14条第1項の規定に基づき、南相馬市立図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

- 2 協議会の委員は、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委嘱又は任命する。
- 3 協議会の委員の定数は、10人以内とする。
- 4 協議会の委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委任）

第8条 この条例に定めるもののほか、図書館の管理及び運営に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この条例は、平成18年1月1日から施行する。

附 則（平成18年条例第285号）

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年条例第31号）

この条例は、平成21年12月1日から施行する。

附 則（平成24年3月28日条例第10号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成28年9月23日条例第39号）

この条例は、平成28年10月1日から施行する。

(2) 南相馬市立図書館規則

平成18年1月1日
教育委員会規則第28号

(趣旨)

第1条 この規則は、南相馬市立図書館条例（平成18年南相馬市条例第196号）第8条の規定に基づき、南相馬市立図書館（以下「図書館」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(開館時間等)

第2条 図書館の開館時間は、次表の左欄の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

図書館名	開館時間
南相馬市立中央図書館	(1)日曜日、土曜日及び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 午前9時30分から午後5時まで (2)火曜日から金曜日まで 午前9時30分から午後8時まで
南相馬市立小高図書館	午前10時から午後5時まで
南相馬市立鹿島図書館	

2 前項の規定にかかわらず、南相馬市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、特に必要があると認めるときは、前項の開館時間を変更することができる。

(休館日及び休館期間)

第3条 図書館の休館日及び休館期間は、次表の左欄の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げるとおりとする。

図書館名	休館日及び休館期間
南相馬市立中央図書館 南相馬市立小高図書館 南相馬市立鹿島図書館	(1)月曜日 (2)1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで (3)図書特別整理期間 教育委員会が定める期間

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、特に必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は臨時に開館することができる。

(個人貸出しの利用対象者)

第4条 図書館以外の場所（以下「館外」という。）で個人で図書館資料を利用することができる者は、南相馬市及び飯館村に居住している者並びに市内に勤務先を有し、又は在学している者とする。

(個人貸出しの利用方法)

第5条 個人で館外利用をしようとする者（以下「個人利用者」という。）は、教育委員会が別に定める利用手続に従って図書館資料の個人貸出しを受けなければならない。

(個人貸出しの冊数)

第6条 個人利用者が館外で同時に利用することができる図書館資料の冊（点）数は、1人につき15冊（点）以内とする。ただし、教育委員会が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(個人貸出しの利用期間)

第7条 個人利用者が館外で図書館資料を利用することができる期間は、原則として個人貸出しを受けた日から起算して15日以内とする。ただし、教育委員会が、特に必要があると認めるときは、この限りでない。

2 教育委員会は、図書館資料の管理上必要があると認めるときは、前項の期間中であっても貸出しした図書館資料を返納させることができる。

(個人貸出しの転貸禁止)

第8条 個人利用者が個人貸出しを受けた図書館資料は、他に転貸してはならない。

(個人貸出しの返納)

第9条 個人利用者は、個人貸出しを受けた図書館資料を第7条第1項に規定する利用期間が満了する日までに、同条第2項の規定により図書館資料の返納を命じられた場合には、直ちに、当該図書館資料を図書館に返納しなければならない。

(団体貸出しの対象団体)

第10条 館外で図書館資料を利用することができる団体は、市内に所在する学校、官公署、社会教育関係団体、社会福祉関係団体、読書会及びその他館長教育委員会の認める団体（以下「団体」という。）とする。

(団体貸出しの利用方法)

第11条 館外利用をしようとする団体（以下「利用団体」という。）は、教育委員会が別に定める利用手続に従って図書館資料の団体貸出しを受けなければならない。

(団体貸出しの利用冊数)

第12条 利用団体が館外で同一団体が同時に利用することができる団体貸出しの図書館資料の冊（点）数は、100冊（点）以内とする。ただし、教育委員会が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(団体貸出しの利用期間)

第13条 利用団体が館外で図書館資料を利用することができる期間は、原則として団体貸出しを受けた日から起算して1月以内とする。ただし、教育委員会が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

2 教育委員会は、図書館資料の管理上必要があると認めるときは、前項の期間中であっても貸出しした図書館資料を返納させることができる。

(団体貸出しの転貸禁止)

第14条 利用団体が団体貸出しを受けた図書館資料は、他に転貸してはならない。

(団体貸出しの返納)

第15条 利用団体は、団体貸出しを受けた図書館資料を第13条第1項に規定する利用期間が満了する日までに、同条第2項の規定により図書館資料の返納を命じられた場合には、直ちに、当該図書館資料を図書館に返納しなければならない。

(賠償責任)

第16条 利用者は、図書館資料を亡失し、又はき損したときは、教育委員会の指示に従い、これと同一の図書館資料若しくは相当の対価をもって弁償し、又はこれを原形に復さなければならない。

2 利用者は、図書館の施設、設備、備品等を滅失し、又はき損したときは、教育委員会の指示に従い、相当の対価をもって弁償し、又はこれを原形に復さなければならない。

3 天災その他利用者の責めに帰することができない理由によるものであるときは、前2項の賠

償の義務を免除することができる。

(図書館資料の複写)

第 17 条 図書館資料の複写を依頼しようとする者は、あらかじめコピー申込書を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、複写が不適当と認める場合は、これを受け入れないことができる。

(複写の費用)

第 18 条 前条の複写の費用は、次のとおりとする。

白黒・カラーの別	用紙サイズ	金額（1枚につき）
白黒	日本工業規格B列5番、日本工業規格A列4番、 日本工業規格B列4番、日本工業規格A列3番	10円
カラー	日本工業規格B列5番、日本工業規格A列4番、 日本工業規格B列4番	50円
カラー	日本工業規格A列3番	80円

(寄贈の申込手続)

第 19 条 図書館に図書館資料を寄贈しようとする者は、その旨を教育委員会に申し出るものとする。

2 教育委員会は、前項の規定により図書館資料の寄贈の申出があった場合において、図書館資料として適当と認めるものについて受納することとする。

(寄贈図書館資料の取扱い)

第 20 条 寄贈を受けた図書館資料は、購入した図書館資料の取扱いに準ずる。

(寄託の手続)

第 21 条 図書館に図書館資料を寄託しようとする者は、その旨を教育委員会に申し出るものとする。

2 教育委員会は、前項の規定により図書館資料の寄託の申出があった場合において、図書館資料として当該寄託資料を保管し、又は一般の利用に供することが適当と認めるものについて受託することができる。

(寄託期間等)

第 22 条 教育委員会は、受託した図書館資料について、図書館の図書館資料の管理上支障があるとき、又は寄託に際して図書館と寄託者の間に寄託期間の定めがある場合において寄託期間が満了したときは、受託した図書館資料を寄託者に返還するものとする。

2 教育委員会は、受託した図書館資料について、図書館と寄託者の間に寄託期間の定めがある場合において寄託期間が満了する日の1月前までに寄託者から別段の申出がないときは、その満了の日の翌日から起算して1年間寄託を継続する旨の申出があったものとみなして、当該寄託期間を延長するものとする。その延長に係る寄託期間が満了した場合も、同様とする。

(寄託等に要する費用の負担)

第 23 条 図書館資料の寄託及び返還に要する運搬費その他の費用は、寄託者の負担とする。ただし、教育委員会が特に理由があると認めるときは、この限りでない。

(事業計画の作成及び報告)

第 24 条 館長は、毎年翌年度において実施しようとする事業計画を南相馬市図書館協議会の諮問を経て作成し、年度末までに教育委員会の承認を受けなければならない。

2 館長は、年度終了後2月以内に事業計画の実施状況を教育委員会に報告しなければならない。

(その他)

第 25 条 この規則に定めるもののほか、図書館の運営管理、図書館資料の利用、貸出し、図書館資料の寄贈又は寄託等及び図書館施設の利用並びに図書館の組織等に関して必要な事項は、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 18 年 1 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の前日までに、合併前の原町市立図書館規則（平成 4 年原町市教育委員会規則第 5 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 18 年教委規則第 51 号）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年教委規則第 12 号）

この規則は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 2 月 8 日教委規則第 3 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 9 月 23 日教委規則第 6 号）

この規則は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

(3) 南相馬市立図書館協議会の会議運営に関する規則

平成18年1月1日
教育委員会規則第29号

(趣旨)

第1条 この規則は、南相馬市立図書館条例（平成18年南相馬市条例第196号）第7条の規定に基づき、南相馬市立図書館協議会（以下「協議会」という。）の会議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 協議会に会長及び副会長を1人置き、委員の互選により定める。

第3条 会長は、協議会の会議の議長となる。

第4条 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は欠けたときは、その職務を行う。

(会議)

第5条 会議は、必要に応じて会長がこれを招集する。

第6条 会議開催の場所及び日時は、会議に付すべき事件とともに、あらかじめこれを通知しなければならない。

第7条 会議招集通知後、急施を要する事件があるときは、前条の規定にかかわらず直ちにこれを会議に付することができる。

第8条 会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

2 会議の議決は、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。

第9条 協議会は、会議において関係職員に対し、説明又は資料の提出を求めることができる。

第10条 関係職員は、会議に出席して意見を述べることができる。

(その他)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、会長が会議に諮り定める。

附 則

この規則は、平成18年1月1日から施行する。

(4)南相馬市立図書館 資料収集方針

南相馬市立図書館は、「図書館法」及び「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」に示された精神に基づき、市民の「知る権利」を社会的に保障する機関として、南相馬市立図書館資料収集方針を定める。

1 基本方針

- (1)図書館は、市民が必要とし市民の知的関心を刺激する多様な資料を、図書館の責任において豊富に備えるものとする。
- (2)図書館は、「図書館法」に示された「市民の教養、調査研究、レクリエーション等に資する」資料を収集する。
- (3)図書館は、「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」に示されたとおり市民に収集方針を公表し、図書館職員共通の理解のもとで運用する。
- (4)図書館職員が資料を判断する際には、日本図書館協会で定めた「図書館員の倫理綱領」に基づいて判断するものとする。

2 収集資料の種類

収集する資料の種類は次のとおりとする。

- (1)図書
一般図書、児童図書、紙芝居、地域資料、行政資料、参考図書、洋書
- (2)逐次刊行物
雑誌、官報
- (3)視聴覚資料
CD、DVD、その他音楽及び映像資料記録媒体
- (4)障がい者用資料
DAISY 録音図書、点字資料、その他認められるもの
- (5)複製絵画
- (6)おもちゃ
- (7)その他

3 資料収集時の留意点

資料収集にあたっては次の点に留意する。

- (1)多様な対立する意見のある問題については、それぞれの観点にたつ資料を幅広く収集する。
- (2)著者の思想的・宗教的・党派的等の立場にとらわれてその著作を排除しない。
- (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)いかなる圧力・検閲に対しても、収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制をしたりしない。
- (5)寄贈資料の受入にあたっても同様である。

以上のような基本方針で収集した図書館資料がどのような思想や主張をもっていようと、それは図書館及び図書館員がこれらの思想や主張を支持していることを意味するものではない。

4 蔵書の更新・除籍

図書館は、常に新鮮で知的関心を刺激する蔵書構成を維持し充実させるために蔵書の更新及び除籍を行う。なお除籍の基準については、本方針とは別途定めるものとする。

5 市民の意見と要望の尊重

利用者からリクエストされる資料は、できる限り提供するように努める。

図書館は、市民や利用者からの蔵書についての要望や意見を、図書館の蔵書構成への意思として大いに歓迎する。また、図書館は、それらの要望や意見を蔵書構成に対する評価であると認識し十分検討のうえ、蔵書構成に生かすように努める。

この収集方針は平成28年4月1日から施行する。

(5)南相馬市立図書館資料除籍基準

(目的)

第1 この基準は、南相馬市図書館が所蔵する資料について、除籍する場合の基準を定めるものである。

(基本方針)

第2 図書館において、常に新しく適切な資料構成を維持し、また、適切な管理を行って利用の効率化を図るため、資料の除籍を行う。

(除籍の対象資料)

第3 除籍は、次の各号に掲げるものについて、これを行う。

1 亡失

- (1) 所在不明となったもの。
- (2) 回収不能及び現品弁償不能となったもの。
- (3) 災害、その他の事故によるもの。

2 毀損

汚破損がはなはだしく修理ができないもの又は修理する価値がないと認めたもの。

3 不用

内容上又は利用上からみて、資料としての価値を失ったもの。

4 数量更正

分冊若しくは合冊しようというもの。

5 管理換

(除籍の基準)

第4 除籍は、次の基準によりこれを行う。

1 亡失

- (1) 蔵書点検の結果、引続き2年以上所在不明なもの。
- (2) 貸出資料のうち、督促等の努力にもかかわらず2年以上回収不能なもの。
- (3) 災害、その他の事故によるもの。

2 毀損

はなはだしい汚損若しくは破損のため、修理製本ができないもの、又は製本する価値がないと認めたもの。

3 不用

- (1) 内容的にみて、また利用上からみて資料としての価値を失ったもの。
- (2) 発行年月日から起算して5年以上経過し、それに代わる類似図書が入手可能なもの。
- (3) 発行年月日から起算して10年以上経過し、保存価値がなくなったもの。
- (4) その他、館長が認めたもの。

4 数量更正・管理換

館長が必要と認めたもの。

(除籍の対象としない資料)

第5 前項にかかわらず、次の資料は除籍の対象としない。

- (1) 地域資料（郷土資料）
- (2) 入手困難で、特に保存の必要があるもの。
- (3) その他特に館長が特に保存が必要であると認めたもの。

(除籍の手続)

第6 除籍の手続については、次の要領で行う。

- 1 除籍をする資料のバーコードをはがす、または除籍シールを貼付する。
- 2 除籍資料一覧表を打ち出す。
- 3 除籍資料は、公共的団体・市民等に再利用していただくか、古紙として売却・廃棄処理をする。
- 4 売却した代金は、一般会計の雑入に納付する。
- 5 除籍は計画的に年間をとおして行う。

(除籍資料の譲渡)

第7 図書館は、除籍を決定した不用資料を必要に応じて他の図書館、公共的団体、市民等に無償で提供することができる。

第8 この基準に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この基準は、平成28年4月1日から施行する。

(6) 南相馬市民情報交流センター条例

平成21年9月30日

条例第32号

(設置)

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項の規定に基づき、市民相互の交流と生涯学習の推進を図るため、市民情報交流センター（以下「センター」という。）を設置する。

(名称、位置及び施設)

第2条 センターの名称、位置及び施設は、次のとおりとする。

(1) 名称 南相馬市民情報交流センター

(2) 位置 南相馬市原町区旭町二丁目7番地の1

(3) 施設

ア 交流施設

けやきの広場 交流広場 情報広場 ギャラリー 舞台 天空のテラス 掲示棟

イ 生涯学習施設

生涯学習広場 マルチメディアホール 小会議室 中会議室 大会議室 クラフトルーム

ウ 駐車施設

駐輪場

(管理)

第3条 センターは、南相馬市教育委員会（以下「教育委員会」という。）がこれを管理する。

(事業)

第4条 センターは、次に掲げる事業を行う。

(1) 市民の憩いの場及び交流の場としての施設の提供に関すること。

(2) 市民生活及び観光に関する情報の提供に関すること。

(3) 生涯学習事業の企画、実施、情報提供及び相談に関すること。

(4) その他センターの設置の目的を達成するために必要な事業

(休館日)

第5条 センターの休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日

(2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、教育委員会は、センターの管理上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定めることができる。

(開館時間)

第6条 センターの開館時間は、次の各号の区分に応じ、当該各号に掲げるとおりとする。ただし、教育委員会は、管理上必要があると認めるときは、これを変更することができる。

(1) 日曜日、土曜日及び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
午前8時30分から午後5時まで

(2) 火曜日から金曜日まで 午前8時30分から午後8時まで

(使用期間)

第7条 次に掲げる施設は、規則で定める期間を超えて使用することはできない。ただし、教育

委員会が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

- (1) ギャラリー
- (2) 舞台
- (3) 掲示棟

(使用の許可等)

第8条 センターを使用しようとするものは、教育委員会の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとする場合も同様とする。

2 教育委員会は、前項の許可にセンターの管理上必要な条件を付することができる。

3 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第1項の使用の許可をしないものとする。

- (1) センターにおける秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるとき。
- (2) センターの施設、設備等を損傷し、又は汚損するおそれがあると認めるとき。
- (3) センターの管理上支障があると認めるとき。
- (4) その他教育委員会が適当でないと認めるとき。

(物品販売等の許可)

第9条 センターの使用者（以下「使用者」という。）のうち、センターにおいて次に掲げる行為をしようとするものは、教育委員会の許可を受けなければならない。

- (1) 物品の販売その他これに類する行為
- (2) 寄附の勧誘
- (3) 広告物の掲示及び配布
- (4) その他センターの目的外使用に関する行為

2 前条第2項及び第3項の規定は、前項の許可について準用する。

(許可の手續)

第10条 第8条第1項及び前条の許可の手續について必要な事項は、規則で定める。

(許可の取消し等)

第11条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、その許可を取り消し、又はその使用を制限し、若しくは停止させることができる。

- (1) 第8条第3項各号のいずれかに該当するに至ったとき。
- (2) 使用の取消しを申し出たとき。
- (3) 許可された内容と異なる使用が判明したとき、又は使用条件を遵守しなかったとき。
- (4) 偽りの内容により申請を行う等の不正な手段で許可を受けたとき。
- (5) この条例や規則に違反しているとき。

2 前項の規定により使用者が損害を受けることがあっても、教育委員会はその責めを負わない。

(使用料)

第12条 使用者は、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13条 市長は、規則で定める基準に従い、使用料を減額し、又は免除することができる。

(使用料の返還)

第14条 既納の使用料は、返還しない。ただし、市長が特別な理由があると認めるときは、規則で定める基準に従い、その使用料の全部又は一部を返還することができる。

(使用権の譲渡等の禁止)

第15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。

(原状回復の義務)

第16条 使用者は、センターの使用が終了したとき、又は第11条第1項の規定により使用を停止され、若しくは使用の許可を取り消されたときは、直ちに施設、設備等を原状に回復しなければならない。

2 使用者が前項の規定による義務を履行しないときは、教育委員会においてこれを執行し、その費用を使用者から徴収することができる。

(損害賠償)

第17条 使用者は、故意又は過失により施設若しくは設備等をき損し、又は滅失したときは、それによって生じた損害額を市に賠償し、又はこれを原状に回復しなければならない。ただし、市長が特別な事情があると認めるときは、この限りでない。

(委任)

第18条 この条例の施行について必要な事項は、教育委員会が規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成21年12月1日から施行する。

(南相馬市障がい者の利用に係る公の施設の使用料又は利用料金の免除に関する条例の一部改正)

2 南相馬市障がい者の利用に係る公の施設の使用料又は利用料金の免除に関する条例（平成18年南相馬市条例第123号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則（平成28年3月24日条例第19号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第12条関係）

南相馬市民情報交流センター使用料

区分		使用料	供用時間
生涯学習施設	マルチメディアホール	1時間につき 2,000円	(1) 日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日 午前9時から午後5時まで (2) 火曜日から金曜日まで 午前9時から午後8時まで
	小会議室	1時間につき 400円	
	中会議室	1時間につき 600円	
	大会議室	1時間につき 1,000円	
	クラフトルーム	1時間につき 600円	

備考

1 使用時間は、準備及び後始末の時間を含むものとする。

2 使用時間に1時間に満たない端数があるときは、これを1時間として計算する。

3 使用時間を延長した場合の使用料は、1時間当たりの料金の100分の120に相当する額とする。

4 使用者が、商業宣伝、営業その他これらに類する目的をもって使用する場合、当該料金に100分の200に相当する額を加算する。

(7) 南相馬市民情報交流センター条例施行規則

平成21年9月30日
教育委員会規則第10号

(趣旨)

第1条 この規則は、南相馬市民情報交流センター条例（平成21年南相馬市条例第32号。以下「条例」という。）第18条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。
(使用許可の申請等)

第2条 条例第8条第1項の規定により南相馬市民情報交流センター（以下「センター」という。）の使用許可を受けようとする者は、市民情報交流センター使用許可申請書（様式第1号。以下「使用許可申請書」という。）を教育委員会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月前から受け付けるものとする。

3 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場合で、センターの運営上支障がないと教育委員会が認めたときは、前項に定める期間の前においても使用の申請をすることができる。

(1) 市が主催又は共催する事業で使用するとき。

(2) 教育委員会が特に必要と認めるとき。

(使用許可書)

第3条 教育委員会は、前条の規定による使用許可申請書の提出があった場合において、その使用を許可するときは、市民情報交流センター使用許可書（様式第2号。以下「使用許可書」という。）を交付し、許可しないときはその旨を申請者に通知するものとする。

2 センターの使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、センターを使用するときは、使用許可書を携帯し、係員の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(使用の制限)

第4条 使用者は、ギャラリーを同一の使用目的のために休館日を除き、継続して3週間を超えて使用することはできない。ただし、教育委員会が特に認める場合については、この限りでない。

2 使用者は、舞台を同一の使用目的のために休館日を除き、継続して6日を超えて利用することはできない。ただし、教育委員会が特に認める場合については、この限りでない。

3 使用者は、掲示棟を同一の使用目的のために、継続して3ヶ月を超えて利用することはできない。ただし、教育委員会が特に認める場合については、この限りでない。

(許可事項の変更等)

第5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しようとするときは、教育委員会の承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けようとするときは、市民情報交流センター使用（変更・取消）承認申請書（様式第3号。以下「使用（変更・取消）承認申請書」という。）に使用許可書を添えて速やかに、教育委員会に提出しなければならない。

3 教育委員会は、前項の規定による使用（変更・取消）承認申請書の提出があった場合において、使用許可事項の変更又は使用許可の取消しを承認するときは、市民情報交流センター使用（変更・取消）承認書（様式第4号。以下「使用（変更・取消）承認書」という。）を使用者に交付し、承認しないときはその旨を使用者に通知するものとする。この場合において使用者は、変更の

承認により納付された使用料に不足を生じたときは、当該不足分を直ちに納付しなければならない。

(使用時間の延長)

第6条 使用者は、やむを得ない理由により使用時間を超えて施設を使用する必要があるときは、教育委員会の承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けようとするときは、市民情報交流センター使用時間延長承認申請書(様式第5号。以下「使用時間延長承認申請書」という。)に使用許可書並びに前条第3項の規定による承認を受けている場合は使用(変更・取消)承認書を添えて、速やかに教育委員会に提出しなければならない。

3 教育委員会は、前項の使用時間延長承認申請書の提出があった場合において、使用時間の延長を承認するときは、市民情報交流センター使用時間延長承認書(様式第6号)を交付する。この場合において、使用者は、当該延長時間に係る料金を直ちに納付しなければならない。

(物品販売等の許可の申請)

第7条 条例第9条第1項の規定により、同項各号に掲げる行為の許可を受けようとする者は、市民情報交流センター物品販売等許可申請書(様式第7号。以下「物品販売等許可申請書」という。)を教育委員会に提出しなければならない。

2 教育委員会は、前項の物品販売等許可申請書の提出があった場合において、その販売等を許可するときは、市民情報交流センター物品販売等許可書(様式第8号)を交付し、許可しないときはその旨を申請者に通知するものとする。

(使用許可の取消し等)

第8条 教育委員会は、条例第11条第1項の規定により、使用の許可を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止するときは、市民交流センター使用(取消・制限・停止)決定書(様式第9号)により通知するものとする。

(使用料の減免及びその手続き)

第9条 条例第13条の規定により、使用料の減額又は免除する場合は、次に掲げる場合とし、減額又は免除する額はそれぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 国、地方公共団体その他の公共団体が主催し、又は共催して行う事業及び公共的団体が公共的事業に使用するとき 全額
- (2) 市が後援する事業に使用するとき 5割
- (3) その他教育委員会が特に必要と認める場合 教育委員会が定める額

2 前項の規定により使用料の減免を受けようとする者は、第2条第1項の規定により申請書を提出する際、市民情報交流センター使用料減免申請書(様式第1号)を、教育委員会に提出しなければならない。

(使用料の返還)

第10条 条例第14条ただし書の規定により、使用料を返還する場合は、次の各号に掲げる場合とし、返還する額はそれぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 市において施設の管理上必要が生じたことにより使用の許可を取り消したとき 既納の使用料の全額
- (2) 使用者の責めによらない理由により施設を利用できないとき 教育委員会が定める額
- (3) 使用開始の日前10日までに使用の取消しについて届出があったとき 全額
- (4) 使用開始の日前10日までに許可事項の変更の申請があり、教育委員会の承認を受けたとき 変更部分に相当する額

2 前項の規定により、使用料の返還を受けようとする者は、市民情報交流センター使用料返還

申請書（様式第10号）に使用許可書を添えて、教育委員会に提出しなければならない。

（使用者の遵守事項）

第11条 使用者は、センターの使用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）承認を受けた施設及び設備（以下「施設等」という。）以外のものを使用しないこと。
- （2）施設等をき損し、又は汚損する行為をしないこと。
- （3）許可を得ないで、センターの建物及び敷地内で募金、物品の販売、飲食物の提供又はこれらに類する行為を行わないこと。
- （4）許可を得ないで、広告宣伝物等の掲示若しくは配布又は看板、立て札等を設置しないこと。
- （5）その他管理上支障があると認める行為をしないこと。

2 教育委員会は、使用者が前項の規定に違反すると認められるときは、使用を禁止し、又はその行為を止めるよう指示し、これに従わないときは退館を命ずることができる。

（係員の立入り）

第12条 教育委員会は、センターの管理上必要と認めるときは、係員を、使用している施設に立ち入らせることができる。この場合において、使用者はこれを拒むことができない。

（原状回復の点検）

第13条 使用者は、センターの使用を終了したとき、又は条例第11条第1項の規定により使用許可を取り消されたときは、速やかにその使用に係る施設等を原状に復した後、教育委員会に届け出て、その点検を受けなければならない。

（き損等の届出）

第14条 使用者は、施設等をき損し、又は滅失した場合は、速やかに教育委員会に届け出て、その指示に従わなければならない。

（その他）

第15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

この規則は、平成21年12月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日教委規則第2号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

令和6年度 図書館要覧

令和6年9月1日発行

編集・発行 南相馬市立中央図書館
南相馬市原町区旭町二丁目7-1
TEL 0244-23-7789（代表）
FAX 0244-24-6986
E-mail : toshokan@city.minamisoma.lg.jp