

図書館要覧

2015年度



図書館は
心のオアシス
涼き緑に
包まれて
来よう
と
思う

越谷市立図書館

目 次

平成27年度市立図書館重点施策

越谷市立図書館要覧

1	施設の概要	1
2	図書館のあゆみ	4
3	図書館協議会	11
4	野口富士男文庫運営委員会	12
5	図書館の組織	13
6	予 算	15
7	分類別蔵書冊数	16
8	利用状況	17
9	図書館サービス指標	22
10	平成26年度利用統計	23
11	平成27年度移動図書館巡回日程表	28
12	平成26年度予約リクエスト統計	29
13	平成26年度図書館開催事業	32
14	平成27年度図書館事業計画	34
15	地域家庭文庫	35
16	図書館利用案内	37
	《参考》越谷市立図書館設置条例	39
	越谷市立図書館運営規則	40
	越谷市立図書館協議会条例	44
	越谷市立図書館協議会運営規則	45
	越谷市立図書館資料収集方針	46
	越谷市立図書館資料除籍処理要項	49
	寄贈資料受付要領	50
	寄贈図書配布要領	52
	図書館の利用に障害のある人々への資料貸出サービス実施要領	53
	野口富士男文庫運営委員会設置及び運営要領	54
	予約及びリクエストの取扱いに関する要領	55
	越谷市立図書館インターネット情報利用サービス要領	58
	越谷市立図書館雑誌スポンサー制度実施要領	60
	埼玉県東部地区五市一町図書館資料の広域利用実施要綱	62
	川口市及び越谷市図書館資料の広域利用実施要綱	63
	春日部市立図書館及び越谷市立図書館の相互利用に関する協定書	64
	図書館の自由に関する宣言	65
	越谷市民憲章	68
	文化都市宣言	69
	越谷市子ども憲章	70
	越谷市福祉憲章	71

平成２７年度 市立図書館重点施策 生涯を通じた学習活動を推進する

図書館の充実

図書館は、人類の知的・文化的所産である書籍を収集・保存・活用・継承し、あわせて、基本的人権としての知る権利を保障する役割を担っています。

また、利用者の図書館に対する要望は、社会状況の変化に伴い、多様化・高度化・専門化しており、さらに、情報化といわれる現代においては、コンピュータを駆使した様々な情報の提供が求められています。

図書館は、市民の生涯学習を推進する根幹的施設として、図書館資料の収集と保存等を積極的に進め、市民の図書館としてサービスの充実に努めます。

① 図書館機能の充実

本市の南部地域における図書館サービスの拠点である南部図書室の、蔵書の充実や「こども図書室」の有効活用などを図ります。また、市民の共有財産である歴史的資料を、貴重な文化遺産として利用可能な形で後世に伝えるため、引き続き整理と保存対策に取り組みます。

② 図書館サービスの充実

本館と北部市民会館図書室・南部図書室・市民活動支援センター中央図書室がネットワーク化されたサービス、移動図書館による地域に密着した利用者サービス、ボランティアとの連携による障害者サービスなど、図書館サービスの充実に努めます。

③ 図書館システムの活用

図書館システムを活用し、資料検索及びレファレンスの効率化や、インターネット予約、ブックディテクションシステム（持ち去り防止装置）・自動貸出機の運用などにより、資料管理のより一層の充実と利用者の利便性の向上等に努めます。

④ 図書館文化活動の推進

文学や歴史の講座・講演会、読書会などを開催します。また、読書会等の読書関係団体への支援を行います。

⑤ 子ども読書活動の推進

学校等との連携をより一層深めるとともに、本館と各図書室における「おはなし会」の充実や、すべての学童保育室への移動図書館の巡回継続、親子を対象とする講座や学校図書館運営ボランティア等の人材育成を目的とする講座の拡充などを図り、子どもの読書環境の整備・充実に努めます。

⑥ 野口富士男文庫の運営

越谷市に縁のある作家野口富士男の作品や原稿、蔵書等を保管・活用し、講演会・特別展を開催するとともに、小冊子「野口富士男文庫」の発行を行います。

⑦ 図書館ボランティアの育成・支援

図書館ボランティアを育成し、協働することにより、利用者サービスの充実に努めます。

⑧ 中央図書室の整備

ビジネス支援・子育て支援・課題解決支援などの機能を持たせた中央図書室の、計画的な蔵書等の充実に努めることにより、サービスのより一層の向上に努めます。

1 施設の概要

名 称 越谷市立図書館

位 置 越谷市東越谷四丁目9番地1

電話 048-965-2655

FAX 048-962-3054

ホームページ <http://lib.city.koshigaya.saitama.jp/>



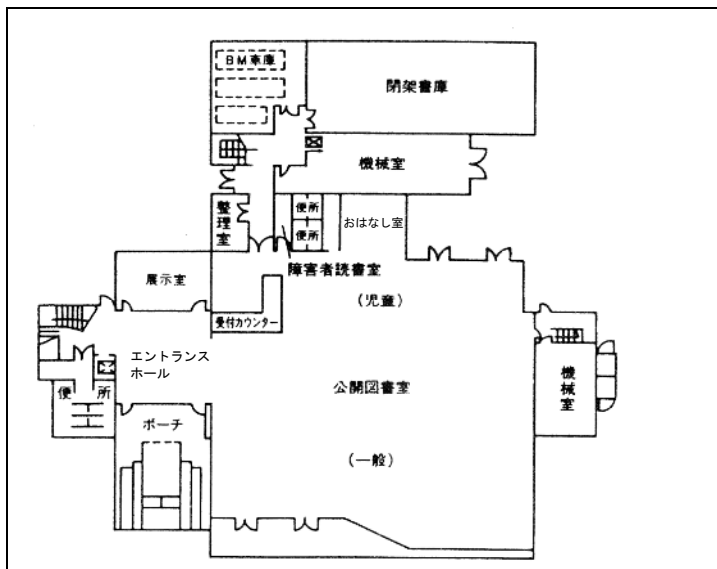
敷地面積 10,567.38m²

建 物 鉄筋コンクリート造地上3階建外壁レンガ造

延床面積 3,235.026m²

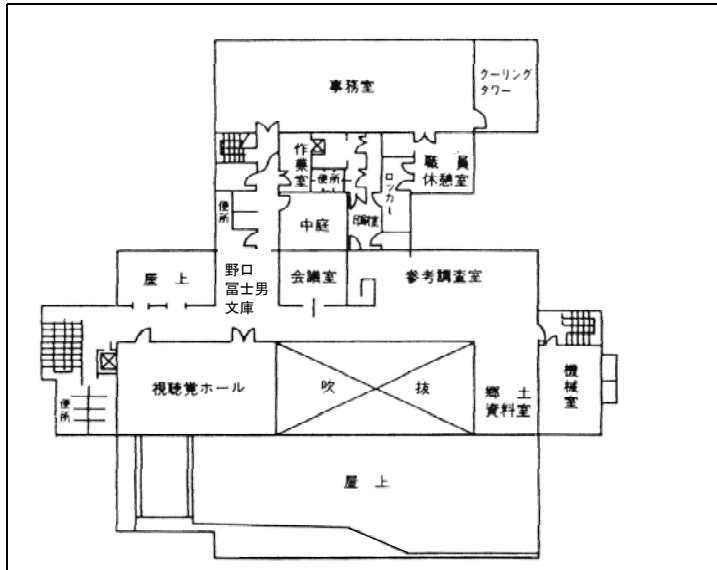
建物面積内訳

1 階



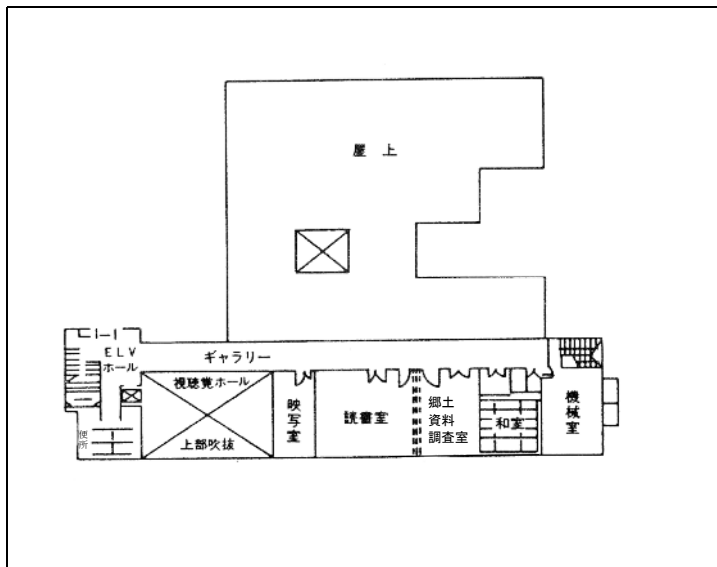
公開図書室(一般・児童)	783.12m ²
おはなし室	31.59m ²
障害者読書室	10.67m ²
整理室	21.58m ²
移動図書館車庫	75.05m ²
閉架書庫	195.17m ²
エントランスホール	72.18m ²
展示室	43.06m ²
計	1,232.42m ²

2 階



参考調査室	242.60m ²
郷土資料室	53.31m ²
視聴覚ホール	139.04m ²
野口富士男文庫	38.19m ²
会議室	33.00m ²
事務室	213.23m ²
作業室等	17.39m ²
計	736.76m ²

3 階



映写室	37.46m ²
読書室	91.58m ²
郷土資料調査室	56.19m ²
和室	48.19m ²
計	233.42m ²

1 階～3 階	エレベーター、便所、階段、通路、機械室等共用部分	計	1,032.426m ²
		合 計	3,235.026m ²

図書収蔵能力	・ 公開図書室	100,000冊	合 計
	・ 一般図書	75,000冊	
	・ 児童図書	23,000冊	
	・ 障害者奉仕用	2,000冊	
	・ 参考調査室	20,000冊	
	・ 参考図書	14,000冊	250,000冊
	・ 郷土資料	6,000冊	
	・ 閉架書庫	130,000冊	

北部市民会館図書室概要

- ① 施設の位置
越谷市恩間 1 8 1 番地 1（北部市民会館 2 階）
電話 048-978-5311（代）
FAX 048-978-5880
- ② 施設の面積・規模
面積：314.9 m²
規模：図書蔵書 58,687 冊
内容：一般コーナー
こどもコーナー

南部図書室概要

- ① 施設の位置
越谷市南越谷一丁目 2 8 7 6 番地 1（サンシティショッピングセンター 6 階）
電話 048-990-0305
FAX 048-990-0308
- ② 施設の面積・規模
面積：2,302.17 m²
規模：図書蔵書 124,875 冊
内容：一般コーナー
文庫コーナー
健康・医療コーナー
シニアコーナー
こども図書室と子育て支援コーナー
パソコンコーナー
外国語図書コーナー
郷土資料コーナー
参考資料コーナー
ティーンズコーナー
視聴覚コーナー
くつろぎ空間

市民活動支援センター中央図書室概要

- ① 施設の位置
越谷市弥生町 1 6 番 1 号（越谷ツインシティ B シティ 4 階）
電話 048-969-1800
FAX 048-969-1801
- ② 施設の面積・規模
面積：788.27 m²
規模：図書蔵書 63,805 冊
内容：一般コーナー
ビジネス支援コーナー
市民活動支援コーナー
子育て支援コーナー
文庫・新書コーナー
郷土・地域資料コーナー
調べる本のコーナー
外国語図書コーナー
ティーンズコーナー
視聴覚コーナー
こどもコーナー

2 図書館のあゆみ

【 設立前期 】（昭和22年～28年10月）

昭和22年春、越ヶ谷文化連盟の図書部として出発したが、のちに同連盟が解散するにあたり、同好の者が相寄り協議の結果、同連盟から寄贈された図書をもとにして私設文庫（成蹊文庫）を創設した。

このような歴史的過程を経て、町立図書館を開設すべく、昭和28年、越ヶ谷小学校敷地内（旧地番越ヶ谷町越ヶ谷1583番地）に建築様式木造2階建モルタル塗、床面積87.4m²（閲覧席36）を総工費692,500円で工事請負契約し、同年9月30日に竣工した。

【 設 立 期 】（昭和28年11月～35年）

昭和28年11月3日、埼玉県立図書館の協力を得て、文化の日を記念し、図書館法にもとづき越ヶ谷町立図書館の運営を開始し、同時に埼玉県立図書館越ヶ谷分館を併置した。なお、職員構成は兼任館長（大塚伴鹿氏）及び職員1名であり、蔵書冊数は、町有500冊、県有500冊、計1,000冊をもって出発した。

昭和29年11月3日 教育委員会規則第4号により越谷町立図書館規則が公布される

昭和30年1月27日 条例第22号により越谷町立図書館設置条例が公布される

昭和32年10月 工事費280,000円をもって閲覧室12席分（2階16.5m²）及び書庫（1階16.5m²）その他5m²増築し、総床面積125.4m²となる

昭和33年11月3日 全国で543番目の市制が施行されるにあたり、越谷市立図書館（地番変更、越谷市越ヶ谷890番地）と改称される

昭和35年10月1日 初代館長が決まり、木村信次氏就任する

【 普及前期 】（昭和36年～39年）

昭和37年6月 優良図書館として埼玉県公共図書館協議会から表彰される

昭和39年9月 家庭文庫への配本を始める

【 普及後期 】（昭和40年～44年）

昭和40年10月 市立福祉会館内に移転する。建築様式鉄筋コンクリート3階建、3階部分延床面積242m²を図書館として使用する

昭和41年2月 埼玉県学校図書館写真展において、他の図書館の模範として、埼玉県図書館協会から感謝状を授与される

昭和43年4月1日 図書館使用部分を46.2m²拡大し延床面積288.2m²となる

昭和44年 図書館使用部分を95.6m²拡大し延床面積383.8m²となる

【 成長前期 】（昭和45年～47年）

昭和45年5月 埼玉県公共図書館協議会総会の席上「都市化に対応する公共図書館の運営」について研究発表を行う

昭和45年8月 巡回図書館事業を開始し、ライトバンで市内4か所を巡回する

昭和47年4月 大量貸出処理可能なブラウン式図書貸出方式を採用する

【 成長後期 】（昭和48年～51年）

昭和48年4月 移動図書館「しらこぼと号」（積載図書800冊）が発足し、市内12駐車場の巡回を開始する

【 発 展 期 】（昭和52年～）

昭和52年4月 サービスの増大に対処するため、図書整理業務の省略化を実施する

昭和53年6月30日 木村信次氏、図書館長を退任する

昭和53年7月1日 斉藤啓司教育次長が図書館長事務代行として就任する

昭和53年8月3日 郵政省から盲人録音物等発受施設の指定を受ける

昭和53年8月 移動図書館の利用者増大に伴い「しらこぼと号」を大型化（積載図書2,500冊）し、駐車場を18か所とする

昭和54年 3 月31日	斉藤啓司氏、図書館長事務代行を退任する
昭和54年 4 月 1 日	林文信氏、2 代目館長として就任する
昭和54年11月	成人閲覧室及び参考図書室 185.4m ² の増設をする。これにより、延床面積 569.2m ² となる
昭和55年 8 月14日	第 1 回「おはなし会」開催
昭和56年 3 月31日	林文信氏、図書館長を退任する
昭和56年 4 月 1 日	斉藤力氏、3 代目館長として就任する
昭和56年10月	新館工事を着工する
昭和57年11月	建物本体竣工する
昭和57年12月	竣工に伴い、図書館事務所を移転する
昭和58年 3 月	外構工事関係竣工する
昭和58年 3 月31日	斉藤力氏、図書館長を退任する
昭和58年 4 月 1 日	越谷市立図書館新館開館する。角田蔵夫氏、4 代目館長として就任する
昭和58年 6 月	図書館内に越谷市視聴覚ライブラリーを開設する
昭和58年 8 月	移動図書館の利用者増大に伴い「しらこぼと号 2 号車」(積載図書1,200冊)を増車し、駐車場を28か所とする
昭和58年 9 月	公開図書室内に視聴覚コーナーを新設する
昭和58年11月17日	児童文学講演会「幼児の成長をうながす絵本」 講師 しみず みちを氏
昭和59年 6 月 7 日	国立国会図書館学術文献録音サービス受付機関の指定を受ける
昭和59年 6 月10日	児童文学講演会「本とこども」 講師 中川李枝子氏
昭和59年 6 月20日	越谷市立図書館協議会議長石井節子氏、全国公共図書館協議会から功労表彰を受ける
昭和60年 3 月31日	角田蔵夫氏、図書館長を退任する
昭和60年 4 月 1 日	松沢武氏、5 代目館長として就任する
昭和60年 6 月 7 日	館内奉仕係長川上昭一氏、埼玉県公共図書館協議会から永年勤続（25年）表彰を受ける
昭和60年 9 月20日	児童文学講演会「子どもの本を創る」 講師 門馬正毅氏
昭和61年 3 月19日	第52回 I F L A 東京大会参加
昭和62年 3 月 6 日	児童文学講演会「おはなしと私」 講師 佐々梨代子氏
昭和62年 6 月26日	元図書館長木村信次氏、全国公共図書館協議会から功労表彰を受ける
昭和62年 9 月	展示室を新設する
昭和62年10月31日	児童文学講演会「科学読物の重要性」 講師 七尾純氏
昭和62年12月 1 日	文教大学越谷図書館と「相互協力に関する協定」を締結する
昭和63年 3 月 3 日	児童文学講演会「子どもと本」 講師 斎藤惇夫氏
昭和63年 9 月22日	児童文学講演会「ぼくは王さま 笑いは生きる力です」 講師 寺村輝夫氏
昭和63年11月 1 日	北部市民会館図書室を開設する
平成元年 4 月 1 日	図書館業務の電算処理を開始する
平成元年 4 月 1 日	コンピュータの導入に伴い、北部市民会館図書室とオンラインで結ぶ
平成元年 7 月 1 日	日経テレコンによるオンライン情報サービスを開始する
平成元年10月14日	「しらこぼと号 1 号車」を更新する(積載図書 3,500冊)
平成元年10月26日	児童文学講演会「子どもの心とことば」 講師 工藤直子氏
平成 3 年 3 月 1 日	利用者用開放端末機の使用を開始する
平成 3 年 3 月15日	児童文学講演会「絵本 愛の体験」 講師 松居友氏
平成 3 年 4 月 1 日	東部地区 3 市図書館資料の広域利用を開始する
平成 4 年 3 月 8 日	児童文学講演会「子どもに昔ばなしを」 講師 小澤俊夫氏

平成4年3月31日	松沢武氏、図書館長を退任する
平成4年4月1日	山田昇氏、6代目館長として就任する
平成4年4月1日	東部地区3市図書館資料広域利用連絡会議がスタートする
平成4年10月1日	4市2町（越谷市・草加市・三郷市・八潮市・吉川町・松伏町）図書館の広域利用を開始する
平成4年12月25日	「しらこぼと号2号車」を更新する（積載図書 2,500冊）
平成5年2月26日	児童文学講演会「きくよろこび よむたのしみー絵本づくりの中で考えたこと」 講師 佐藤英和氏
平成5年4月	緑の中の図書館として開館10周年を迎える
平成5年6月22日	越谷市立図書館協議会委員中野実氏、全国公共図書館協議会から功労表彰を受ける
平成5年10月30日	（株）平和堂 木内賢治氏から映写機等視聴覚機器（100万円相当）の寄贈を受ける
平成5年11月9日	コンピュータの機種を富士通FACOM・K-290RからK-6700とする
平成6年1月11日	作家故野口富士男氏から資料の寄贈を受ける
平成6年2月26日	児童文学講演会「私の子育てから」 講師 宮川ひろ氏
平成6年4月1日	松伏町中央公民館図書室とオンライン化を実施する
平成6年6月1日	図書館だより「こもれび」発刊
平成6年6月16日	越谷市立図書館資料収集方針を定める 越谷市立図書館資料除籍処理要項を定める
平成6年7月28日	第1回「うさこちゃんのおへや」開催
平成6年10月26日	野口富士男文庫開設記念式典を開催し、常設展示場を設置する
平成6年10月27日	「野口富士男と昭和の時代」特別展を開催（～平成6年11月29日）
平成7年1月11日	おはなし会参加者2万人を突破
平成7年2月23日	児童文学講演会「いのちをひきつぐためにー子どもたちにわらべうた・絵本・おはなしを」 講師 落合美知子氏
平成7年3月31日	年間貸出冊数100万冊を突破
平成7年4月1日	本館・移動図書館での貸出冊数を1人5冊までから10冊までとする。 利用券のデザインを刷新する。障害者用録音図書の貸出を2タイトルから5タイトル、期間を2週間から1か月とする。また、障害者に対する図書館資料の配送サービスを開始する
平成7年6月8日	図書館システムをLIMS-2からilis-30に変更 利用者用開放端末機を3台に増設
平成7年11月3日	おはなし会15周年記念誌「おはなしのろうそくに火を灯して」を発刊する
平成8年2月15日	児童文学講演会「絵本 ことばのよろこび」 講師 松居直氏
平成8年4月1日	市で初めてCDの貸出を開始する
平成8年10月1日	南部図書室（越谷コミュニティセンター内）を開設する
平成8年10月26日	「野口富士男と昭和の時代」展を東京都近代文学博物館にて開催する
平成9年1月17日	市内在住の西富士一氏から大阪城の模型（150分の1）が寄贈される
平成9年3月6日	児童文学講演会「いのち育むもの」 講師 渡辺茂男氏
平成9年3月31日	山田昇氏、図書館長を退任する
平成9年4月1日	荒川和弘氏、7代目館長として就任する
平成9年6月24日	元越谷市立図書館協議会副議長木村信次氏、全国公共図書館協議会から功労表彰を受ける
平成9年6月27日	野口富士男文庫運営委員会設置及び運営要領を定める
平成9年11月14日	野口富士男文庫講演会「越谷と野口富士男」を開催する
平成9年11月19日	おはなし会1000回突破
平成10年2月26日	児童文学講演会「昔ばなしが語る子どもの成長」 講師 小澤俊夫氏
平成10年3月31日	荒川和弘氏、図書館長を退任する

平成10年 4 月 1 日	小野肇氏、8代目館長として就任する
平成10年 4 月 1 日	川口市立図書館と図書館資料広域利用を開始する
平成10年 9 月24日	うさこちゃんのおへや50回突破
平成10年10月 1 日	図書館－南越谷駅間のバス開通
平成10年11月13日	野口富士男文庫講演会「野口富士男を語る 作家 八木義徳氏」(当館制作ビデオの放映と解説)を開催する
平成11年 2 月26日	児童文学講演会「絵本の愉しみ」 講師 吉田新一氏
平成11年 3 月31日	「野口富士男文庫1」刊行
平成11年 5 月18日	布絵本の貸出を開始する
平成11年10月 5 日	「しらこぼと号1号車」を更新する(バリアフリー車・積載図書 3,500冊)
平成11年11月 3 日	図書館まつり(祝日開館)
平成11年11月 4 日	市民文庫開設
平成11年11月27日	野口富士男文庫講演会「文学と人生の半ば」を文教大学との共催で開催 講師 坂上弘氏
平成12年 2 月25日	児童文学講演会「ピーターラビット絵本を愉しむ」 講師 吉田新一氏
平成12年 3 月31日	「野口富士男文庫2」刊行
平成12年 7 月 4 日	図書館システムをi L i s w i n g に変更 利用者用開放端末機を4台に増設
平成12年 8 月23日	おはなし会開催20周年
平成12年11月12日	野口富士男文庫講演会「野口富士男と荷風・東京」 講師 川本三郎氏
平成13年 2 月16日	前越谷市立図書館協議会議長石井節子氏、埼玉県図書館協議会連合会から感謝状を授与される
平成13年 2 月23日	児童文学講演会「子どものほんとの喜ばせ方」 講師 松井るり子氏
平成13年 3 月10日	図書館ホームページの開設・一般公開
平成13年 3 月31日	「野口富士男文庫3」刊行
平成13年 4 月 1 日	開館時間を午後7時まで延長する(実施は4月17日) 5月5日(こどもの日)、9月15日(敬老の日)、11月3日(文化の日)及び土曜日、日曜日に当たった祝日を開館とする
平成13年11月17日	野口富士男文庫講演会「シンポジウム 女が読む徳田秋聲－『仮装人物』の新発見－」 講師 江種満子氏・金井景子氏・津島佑子氏
平成13年12月 7 日	障害者地域適応支援モデル事業の受け入れ
平成14年 2 月23日	児童文学講演会「子どもたちへの応援歌 1ねん1くみシリーズから12歳の伝説①②まで」 講師 後藤竜二氏
平成14年 3 月31日	「野口富士男文庫4」刊行
平成14年 6 月11日	中学生社会体験チャレンジ事業の受け入れ
平成14年11月16日	野口富士男文庫講演会「野口富士男と文学」 講師 荒川洋治氏
平成14年12月25日	「しらこぼと号2号車」を更新する(バリアフリー車・積載図書 2,500冊)
平成15年 2 月23日	児童文学講演会「生きる喜びを子どもたちに」 講師 まつい のりこ氏
平成15年 3 月31日	「野口富士男文庫5」刊行
平成15年 4 月 1 日	越谷市立図書館新館20周年
平成15年10月15日	広報こしがや季刊版秋号「特集 開館20周年 市立図書館で楽しく学ぼう！」発行
平成15年11月 8 日	児童文学講演会「子どもの成長と物語」 講師 斎藤惇夫氏
平成15年11月22日	野口富士男文庫講演会「『なぎの葉考』を読む」 講師 中沢けい氏
平成16年 3 月 6 日	「粒子状物質減少装置」をしらこぼと1号車に取り付ける

平成16年3月31日 「野口富士男文庫6」刊行
 平成16年11月2日 児童文学講演会「絵本とともに旅をして」
 講師 川端誠氏
 平成16年11月20日 野口富士男文庫講演会「『感触的昭和文壇史』を語る」
 リレートーク 曾根博義氏 外5名
 平成17年3月31日 「野口富士男文庫7」刊行
 平成17年3月31日 小野肇氏、図書館長を退任する
 平成17年4月1日 松枝洋一氏、9代目館長として就任する
 平成17年10月28日 図書館システムをNALISに変更
 利用者用開放端末機を7台に増設
 平成17年11月26日 野口富士男文庫講演会「編集人・野口富士男ー「風景」をめぐる」
 講師 坂本忠雄氏・坂上弘氏
 平成18年1月12日 児童文学講演会「お子様に本を読んでもいただくためには」
 講師 赤木かん子氏
 平成18年3月14日 図書館システムの自動音声案内・電子メールによる連絡サービスを
 開始する
 平成18年3月31日 「野口富士男文庫8」刊行
 平成18年3月31日 松枝洋一氏、図書館長を退任する
 平成18年4月1日 山崎薫氏、10代目館長として就任する
 平成18年5月9日 インターネット及び利用者用開放端末機からの予約受付を開始する
 平成18年5月16日 図書館ボランティア活動開始。登録者数97名
 平成18年11月25日 野口富士男文庫講演会「風景における現代詩」
 講師 伊藤桂一氏
 平成18年12月8日 児童文学講演会「絵本の魅力」
 講師 灰島かり氏
 平成19年3月31日 「野口富士男文庫9」刊行
 平成19年11月24日 野口富士男文庫講演会「野口富士男『わが荷風』をめぐる」
 講師 武藤康史氏・中島国彦氏
 平成19年12月4日 児童文学講演会「こころを育む絵本の世界」
 講師 佐藤英和氏
 平成20年2月2日 リサイクル本の提供を開始する
 平成20年3月1日 「野口富士男文庫10」刊行
 平成20年11月1日 埼玉・教育ふれあい賞受賞
 平成20年11月14日 児童文学講演会「絵本ワールドへようこそ」
 講師 スズキコージ氏
 平成20年11月22日 野口富士男文庫講演会「野口文学から受け継ぐもの」
 講師 佐伯一麦氏
 平成21年2月4日 インターネット閲覧用パソコンの利用を開始する
 平成21年3月1日 「野口富士男文庫11」刊行
 平成21年3月 越谷市子ども読書活動推進計画の策定
 平成21年4月1日 春日部市立図書館との相互利用を開始する
 平成21年4月1日 全祝日開館（1月1日を除く）を実施する
 平成21年7月10日 前図書館副館長岩木ひろ子氏、全国公共図書館協議会から功労表彰を受
 ける
 平成21年8月13日 データベースの利用提供を開始する
 平成21年11月28日 野口富士男文庫講演会「野口富士男 慶應義塾と文化学院」
 講師 紅野敏郎氏・坂上弘氏
 平成21年12月9日 児童文学講演会「絵本の育て方 ～絵本を読むこと作ること～」
 講師 いとう ひろし氏
 平成22年3月1日 「野口富士男文庫12」刊行
 平成22年8月18日 おはなし会開催30周年
 平成22年10月1日 図書館システム（NALIS）を更新し、利用者ポータルを開始する
 平成22年11月10日 児童文学講演会「土をつくる生きものたち ～落ち葉のしたの小さな生
 きものたち～」
 講師 皆越ようせい氏

平成22年11月27日	野口富士男文庫講演会 「大戦前夜の青年作家たちー野口富士男とその周辺ー」 講師 松本徹氏・勝又浩氏・江種満子氏
平成23年3月1日	「野口富士男文庫13」刊行
平成23年3月11日	「東日本大震災」発生 ○ 開館時間短縮 3月15日～3月30日は、午後5時閉館 ○ 貸出停止措置 3月15日～3月24日 計画停電による貸出停止を一定程度行う ○ 災害復旧に係る修繕により、被災した施設の復旧を図る ①外壁レンガ修繕 ②内装仕上修繕 ③ポーチ平石貼修繕
平成23年4月28日	うさこちゃんのおへや開催200回
平成23年7月8日	埼玉東萌短期大学附属図書館と「相互協力に関する協定」を締結する
平成23年11月19日	野口富士男生誕百年記念講演会 講演 川本三郎氏「野口富士男『越ヶ谷日記』について」 お話 津村節子氏「野口富士男さんの思い出など」
平成23年11月22日	野口富士男生誕百年記念誌『越ヶ谷日記』刊行
平成23年11月25日	児童文学講演会「詩の扉ひらけ ごま！」 講師 田中和雄氏
平成24年3月1日	「野口富士男文庫14」刊行
平成24年3月31日	山崎薫氏、図書館長を退任する
平成24年4月1日	小林彰博氏、11代目館長として就任する
平成24年6月1日	市民活動支援センター中央図書室を開設する ・市で初めてICタグ、ブックディテクションシステム（持ち去り防止装置）、自動貸出機を導入する ・CD約1,300点、DVD約1,100点を整備 ・市で初めてDVDの貸出を開始する ・ビジネス支援コーナー、市民活動支援コーナー、子育て支援コーナー、外国語図書コーナーを設置
平成24年7月6日	図書館副主幹横山みどり氏（現調整幹）、全国公共図書館協議会から功労表彰を受ける
平成24年9月1日	日本古典文学鑑賞講座400回記念特別講座開催
平成24年9月13日	第1回「おはなし会」開催（中央図書室）
平成24年9月20日	第1回「おはなし会」開催（北部図書室）
平成24年10月7日	中央図書室でリサイクル本の提供を開始する
平成24年10月18日	第1回「ちびうさちゃんのおへや」開催
平成24年11月1日	視聴覚資料（CD・DVD）の予約を開始する
平成24年11月16日	児童文学講演会「こんなに深い 絵本と詩のメッセージ」 講師 田中和雄氏
平成24年11月22日	野口富士男文庫講演会「野口富士男と私」 講師 出久根達郎氏・宮田毬栄氏
平成25年3月1日	「野口富士男文庫15」刊行
平成25年4月1日	越谷市立図書館新館30周年
平成25年7月3日	市内小中学校への団体貸出配送（移動図書館巡回時）サービスを開始する
平成25年9月7日	開館30周年記念 日本古典文学鑑賞講座「古今著聞集」 講師 岡田弘氏
平成25年9月15日	広報こしがや季刊版秋号「特集 開館30周年記念 図書館の上手な使い方」発行
平成25年10月11日	開館30周年記念 児童文学講演会『「ことば」っておもしろい』 講師 工藤直子氏
平成25年10月26日	「学生が読む野口富士男 ー文教大学協力」特別展を開催（～平成25年12月19日）
平成25年11月16日	野口富士男文庫講演会「野口富士男と私」 講師 紀和鏡氏・黒井千次氏
平成26年3月1日	「野口富士男文庫16」刊行

平成26年 3 月20日	雑誌スポンサー制度を導入する
平成26年 4 月 1 日	デジ図書作製用ノートパソコン 5 台の新規貸出
平成26年 4 月 1 日	予約及びリクエスト資料の取置期限を 1 0 日間から 7 日間に変更
平成26年 4 月 9 日	北部図書室で対面朗読を開始する
平成26年 9 月 1 日	南部図書室をサンシティショッピングセンターの 6 階へ移設し、機能の強化を図る ・面積が約 6 9 0 m²から約 2, 3 0 0 m²に ・蔵書冊数が約 1 0 万冊から約 1 8 万冊(貸出中の冊数を含む収蔵能力・オープン時約 1 2 万冊)に ・閲覧席が約 4 0 席から約 2 2 0 席(くつろぎ空間を含む)に ・ＩＣタグ、ブックディテクションシステム(持ち去り防止装置)、自動貸出機を導入 ・親子で利用できる「こども図書室」を設置(子育て支援コーナーを含む) ・本を片手にお茶や軽食が手軽にとれる「くつろぎ空間」を確保 ・ＣＤ約 1, 4 0 0 点、ＤＶＤ約 1, 0 0 0 点を新規整備 ・健康・医療コーナー、シニアコーナー、外国語図書コーナーを設置
平成26年10月10日	児童文学講演会「わたしの絵本の世界 ―絵本にわらべうたをのせて―」 講師 ましませつこ氏
平成26年10月15日	「ちびうさちゃんのおへや」の開催を月 1 回から 2 回に変更
平成26年11月22日	野口富士男文庫開設 2 0 周年記念講演会「野口富士男と私」 講師 天野敬子氏・菅野昭正氏
平成26年11月22日	野口富士男文庫開設 2 0 周年記念誌『越谷小説集』刊行
平成27年 3 月 1 日	「野口富士男文庫17」刊行
平成27年 4 月	テレビ広報「いきいき越谷」で「特集 図書館の上手な使い方」を放送
平成27年 4 月～	越谷市地域家庭文庫連絡会、越谷おはなし勉強会、わわわの会、Ａ・Ｃ「森の風」の方との連携・協力関係の強化により、「おはなし会」等の充実を図る
4 月 4 日	第 1 回「市立図書館文庫のおへや わくわくおはなし会」開催 (新規：越谷市地域家庭文庫連絡会の方による)
4 月10日	第 1 回「南部図書室ちびくまちゃんのおへや」開催 (新規：Ａ・Ｃ「森の風」の方による)
4 月11日	「わわわの会のおはなし会」開催 (継続：わわわの会の方による)
4 月11日	「南部図書室おはなし会」開催 (継続：越谷おはなし勉強会の方による)
5 月 9 日	第 1 回「中央図書室文庫のおへや わくわくおはなし会」開催 (新規：越谷市地域家庭文庫連絡会の方による)
12月19日	第 1 回「北部図書室文庫のおへや わくわくおはなし会」開催 (新規：越谷市地域家庭文庫連絡会の方による)
5 月26日	児童文学講座Ⅰ「子どもと本をむすぶ」初級コース開催 (新規：越谷市地域家庭文庫連絡会の方による)
12月 1 日	児童文学講座Ⅰ「子どもと本をむすぶ」中級コース開催 (新規)
平成27年 8 月 9 日	中核市・越谷 移行記念 日本古典文学鑑賞講座・特別講座「万葉の恋歌」 講師 岡田弘氏
平成27年10月 1 日	図書館システム（NALIS）を更新する ・本館にＩＣタグ、ブックディテクションシステム(持ち去り防止装置)、自動貸出機を導入 ・ホームページの資料検索や情報発信等の機能強化を図る ・読みたい順予約の導入
平成27年11月14日	野口富士男文庫講演会「野口富士男と私」 講師 藤田三男氏・堀江敏幸氏
平成27年11月27日	中核市・越谷 移行記念 児童文学講演会「命が美しく輝いていくために～子どもたちにわらべうた、絵本、おはなしを～」 講師 落合美智子氏

3 図書館協議会

委嘱委員

(平成27年8月現在)

選出区分	氏 名	選 出 母 体 ・ 役 職 等	備 考
1号委員	太 田 明 美	宮本小学校・教諭	
1号委員	小日向 輝 代	東中学校・教諭	
1号委員	武 正 章	県立越谷総合技術高等学校・校長	
2号委員	田 代 靖 子	こだま文庫	
2号委員	原 賀 恵美子	越谷市地域家庭文庫連絡会	
2号委員	三 藤 恵 子	越谷市連合婦人会・常任理事	
2号委員	内 田 和 秀	越谷市PTA連合会・常任理事	
3号委員	近 澤 恵美子	NPO法人子育てサポーター・チャオ・代表	
4号委員	長谷川 美 樹	学識経験者	議長
4号委員	川 名 廣 治	学識経験者	副議長
4号委員	藤 本 義 仁	一般公募	
4号委員	残 間 郁 子	一般公募	

*選出母体・役職等は委嘱日時点のもの

会議事項（平成26年度）

- 第1回 ① 平成25年度事業報告について
5月13日 ② 平成26年度事業計画について
③ 平成26年度予算について
④ 平成26年度越谷市教育行政重点施策について

- 第2回 ① 越谷市立図書館の概要について
8月5日 ② 平成25年度決算について
③ 平成26年度事業計画について
④ 平成26年度予算について
⑤ 平成26年度先進地視察について

- 第3回 視察 墨田区立ひきふね図書館
10月29日

- 第4回 ① 平成26年度先進図書館視察報告について
2月10日 ② 越谷市子ども読書活動推進計画の進捗状況について
③ 平成27年度の会議日程及び内容について

4 野口富士男文庫運営委員会

委嘱委員

(平成27年5月現在)

氏 名	住 所	選任区分	備 考
江 種 満 子	千葉県我孫子市	学識経験者	
勝 又 浩	神奈川県横浜市磯子区	学識経験者	
栗 原 敦	東京都国分寺市	学識経験者	
坂 上 弘	千葉県我孫子市	学識経験者	副会長
鈴 木 健 司	埼玉県さいたま市緑区	学識経験者	
平 井 一 麥	東京都新宿区	学識経験者	
松 本 徹	神奈川県横浜市港北区	学識経験者	会 長

会議事項（平成26年度）

- 第1回 ① 平成26年度講演会及び特別展について
5月10日 ② 小冊子「野口富士男文庫17」について
③ 『(仮称) 越谷小説集』について
④ 第2回運営委員会の日程について

- 第2回 ① 平成26年度講演会及び特別展について
10月4日 ② 小冊子「野口富士男文庫17」について
③ 『越谷小説集』について
④ 平成27年度事業計画について

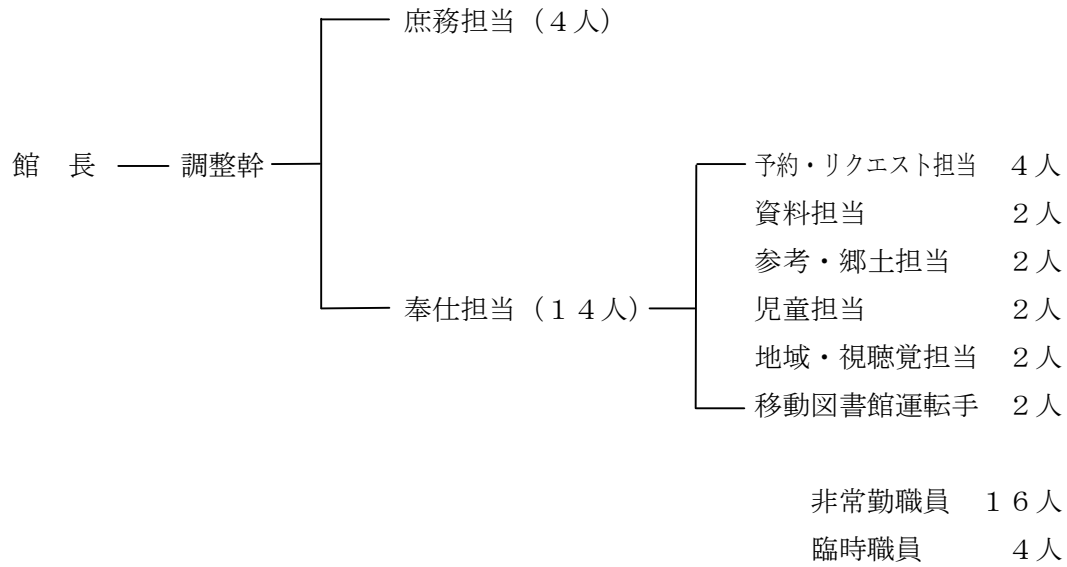
講演会 演 題 「野口富士男と私」
11月22日 講 師 天野敬子氏、菅野昭正氏

特別展

10月25日～12月18日開催
「『越谷小説集』とその背景」

5 図書館の組織

(平成27年4月現在)



北部市民会館図書室

臨時職員 14人（午前・午後・夜間の3交代勤務）

南部図書室

職員（常勤） 4人

臨時職員 36人（18人2班体制で、午前・午後・夜間の3交代勤務）

市民活動支援センター中央図書室

職員（常勤） 4人

臨時職員 30人（通常・夜間の2交代勤務）

事務分掌

庶務担当

- (1) 図書館の総合運営及び企画調整に関すること。
- (2) 施設の管理及び利用に関すること。
- (3) 図書館協議会に関すること。
- (4) 図書館の庶務に関すること。

奉仕担当

- (1) 図書館資料に関すること。
- (2) 予約・リクエストサービスに関すること。
- (3) 参考調査に関すること。
- (4) 児童サービスに関すること。
- (5) 障害者サービスに関すること。
- (6) 移動図書館の運営に関すること。
- (7) 北部市民会館図書室、南部図書室及び市民活動支援センター中央図書室との連携及び協力に関すること。
- (8) 地区センター・公民館等への配本に関すること。
- (9) 視聴覚ライブラリーに関すること。
- (10) 市史に関すること。
- (11) 野口富士男文庫の運営に関すること。
- (12) 電算システムの管理及び運営に関すること。
- (13) 広報活動に関すること。
- (14) 各種行事に関すること。
- (15) 図書館ボランティアに関すること。
- (16) 図書館関係団体に関すること。
- (17) その他図書館奉仕に関すること。

6 予算（歳出・当初）及び事業別予算

(単位：千円)

年度	市予算(一般)	教 育 費	図 書 館 費	資 料 費
2 7	89,900,000	9,265,633 対市予算 10.3%	432,459 対市予算 0.48% 対教育費 4.7%	60,500 対図書館費 14.0% (図書購入費 54,500) (雑誌等購入費 6,000)
2 6	86,200,000	8,794,195 対市予算 10.2%	441,891 対市予算 0.51% 対教育費 5.0%	96,500 対図書館費 21.8% (図書購入費 75,500) (雑誌等購入費 21,000)
2 5	83,400,000	8,289,997 対市予算 9.9%	412,179 対市予算 0.49% 対教育費 5.0%	55,000 対図書館費 13.3% (図書購入費 49,500) (雑誌等購入費 5,500)
2 4	82,000,000	8,308,351 対市予算 10.1%	359,828 対市予算 0.44% 対教育費 4.3%	51,700 対図書館費 14.4% (図書購入費 46,200) (雑誌等購入費 5,500)
2 3	83,000,000	8,101,756 対市予算 9.8%	339,732 対市予算 0.41% 対教育費 4.2%	56,900 対図書館費 16.7% (図書購入費 32,900) (雑誌等購入費 24,000)

事 業 名	2 3 年度	2 4 年度	2 5 年度	2 6 年度	2 7 年度
図 書 館 費	339,732	359,828	412,179	441,891	432,459
図書館事務費	199,373	209,642	230,844	222,052	238,093
職員人件費	164,300	165,200	164,700	155,700	164,400
一般事務経費	35,073	44,442	66,144	66,352	73,693
図書館活動運営事業	37,939	49,784	52,703	79,037	80,045
図書館協議会運営費	350	350	350	350	360
講演会・講座開催事業	570	610	610	610	660
蔵書等整備事業	31,420	46,550	49,040	71,050	75,600
野口富士男文庫運営事業	2,200	790	800	3,030	830
移動図書館事業	769	804	793	807	995
備品等整備事業	2,630	680	1,110	3,190	1,600
図書整備事業	57,410	51,700	55,000	96,500	60,500
図書購入費	33,410	46,200	49,500	75,500	54,500
雑誌等購入費	24,000	5,500	5,500	21,000	6,000
施設管理費	44,860	48,530	73,460	44,130	53,654
図書館施設管理費	32,360	31,030	34,260	37,330	37,554
図書館施設改修費	12,500	17,500	39,200	6,800	16,100
その他図書館費	150	172	172	172	167
その他図書館費	150	172	172	172	167

(単位：冊)

分 類	本 館		移動図書館		北部図書室		南部図書室		中央図書室		配本所		家庭文庫	計
	一般書	児童書	一般書	児童書	一般書	児童書	一般書	児童書	一般書	児童書	一般書	児童書	児童書	
0 総 記	4,057	883	59	39	549	167	1,775	236	902	75	332	90	213	9,377
1 哲 学	7,292	232	191	31	1,925	140	3,591	144	2,439	46	1,094	30	45	17,200
2 歴 史	14,753	2,474	523	157	2,756	764	7,336	705	4,080	278	2,654	253	230	36,963
3 社会科学	26,155	3,084	669	247	4,131	818	8,815	1,072	6,396	459	2,230	445	408	54,929
4 自然科学	11,881	6,827	556	850	2,431	2,313	5,384	1,989	3,282	918	3,179	1,623	1,051	42,284
5 技 術	13,068	1,854	1,669	350	4,740	787	8,730	617	6,270	269	7,980	640	258	47,232
6 産 業	4,672	1,053	422	248	1,130	437	2,426	573	1,832	157	1,591	342	151	15,034
7 芸 術	12,986	3,156	469	448	2,422	937	7,857	1,022	3,343	379	3,860	600	846	38,325
8 言 語	2,630	584	92	87	451	174	977	237	728	83	388	37	9	6,477
9 文 学	61,493	20,328	3,961	3,162	17,823	7,083	40,548	12,365	21,644	3,607	21,057	4,479	6,148	223,698
G 洋 書	194	0	0	0	0	0	57	0	326	0	0	0	0	577
E 絵 本	0	23,891	0	5,046	0	5,597	0	13,165	0	4,087	0	11,645	9,872	73,303
Y ヤ ン グ	7	4,963	0	1	2	0	1,292	1,596	632	13	24	12	0	8,542
C 紙 芝 居	0	967	0	1,448	0	439	0	780	0	288	0	0	51	3,973
L 郷土資料	16,398	241	3	0	260	4	768	46	382	13	3	0	0	18,118
R 参考図書	19,095	498	2	32	284	122	524	248	793	81	102	50	4	21,835
障害奉仕	113	234	0	0	1	0	0	0	3	0	3	0	0	354
計	194,794	71,269	8,616	12,146	38,905	19,782	90,080	34,795	53,052	10,753	44,497	20,246	19,286	618,221
合 計	266,063		20,762		58,687		124,875		63,805		64,743		19,286	618,221

(平成27年4月現在)

本館

○障害者サービス資料 録音図書 テープ 928タイトル 7,193巻 デイジー図書 323タイトル
 ○視聴覚資料 ビデオ (館内視聴資料) 277巻 (視聴覚ライブラリー資料) 21巻 (映画会資料) 25巻
 LD (館内視聴資料) 257枚 DVD (映画会資料) 154枚 (視聴覚ライブラリー資料) 1枚
 CD (貸出資料) 1,675枚 16ミリフィルム (視聴覚ライブラリー資料) 78巻

南部図書室

○視聴覚資料 CD (貸出資料) 1,416枚 DVD (貸出資料) 1,184枚

中央図書室

○視聴覚資料 CD (貸出資料) 1,405枚 DVD (貸出資料) 1,274枚

8 利用状況

項 目	平成 2 2 年度	平成 2 3 年度	平成 2 4 年度	平成 2 5 年度	平成 2 6 年度
人 口	328,749 人	329,712 人	330,428 人	332,745 人	334,693 人
登 録 者 数	185,350 人	191,478 人	89,272 人	96,080 人	103,165 人
利 用 者 数	417,592 人	406,995 人	462,628 人	482,278 人	507,597 人
図 書 購 入 費	39,993,545 円	69,329,603 円 (ICタグ代を除く)	46,196,980 円	49,762,088 円	75,481,709 円
蔵 書 冊 数	548,493 冊	569,542 冊	579,139 冊	587,160 冊	618,221 冊
受 入 冊 数	26,582 冊	46,952 冊	32,956 冊	36,211 冊	51,103 冊
除 籍 冊 数	25,778 冊	25,903 冊	23,359 冊	28,190 冊	20,042 冊
貸出冊数(個人)	1,548,851 冊	1,584,615 冊	1,709,321 冊	1,716,130 冊	1,765,283 冊

*人口は翌年度の4月1日現在の総人口（例えば平成26年度の人口は平成27年4月1日現在）

*受入冊数には購入分のほかに寄贈分・弁償分を含む

*平成22年度は計画停電による貸出制限あり

*平成24年度から5年以上の未利用登録者の削除を実施

*平成24年6月1日に市民活動支援センター中央図書室がオープン

*平成25年8月から拡大写本の資料分類を「障害者サービス資料（以下の内訳では「その他」）」に変更

*平成26年9月1日に南部図書室をサンシティショッピングセンターの6階へ移設

*平成26年度から蔵書冊数に障害奉仕資料（点字図書及び拡大写本）を含む

○ 本 館

項 目	平成 2 2 年度	平成 2 3 年度	平成 2 4 年度	平成 2 5 年度	平成 2 6 年度
開 館 日 数	285 日	286 日	287 日	286 日	285 日
入 館 者 数	449,870 人	430,901 人	393,502 人	354,671 人	332,634 人
利 用 者 数	183,737 人	176,360 人	160,893 人	153,121 人	153,218 人
貸出冊数(個人)	775,843 冊	782,917 冊	701,556 冊	647,793 冊	630,662 冊
内 訳	一 般 書	510,045 冊	513,551 冊	463,392 冊	422,848 冊
	児 童 書	224,122 冊	227,601 冊	199,458 冊	187,972 冊
	参考・郷土図書	521 冊	588 冊	617 冊	639 冊
	雑 誌	30,502 冊	31,011 冊	30,722 冊	28,654 冊
	紙 芝 居	10,646 冊	10,163 冊	7,367 冊	7,621 冊
	そ の 他	7 冊	3 冊	0 冊	59 冊

○ 移動図書館（しらこぼと号）

項 目		平成 2 2 年度	平成 2 3 年度	平成 2 4 年度	平成 2 5 年度	平成 2 6 年度
駐 車 場 数		32 か所	32 か所	32 か所	32 か所	32 か所
利 用 者 数		6,815 人	6,483 人	6,536 人	6,620 人	5,991 人
貸出冊数(個人)		23,352 冊	26,643 冊	25,032 冊	25,272 冊	23,547 冊
内 訳	一 般 書	13,315 冊	13,932 冊	13,891 冊	14,206 冊	13,894 冊
	児 童 書	9,173 冊	11,540 冊	9,583 冊	9,748 冊	8,471 冊
	参考・郷土図書	11 冊	12 冊	17 冊	6 冊	10 冊
	雑 誌	105 冊	231 冊	265 冊	169 冊	291 冊
	紙 芝 居	748 冊	928 冊	1,276 冊	1,140 冊	879 冊
	そ の 他	0 冊	0 冊	0 冊	3 冊	2 冊

○ 北部市民会館図書室

項 目		平成 2 2 年度	平成 2 3 年度	平成 2 4 年度	平成 2 5 年度	平成 2 6 年度
開 室 日 数		324 日	333 日	333 日	333 日	332 日
利 用 者 数		74,920 人	75,483 人	75,402 人	78,116 人	81,015 人
貸出冊数(個人)		286,479 冊	301,523 冊	292,555 冊	294,043 冊	289,756 冊
内 訳	一 般 書	190,982 冊	200,460 冊	196,365 冊	198,513 冊	198,259 冊
	児 童 書	78,066 冊	82,954 冊	77,720 冊	75,565 冊	71,806 冊
	参考・郷土図書	299 冊	431 冊	534 冊	468 冊	533 冊
	雑 誌	13,286 冊	13,263 冊	14,305 冊	15,663 冊	15,440 冊
	紙 芝 居	3,846 冊	4,415 冊	3,631 冊	3,834 冊	3,711 冊
	そ の 他	0 冊	0 冊	0 冊	0 冊	7 冊

○ 南部図書室

項 目		平成 2 2 年度	平成 2 3 年度	平成 2 4 年度	平成 2 5 年度	平成 2 6 年度
開 室 日 数		344 日	353 日	353 日	353 日	290 日
入 室 者 数		295,406 人	293,783 人	270,891 人	255,266 人	391,866 人
利 用 者 数		152,120 人	148,669 人	137,274 人	128,178 人	137,208 人
貸出冊数(個人)		463,177 冊	473,532 冊	428,920 冊	386,462 冊	426,848 冊
内 訳	一 般 書	304,478 冊	311,929 冊	280,401 冊	248,693 冊	288,361 冊
	児 童 書	130,066 冊	131,733 冊	120,538 冊	110,830 冊	117,785 冊
	参考・郷土図書	532 冊	570 冊	699 冊	580 冊	666 冊
	雑 誌	23,526 冊	24,666 冊	23,311 冊	22,674 冊	17,333 冊
	紙 芝 居	4,574 冊	4,630 冊	3,971 冊	3,684 冊	2,698 冊
	そ の 他	1 冊	4 冊	0 冊	1 冊	5 冊

* 南部図書室は、移設のため平成 2 6 年 7 月・8 月は休室

○ 中央図書室（平成 2 4 年 6 月 1 日オープン）

項 目		平成 2 2 年度	平成 2 3 年度	平成 2 4 年度	平成 2 5 年度	平成 2 6 年度
開 室 日 数				292 日	353 日	352 日
入 室 者 数				261,216 人	330,126 人	348,774 人
利 用 者 数				82,523 人	116,243 人	130,165 人
貸出冊数(個人)				261,258 冊	362,560 冊	394,470 冊
内 訳	一 般 書			184,586 冊	273,002 冊	296,573 冊
	児 童 書			65,837 冊	74,826 冊	80,601 冊
	参考・郷土図書			1,856 冊	1,960 冊	1,871 冊
	雑 誌			7,547 冊	11,276 冊	13,444 冊
	紙 芝 居			1,432 冊	1,496 冊	1,974 冊
	そ の 他			0 冊	0 冊	7 冊

○ 団体貸出（配本所を含む）

項 目		平成 2 2 年度	平成 2 3 年度	平成 2 4 年度	平成 2 5 年度	平成 2 6 年度
利用団体数		延べ 2, 693 団体	延べ 1, 986 団体	延べ 2, 256 団体	延べ 2, 387 団体	延べ 2, 356 団体
貸 出 冊 数		33, 664 冊	36, 775 冊	40, 903 冊	41, 620 冊	38, 179 冊
内 訳	一 般 書	2, 752 冊	2, 512 冊	3, 032 冊	3, 308 冊	3, 580 冊
	児 童 書	24, 061 冊	26, 344 冊	29, 598 冊	30, 387 冊	27, 035 冊
	参考・郷土図書	35 冊	58 冊	13 冊	54 冊	51 冊
	雑 誌	170 冊	185 冊	213 冊	177 冊	262 冊
	紙 芝 居	6, 645 冊	7, 676 冊	8, 047 冊	7, 694 冊	7, 250 冊
	そ の 他	1 冊	0 冊	0 冊	0 冊	1 冊

○ 年齢別貸出冊数（平成26年度）

（単位：冊）

年 齢	本 館		移動図書館		北部図書室		南部図書室		中央図書室		合 計	
	割合 (%)		割合 (%)		割合 (%)		割合 (%)		割合 (%)		割合 (%)	
0～6歳	24,778	3.93	1,724	7.32	10,845	3.74	12,230	2.86	9,219	2.34	58,796	3.33
7～9歳	34,401	5.45	3,196	13.57	11,944	4.12	22,125	5.18	14,245	3.61	85,911	4.87
10～12歳	19,038	3.02	616	2.62	8,402	2.90	15,443	3.62	8,320	2.11	51,819	2.94
13～15歳	7,867	1.25	16	0.07	3,583	1.24	6,819	1.60	5,591	1.42	23,876	1.35
16～18歳	6,146	0.98	19	0.08	2,053	0.71	5,834	1.37	4,861	1.23	18,913	1.07
19～22歳	9,168	1.45	34	0.14	3,522	1.22	7,855	1.84	7,967	2.02	28,546	1.62
23～30歳	26,069	4.13	460	1.95	11,291	3.90	22,775	5.33	23,761	6.02	84,356	4.78
31～40歳	123,287	19.55	4,895	20.79	58,437	20.17	79,226	18.56	82,242	20.85	348,087	19.72
41～50歳	117,698	18.66	2,340	9.94	54,425	18.78	91,811	21.51	85,622	21.71	351,896	19.93
51～60歳	71,041	11.26	1,608	6.83	33,101	11.42	49,029	11.49	47,037	11.92	201,816	11.43
61～70歳	122,835	19.48	3,648	15.49	59,125	20.40	68,243	15.99	66,007	16.73	319,858	18.12
71～80歳	59,908	9.50	3,848	16.34	30,083	10.38	38,432	9.00	35,665	9.04	167,936	9.51
81～90歳	7,930	1.26	920	3.91	2,783	0.96	6,994	1.64	3,734	0.95	22,361	1.27
91歳以上	496	0.08	223	0.95	162	0.06	32	0.01	199	0.05	1,112	0.06
合 計	630,662	100	23,547	100	289,756	100	426,848	100	394,470	100	1,765,283	100

9 図書館サービス指標

項 目	算 出 根 拠	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
人口1人当たり 貸 出 冊 数	$\frac{\text{貸 出 冊 数}}{\text{人 口}}$	4.7冊／人	4.8冊／人	5.2冊／人	5.2冊／人	5.3冊／人
登 録 率	$\frac{\text{登録者数}}{\text{人 口}} \times 100$	56.4%	58.1%	27.0%	28.9%	30.8%
実質貸出密度	$\frac{\text{貸 出 冊 数}}{\text{登 録 者 数}}$	8.4冊／人	8.3冊／人	19.1冊／人	17.9冊／人	17.1冊／人
蔵 書 回 転 率	$\frac{\text{貸出冊数}}{\text{蔵書冊数}} \times 100$	282.4%	278.2%	295.1%	292.3%	285.5%
人口1人当たり 蔵 書 冊 数	$\frac{\text{蔵 書 冊 数}}{\text{人 口}}$	1.7冊／人	1.7冊／人	1.8冊／人	1.8冊／人	1.8冊／人
人口1人当たり 図 書 購 入 費	$\frac{\text{図 書 購 入 費}}{\text{人 口}}$	121.7円／人	210.3円／人	139.8円／人	149.6円／人	225.5円／人
貸 出 コ ス ト	$\frac{\text{図書館総経費}}{\text{貸 出 冊 数}}$	197.6円／冊	240.3円／冊	202.5円／冊	213.7円／冊	243.5円／冊

*貸出冊数には広域利用者への貸出を含む

*登録者数には広域利用者を含む

*平成24年度から5年以上の未利用登録者の削除を実施

10 平成26年度利用統計

(1) 登録者の状況

○年齢別・男女別登録者数 (平成27年3月31日現在)

(単位：人)

年 齢	男	女	計	構成比(%)
0～6歳	691	704	1,395	1.4
7～9歳	2,249	2,346	4,595	4.5
10～12歳	2,698	2,965	5,663	5.5
13～15歳	2,473	2,936	5,409	5.2
16～18歳	2,089	2,854	4,943	4.8
19～22歳	2,168	3,502	5,670	5.5
23～30歳	3,542	6,557	10,099	9.8
31～40歳	4,918	11,904	16,822	16.3
41～50歳	5,979	12,445	18,424	17.8
51～60歳	3,878	5,762	9,640	9.3
61歳以上	9,971	10,534	20,505	19.9
合 計	40,656	62,509	103,165	100.0

○地区別登録者数 (平成27年3月31日現在)

(単位：人)

地区名	人 口			登 録 状 況					
	計	13歳以上	12歳以下	13歳以上	登録率 (%)	12歳以下	登録率 (%)	計	登録率 (%)
桜井	39,197	34,880	4,317	7,617	21.8	741	17.2	8,358	21.3
新方	14,727	13,337	1,390	3,142	23.6	418	30.1	3,560	24.2
増林	33,205	28,758	4,447	10,190	35.4	1,415	31.8	11,605	34.9
大袋	51,321	45,442	5,879	13,501	29.7	2,257	38.4	15,758	30.7
荻島	12,182	11,002	1,180	2,390	21.7	624	52.9	3,014	24.7
出羽	31,767	28,107	3,660	7,376	26.2	1,059	28.9	8,435	26.6
蒲生	44,007	39,366	4,641	11,447	29.1	1,432	30.9	12,879	29.3
川柳	8,309	7,428	881	1,581	21.3	130	14.8	1,711	20.6
大相模	25,993	21,842	4,151	5,072	23.2	931	22.4	6,003	23.1
大沢	22,242	19,706	2,536	5,775	29.3	781	30.8	6,556	29.5
北越谷	8,514	7,718	796	1,970	25.5	144	18.1	2,114	24.8
越ヶ谷	15,929	14,082	1,847	4,999	35.5	611	33.1	5,610	35.2
南越谷	27,300	24,196	3,104	8,831	36.5	914	29.4	9,745	35.7
市内計	334,693	295,864	38,829	83,891	28.4	11,457	29.5	95,348	28.5
市外				7,621		196		7,817	
合 計	334,693	295,864	38,829	91,512		11,653		103,165	

(2) レファレンスの状況

○レファレンス受付件数

(単位：件)

区 分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
所蔵調査	本 館	315	316	253	314	408	235	209	261	225	228	174	231	3,169
	移動図書館	18	17	20	18	9	19	11	11	16	2	12	20	173
	北部図書室	139	132	144	374	446	285	277	395	222	281	297	343	3,335
	南部図書室	401	250	273	0	0	912	397	360	184	457	427	560	4,221
	中央図書室	384	264	222	426	351	184	258	186	199	188	197	152	3,011
	小 計	1,257	979	912	1,132	1,214	1,635	1,152	1,213	846	1,156	1,107	1,306	13,909
事項調査	本 館	71	47	40	50	53	29	44	44	37	53	23	18	509
	移動図書館	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
	北部図書室	34	21	17	25	32	18	13	19	29	47	29	6	290
	南部図書室	43	20	18	0	0	56	26	7	8	4	18	12	212
	中央図書室	20	7	9	6	9	8	6	6	8	9	5	1	94
	小 計	168	95	84	81	94	113	89	76	82	113	75	37	1,107
利用案内	本 館	504	453	377	595	719	514	475	484	493	428	506	483	6,031
	移動図書館	32	17	41	32	23	45	27	45	16	7	27	40	352
	北部図書室	112	103	100	198	158	135	146	161	164	131	184	189	1,781
	南部図書室	323	203	189	0	0	1,360	446	251	199	340	283	353	3,947
	中央図書室	560	475	431	940	939	495	496	480	411	422	493	435	6,577
	小 計	1,531	1,251	1,138	1,765	1,839	2,549	1,590	1,421	1,283	1,328	1,493	1,500	18,688
合 計		2,956	2,325	2,134	2,978	3,147	4,297	2,831	2,710	2,211	2,597	2,675	2,843	33,704

※質問相談票によるレファレンス回答件数

処 理 内 容		件数
1. 自 館 処 理		410件
2. 他機関に照会	県立図書館	1件
	国立国会図書館	0件
	上記以外	1件
3. 自館や他機関での調査で、適切な資料がなく回答できなかったもの		3件
合 計		415件

○インターネット端末利用状況

・本 館 2,666件
 ・南部図書室 1,923件 (※)
 ・中央図書室 6,661件
 合 計 11,250件

※ 平成26年9月からサービス開始

(3) データベース一覧 (平成27年4月1日現在)

データベース名	内 容	利用可能端末
官報情報検索サービス	官報記事検索	本館参考調査室・南部図書室・中央図書室
聞蔵Ⅱビジュアル	朝日新聞記事検索	本館参考調査室・南部図書室・中央図書室
D1-Law.com	法令、判例等法情報検索	本館参考調査室・南部図書室・中央図書室
日経テレコン	ビジネス情報検索	本館参考調査室・中央図書室
日経BP記事検索サービス	雑誌記事検索	本館参考調査室・南部図書室・中央図書室
ジャパンナレッジLib	百科事典、辞書	本館参考調査室・南部図書室・中央図書室
毎索	毎日新聞記事検索	本館参考調査室・南部図書室・中央図書室
ヨミダス	読売新聞記事検索	中央図書室

(4) 相互貸借

(単位：冊)

区 分		県立図書館	市町村立 図書館	国立国会 図書館	大学・ 市内高校	県外図書館	計	合 計
借 用	一般書	1,577 (貸出文庫 6タイトル 65冊を含む)	10,741	84	34	11	12,447	14,402
	児童書	925	1,027	3	0	0	1,955	
貸 出	一般書	97	3,797	0	64	11	3,969	4,010
	児童書	0	41	0	0	0	41	
計		2,599	15,606	87	98	22	18,412	18,412

(5) 視聴覚資料貸出状況 (個人)

○月別貸出状況 (CD・DVD)

(単位: 枚)

区 分		4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
本館	CD	559	593	548	597	700	553	535	622	541	550	585	490	6,873
	DVD	36	32	38	53	67	96	90	73	90	86	84	134	879
BM	CD	16	7	2	7	3	8	1	0	0	6	5	6	61
	DVD	3	3	2	5	4	6	4	7	7	8	9	4	62
北部	CD	76	38	52	36	56	53	78	85	82	33	55	61	705
	DVD	59	51	60	54	94	95	99	85	93	56	55	81	882
南部	CD	86	67	28	0	0	1,457	1,123	1,146	1,003	837	946	932	7,625
	DVD	67	53	49	7	0	2,136	1,884	1,788	1,531	1,408	1,372	1,470	11,765
中央	CD	690	750	639	729	743	606	561	573	562	514	625	588	7,580
	DVD	1,449	1,456	1,196	1,479	1,642	1,395	1,306	1,247	1,202	1,113	1,205	1,288	15,978
合計	CD	1,427	1,455	1,269	1,369	1,502	2,677	2,298	2,426	2,188	1,940	2,216	2,077	22,844
	DVD	1,614	1,595	1,345	1,598	1,807	3,728	3,383	3,200	2,923	2,671	2,725	2,977	29,566
総 合 計		3,041	3,050	2,614	2,967	3,309	6,405	5,681	5,626	5,111	4,611	4,941	5,054	52,410

* BM: 移動図書館

* 南部図書室は、移設のため平成26年7月・8月は休室で、7月の貸出枚数は、インターネットによる貸出期間の延長分

(6) 障害者サービス実施状況

○月別利用状況

月	録音図書貸出			点字図書貸出	対面朗読		資料配送サービス		
	タイトル	巻数	デージー図書 (枚)	点字図書 [タイトル]	延べ 利用者数	延べ 朗読者数	延べ 利用者数	利用冊数	運行回数
4 月	7	52	137	0	8	23	4	3	4
5 月	4	24	147	1(1)	5	16	3	4	3
6 月	10	70	129	1(1)	8	22	2	1	2
7 月	3	14	114	0	7	23	3	3	3
8 月	8	61	101	1(1)	5	10	2	4	2
9 月	0	0	108	2(4)	7	19	1	3	1
10 月	1	10	139	0	4	11	1	3	1
11 月	0	0	96	3(3)	7	18	2	5	2
12 月	5	35	126	1(1)	6	17	1	1	1
1 月	0	0	141	1(1)	5	16	2	4	2
2 月	0	0	128	1(1)	6	16	2	4	2
3 月	0	0	101	1(1)	3	7	2	4	2
合計	38	266	1,467	12(14)	71	198	25	39	25

* 録音図書貸出のタイトル・巻数については録音テープの数

* 点字図書貸出の () は冊数

* 資料配送サービスの利用冊数には点字図書9タイトル9冊を含む

この他に、CD9枚と録音テープ10タイトル50巻の配送も行っている

(7) 視聴覚ライブラリー利用状況

○月別教具・教材利用状況

(単位: 件)

区 分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
教 具	16ミリ映写機				3	2		1		2			3	11
	スタンド式スクリーン	2			2	1		1					1	7
	布製スクリーン				1								1	2
	液晶映写機	2			2	1				1			1	7
	ポータブルビデオデッキ													0
16 mm フ ィ ル ム	児童劇					1							1	2
	アニメーション				9	6		3		5			5	28
	社会教育													0
ビデオ	ビデオテープ													0
DVD	DVD													0
合 計		4	0	0	17	11	0	5	0	8	0	0	12	57

○月別・団体別利用状況

(単位: 件)

区 分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
小学校													0
中学校・高校													0
保育所	2			1									3
学童保育室				4	3		1		2			3	13
幼稚園					1								1
子ども会													0
自治会													0
地区センター・公民館				1	1								2
婦人会・PTA													0
児童館													0
その他									1			1	2
合 計	2	0	0	6	5	0	1	0	3	0	0	4	21

11 平成27年度移動図書館「しらこぼと号」巡回日程表

平成27年4月から平成28年3月まで

駐 車 場	曜 日	時 間	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
弥 栄 第 二 公 園	第1・3 火曜日	1:20～1:50												
鷲 越 ふ れ あ い 公 園		3:00～3:45	7	-	2	7	4	1	-	-	1	-	2	-
蒲 生 東 町 自 治 会 館		1:15～1:45	21	19	16	-	-	15	20	17	-	19	16	15
児 童 館 ヒ マ ワ リ		2:45～3:15												
蒲 生 第 二 小 学 校	第1・3 水曜日	1:20～1:50												
越 谷 フ ァ ミ リ ー タ ウ ン		3:00～3:45	1	-	3	1	5	2	-	4	2	-	3	-
モ ア ス テ ー ジ セ ン ゲ ン 台		1:30～2:15	15	20	17	15	-	16	21	18	-	20	17	16
成 和 ふ れ あ い 公 園		3:00～3:30												
新 方 小 学 校	第1・3 木曜日	1:15～1:50												
く す の き 荘		2:00～2:30	2	-	4	2	6	3	-	5	3	-	4	-
憩 い の 里 す こ や か		3:00～3:30	16	21	18	16	-	17	15	19	-	21	18	17
さ し き だ 自 治 会 内 公 園		1:30～2:00												
宮 本 町 5 丁 目 北 自 治 会 公 園		2:45～3:15												
シ ャ ル ム 北 越 谷	第1・3 金曜日	1:15～2:00												
越 谷 ス カ イ ハ イ ツ		3:15～3:45	3	1	5	3	7	4	-	6	4	-	5	-
南 部 第 二 公 園		1:20～1:50	17	15	19	17	-	18	16	20	-	15	19	18
朝 日 プ ラ ザ ガー デ ン シ テ ィ 新 越 谷		2:30～3:00												
千 間 台 西 6 丁 目 自 治 会 館	第2・4 火曜日	1:30～2:00												
せ ん が へ ん 台 パ ー ク タ ウ ン		3:00～3:45	14	12	9	14	-	8	-	10	8	-	9	8
大 袋 東 小 学 校		1:15～1:45	28	26	23	28	25	-	27	-	-	26	23	-
大 林 会 館		2:45～3:15												
千 間 台 小 学 校	第2・4 水曜日	1:25～2:00												
桜 井 青 空 東 側 緑 地		3:00～3:45	8	13	10	8	-	9	14	11	9	-	10	9
荻 島 小 学 校		1:30～2:15	22	27	24	22	26	-	28	25	-	27	24	23
住 吉 新 生 自 治 会 館		3:00～3:45												
け や き 荘	第2・4 木曜日	2:30～3:00	9	14	11	9	-	10	-	12	10	-	-	10
弥 十 郎 公 園		1:15～1:45	23	28	25	23	27	-	22	26	-	28	25	24
深 田 公 園		2:30～3:15												
大 相 模 小 学 校	第2・4 金曜日	1:15～1:45												
D' グ ラ フ ォ ー ト レ イ ク タ ウ ン		2:15～3:15	10	8	12	10	-	11	-	13	11	-	12	11
大 間 野 小 学 校		1:30～2:00	24	22	26	24	28	25	23	27	-	22	26	25
若 草 自 治 会 館		2:45～3:15												

※各駐車場への巡回にあわせて、すべての学童保育室に配本を行っています

(単位：件)

区 分		本 館		移動図書館		北部図書室		南部図書室		中央図書室		合計(インターネット・館内OPAC予約を除く)		インターネット・館内OPAC予約	予約合計 リクエスト 合 計	合 計
4 月	予 約	1,833	2,418	98	125	777	1,194	1,461	2,011	505	802	4,674	6,550	19,431	24,105	25,981
	リクエスト	585		27		417		550		297		1,876		0	1,876	
5 月	予 約	1,824	2,395	90	109	803	1,268	1,260	1,819	570	883	4,547	6,474	18,663	23,210	25,137
	リクエスト	571		19		465		559		313		1,927		0	1,927	
6 月	予 約	1,603	2,188	90	118	858	1,280	1,051	1,514	573	929	4,175	6,029	19,052	23,227	25,081
	リクエスト	585		28		422		463		356		1,854		0	1,854	
7 月	予 約	1,695	2,796	97	134	783	1,263	0	0	991	1,653	3,566	5,846	16,950	20,516	22,796
	リクエスト	1,101		37		480		0		662		2,280		0	2,280	
8 月	予 約	1,796	2,671	77	101	800	1,347	0	0	956	1,589	3,629	5,708	16,568	20,197	22,276
	リクエスト	875		24		547		0		633		2,079		0	2,079	
9 月	予 約	1,829	2,370	94	120	806	1,250	1,293	1,791	490	771	4,512	6,302	20,690	25,202	26,992
	リクエスト	541		26		444		498		281		1,790		0	1,790	
10月	予 約	1,789	2,296	87	108	833	1,235	1,181	1,732	573	904	4,463	6,275	20,393	24,856	26,668
	リクエスト	507		21		402		551		331		1,812		0	1,812	
11月	予 約	1,755	2,267	120	142	795	1,244	1,141	1,644	468	767	4,279	6,064	19,089	23,368	25,153
	リクエスト	512		22		449		503		299		1,785		0	1,785	
12月	予 約	1,536	2,090	55	69	700	1,147	1,032	1,540	411	703	3,734	5,549	17,419	21,153	22,968
	リクエスト	554		14		447		508		292		1,815		0	1,815	
1 月	予 約	1,815	2,388	55	70	728	1,128	1,178	1,682	432	769	4,208	6,037	18,780	22,988	24,817
	リクエスト	573		15		400		504		337		1,829		0	1,829	
2 月	予 約	1,605	2,049	99	120	766	1,201	1,179	1,725	488	758	4,137	5,853	17,159	21,296	23,012
	リクエスト	444		21		435		546		270		1,716		0	1,716	
3 月	予 約	1,827	2,252	76	105	828	1,214	1,219	1,656	502	787	4,452	6,014	19,491	23,943	25,505
	リクエスト	425		29		386		437		285		1,562		0	1,562	
合 計	予約合計	20,907	28,180	1,038	1,321	9,477	14,771	11,995	17,114	6,959	11,315	50,376	72,701	223,685	274,061	296,386
	リクエスト 合 計	7,273		283		5,294		5,119		4,356		22,325		0	22,325	

(単位：件)

区 分		本 館		移動図書館		北部図書室		南部図書室		中央図書室		合計(インター ネット・館内OPAC 予約を除く)		インター ネット・館 内OPAC予約	予約合計	合 計
															リクエスト 合 計	
4 月	予 約	1,807	2,392	98	125	767	1,184	1,455	2,005	494	791	4,621	6,497	19,126	23,747	25,623
	リクエスト	585		27		417		550		297		1,876		0	1,876	
5 月	予 約	1,805	2,376	90	109	802	1,267	1,253	1,812	558	871	4,508	6,435	18,380	22,888	24,815
	リクエスト	571		19		465		559		313		1,927		0	1,927	
6 月	予 約	1,593	2,178	90	118	854	1,276	1,047	1,510	560	916	4,144	5,998	18,795	22,939	24,793
	リクエスト	585		28		422		463		356		1,854		0	1,854	
7 月	予 約	1,671	2,772	97	134	775	1,255	0	0	986	1,648	3,529	5,809	16,703	20,232	22,512
	リクエスト	1,101		37		480		0		662		2,280		0	2,280	
8 月	予 約	1,765	2,640	77	101	797	1,344	0	0	952	1,585	3,591	5,670	16,286	19,877	21,956
	リクエスト	875		24		547		0		633		2,079		0	2,079	
9 月	予 約	1,800	2,341	94	120	777	1,221	1,266	1,764	477	758	4,414	6,204	20,091	24,505	26,295
	リクエスト	541		26		444		498		281		1,790		0	1,790	
10月	予 約	1,764	2,271	87	108	818	1,220	1,157	1,708	557	888	4,383	6,195	19,868	24,251	26,063
	リクエスト	507		21		402		551		331		1,812		0	1,812	
11月	予 約	1,713	2,225	120	142	780	1,229	1,108	1,611	455	754	4,176	5,961	18,505	22,681	24,466
	リクエスト	512		22		449		503		299		1,785		0	1,785	
12月	予 約	1,506	2,060	55	69	689	1,136	997	1,505	400	692	3,647	5,462	16,903	20,550	22,365
	リクエスト	554		14		447		508		292		1,815		0	1,815	
1 月	予 約	1,778	2,351	55	70	725	1,125	1,144	1,648	429	766	4,131	5,960	18,297	22,428	24,257
	リクエスト	573		15		400		504		337		1,829		0	1,829	
2 月	予 約	1,585	2,029	99	120	760	1,195	1,154	1,700	473	743	4,071	5,787	16,662	20,733	22,449
	リクエスト	444		21		435		546		270		1,716		0	1,716	
3 月	予 約	1,780	2,205	76	105	822	1,208	1,199	1,636	494	779	4,371	5,933	18,927	23,298	24,860
	リクエスト	425		29		386		437		285		1,562		0	1,562	
合 計	予約合計	20,567	27,840	1,038	1,321	9,366	14,660	11,780	16,899	6,835	11,191	49,586	71,911	218,543	268,129	290,454
	リクエスト 合 計	7,273		283		5,294		5,119		4,356		22,325		0	22,325	

平成26年度予約リクエスト統計 ② 図書・雑誌

(単位：件)

区 分		本 館		移動図書館		北部図書室		南部図書室		中央図書室		合計(インター ネット・館内OPAC 予約を除く)		インターネット ・館内OPAC 予約		CD合計	合 計
																DVD 合 計	
4月	C D	20	26	0	0	7	10	2	6	4	11	33	53	171	305	204	358
	DVD	6		0		3		4		7		20		134		154	
5月	C D	14	19	0	0	1	1	5	7	6	12	26	39	141	283	167	322
	DVD	5		0		0		2		6		13		142		155	
6月	C D	6	10	0	0	2	4	3	4	3	13	14	31	117	257	131	288
	DVD	4		0		2		1		10		17		140		157	
7月	C D	11	24	0	0	3	8	0	0	2	5	16	37	136	247	152	284
	DVD	13		0		5		0		3		21		111		132	
8月	C D	10	31	0	0	0	3	0	0	0	4	10	38	123	282	133	320
	DVD	21		0		3		0		4		28		159		187	
9月	C D	17	29	0	0	7	29	18	27	1	13	43	98	297	599	340	697
	DVD	12		0		22		9		12		55		302		357	
10月	C D	10	25	0	0	12	15	8	24	0	16	30	80	253	525	283	605
	DVD	15		0		3		16		16		50		272		322	
11月	C D	17	42	0	0	12	15	27	33	6	13	62	103	326	584	388	687
	DVD	25		0		3		6		7		41		258		299	
12月	C D	9	30	0	0	7	11	14	35	7	11	37	87	279	516	316	603
	DVD	21		0		4		21		4		50		237		287	
1月	C D	12	37	0	0	3	3	11	34	3	3	29	77	257	483	286	560
	DVD	25		0		0		23		0		48		226		274	
2月	C D	4	20	0	0	4	6	9	25	2	15	19	66	261	497	280	563
	DVD	16		0		2		16		13		47		236		283	
3月	C D	12	47	0	0	2	6	5	20	3	8	22	81	261	564	283	645
	DVD	35		0		4		15		5		59		303		362	
合 計	CD合計	142	340	0	0	60	111	102	215	37	124	341	790	2,622	5,142	2,963	5,932
	DVD合計	198		0		51		113		87		449		2,520		2,969	

平成26年度予約リクエスト統計 ③ 視聴覚資料

区分	ちびうさちゃんのおへや 毎月第4木曜日 (10月から第4水・木曜日) (視聴覚ホール)	うさこちゃんのおへや 毎月第4木曜日 (視聴覚ホール)	おはなし会 毎週水曜日 (会議室)	北部図書室おはなし会 毎月第3木曜日 (会議室)	中央図書室おはなし会 毎月第2木曜日 (おはなし室)	映 画 会 (視聴覚ホール)	講 演 会 等
4月	「ととけっこう」 「めんめんすー」 35組 70人	「ととけっこう」 「あしあしあひる」 17組 34人	「スヌークスさん一家」 5回 65人 (親子おはなし会1回 21人含)	「スヌークスさん一家」 1人	「スヌークスさん一家」 2人	26日「がんばれスイミー」 33人	
5月	「おんまさんのおけいこ」 「ちょちちょあわわ」 44組 90人	「おすわりやす」 「おてらの和尚さん」 13組 29人	「わらとすみとそら豆」 3回 22人	「スヌークスさん一家」 3人	「わらとすみとそら豆」 4人		27日、6月3日、10日 児童文学講座Ⅰ「子どもと本をむすぶ」 講師 植田 たい子 氏 3回延べ103人
6月	「じーじーばー」 「このここのこ」 42組 89人	「ちょちちょあわわ」 「こまんか」 10組 21人	「ねずみ経」 4回 34人	「わらとすみとそら豆」 2人	「ねずみ経」 4人	28日「カワウソ親子の冒 険」 21人	17日、24日、7月1日 児童文学講座Ⅱ 「親子で楽しむ絵本とわらべうた」 講師 落合 美知子 氏 3回延べ77人
7月	「でこちゃん はなちゃん」 「うまはとしとし」 40組 87人	「おちやをのみにきてくだ さい」 「うえからしたから」 14組 32人	「さるのひとりごと」 4回 56人	「さるのひとりごと」 5人	「さるのひとりごと」 2人		23日 夏の子ども会 2回延べ81人 「ないたあかおに」 「ぐるんばのようちえん」 他
8月	「おすわりやす」 「こまんか」 24組 49人	「一本道」 「いっせんどうか」 10組 21人	「おばあさんとブタ」 4回 51人	「おばあさんとブタ」 2人	「おばあさんとブタ」 0人	23日「絵からとびだしたね こ」 23人	6日、13日、20日、27日 夏休み子ども読書くらぶ 4回延べ39人
9月	「おふねがぎつちらこ」 「うえからしたから」 26組 53人	「とうきょうとにほんば し」 「くまさんくまさん」 10組 24人	「宝化け物」 4回 51人	「宝化け物」 1人	「宝化け物」 6人		
10月	「おてらのつねこさん」 「おでこさんまいて」 9組 19人、24組 49人	「ぶーぶーぶー」 「どんどんばし」 17組 37人	「うさぎとひきのもちあら そい」 4回 42人	「うさぎとひきのもちあら そい」 3人	「うさぎとひきのもちあら そい」 7人	18日「ジャッキーのおたん じょうび」 (他1話) 20人	10日 児童文学講演会 「わたしの絵本のせかい-絵本にわらべうたを のせて-」 講師 ましま せつこ 氏 101人
11月	「きっこのこびきさん」 「ここはとうちゃんにんどこ ろ」 6組 15人、27組 54人	「とうきょうとにほんば し」 「あしあしあひる」 11組 24人	「大工と鬼六」 4回 27人	「大工と鬼六」 5人	「大工と鬼六」 4人		
12月	「どっちゃんかつちん」 「さよならあんころもち」 14組 29人、26組 53人	「もちっこやいて」 「いっせんどうか」 9組 19人	「文福茶釜」 4回 27人	「文福茶釜」 3人	「文福茶釜」 3人	20日「おにたのぼうし」 10人	
1月	「おてらのつねこさん」 「おちやをのみにきてくだ さい」 19組 39人、23組 47人	「おせよおせよ」 「おちやをのみにきてくだ さい」 15組 34人	「アナンシと五」 4回 25人	「鳥のみじい」 4人	「アナンシと五」 4人		
2月	「いちりにりさんり」 「うえからしたから」 17組 34人、23組 46人	「なかなかはい」 「まるくなれ」 16組 33人	「しっぽのつり」 4回 24人	「しっぽのつり」 5人	「しっぽのつり」 4人	7日「いたちのこもりう た」 5人	
3月	「おてらのつねこさん」 「ずくぼんじょ」 21組 43人、23組 49人	「だいこんつけ」 「どんどんばし」 28組 64人	「牛方とやまんば」 3回 28人	「牛方とやまんば」 1人	「牛方とやまんば」 2人		
	延べ参加人数 443組 915人 1回平均 24.6組 50.8人	延べ参加人数 170組 372人 1回平均 14.2組 31人	開催回数 47回 延べ参加人数 452人 1回平均 9.6人	開催回数 12回 延べ参加人数 35人 1回平均 2.9人	開催回数 12回 延べ参加人数 42人 1回平均 3.5人	開催回数 6回 延べ参加人数 112人 1回平均 18.7人	開催回数 13回 延べ参加人数 401人 1回平均 30.8人

区分	日本古典文学鑑賞講座 (視聴覚ホール)	郷土歴史講座 (視聴覚ホール及び現地研修)	市民読書会 (会議室)	映画会 (視聴覚ホール)	講習会	講演会等
4月			19日「人形の家」 ルーマー・ゴッデン 著 12人	27日「第三の男」 71人		
5月		「越谷市内とその周辺の庚申塔」 講師 加藤 幸一 氏 14日(講座) 52人 21日(講座) 49人 28日(現地研修) 20人	17日「昭和の犬」 姫野 カオルコ 著 9人	25日「4分間のピアニスト」 35人		
6月		4日(現地研修) 20人	21日「水上庭園」 富岡 多恵子 著 9人	29日「ボローニャの夕暮れ」 52人		
7月			19日「道化師の恋」 金井 美恵子 著 9人	27日「大地のうた」 36人	25日 音訳者講習会「音訳技術を磨く」 講師 樫山 多門 氏 16人	
8月			16日「二百回忌」 笠野 頼子 著 10人	24日「美しい夏キリシマ」 35人		
9月	6日「芭蕉文集を読む」 講師 岡田 弘 氏 46人		20日「花闇」 田久保 英夫 著 6人	28日「ならず者」 58人	11日、25日、26日 障がい者用録音図書製作講習会 (DAISY編集レベルアップ講習会) 講師 特定非営利活動法人 DAISY TOKYO 3回延べ48人 12日 音訳者講習会「音訳技術を磨く」 講師 樫山 多門 氏 15人	
10月	11日「芭蕉文集を読む」 講師 岡田 弘 氏 61人		18日「入門部落の歴史」 原田 伴彦 著 8人	19日「上海特急」 49人		
11月	8日「大鏡」 講師 森 豊治 氏 41人		15日「獣の奏者1」 上橋 菜穂子 著 7人	23日「若草物語」 42人	14日 音訳者講習会「音訳技術を磨く」 講師 樫山 多門 氏 18人	22日 野口富士男文庫開設20周年記念講演 会「野口富士男と私」 講師 天野 敬子 氏、菅野 昭正 氏 120人
12月	13日「大鏡」 講師 森 豊治 氏 54人		20日「螢川・泥の河」 宮本 輝 著 8人	21日「王子と乞食」 42人		
1月	10日「讃岐典侍日記」 講師 関 一樹 氏 55人		17日「八月の六日間」 北村 薫 著 5人	25日「ローレル&ハーディの天 国二人道中」 37人		
2月	22日「讃岐典侍日記」 講師 関 一樹 氏 48人		21日「鷹」 石川 淳 著 7人	8日「ボルベール(帰郷)」 34人		
3月			21日「泣き虫ハァちゃん」 河合 隼雄 著 7人	22日「ラスト・アサシン」 33人		1日 日本古典文学鑑賞講座・市民読書会 合同講演会 「北村薫が語る日本の出版文化・ 作家 北村薫の創作活動」 講師 北村 薫 氏 パネリスト 岡田 弘 氏 森 豊治 氏 コーディネーター 関 一樹 氏 80人
	延べ参加人数 305人 1回平均 50.8人	延べ参加人数 141人 1回平均 35.3人	延べ参加人数 97人 1回平均 8.1人	延べ参加人数 524人 1回平均 43.7人	延べ参加人数 97人 1回平均 16.2人	参加人数 200人

14 平成27年度図書館事業計画

主催事業	日本古典文学鑑賞講座	9月6日(日)、10月18日(日)、11月7日(土)、 12月12日(土)、1月23日(土)、2月13日(土) 特別講座 8月9日(日)
	市民読書会	毎月第3土曜日
	市民読書会講演会	1月16日(土)
	映画会	毎月第4日曜日(大人向け) 偶数月の第4土曜日(子ども向け)
	おはなし会	毎週水曜日(本館)、毎月第3木曜日(北部)、 毎月第2木曜日(中央) 時間:午後3時45分～4時15分、対象:4歳～小学6年生
	親子おはなし会	4月22日(水) 時間:午後3時45分～4時15分 対象:4歳～小学6年生と保護者
	夏休み 子ども読書くらぶ	8月5日(水)・12日(水)・19日(水)・26日(水) 時間:午後3時～3時30分、対象:小学生
	ちびうさちゃんのおへや	毎月第4水・木曜日 時間:午前10時10分～10時35分 対象:0・1歳児と保護者
	うさこちゃんのおへや	毎月第4木曜日 時間:午前11時～11時30分、対象:2・3歳児と保護者
	夏子ども会	7月29日(水) 時間:①午前10時30分～11時30分、②午後2時～3時 対象:4歳～小学6年生
	お絵かき展	8月
	児童文学講座Ⅰ 「子どもと本をむすぶ」初級①	5月26日(火)、6月2日(火)・9日(火)
	児童文学講座Ⅰ 「子どもと本をむすぶ」初級②	11月4日(水)・11日(水)・18日(水)
	児童文学講座Ⅰ 「子どもと本をむすぶ」中級	12月1日(火)・8日(火)
	児童文学講座Ⅱ 「親子で楽しむ絵本とわらべうた」	6月23日(火)・30日(火)、7月7日(火)
	児童文学講座Ⅱ 「親子で楽しむ絵本の世界」	2月13日(土)
	郷土歴史講座	5月20日(水)・27日(水)、6月3日(水)・10日(水)
	野口富士男文庫特別展	10月14日(水)～12月17日(木)
	野口富士男文庫講演会	11月14日(土)
	障がい者用録音図書 作製講習会	10月15日(木)、11月5日(木)・6日(金)
主催事業 (ボランティア)	音訳者講習会	7月10日(金)、9月11日(金)、11月13日(金)
	図書館ボランティア講座	2月20日(土)・25日(木)、3月10日(木)・12日(土)
	わわわの会のおはなし会 (わわわの会の方による)	毎月第2・4土曜日(本館) 時間:午後2時～2時30分
	文庫のおへや わくわくおはなし会 (越谷市地域家庭文庫連絡会の方による)	毎月第1土曜日(本館)、奇数月第2土曜日(中央)、 12月から毎月第3土曜日(北部) 時間:午後2時～2時30分、対象:4歳～小学6年生
	南部図書室おはなし会 (越谷おはなし勉強会の方による)	毎月第2土曜日 時間:午後2時～2時30分(幼児) 午後2時40分～3時10分(小学生)
共催等事業	南部図書室 ちびくまちゃんのおへや (A・C「森の風」の方による)	毎月第2金曜日 時間:午前10時30分～11時(0歳児と保護者) 午前11時10分～11時40分(1歳児と保護者)
	【読書グループ連絡協議会】	文章表現講座、合同読書会、朗読会、文学散歩
	【地域家庭文庫連絡会】	児童文学講演会

15 地域家庭文庫

(平成27年12月現在)

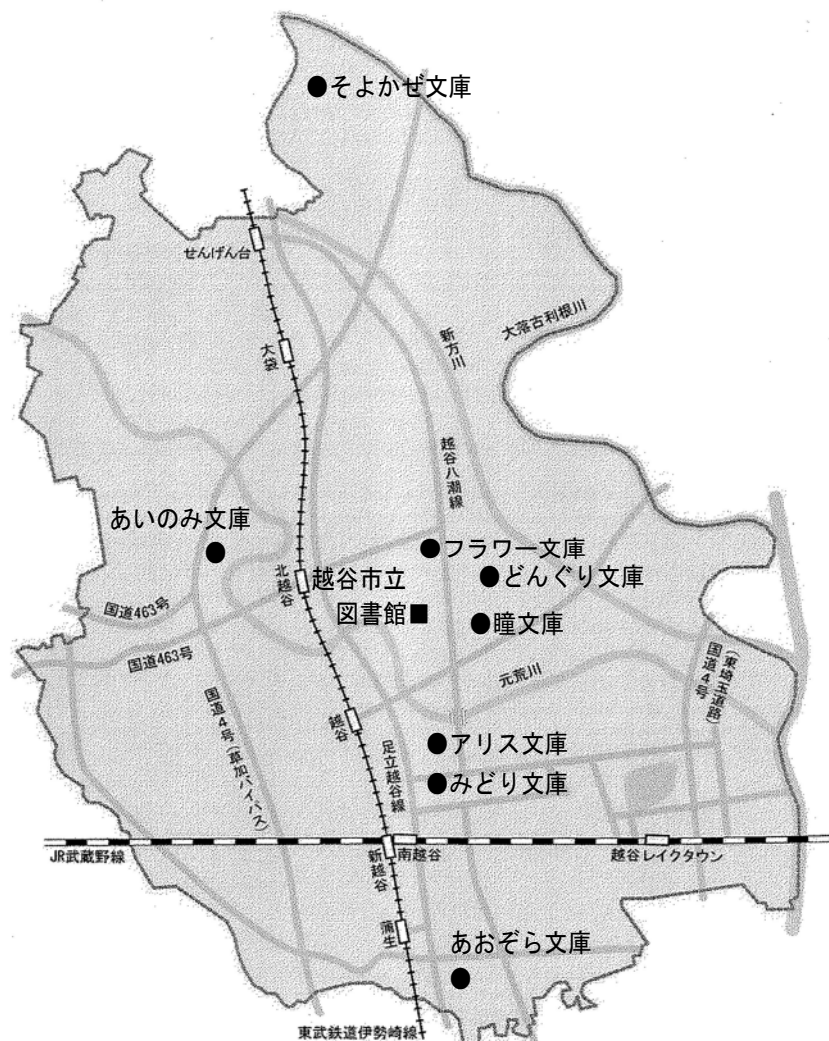
文庫名	施設所在地	代表者名
	開庫日・時間	
1 あいのみ文庫	南荻島（文教大学図書館内B1）	塩谷 智紗子
	毎週木曜日 14時～17時	
2 あおぞら文庫	蒲生（スペースゆう内）	清村 千佳子
	第2・4水曜日 15時～17時	
3 アリス文庫	西方	佐々木 法美
	第1・3水曜日 15時～17時	
4 そよかぜ文庫	平方	坂本 雅子
	毎週火曜日 14時30分～18時	
5 とう 瞳文庫	東越谷（生活クラブ生活館内）	安井 弘恵
	第1・3金曜日 10時30分～11時30分（読み聞かせ・貸出） 第2・4金曜日 10時30分～11時30分（貸出）	
6 どんぐり文庫	花田（花田4丁目自治会館内）	原賀 絵三子
	第3金曜日 15時～16時30分	
7 フラワー文庫	花田	内藤 佳寿子
	休庫中	
8 みどり文庫	瓦曽根	護得久 かづ子
	第1・3土曜日 13時30分～15時30分	

○地域家庭文庫利用状況（平成26年4月～平成27年3月）

区 分	利用者数（人）	貸出冊数（冊）
4 月	92	356
5 月	144	619
6 月	176	653
7 月	129	628
8 月	8	1
9 月	192	683
10 月	189	763
11 月	129	385
12 月	226	478
1 月	128	377
2 月	95	391
3 月	124	553
合 計	1,632	5,887

* 講座開催に伴う利用者数・貸出冊数を含む

○地域家庭文庫位置図



16 図書館利用案内

・開館時間

火曜日～金曜日 午前10:00～午後7:00

土曜日・日曜日・祝日 午前 9:30～午後5:00

・休館日

月曜日、振替休日等、年末年始（12月29日～1月4日）、特別整理期間（毎年春・秋）、館内整理日（土曜日・日曜日を除く月の末日頃）

※ 図書館を利用できる方

5市1町（越谷市・草加市・三郷市・八潮市・吉川市・松伏町）、川口市及び春日部市にお住まいの方、または、越谷市に通勤・通学している方なら、どなたでも利用できます。利用は原則としてすべて無料です。

※ はじめて利用するとき

カウンターで「貸出申込書」にご記入のうえ「利用券」の交付を受けてください。住所などが確認できるものをお持ちください。

利用券は、移動図書館・北部図書室・南部図書室・中央図書室と共通利用できます。

※ 資料の利用

図書・雑誌は、1人10冊以内、視聴覚資料（CD・DVD）は、1人2点以内、貸出期間は2週間です。

※ 資料を返すとき

返却カウンターにご返却ください。休館日や時間外に返すときは、ブックポストをご利用ください。

※ 予約サービス

図書・雑誌の予約は、リクエストを含め、全館（室）あわせて10冊以内です。「予約及びリクエストカード」にご記入ください。また、視聴覚資料の予約は、全館（室）あわせて2点以内です。「視聴覚資料（CD・DVD）予約カード」にご記入ください。用意ができ次第連絡いたします。

※ 調べものがあるとき

カウンターへどうぞ。職員がお手伝いをして資料や情報を提供します。また、簡単な操作で館内OPAC（蔵書検索パソコン）からご希望の本を見つけることができます。

※ ホームページ

市立図書館、移動図書館、各図書室で所蔵している資料の検索・予約、貸出状況の確認等ができます。

アドレス <http://lib.city.koshigaya.saitama.jp/>

・コピーサービス

図書館資料は著作権法の範囲内において実費でコピーができます。

・児童サービス

こどもコーナーには、絵本、よみもの、紙芝居等をたくさん備えてあり、自由に読んだり、借りたりできます。また、定期的に「ちびうさちゃんのおへや」、「うさこちゃんのおへや」、「おはなし会」等も行っています。

・視聴覚資料サービス

レーザーディスク、ビデオ等の視聴覚資料は、所定の場所で利用できます。

・移動図書館

2台の移動図書館「しらこぼと号」が、図書館（室）から離れた地域を中心に、市内の小学校や公園など32か所を原則月2回、巡回しています。

施設の案内

- ・公開図書室（１階）
１か所のカウンターで受付をするワンフロア・ワンカウンター方式を採用しています。
自動貸出機も設置しています。
- ・こどもコーナー（１階）
公開図書室の一部にこどもコーナーを設置し、親子で楽しみながら本に親しめるように配慮しています。また、おはなし室では自由に本や紙芝居を利用できます。
- ・障害者読書室（１階）周辺等
視覚に障害がある方等のために、点字図書、大活字本、デージー図書（録音図書用ＣＤ）等を備えています。
- ・展示室（１階）
郷土の芸術家の諸作品や貴重資料等を展示し、市民のミニギャラリーとして、団体での利用ができます。３か月前から予約ができます。利用期間は２週間以内です。
- ・参考調査室（２階）
参考調査・研究のための事典・辞書、年鑑、ハンドブック、白書、地図等を備えています。
著作権法の範囲内において、コピーができます。また、インターネット、データベース検索のできるパソコンを備えています。
- ・郷土資料室（２階）
参考調査室の一部に郷土資料室を設置し、越谷市の地域・行政資料を中心に、県内の関係資料なども収集しています。
- ・視聴覚ホール（２階）
映画会、講演会等に利用できる多目的ホールです。３か月前から予約ができます。
映写機等の視聴覚機器を備えています。
- ・野口富士男文庫展示コーナー（２階）
郷土に縁のある作家野口富士男の著書・書簡・写真等を展示しています。
- ・読書室（３階）
読書室（６６席）を設置し、市民の学習の場として供しています。

北部市民会館図書室利用案内

北部図書室の利用方法は、市立図書館と同様です。（※部分）

利用券は、市立図書館・移動図書館・南部図書室・中央図書室と共通利用できます。

- ・開室時間 午前９：００～午後９：３０
- ・休室日 毎月第２・第４月曜日（祝日の場合はその翌日）
年末年始、特別整理期間
室内整理日（月の末日の午前中。ただし、土・日の場合は午後５：００以降休室）

南部図書室利用案内

南部図書室の利用方法は、市立図書館と同様です。（※部分）

利用券は、市立図書館・移動図書館・北部図書室・中央図書室と共通利用できます。

- ・開室時間 午前１０：００（土・日・祝日は９：３０）～午後９：００
- ・休室日 ６月・９月・１２月・３月の第２月曜日、年末年始、特別整理期間
室内整理日（土・日・祝日を除く月の末日の午前中）

市民活動支援センター中央図書室利用案内

中央図書室の利用方法は、市立図書館と同様です。（※部分）

利用券は、市立図書館・移動図書館・北部図書室・南部図書室と共通利用できます。

- ・開室時間 午前９：３０～午後９：３０
- ・休室日 ６月・９月・１２月・３月の第２月曜日、年末年始、特別整理期間
室内整理日（土・日・祝日を除く月の末日の午前中）

《参考》

越谷市立図書館の条例・規則等

越谷市立図書館設置条例

昭和58年3月29日

条 例 第 12 号

越谷市立図書館設置条例（昭和30年条例第22号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 図書館法（昭和25年法律第118号）第10条の規定に基づき、図書館を設置する。

（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 越谷市立図書館

位置 越谷市東越谷四丁目9番地1

（委任）

第3条 この条例に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、昭和58年4月1日から施行する。

越谷市立図書館運営規則

平成2年3月31日

教委規則第1号

改正	平成7年2月21日教委規則第2号	平成13年3月23日教委規則第12号
	平成15年2月28日教委規則第2号	平成16年1月16日教委規則第1号
	平成18年1月12日教委規則第1号	平成20年1月30日教委規則第1号
	平成21年2月26日教委規則第1号	平成24年4月27日教委規則第3号

越谷市立図書館運営規則（昭和29年教委規則第4号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、越谷市立図書館設置条例（昭和58年条例第12号）第3条の規定に基づき越谷市立図書館（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。

（休館日）

第2条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めるときは、越谷市教育委員会教育長の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 月曜日。ただし、この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）第2条に規定する国民の祝日（1月1日を除く。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い祝日法に規定する休日でない日。
- (2) 祝日法第3条第2項及び第3項の規定による休日。ただし、この日が前号本文に規定する休館日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い祝日法に規定する休日でない日も休館日とする。
- (3) 12月29日から翌年1月4日までの日
- (4) 館内整理日（毎月（12月を除く。）末日及び12月28日。この日が第1号に規定する休館日、土曜日又は日曜日に当たるときは、月末の金曜日）
- (5) 特別整理期間（毎年春秋それぞれ1週間以内）

（利用時間）

第3条 図書館の利用時間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

- (1) 火曜日から金曜日まで 午前10時から午後7時まで
- (2) 土曜日、日曜日及び祝日法第2条に規定する国民の祝日（1月1日を除く。）午前9時30分から午後5時まで

（入館者心得）

第4条 入館者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 許可なくポスターの掲示、チラシ等の配布、写真撮影又は複写をしないこと。
- (2) 館内での飲食又は喫煙をしないこと。
- (3) 放歌又は暴力等で他人に迷惑をかけないこと。

(4) 他人に危険を及ぼし、又は迷惑となる物品等を持ち込まないこと。

(利用制限)

第5条 この規則に反し、又は図書館運営上支障をきたす恐れのあるものに対し、館長は、図書、記録その他の資料（以下「図書館資料」という。）の貸し出し又は閲覧及び施設の利用を制限することができる。

(損害賠償の義務)

第6条 入館者及び図書館資料の館外貸し出しを受けたものは、自己の責に帰すべき理由により図書館の施設、設備、備品若しくは図書館資料をき損し、又は紛失したときは、損害を賠償しなければならない。

(館内利用)

第7条 館内において図書館資料を利用しようとするものは、所定の閲覧場所で利用しなければならない。

第8条 削除

(館外利用)

第9条 図書館資料の館外利用をすることができるものは、次のとおりとする。ただし、特別の理由により館長が許可した場合は、この限りでない。

- (1) 市内に居住し、又は通勤し、若しくは通学する者
- (2) 市内の学校、公民館等の教育機関並びに福祉施設、自治会及びその他の施設
- (3) その他広域的な図書館活動を行うために館長が必要と認める者

第10条 図書館資料の館外利用をしようとするもの又はその代理人は、図書館資料貸出申込書（第1号様式。以下「貸出申込書」という。）に館外利用をしようとするものの住所を確認できるものその他必要な書類を添えて館長に提出し、図書館資料利用券（第2号様式。以下「利用券」という。）の交付を受けなければならない。

- 2 図書館資料の館外利用をしようとするものは、図書館資料の貸し出しを受けようとするときに、利用券を館長に提出しなければならない。ただし、特別の理由により館長が許可したときは、この限りでない。
- 3 利用券を有するものは、利用券を亡失したとき又は貸出申込書若しくは利用券の記載事項に変更があったときは、速やかに連絡先等変更届・利用券再発行申請書（第3号様式）を館長に提出しなければならない。

- 4 利用券は、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に使用してはならない。

第11条 同時に館外利用できる図書館資料は、1人10冊以内とし、その利用期間は、2週間以内とする。ただし、特別の理由により館長が許可したときは、この限りでない。

- 2 館長は、貴重図書、辞書、郷土資料、地方行政資料その他館外利用を不相当と認めるものについては、館外利用を禁止することができる。

(移動図書館)

第12条 図書館から遠隔地に居住する市民の利用に供するため、移動図書館を設ける。

2 移動図書館は、市内を巡回し、図書館資料の貸し出し及び各種の事業を行う。

第13条 同時に利用できる図書館資料は、1人10冊以内とし、その利用期間は、次の巡回日までとする。

第14条 移動図書館の利用については、第5条、第6条、第9条、第10条及び第11条第2項の規定を準用する。

(視聴覚資料)

第15条 視聴覚教育活動を推進するため、図書館に視聴覚資料を備える。

第16条 視聴覚資料を利用できる者は、市内に居住し、又は通勤し、若しくは通学する者とし、館長が適当と認めるものとする。

第17条 視聴覚資料を利用しようとする者は、館長に申し出なければならない。

第18条 視聴覚資料の利用については、第5条及び第6条の規定を準用する。

(録音図書)

第19条 視覚障害者に対して、録音図書の貸し出しを行う。

第20条 録音図書を利用できる者は、市内に居住し、又は通勤し、若しくは通学する者で視覚に障害があるため身体障害者手帳の交付を受けているものとする。ただし、特別の理由により館長が許可したときは、この限りでない。

第21条 録音図書を利用しようとする者は、館長に申し出なければならない。

2 同時に館外利用できる録音図書は、5点以内とし、その利用期間は、1月以内とする。

3 視覚障害者が利用する録音図書の館外貸し出しについては、郵送することができる。

(視聴覚ホール、会議室、研修室、展示室の利用)

第22条 視聴覚ホール、会議室、研修室及び展示室(以下「ホール」という。)を利用できるものは、団体等とし、当該利用の目的が図書館の設置目的に合致するもので、次に掲げる場合とする。

(1) 秩序を乱す利用でないこと。

(2) 営利活動、宗教活動及び政治活動を目的とする利用でないこと。

(3) 管理上支障がある利用でないこと。

2 ホールを利用しようとするものは、あらかじめ越谷市立図書館使用許可申請書(第4号様式)を館長に提出して、その許可を受けなければならない。

(図書館資料の寄贈及び寄託)

第23条 図書館に図書館資料を寄贈しようとするものは、館長にその旨申し出るものとする。

2 寄託図書館資料は、寄託者の要求又は図書館の都合により、返却することができる。

3 不慮の事情により生じた寄託図書館資料の損害に対しては、図書館は、その補償の責を負わない。

(雑則)

第24条 この規則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

この規則は、平成2年4月1日から施行する。

附 則(平成7年教委規則第2号)

この規則は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 13 年教委規則第 12 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 13 年 4 月 17 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現に改正前の越谷市立図書館運営規則の規定により交付した図書館資料利用券は、この規則の規定により交付した図書館資料利用券とみなす。

附 則（平成 15 年教委規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 16 年教委規則第 1 号）

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 18 年教委規則第 1 号）

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年教委規則第 1 号）

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年教委規則第 1 号）

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年教委規則第 3 号）

この規則は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

越谷市立図書館協議会条例

昭和30年1月27日

条 例 第 23 号

改正 平成12年3月31日条例第7号

平成21年3月25日条例第6号

(設置)

第1条 図書館法(昭和25年法律第118号)第14条の規定に基づき、越谷市立図書館に越谷市立図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会の委員は、次に掲げる者のうちから、越谷市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が委嘱する。

- (1) 市内に設置された学校の教育関係者
- (2) 市内で活動する社会教育関係者
- (3) 市内で家庭教育の向上に資する活動を行う者
- (4) 学識経験者

(定数)

第2条 協議会の委員の定数は、12名とする。

(任期等)

第3条 委員の任期は、2年とする。ただし、教育委員会は委員に特別の事情があると認めるときは、任期中であつても解任できる。

2 委員に欠員ができ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。

(委任)

第4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、昭和29年11月3日から施行する。

附 則 (平成12年条例第7号) 抄

(施行期日)

1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

(越谷市立図書館協議会委員に関する経過措置)

4 この条例の施行の際現に第8条の規定による改正前の越谷市立図書館協議会条例の規定により委嘱された越谷市立図書館協議会委員は、第8条の規定による改正後の越谷市立図書館協議会条例の規定により委嘱された越谷市立図書館協議会委員とみなす。

附 則 (平成21年条例第6号)

(施行期日)

1 この条例は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日以後、改正後の第1条第2項の規定により新たに委嘱された委員の任期は、第3条第1項本文の規定にかかわらず、平成22年7月31日までとする。

越谷市立図書館協議会運営規則

昭和29年11月3日

教委規則第6号

改正 昭和51年3月18日教委規則第3号

第1条 越谷市立図書館協議会（以下「協議会」という。）に議長及び副議長各1人をおく。

2 議長及び副議長は協議会の委員（以下「委員」という。）の互選とし、その任期は1年とする。

3 議長は協議会の会議（以下「会議」という。）を主宰する。

4 副議長は議長を補佐し議長に事故があるときはその職務を代宰する。

第2条 会議は図書館長がこれを招集する。

2 会議開催の日時及び場所は会議に付議すべき事件と共に図書館長があらかじめ委員にこれを通知しなければならない。

第3条 会議は定例会及び臨時会とする。

2 定例会は年4回とし、臨時会は必要がある場合にこれを開催する。

第4条 会議は委員の過半数が出席しなければ議事を開き議決することができない。

2 議事は出席した委員の過半数でこれを決する。

第5条 この規則に定めるものの外、協議会の運営に関し必要な事項は会議においてこれを定める。

附 則

この規則は、昭和29年11月3日から施行する。

附 則（昭和51年教委規則第3号）

この規則は、昭和51年4月1日から施行する。

越谷市立図書館資料収集方針

平成6年6月16日

教 育 長 決 裁

1. 目的

図書館は、市民の教養・調査研究・趣味・娯楽等に役立つことはもちろんのこと、市民の生涯学習活動を支え、地域文化の発展に寄与する最も基本的かつ重要な施設である。

そのため、越谷市立図書館は公共図書館としての役割を認識して、市民が公平に図書館サービスが受けられるよう、資料を収集・整備し、適切かつ迅速な資料提供に努めていくものとする。ここに、図書館サービスの基本である図書館資料の収集にあたっての基本的な方針を定める。

2. 基本方針

- ・ 資料の選択に当たっては、「図書館の自由に関する宣言第1」を基に、公正かつ自由に広い視野を持って資料の収集に努める。
 - ア、多様な対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
 - イ、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。
 - ウ、図書館職員の個人的な関心や好みによって選択をしない。
 - エ、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。
 - オ、寄贈資料の受け入れにあっても同様である。
- ・ 資料の収集は、市民の要求や社会の動向にもとづいて、市民生活に役立つ資料を収集する。
- ・ 市民の多様な情報や資料の要求に応えるため、その提供はもちろん、提供する資料の基本的な部分は、必ず自館に備えるように努める。
- ・ 今後要求が予想される資料は積極的に収集する。このような資料の収集や提供などの業務遂行は、市民から図書館に付託されたものであることを自覚し、「自らの責任」を持って社会的使命を果たすものとする。
- ・ 資料の選定は個々の資料の価値だけでなく、新しい資料群を構築することを考え、無駄のない体系的な資料構成になるようこころがけ、開架書庫が常に新鮮で魅力的な状態をたもつよう努力する。
- ・ 新聞・雑誌などの逐次刊行物、レーザーディスク、コンパクトディスクなどの視聴覚資料、パンフレット等、多様な形態の資料を収集する。特に、最新の情報・資料要求に対しては図書による対応では不十分である。これには、上記逐次刊行物による情報提供が有効であり、これら資料の収集にも十分留意する。また、視聴覚資料も市民に親しまれていることを考慮して、幅広く収集する。

3. 選択方法

- ・ 資料の選定は、職員全員がかかわり、定期的に行うものとする。ただし、選定の際には、次

の点に留意する。

ア、日ごろの図書館活動において、市民の読書傾向を把握する。

イ、新聞・雑誌・テレビ等の書評・広告等の出版情報について常に注意を払う。

ウ、新聞や雑誌等の書評に注意を払い、評価の高い資料の収集に漏れがないよう心がける。

エ、新刊書だけでなく、過去の収集漏れや、除籍図書の補充、再販、復刻版の収集などを通じ、各分野での評価の高い資料の収集・補充に努める。

- ・ 本館・移動図書館・北部市民会館図書室等それぞれの地域特性に見合った蔵書構成を考慮する。

- ・ 市民のリクエスト要求を尊重し、資料の収集に生かす。

4. 資料別収集方針

- ・ 一般書

ア、各分野の図書を一般的なものから専門的なものまで幅広く収集する。

イ、多様な対立する意見・学説のあるものは、それぞれの観点に立った図書を幅広く収集する。

ウ、利用者の要求が多い資料は、それに応じるため必要な数の複本をそろえる。ただし、一時的話題性が強い資料は、将来を考慮して収集段階で調整する。

エ、マンガ類、外国図書の資料については、社会状況の変化や利用者の多様化に対応すべく検討していく。

- ・ 児童書

ア、0歳児から中学生までの成長の糧となるような資料を幅広く収集する。

イ、子どもの知的・情緒的な経験を広げることのできる資料を収集する。

ウ、作品のテーマ、構成が読者を引きつけ、俗悪に流れず、文学性豊かな資料を収集する。

エ、翻訳作品については、抄訳ではなく完訳されたものを選ぶよう努める。

オ、学習マンガの類は、社会状況の変化に対応すべく検討していく。

- ・ 参考図書

ア、レファレンスサービスのための資料として常に充実・整理に努める。また、多様な調査研究に耐え得るよう、広範な領域から、問題解決のために必要な資料を収集する。

イ、年鑑・便覧等、定期的に刊行されるものについては、内容が新鮮さを保つよう、常に刊行年月に留意し、買い替えを進める。

ウ、参考図書を選ぶにあたっては次の事項に留意する。

- ① 記述が客観的で信頼性の高い資料を選ぶ。
- ② 典拠の表示が正確になされている資料を選ぶ。
- ③ 手にとって使いやすかつ堅牢性のある資料を選ぶ。

- ・ 地域資料

ア、越谷市に関する資料はあらゆる分野にわたって網羅的に収集する。

イ、埼玉県及び近隣市町村に関する資料は、基本的なもの及び越谷市に関係の深いものを中心に収集する。

ウ、個人及び各種機関等の発行する資料で、越谷市に関わりのある資料を収集する。
エ、越谷市出身者・在住者の著作・人物について記述がある資料を収集する。
オ、越谷市に関する逐次刊行物を収集する。
カ、児童生徒の利用も可能なように、内容表現に幅をもたせた資料群を構築する。

- ・ 行政資料

ア、越谷市の発行する資料を網羅的に収集する。
イ、官公庁の発行する資料で越谷市に関わりのある資料を収集する。

- ・ 逐次刊行物

ア、新聞は、国内発行の主要全国紙を中心に児童・青少年向けのものも含めて収集する。
イ、雑誌は特定分野に偏らないよう、児童・青少年向けのものも含めて収集する。

- ・ 視聴覚資料

ア、ＣＤ、ビデオテープ、ＬＤ等の視聴覚資料は市民が知識や教養を得られるよう、幅広く収集する。

越谷市立図書館資料除籍処理要項

平成6年6月16日

教 育 長 決 裁

(目的)

- 1 この要項は図書館資料を適切に管理し、魅力ある資料構成の維持を図るため、除籍に必要な事項について定めるものとする。

(用語の定義)

- 2 この資料における除籍とは、資料の廃棄・所管換をいう。

(廃棄)

- 3 廃棄とは、次のものを対象とする。

・ 亡失・不明資料

ア. 蔵書点検で引き続き3年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可能なもの。

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3年以上経過した資料で回収不可能なもの。

・ 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がないもの。

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のもの。

エ. 受入後、相当期間所蔵しているもので、閲覧要求が少なくなり、保存する価値がないと認められたもの。

オ. 新聞、雑誌で保存年限を経過したもの。

・ 汚・破損資料

ア. 汚損、破損が著しく使用に耐えないもの。

(所管換)

- 4 所管換とは、所属を異にする施設へ資料の管理を移すことで、次によるものをいう。

・ 所属を異にする施設で再利用可能と認められるもの。

(除籍手続)

- 5 2万円を超える資料を除籍しようとする場合は、その都度館長の決裁後、総務管理課において処分決定の決裁を受けなければならない。

(その他)

- 6 この除籍要項に定めるもののほか、必要事項はその都度別に定める。

附 則

この要項は、平成6年6月16日から施行する。

附 則

この要項は、平成17年6月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成22年4月1日から施行する。

寄贈資料受付要領

平成11年11月4日

館 長 決 裁

(目的)

- 1 この要領は、越谷市立図書館（図書室等も含む）へ寄贈された資料の受付及び利用方法について、必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

- 2 「越谷市図書館資料収集方針（平成6年6月16日教育長決裁）」に基づき、図書館の蔵書とするにふさわしいもの、又は利用の見込まれるものを受け、整理する。

(申込み方法)

- 3 寄贈の申込みは、次のとおりとする。
 - ・ 寄贈者の持ち込みを原則とする。ただし、館長が、自宅訪問の必要を認めた場合は、この限りでない。
 - ・ 「寄贈申込書」（第1号様式）に必要事項を記載する。ただし、本人が記載を拒否した場合は、この限りでない。

(受付方法)

- 4 窓口での受付は、次のとおりとする。
 - ・ 「寄贈申込書」の記載を依頼する。ただし、寄贈者本人が、記載を拒否した場合は、この限りでない。
 - ・ 「寄贈資料について（ご案内）」（第2号様式）を提示し、図書館としての利用方法を理解していただく。
 - ・ 窓口を持ち込まれた資料は、原則として受け取る。ただし、次項で定める「整理対象外資料」については、整理しない旨を告げる。
 - ・ 受付者は、「寄贈申込書」をもって、担当者に冊数などを報告する。ただし、記載を拒否された場合は、別書面において報告する。

(整理対象外資料)

- 5 次の項目に該当する資料は、受付時に、整理しない旨告げることができる。また、電話等で問い合わせがあった場合は、受付を拒否することができる。
 - ・ 汚損・破損の著しくひどいもの。
 - ・ 教科書・学習参考書問題集など。
 - ・ 漫画、アイドル写真集、ヌード写真集など。
 - ・ 発行年が古いなど、資料的価値がないと思われる資料。
 - ・ 書き込み、署名のあるもの。
 - ・ 販売・勧誘を目的としたもの。
 - ・ 収集対象外の視聴覚資料。
 - ・ プリントや生原稿など、図書の形態をなしていないもの。

(利用方法)

- 6 寄贈資料は、次のとおり利用する。

- ・ 登録をして、図書館の蔵書とする。
- ・ 古くなった本との差し替えをする。
- ・ 学校などの公共施設に寄贈する。ただし、館長が認めた場合は、民間の施設などにも寄贈する。
- ・ 再利用図書として、市民に提供する。
- ・ 整理対象外資料においては、再生資源として利用する。

(特別寄贈)

7 次に定めるものは、特別寄贈とする。資料は登録し、図書館の所蔵とする。

- ・ 図書館より寄贈を依頼したもの。
- ・ 郵送などにより、窓口を通さずに寄贈されたもの。
- ・ 著者本人より、寄贈されたもの。

(寄贈手続)

8 寄贈を受けた図書を図書館の蔵書とするときは、その都度館長の決裁を受けなければならない。

(その他)

9 この要領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

この要領は、平成11年11月4日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

寄贈図書配布要領

平成11年11月4日

館 長 決 裁

(目的)

- 1 この要領は、「寄贈資料受付要領」により寄贈された資料を、市民に提供することに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象資料)

- 2 寄贈資料受付要領に基づき受領した資料を、以下のとおり選別し、これに当たる資料を対象とする。
 - ・ 登録をして、図書館の蔵書とする資料。
 - ・ 古くなった本との差し替えをする資料。
 - ・ 学校などの公共施設に寄贈する資料。
 - ・ 再利用図書として、市民に提供する資料。
 - ・ 再生資源として利用する資料。

(配布方法)

- 3 配布資料コーナーを設置し、個人が自由に持ち出せる環境を設定する。

(冊数制限)

- 4 資料の持ち出しに関し、冊数は無制限とする。

(所有権)

- 5 配布資料の所有権は、持ち出した個人のものとなる。よって、原則として返却を必要としない。また、返却する場合は寄贈申込みとみなす。

(リクエスト)

- 6 配布資料に関し、リクエストはできないこととする。

(再生資源への移行)

- 7 コーナーに展示し、一定期間を経過して持ち出されなかった資料は、再生資源として利用する。

(名称及び場所)

- 8 配布資料コーナーの名称及び場所は、次のとおりとする。

名 称 市民文庫

場 所 越谷市立図書館が指定する場所

(その他)

- 9 この要領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

この要領は、平成11年11月4日から施行する。

図書館の利用に障害のある人々への資料貸出サービス実施要領

平成7年4月1日

教 育 長 決 裁

(目的)

- 1 この要領は、図書館の利用に障害のある人々への図書館資料の貸出サービスの実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(貸出の範囲)

- 2 貸出の範囲は図書館資料とする。

(貸出の方法)

- 3 貸出の方法は次のとおりとする。
 - ・ 郵送（視覚障害者に貸出する録音図書にかぎる。）
 - ・ 地区公民館を中継地点として利用する。
 - ・ 移動図書館の駐車場を利用する。
 - ・ 利用者の家庭へ直接配本する。

(対象者)

- 4 対象者は次のとおりとする。

越谷市内に在住、在勤、又は在学する者で、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に規定する身体障害者手帳を有する者、及び越谷市ねたきり老人手当支給条例（昭和47年条例第33号）第4条に定める、ねたきり老人手当資格認定書の交付を受けている者、療育手帳を有する者、並びに図書館の利用に障害があると図書館長（以下「館長」という。）が認める者。

(登録の手続)

- 5 登録の手続は次のとおりとする。
 - ・ 利用者は、越谷市立図書館運営規則第10条第1項に定める図書館資料貸出申込書（第1号様式）を提出し、図書館資料利用券（第2号様式）の交付を受けなければならない。
 - ・ 図書館資料貸出申込書提出の際は、身体障害者手帳、ねたきり老人手当資格認定書、又は療育手帳を提示するものとする。
 - ・ 登録の手続は、家族等の代理人をもって替えることができる。

(貸出数)

- 6 録音図書の貸出数は1人5点、図書の貸出数は1人10冊までとする。

(貸出期間)

- 7 貸出期間は、1カ月以内とする。ただし、特別の理由により館長が許可したときは、この限りではない。

(委任)

- 8 この要領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

この要領は、平成7年4月1日から施行する。

野口富士男文庫運営委員会設置及び運営要領

平成9年6月27日

教 育 長 決 裁

(設置)

第1 野口富士男文庫（以下「文庫」という。）の適正な運営を図るため、野口富士男文庫運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2 運営委員会は、資料の展示、公開その他文庫の運営に関する事項について、協議するものとする。

(組織)

第3 運営委員会は、委員7名以内で組織する。

2 委員は、文庫に関し広く識見を有する者及び学識経験者のうちから、教育委員会が委嘱する。

(任期)

第4 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が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。

(会長及び副会長)

第5 運営委員会に会長及び副会長各1名を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により定める。

3 会長は、運営委員会を代表し、会務を総括する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理する。

(会議)

第6 運営委員会は、会長が招集する。

2 運営委員会は、年2回開催する。

(庶務)

第7 運営委員会の庶務は、図書館において処理する。

(その他)

第8 この要領に定めるもののほか運営委員会の運営に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

附 則

この要領は、平成9年6月27日から施行する。

附 則

この要領は、平成11年5月1日から施行する。

予約及びリクエストの取扱いに関する要領

平成17年10月21日

教 育 長 決 裁

(趣旨)

第1条 この要領は、越谷市立図書館（以下「図書館」という。）並びに北部市民会館図書室、南部図書室及び市民活動支援センター中央図書室（以下「図書室」という。）における資料の予約及びリクエストの取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 予約 利用券の交付を受けた者（以下「利用者」という。）から要求のあった資料が貸出中であり、又は在架している場合において、当該資料を一定の手続を経て利用者に提供することをいう。
- (2) リクエスト 利用者から要求のあった資料が未所蔵である場合において、当該資料を購入し、又は相互貸借することにより利用者に提供することをいう。
- (3) 館内OPAC 資料の検索及び予約を行うため図書館及び図書室に設置するコンピュータ端末をいう。

(予約又はリクエストの対象となる資料)

第3条 予約をすることができる資料は、図書館又は図書室で所蔵している資料とする。ただし、次に掲げる資料については、原則として予約をすることができないものとする。

- (1) 禁帯出資料
 - (2) 館内OPACによる予約の場合における当該館内OPACが設置されている図書館又は図書室の在架資料
- 2 リクエストをすることができる資料は、図書館及び図書室のいずれにおいても未所蔵の資料で、かつ、刊行を確認しているものとする。ただし、次に掲げる資料については、原則としてリクエストをすることができないものとする。

- (1) 漫画
- (2) 問題集
- (3) 視聴覚資料
- (4) 前各号に掲げるもののほか越谷市立図書館資料収集方針に基づき図書館又は図書室が所蔵する資料として不適切と認められるもの

(予約又はリクエストをすることができる資料の点数)

第4条 利用者が同時に予約又はリクエストをすることができる資料（視聴覚資料を除く。）の点数は、1人10点以内とする。この場合において、上下巻等に分冊等されている資料については、当該分冊等されている資料それぞれを1点として計算するものとする。

2 利用者が同時に予約をすることができる視聴覚資料の点数は、1人2点以内とする。

(受付時間)

第5条 予約をすることができる時間は、次の各号に掲げる予約の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間とする。

- (1) 窓口カウンターでの予約及び館内OPACによる予約 図書館の開館時間（図書室にあつては開室時間）

(2) インターネットによる予約 24時間（システムのメンテナンス期間を除く。）

2 リクエストをすることができる時間は、図書館の開館時間（図書室にあっては開室時間）とする。
（インターネット予約及び館内OPAC予約）

第6条 インターネットによる予約又は館内OPACによる予約をすることができる利用者は、市内に
居住し、又は通勤し、若しくは通学する者その他広域的な図書館活動を行うため館長が必要と認める
者（中学生以上の者に限る。）で、パスワードの登録を行ったものとする。

2 インターネットによる予約又は館内OPACによる予約をしようとする利用者は、次の事項を遵守
しなければならない。

(1) 図書館のホームページ又は館内OPACの利用者ポータルメニューから「パスワード登録」を選
択し、利用券番号、氏名（カタカナ）及び生年月日による認証を行うとともに、パスワード（5桁
から20桁の数字とアルファベットの組合せ）の登録を行うこと。

(2) パスワードを変更しようとするとき、又はパスワードを忘失したときは、前号に規定する手続に
より新しいパスワードの登録を行うこと。

(3) パスワードを他人に譲渡し、若しくは貸与し、又は不正に使用しないこと。

3 前項第3号に掲げる事項に違反した者のパスワードは、無効とする。

4 パスワードの登録を行った者は、利用券番号及びパスワードを入力することにより、予約及び貸
出・予約状況の確認をすることができる。

（リクエストの手続）

第7条 リクエストをしようとする利用者は、図書館又は図書室の窓口カウンターにおいて所定の用紙
に必要事項を記入のうえ、職員に提出しなければならない。

（予約の取扱いの基準）

第8条 図書館及び図書室における予約の取扱いについては、次に定めるとおりとする。

(1) 貸出中の資料について予約がなされたときは、当該資料の返却を待って予約をした利用者に提供
する。

(2) 在架資料について予約がなされたときは、当該資料を探し、予約をした利用者に提供する。

(3) 予約が集中している資料については、同一の資料を複数購入し、予約をした利用者に提供でき
よう努める。

（リクエストの取扱いの基準）

第9条 図書館及び図書室におけるリクエストの取扱いについては、次に定めるとおりとする。

(1) リクエストがなされた資料を購入したときは、図書館資料として登録を行ったうえ、リクエスト
をした利用者に提供する。

(2) リクエストがなされた資料を購入しないとき、又は絶版等のため購入することができないときは、
相互貸借を行うことによりリクエストをした利用者に提供できるよう努める。

(3) 前号に規定する相互貸借については、県内図書館等への図書館資料協力貸出要項、埼玉県公共図
書館等の資料相互貸借に関する協定及び図書館間図書資料相互貸借要領の定めるところにより行
う。

（個人情報の保護）

第10条 図書館及び図書室は、予約及びリクエストの取扱いに当たっては、個人情報の保護に十分留
意しなければならない。

(利用者への連絡方法)

第11条 利用者への連絡は、電子メール、C T I (自動音声案内) 又は電話等により行うものとする。

(取置期限)

第12条 予約又はリクエストがなされた資料の取置期限は、利用者が当該資料の受取りを行う図書館又は図書室に当該資料が返却され、又は到達し、当該利用者が当該資料の貸出しを受けることができる旨の連絡を行った日から起算して7日間(当該資料の受取りを行う図書館の休館日(図書室にあっては休室日)である日を除く。)とする。

2 前項の取置期限を経過してもなお、予約又はリクエストをした利用者が当該資料の貸出しを受けないときは、当該予約又はリクエストが取り消されたものとみなす。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか資料の予約及びリクエストの取扱いに関し必要な事項は、図書館長が別に定める。

附 則

この要領は、平成17年10月28日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年11月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

越谷市立図書館インターネット情報利用サービス要領

平成21年2月4日

部 長 決 裁

(目的)

第1条 この要領は、越谷市立図書館（以下「図書館」という。）が行うインターネット情報利用サービス提供に関し必要な事項を定めることにより、図書館利用者の学習、調査及び研究に資することを目的とする。

(サービスの範囲)

第2条 利用できるサービスの範囲は、インターネット上の各種情報の閲覧のみとする。

2 図書館は、プライバシー保護又は公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認めるときは、閲覧サイトを制限することができる。

(利用者)

第3条 利用者は、次のとおりとする。

- (1) 図書館の利用登録者
- (2) その他館長が必要と認める者

(利用上の注意及び禁止事項)

第4条 利用者は、インターネット端末の利用に際して次の各号に同意の上、インターネット端末を利用するものとする。

- (1) フィルタリングにより接続できないホームページがある。
- (2) インターネットの利用により発生した問題については、その一切の責任を利用者本人が負うものとする。
- (3) 通常の利用行為を逸脱してインターネット端末やネットワーク等を損害した場合、利用者がその責任を負うものとする。
- (4) 図書館職員が必要に応じて利用者の利用方法を観察することができる。
- (5) 印刷は行わないものとする。

2 利用者は、次の各号の一に該当する行為を行ってはならない。

- (1) 他人の図書館利用券を使用して、又は他人を騙っての利用
- (2) 目的が学習、調査及び研究以外の利用
- (3) メール・チャット・掲示板等への書き込み、ゲーム・電子商取引・有料サイトの閲覧などの行為
- (4) 公共の場にふさわしくない内容をもつサイトの閲覧
- (5) ソフトウェアのダウンロードまたはインストール
- (6) 機器及びソフトウェアの毀損又は設定の変更
- (7) ハッキングや著作権侵害等の非合法行為または他人への嫌がらせ行為
- (8) 電子的記憶媒体等の使用
- (9) 他の利用者の迷惑となる行為

(利用方法)

第5条 利用方法は次のとおりとする。

- (1) 申込みは、参考カウンターの図書館職員に利用者本人の図書館利用券を提示して行うものとする。
- (2) 利用時間は、開館時間内とし、原則として1回30分以内とする。

(利用料金)

第6条 利用料金は、無料とする。

(プライバシーの保護)

第7条 図書館は、利用者のプライバシーを保護するため、閲覧履歴消去ソフトの導入など必要な措置を講じるものとする。

(利用上必要な措置)

第8条 図書館は、正常な利用環境を維持するため、不適切な利用をした利用者に対し、インターネットの利用を中止させることができる。

(図書館の責任)

第9条 図書館は、利用者のインターネットの利用により発生した損害・トラブル等に関して一切の責任を負わないものとする。

(システムの構成)

第10条 システムの構成は次のとおりとする。

(1) パソコン（本体及び周辺機器）

(2) インターネット通信機器

(セキュリティ対策)

第11条 図書館は、図書館システムを保守するため、使用回線の分離など必要な対策を講じるものとする。

(その他必要な事項)

第12条 この要領に定めるもののほか、インターネット情報の利用サービスに関し必要な事項は、図書館長が別に定める。

附 則

この要領は、平成21年2月4日から施行する。

越谷市立図書館雑誌スポンサー制度実施要領

平成26年3月20日

市長決裁

(趣旨)

第1条 市は、越谷市立図書館（以下「図書館」という。）等に配架する雑誌のカバー等を広告スペースとして活用することにより、民間企業等に情報発信の場を提供するとともに、新たな財源を確保し図書館サービスの充実を図るための制度（以下「雑誌スポンサー制度」という。）を実施する。

2 雑誌スポンサー制度の実施に関しては、越谷市広告掲載に関する要綱（平成18年告示第243号。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において、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) 図書館等 図書館、北部市民会館図書室、南部図書室及び市民活動支援センター中央図書室をいう。

(2) スポンサー 雑誌スポンサー制度を利用して広告を掲載する企業、商店、団体等をいう。

(広告媒体)

第3条 この要領の対象となる広告媒体は、図書館等に配架する雑誌の最新号に掛けるカバー（以下「カバー」という。）及び雑誌書架扉（閲覧用の案内板を含む。以下同じ。）とする。

2 スポンサーは、図書館長が別に指定する雑誌及び図書館等の中から、広告掲載を希望する雑誌及び配架希望場所を選定するものとする。ただし、図書館等内における当該雑誌の配架位置は、図書館長が決定するものとする。

(広告の規格等)

第4条 広告の掲載規格は、縦16センチメートル、横13センチメートル以内とし、片面印刷とする。

2 広告の掲載位置は、原則として、カバー表面の底辺上部中央及び雑誌書架扉中央とする。

3 広告の内容は、図書館等の公共性を損なわないものであって、スポンサーの名称等同一のものをを用いるものとする。

4 広告の原稿は、スポンサーが作成し、破損・汚損等のため、広告を修復する必要がある場合は、スポンサーの負担により速やかに修復するものとする。

(広告の掲載期間)

第5条 広告の掲載期間は、原則として、掲載を開始した日から当該年度末までとする。

(広告掲載の募集)

第6条 広告掲載の募集は、図書館のホームページ等により随時行うものとする。

(広告掲載の申込み)

第7条 広告の掲載を希望する者（以下「申込者」という。）は、要綱第7条の定めにかかわらず、この要領において定める第1号様式に広告の原稿及び企業等の概要が分かる書類を添えて、市長に申し込まなければならない。

2 申込者は、蔵書整理、災害その他の理由により図書館等が臨時に閉館となる場合があることをあらかじめ承諾するものとする。

3 一つのスポンサーが広告を掲載できる雑誌は、同一年度内で10誌を限度とする。

(広告掲載の決定)

第8条 市長は、前条第1項の規定による申込みがあったときは、当該申込みに係る広告掲載の可否を決定するものとする。

2 市長は、広告掲載の可否を決定したときは、その結果を要綱第8条第2項の定めにかかわらず、この要領において定める第2号様式により、当該申込者に通知するものとする。

(広告内容の変更)

第9条 スポンサーは、広告の内容を変更しようとするときは、変更後の広告の原稿を市長に提出するものとする。

2 広告内容の変更は、掲載期間中2回までとする。

(広告掲載中止の届出)

第10条 スポンサーは、広告の掲載を中止しようとするときは、当該広告の掲載を中止しようとする日の1月前までに、書面により市長に届け出なければならない。

(広告掲載料)

第11条 広告掲載料は、広告を掲載する雑誌の購入費用とする。

2 第8条第2項の規定により掲載決定の通知を受けた者は、市長の指定する期日までに、掲載期間に係る広告掲載料の総額を一括して市に納付しなければならない。

3 広告掲載料の納付後に、広告を掲載する雑誌の価格等に変動が生じた場合であっても、広告掲載料の追加徴収、返金等を行わないものとする。

4 既納の広告掲載料は、還付しない。ただし、スポンサーの責めに帰さない事由により、広告を掲載することができなくなったときは、この限りでない。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、雑誌スポンサー制度について必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成26年3月20日から施行する。

埼玉県東部地区五市一町図書館資料の広域利用実施要綱

(目的)

- 1 埼玉県草加市、越谷市、八潮市、三郷市、吉川市及び松伏町（以下「五市一町」という。）の図書館（松伏町にあっては、公民館図書室）は、住民相互の生涯学習の場を拡大し、利用者サービスの増大に寄与することを目的として、図書館資料の広域利用を推進する。

(名称)

- 2 この広域利用は、「埼玉県東部地区五市一町図書館資料の広域利用」と称する。

(区域)

- 3 この広域利用の区域は、五市一町の図書館の本館、分館（分室）及び移動図書館が管轄する区域とする。

(利用対象)

- 4 この広域利用の対象は、五市一町の区域内に居住する個人とする。

(利用方法)

- 5 個人貸出しを受けようとする者は、五市一町の図書館に関する条例及び規則の定めに従って登録し、貸出しを受けるものとする。

(その他)

- 6 この要綱に定めるもののほか必要が生じた場合は、その都度五市一町の図書館で協議し、決定する。

附 則

- 1 この要綱は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 埼玉県東部地区四市二町図書館資料の広域利用試行実施要綱（平成4年10月1日）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成8年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から適用する。
- 2 第6条「この広域利用の円滑な運営を図るため、五市一町の図書館関係者による連絡会議を開催する。ただし、連絡会議の運営に関して必要な事項は、別に定める。」を削除する。
- 3 埼玉県東部地区五市一町図書館資料の広域利用連絡会議開催要項（平成7年4月1日）は、廃止する。

川口市及び越谷市図書館資料の広域利用実施要綱

(趣旨)

- 1 川口市及び越谷市の図書館は、図書館資料の広域利用を実施するため、この実施要綱を定めるものとする。

(事業の名称)

- 2 この事業は、「川口市及び越谷市図書館資料の広域利用」と称する。

(目的)

- 3 この事業は、図書館利用の個人貸出の範囲をそれぞれの行政区域を越えて実施することにより、公立図書館サービスを住民相互へ提供することを目的とする。

(図書館の範囲)

- 4 この事業を行う図書館は、川口市及び越谷市の公立図書館（分館、分室、移動図書館を含む。）とする。

(利用者の範囲)

- 5 この事業を利用できる者は、川口市及び越谷市に居住する者とする。

(登録、貸出し)

- 6 資料の貸出しを受けようとする者は、貸出し館の利用規則に従って登録し、貸出しを受けるものとする。

(連絡会)

- 7 この事業の円滑な運営を図るため、関係者による連絡会を開催する。

(要綱の改廃)

- 8 この要綱を改正し、又は廃止しようとするときは、川口市及び越谷市の図書館間で協議し、決定する。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

春日部市立図書館及び越谷市立図書館の相互利用に関する協定書

(趣旨)

第1条 春日部市及び越谷市（以下「両市」という。）が設置する公立図書館を、両市の住民が相互に利用することに関し、次のとおり協定を締結する。

(目的)

第2条 この協定は、両市が連携することにより、図書館の相互利用を促進し、住民の利便を図り、公共図書館サービスと文化・教養の向上に寄与することを目的とする。

(利用できる図書館)

第3条 両市の住民が相互に利用できる図書館は、両市が設置するすべての公立図書館（以下「図書館」という。）とする。

(利用者の範囲)

第4条 図書館の資料を館外利用することができる者（以下「利用者」という。）は、両市に住所を有する者とする。

(利用方法)

第5条 利用者は、当該図書館を設置する市の条例、規則等の定めに従うものとする。

(効力の発生)

第6条 この協定は、平成21年4月1日から効力を生ずる。

(委任)

第7条 この協定に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が協議して定めるものとする。

図書館の自由に関する宣言

昭和54年5月30日 社団法人日本図書館協会総会決議

図書館は、基本的人権のひとつとして知る自由をもつ国民に、資料と施設を提供することをもっとも重要な任務とする。

- 1 日本国憲法は主権が国民に存するとの原理にもとづいており、この国民主権の原理を維持し発展させるためには、国民ひとりひとりが思想・意見を自由に発表し交換すること、すなわち表現の自由の保障が不可欠である。

知る自由は、表現の送り手に対して保障されるべき自由と表裏一体をなすものであり、知る自由の保障があつてこそ表現の自由は成立する。

知る自由は、また、思想・良心の自由をはじめとして、いっさいの基本的人権と密接にかかわり、それらの保障を実現するための基礎的な要件である。それは、憲法が示すように、国民の不断の努力によって保持されなければならない。

- 2 すべての国民は、いつでもその必要とする資料を入手し利用する権利を有する。この権利を社会的に保障することは、すなわち知る自由を保障することである。図書館は、まさにこのことに責任を負う機関である。

- 3 図書館は、権力の介入または社会的圧力に左右されることなく、自らの責任にもとづき、図書館間の相互協力をふくむ図書館の総力をあげて、収集した資料と整備された施設を国民の利用に供するものである。

- 4 わが国においては、図書館が国民の知る自由を保障するのではなく、国民に対する「思想善導」の機関として、国民の知る自由を防げる役割さえ果たした歴史的事実があることを忘れてはならない。図書館は、この反省の上に、国民の知る自由を守り、ひろげていく責任を果たすことが必要である。

- 5 すべての国民は、図書館利用に公平な権利をもっており、人種、信条、性別、年齢やそのおかれている条件等によっていかなる差別もあつてはならない。

外国人も、その権利は保障される。

- 6 ここに掲げる「図書館の自由」に関する原則は、国民の知る自由を保障するためであつて、すべての図書館に基本的に妥当するものである。

この任務を果たすため、図書館は次のことを確認し実践する。

第1 図書館は資料収集の自由を有する

- 1 図書館は、国民の知る自由を保障する機関として、国民のあらゆる資料要求にこたえなければならない。

- 2 図書館は、自らの責任において作成した収集方針にもとづき資料の選択および収集を行う。

その際、

- (1) 多様な、対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。

- (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をしない。
 - (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。
 - (5) 寄贈資料の受入にあたっても同様である。図書館の収集した資料がどのような思想や主張をもっていようと、それを図書館および図書館員が支持することを意味するものではない。
- 3 図書館は、成文化された収集方針を公開して、広く社会からの批判と協力を得るようにつとめる。

第2 図書館は資料提供の自由を有する

- 1 国民の知る自由を保障するため、すべての図書館資料は、原則として国民の自由な利用に供されるべきである。

図書館は、正当な理由がないかぎり、ある種の資料を特別扱いしたり、資料の内容に手を加えたり、書架から撤去したり、廃棄したりはしない。

提供の自由は、次の場合にかぎって制限されることがある。これらの制限は、極力限定して適用し、時期を経て再検討されるべきものである。

- (1) 人権またはプライバシーを侵害するもの。
 - (2) わいせつ出版物であるとの判決が確定したもの。
 - (3) 寄贈または寄託資料のうち、寄贈者または寄託者が公開を否とする非公刊資料。
- 2 図書館は、将来にわたる利用に備えるため、資料を保存する責任を負う。図書館の保存する資料は、一時的な社会的要請、個人・組織・団体からの圧力や干渉によって廃棄されることはない。
- 3 図書館の集会室等は、国民の自主的な学習や創造を援助するために、身近にいつでも利用できる豊富な資料が組織されている場にあるという特徴を持っている。
- 図書館は、集会室等の施設を、営利を目的とする場合を除いて、個人、団体を問わず公平な利用に供する。
- 4 図書館の企画する集会や行事等が、個人・組織・団体からの圧力や干渉によってゆがめられてはならない。

第3 図書館は利用者の秘密を守る

- 1 読者が何を読むかはその人のプライバシーに属することであり、図書館は、利用者の読書事実を外部に漏らさない。ただし、憲法第35条にもとづく令状を確認した場合は例外とする。
- 2 図書館は、読書記録以外の図書館の利用事実に関しても、利用者のプライバシーを侵さない。
- 3 利用者の読書事実、利用事実、図書館が業務上知り得た秘密であって、図書館活動に従事するすべての人びとは、この秘密を守らなければならない。

第4 図書館はすべての検閲に反対する

- 1 検閲は、権力が国民の思想・言論の自由を抑圧する手段として常用してきたものであって、国

民の知る自由を基盤とする民主主義とは相容れない。

検閲が、図書館における資料収集を事前に制約し、さらに、収集した資料の書架からの撤去、廃棄に及ぶことは、内外の苦渋にみちた歴史と経験により明らかである。

したがって、図書館はすべての検閲に反対する。

- 2 検閲と同様の結果をもたらすものとして、個人・組織・団体からの圧力や干渉がある。図書館は、これらの思想・言論の抑圧に対しても反対する。
- 3 それらの抑圧は、図書館における自己規制を生みやすい。しかし図書館は、そうした自己規制におちいることなく、国民の知る自由を守る。

図書館の自由が侵されるとき、われわれは団結して、あくまで自由を守る。

- 1 図書館の自由の状況は、一国の民主主義の進展をはかる重要な指標である。図書館の自由が侵されようとするとき、われわれ図書館にかかわるものは、その侵害を排除する行動を起こす。このためには、図書館の民主的な運営と図書館員の連帯の強化を欠かすことができない。
- 2 図書館の自由を守る行動は、自由と人権を守る国民のたたかいの一環である。われわれは、図書館の自由を守ることで共通の立場に立つ団体・機関・人びとと提携して、図書館の自由を守りぬく責任をもつ。
- 3 図書館の自由に対する国民の支持と協力は、国民が、図書館活動を通じて図書館の自由の尊さを体験している場合にのみ得られる。われわれは、図書館の自由を守る努力を不断に続けるものである。
- 4 図書館の自由を守る行動において、これにかかわった図書館員が不利益をうけることがあってはならない。これを未然に防止し、万一そのような事態が生じた場合にその救済につとめることは、日本図書館協会の重要な責務である。

越谷市民憲章

わたくしたちは、越谷市民であることに誇りと責任を持ち、水と緑と太陽に恵まれた豊かなまちを築くため、限りない願いをこめて、ここに市民憲章を定めます。

- 1 教養を豊かにし、人間性あふれる文化のまちをつくります。
(実践項目)
 - ・人と人とのふれあいを大切にしましょう。
 - ・伝統を守り、香り高い文化を育てましょう。

- 1 きまりを守り、信じあい心豊かな明るいまちをつくります。
(実践項目)
 - ・いつも笑顔であいさつしましょう。
 - ・人に迷惑をかけないようにしましょう。

- 1 自然を愛し、お互いに助けあい、きれいなまちをつくります。
(実践項目)
 - ・お年寄りを大切に心豊かな子供を育てましょう。
 - ・きれいな川、美しい花や緑を育てましょう。

- 1 健康で楽しく働き、明るいスポーツのまちをつくります。
(実践項目)
 - ・仕事と奉仕に誇りと喜びをもちましょう。
 - ・すすんでスポーツに親しみ、心身を鍛えましょう。

昭和53年11月3日制定

文化都市宣言

清らかな川の流れと豊かな緑、青い空。

昔から水郷こしがやとして親しまれてきた

わたしたちの郷土は、先人達が遺（のこ）してくれた

かけがえのないふるさとである。

わたしたちは、

先人から受け継いだ恵みを守り、はぐくみ、

さらに、人間愛に満ちた

ゆとりと潤いと安らぎのある文化のまちを創（つく）って

次の世代に引き継いでいこう。

みんなで心と力を合わせて、

わがまち越谷 と だれもが誇れるまちづくりをすすめ、

生涯を心豊かに過ごせるような市民生活を築いていこう。

市制25周年にあたり、

越谷市を「文化都市」とすることを宣言する。

昭和58年11月3日

越 谷 市

こしが や し こ け ん しょう
越 谷 市 子 ど も 憲 章

みず みどり たいよう めぐ こしがやし みらい にな
水と緑と太陽に恵まれた越谷市の未来を担うわたしたちは、
ゆめ ほこ も なかよ たす あ い ちか
夢と誇りを持ち、みんな仲良く助け合って生きていくことを誓い、
こしがやし こ けんしょう さだ
ここに「越谷市子ども憲章」を定めます。

じ りつ たが みと はげ あ
自 立 わたしたちは、互いに認め励まし合い、
じぶん みち あゆ
自分の道を歩んでいきます。

せき にん れい ぎ ただ まも
責 任 わたしたちは、礼儀正しく、きまりを守り、
せきにん も こうどう
責任を持って行動します。

けん こう いのち たいせつ
健 康 わたしたちは、生命を大切にし、
あか い
明るく、たくましく生きていきます。

かん しゃ おも ころ
感 謝 わたしたちは、思いやりの心と、
き も も つづ
“ありがとう”の気持ちを持ち続けます。

かん きょう しぜん ぶんか たいせつ
環 境 わたしたちは、自然や文化を大切にし、
かんきょう
環境にやさしくします。

平成10年11月3日制定

越谷市福祉憲章

わたしたち越谷市民は、生涯にわたって、すこやかに、いきいきと、人間らしく、川の流れるこの豊かなまちに、安心して暮らせることを願っています。

そのためには、個人、家庭、地域、企業、行政などが、しっかりと手をたずさえ、知恵をだしあい、それぞれの役割を自覚し、責任を果たしていかなければなりません。

すべての市民が、ふるさとと実感でき、愛着のもてる福祉のまちをめざして、この憲章を定めます。

ともに生きよう

かけがえのない あなたのいのち

明日に向けて みんなでつくろう やさしいまちを

ともにつなげよう

あなたのちから わたしの経験

知恵をだしあい みんなで築こう 住みよいまちを

ともにかけあおう

ほほえみと 思いやり

手を取りあって みんなで育てよう ふれあいのまちを

ともに高めよう

すこやかな こころと体

明るい家庭 みんなで愛そう ふるさとのまちを

平成11年9月15日制定

越谷市立図書館案内図

越谷市立図書館案内図

春日部へ

北越谷駅

東武スカイツリーライン

越谷駅

新越谷駅

南越谷へ

太田交差点

久伊豆神社

越ヶ谷高校

中央中学校

市立図書館入口

越谷市立図書館

越谷市立図書館前

市立図書館南

スーパー

ガソリンスタンド

ガソリンスタンド

松伏へ

荒川

相模川

市役所

中央市民会館

武蔵野線

交通機関：バス

- ・越谷駅東口から、花田循環で市立図書館入口下車（徒歩５分）
または、越谷市立図書館前ゆき、終点下車
- ・越谷駅から徒歩２５分（１．７キロ）
- ・南越谷駅北口から越谷市立図書館前ゆき、終点下車
- ・せんげん台駅東口から越谷市立病院ゆき、市立図書館南下車

*表紙画 大久保 文夫氏

越谷市立図書館要覧

編集・発行 越谷市立図書館

越谷市東越谷四丁目 9 番地 1

電話 048-965-2655

F A X 048-962-3054

ホームページ <http://lib.city.koshigaya.saitama.jp/>