

図書館要覧

2025年度



図書館は
心のオアシス
涼き緑に
包まれて
来客の
くつろぎ

越谷市立図書館

目 次

令和7年度市立図書館重点施策

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	図書館の組織	12
5	予 算	14
6	分類別蔵書冊数	15
7	利用状況	16
8	図書館サービス指標	21
9	令和6年度利用統計	22
10	令和7年度移動図書館巡回日程表	28
11	令和6年度予約・リクエスト統計	29
12	令和6年度図書館開催事業	31
13	令和7年度図書館事業計画	34
14	野口富士男文庫	35
15	地域家庭文庫	40
16	図書館利用案内	42
	《参考》越谷市立図書館設置条例	45
	越谷市立図書館運営規則	46
	越谷市立図書館協議会条例	52
	越谷市立図書館協議会運営規則	53
	野口富士男文庫運営委員会設置及び運営要領	54
	越谷市立図書館資料収集方針	55
	越谷市立図書館資料等複写規程	58
	越谷市立図書館資料等複写取扱要領	60
	越谷市立図書館資料の弁償に関する取扱要領	63
	越谷市立図書館資料除籍処理要項	66
	越谷市立図書館寄贈資料受付要領	67
	寄贈図書配布要領	69
	越谷市立図書館電子図書館サービス要領	70
	越谷市立図書館インターネット情報利用サービス要領	72
	越谷市立図書館レファレンスサービス事務取扱要領	74
	越谷市立図書館障がい者等サービス実施要領	76
	予約及びリクエストの取扱いに関する要領	81
	越谷市立図書館雑誌スポンサー制度実施要領	85
	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	87
	川口市及び越谷市図書館資料の広域利用実施要綱	88
	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	89
	図書館の自由に関する宣言	90
	越谷市民憲章 越谷市子ども憲章	93
	越谷市福祉憲章	94
	文化都市宣言	95

令和7年度 市立図書館重点施策 生涯にわたる学びを進める

図書館サービスの充実

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おり、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。

よって図書館は、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利便性の高いサービスの充実に努めます。

① 図書館機能の充実

◆システムの活用による利便性の向上

システムを活用した利用状況等の抽出データの分析による蔵書構成等の見直しを実施します。

◆読書活動の環境整備

継続して移動図書館の駐車場サービスポイントの整備を行い、新たな拠点設置に弊害のある狭い駐車場に対応するため、購入から23年を経過した移動図書館2号車を小型化にして更新します。

また、だれもが利用しやすい図書館をめざすため、電子書籍の整備や障がいのある方の読書活動を推進する資料の整備に取り組みます。さらに、全市的にバランスのとれたサービスを展開するため、北部地域における図書館機能充実のための調査を実施します。

◆居心地の良い空間の提供

施設・設備の適切な管理及び計画的な修繕を継続して行います。特に、空調用電源装置の劣化が激しいため、改修工事を行って円滑な運用に努めます。

② 子ども読書活動の推進

◆各種講座等の開催による家庭・地域・学校等における読書活動の促進

学校図書館運営ボランティアなどの人材育成を目的とする講座を開催します。また、親子で参加できるワークショップ、子ども向け講座・講演会の開催及び関連資料の貸出を実施します。さらに、夏休みには「夏休み宿題応援講座」「夏休み子ども読書くらぶ」を開催することで、図書館の利用促進に努めます。

◆学校等との連携と子どもが読書に親しむ機会の提供

中学生による「おすすめ本紹介」の実施、調べ学習の資料提供を行います。また、ブックリスト、夏休みのおすすめ本紹介及び新小学校1年生への図書館利用案内を配付します。さらに、本のおたのしみ袋の貸出や「読書感想文のコツ」案内の配布場所を追加し更なる周知活動を実施します。

③ 野口富士男文庫の運営

◆野口富士男文庫の周知と活用

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。また、貴重な資料の保存対策を実施します。

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 <https://lib.city.koshigaya.saitama.jp/>



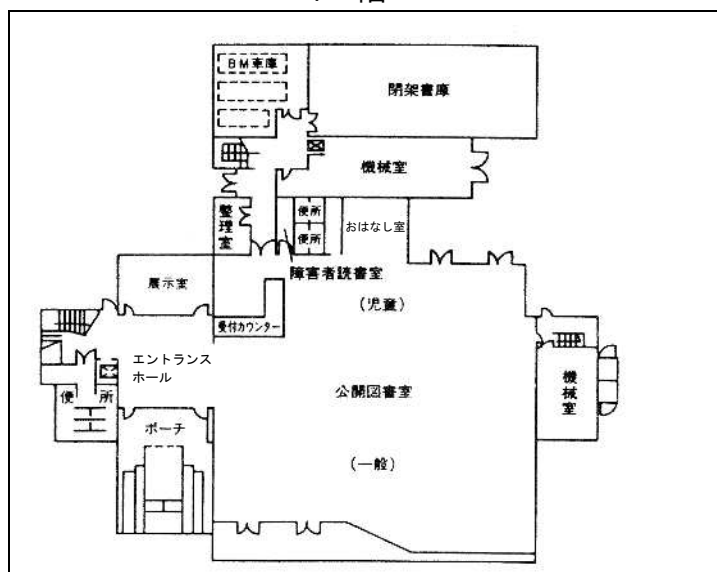
敷地面積 10,567.38^m²

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 3,235.026^m²

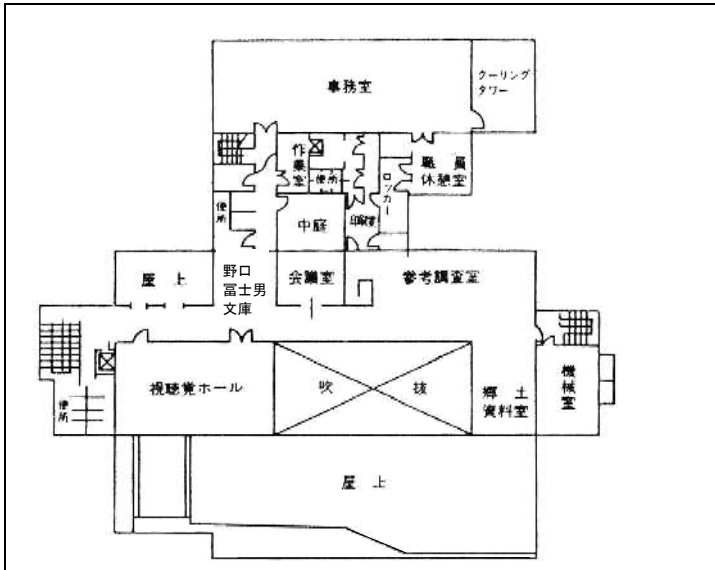
建物面積内訳

1 階



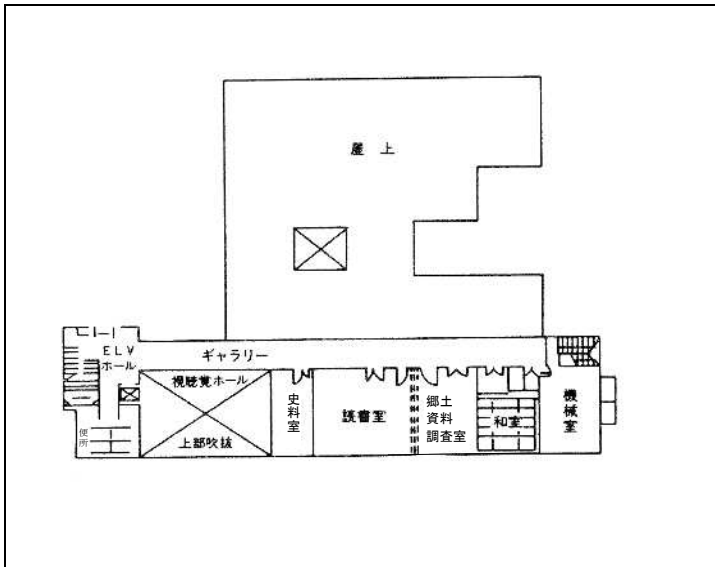
公開図書室(一般・児童)	783.12 ^m ²
おはなし室	31.59 ^m ²
障害者読書室	10.67 ^m ²
整理室	21.58 ^m ²
移動図書館車庫	75.05 ^m ²
閉架書庫	195.17 ^m ²
エントランスホール	72.18 ^m ²
展示室	43.06 ^m ²
計	1,232.42 ^m ²

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



史料室	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
図書収蔵能力：50,000 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（越谷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
図書収蔵能力：180,000 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
図書収蔵能力：90,000 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1,583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円で工事請負の契約をし、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号により越ヶ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号により越ヶ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を増築し、総床面積125.4m²となる

昭和33年11月3日 全国で543番目の市制施行に伴い、越ヶ谷市立図書館（地番変更、越ヶ谷市越ヶ谷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

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

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

8月3日 郵政省から盲人用録音物等発受施設（現・日本郵便、特定録音物等郵便物発受施設）の指定を受ける

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

4月1日 林文信氏、2代目館長として就任する

11月 成人閲覧室及び参考図書室185.4m²の増設をする。これにより、延床面積569.2m²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
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
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
3月31日	斉藤力氏、図書館長を退任する
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
6月	図書館内に越谷市視聴覚ライブラリーを開設する
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
9月	公開図書室内に視聴覚コーナーを新設する
11月17日	第1回児童文学講演会「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
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
4月 1日	松沢武氏、5代目館長として就任する
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61年 3月19日	第52回IFLA東京大会参加
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
9月	展示室を新設する
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 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
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
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
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2年 7月 4日	作家野口富士男氏と資料の寄贈について「誓約書」を取り交わす
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
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31日	松沢武氏、図書館長を退任する
4月 1日	山田昇氏、6代目館長として就任する
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
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
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 4月	みどりの中の図書館として開館10周年を迎える
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
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
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生前の「誓約書」に基づき資料の寄贈を受ける
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
6月 1日	図書館だより「こもれび」発刊
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
7月28日	第1回「うさこちゃんのおへや」開催
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
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
3月31日	年間貸出冊数100万冊を突破
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
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
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	4月1日	市で初めてCDの貸出を開始する
	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
	10月26日	「野口富士男と昭和の時代」展が東京都近代文学博物館にて開催される～12/15
平成9年	3月31日	山田昇氏、図書館長を退任する
	4月1日	荒川和弘氏、7代目館長として就任する
	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
	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
	11月19日	「おはなし会」1,000回突破
平成10年	3月31日	荒川和弘氏、図書館長を退任する
	4月1日	小野肇氏、8代目館長として就任する
	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
	9月24日	「うさこちゃんのおへや」50回突破
	10月1日	図書館－南越谷駅間のバス開通
平成11年	3月31日	「野口富士男文庫1」刊行
	5月18日	布絵本の貸出を開始する
	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）
	11月3日	図書館まつり（祝日開館）
	11月4日	市民文庫開設
	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	7月4日	図書館システムをiLiswingに変更 利用者用開放端末機を4台に増設
	8月23日	「おはなし会」開催20周年
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
	3月10日	図書館ホームページの開設・一般公開
	4月1日	平日の開館時間を午後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、日曜日に当たる祝日を開館とする
	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	6月11日	中学生社会体験チャレンジ事業の受け入れ
	11月28日	「うさこちゃんのおへや」100回突破
	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	4月1日	越谷市立図書館開館20周年
	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16年	3月6日	「粒子状物質減少装置」を「しらこぼと号1号車」に取り付ける
平成17年	3月31日	小野肇氏、図書館長を退任する
	4月1日	松枝洋一氏、9代目館長として就任する
	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
	3月31日	松枝洋一氏、図書館長を退任する
	4月1日	山崎薫氏、10代目館長として就任する
	5月9日	インターネット及び館内OPAC（蔵書検索パソコン）からの予約受付を開始する
	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20年	2月2日	リサイクル本の提供を開始する
	3月1日	「野口富士男文庫10」刊行
	11月1日	埼玉・教育ふれあい賞受賞
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
	3月	越谷市子ども読書活動推進計画の策定
	4月1日	春日部市立図書館との相互利用を開始する
	4月1日	全祝日開館（1月1日を除く）を実施する
	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
	8月13日	データベースの利用提供を開始する
平成22年	8月18日	「おはなし会」開催30周年
	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
	11月30日	1階多目的トイレの改修を行い、新たにベビーシート及びトイレ手すりを設置する

- 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
- 4月28日 「うさこちゃんのおへや」200回突破
 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
 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」
- 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24年 3月12日 2階多目的トイレの改修を行い、新たにオストメイトを設置する
 3月31日 山崎薫氏、図書館長を退任する
 4月1日 小林彰博氏、11代目館長として就任する
 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
 ・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
 ・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、全国公共図書館協議会から功労表彰を受ける
 8月30日 車イス対応ウォータークーラー(飲料用冷水器)を1階利用者トイレ横に設置
 9月1日 日本古典文学鑑賞講座第400回記念特別講演
 第1部「日本古典文学鑑賞講座のこれまでとこれから」
 講師 小谷次郎氏・岡田弘氏
 第2部「平家物語とは」
 講師 小谷次郎氏
- 9月13日 第1回「おはなし会」開催(中央図書室)
 9月20日 第1回「おはなし会」開催(北部図書室)
 10月7日 中央図書室でリサイクル本の提供を開始する
 10月18日 第1回「ちびうさちゃんのおへや」開催
 11月1日 視聴覚資料(CD・DVD)の予約を開始する
- 平成25年 4月1日 越谷市立図書館開館30周年
 6月11日 2台目となる車イス対応ウォータークーラー(飲料用冷水器)を1階子どもトイレ横に設置する
 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
 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
 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
 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
- 10月26日 「学生が読む野口富士男—文教大学協力」特別展を開催(～平成25年12月19日)
 平成26年 3月20日 雑誌スポンサー制度を導入する
 4月1日 デイジー図書作製用ノートパソコン5台の新規貸出
 4月1日 予約及びリクエスト資料の取置期限を10日間から7日間に変更
 4月9日 北部図書室で対面朗読を開始する
 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690㎡から約2,300㎡(「くつろぎ空間」等を含む)に
 ・蔵書冊数が約10万冊から約18万冊(貸出中の冊数を含む収蔵能力・オープン時約12万冊)に
 ・閲覧席が約40席から約220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、子育て支援コーナーとおはなし室を備えた「こども図書室」を設置
 ・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1,400点、DVD約1,000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
- 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
- 11月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
- 11月22日 野口富士男文庫開設20周年記念誌『越谷小説集』刊行
- 平成27年3月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
- 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
- 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
 - ・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)
 - ・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)
 - ・「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)
 - ・「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)
 - ・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)
 - ・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)
 - ・児童文学講座Ⅰ「子どもと本をむすぶ」初級者コース開催(春コース)
(新規：越谷市地域家庭文庫連絡会の方による)
 - ・児童文学講座Ⅰ「子どもと本をむすぶ」初級者コース開催(秋コース)
(新規：越谷市地域家庭文庫連絡会の方による)
 - ・児童文学講座Ⅰ「子どもと本をむすぶ」中級者コース開催
(新規)
- 8月9日 中核市・越谷 移行記念 日本古典文学鑑賞講座・特別講演「万葉の恋歌」
講師 岡田弘氏
- 9月25日 障害者用駐車スペースに加え、妊婦の方などを含む歩行困難者優先の「おもいやりスペース」2台分を新規に整備する
- 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を強化
 - ・読みたい順予約の導入
- 11月24日 公開図書室の床改修工事に伴い、公開図書室入口からカウンターまでの視覚障害者誘導用ブロックの再整備を行う
- 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
- 平成28年3月4日 国立国会図書館「レファレンス協同データベース」事業の参加館となる
- 3月5日 拡大読書器を参考調査室へ移設し、利用促進と読書環境の改善を図る
- 4月9日 「中央図書室文庫のおへや わくわくおはなし会」の開催を奇数月から毎月に変更
- 4月14日 第1回「地区センター・公民館ちびねこちゃんのおへや」開催
(新規：第4回から越谷市地域家庭文庫連絡会の方による)
- 4月15日 「南部図書室ちびくまちゃんのおへや」の定員を12組から15組に変更
- 4月16日 南部図書室でリサイクル本の提供を開始する
- 8月2日 書籍消毒機を設置する(本館・南部図書室)
- 8月20日 読書手帳を導入する
- 9月20日 南側利用者駐車場に身障者・おもいやりスペース自立表示サインを整備する
- 10月 AC-1-2系統エアハンドリングユニット改修工事
- 平成29年3月31日 小林彰博氏、図書館長を退任する
- 4月1日 横山みどり氏、12代目館長として就任する
- 4月1日 ホームページに「おすすめ本」の掲載を開始

	8月1日	パスファインダーの発行
	8月28日	図書館の入口であるポーチからエントランスホールまでの視覚障害者誘導用ブロックの再整備を行う
	9月9日	第1回図書館寄席を開催
	9月15日	庭園通路の段差解消を図るため4か所の整備を行う
	11月1日	国立国会図書館歴史的音源配信サービス、図書館向けデジタル化資料送信サービスを開始
	11月16日	「ちびうさちゃんのおへや」100回突破
	12月6日	国立国会図書館から貸出を受けた資料の複写利用承認館となる
平成30年	3月1日	「野口富士男文庫20」刊行
	3月31日	児童文学講座Ⅰ「読み聞かせボランティアコース（中級者編）」受講者による「にこにこおはなし会」開催
	4月1日	インターネット及び館内OPAC（蔵書検索パソコン）からの予約などに係る利用者の年齢制限を撤廃する
	6月29日	図書館主幹赤井勤美氏、全国公共図書館協議会から功労表彰を受ける
	10月22日	車椅子や高齢者の方等の通行が容易になるよう、2階参考調査室の扉を開き戸から引き戸に改修する
	11月	AC2-3系統室外機予防保全修繕
	12月9日	図書館寄席のDVDを製作
平成31年	3月26日	返却用ブックポストを新越谷V A R I E（ヴァリエ）に設置
	3月30日	第1回ワークショップ「見たい！知りたい！描きたい！モンゴルへようこそ」 講師 イチンノロブ・ガンバートル氏（絵本作家） 講師 バーサンスレン・ボロルマー氏（絵本作家）
令和元年	8月10日	日本古典文学鑑賞講座50周年を記念して「子ども古典講座－心理学者と読む枕草子－」 講師 岡田弘氏
	8月22日	「うさこちゃんのおへや」300回突破
令和2年	3月28日	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休館 ～6月15日まで (5月26日 臨時休館前の予約資料を貸出再開) (6月9日 予約資料のインターネット受付開始)
	4月23日	「子供の読書活動優秀実践図書館」として文部科学大臣賞を受賞
	7月1日	「がん情報コーナー」を設置
	8月19日	書籍消毒機を設置（北部図書室・中央図書室）全図書館室に設置完了
	10月	読書室扉修繕
	12月	AC-2-2及びAC-3系統エアハンドリングユニット改修工事
	12月26日	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため再び臨時休館 ～令和3年3月21日まで (12月25日 新規予約の受付を停止) (1月14日 インターネット予約を再開) (1月19日 電話による予約受付開始)
令和3年	3月1日	令和2年度野口富士男文庫講演動画公開 講師 平山周吉氏 「野口富士男の文学－越谷市所蔵の文学遺産」 「越谷市と野口富士男－小説に描かれた昭和の越ヶ谷」
	11月13日	野口富士男文庫講演会 講師 平井一麦氏 野口富士男生誕110年記念 インタビュー 栗原 敦氏 「平井一麦さん、父 野口富士男を語る」
令和4年	2月1日	図書館システムを刷新 ・北部図書室に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を強化 ・読書記録の導入 ・電子図書館の導入及び図書館システムとの連携 ・オーディオブックの導入
	3月31日	横山みどり氏、図書館長を退任する
	4月1日	茂木実氏、13代目館長として就任する
	10月1日	1階公開図書室に可動式授乳室(ベビーケアルーム)を設置
	12月1日	拡大読書器の買い替えを行い、読書環境の改善を図る。
令和5年	3月	1～3階トイレの改修を行い、和便器から洋便器への交換(3か所)、既存洋便器に温水洗浄式便座へ交換(10か所)する。

- 8月12日 開館40周年記念 日本古典文学鑑賞講座特別講演
「やまとうたでたどる日本の古典文学」 講師 菊池 優氏
- 10月27日 開館40周年記念 児童文学講演会
「このよろこびをあの子にー子どもに本を手渡すことー」 講師 小宮 由氏
- 10月27日 『図書館の昔ものがたり』と題して、「越谷市デジタルアーカイブ」に収録されたデータを編集し、「図書館の歴史」をホームページに掲載
- 12月3日 開館40周年記念 子ども向け講演会 「木の実・草の実・ふしぎ種！ーさわって、あそんで、かんがえようー」 講師 高柳 芳恵氏
- 令和6年2月 公開図書室LED照明整備工事（1/16～2/8 臨時休館）
- 8月27日 「しらこぼと1号車」を更新する（バリアフリー車・積載図書2,500冊）
- 令和7年2月 AC-1-1及びAC-2-1系統エアハンドリングユニット改修工事
- 3月31日 茂木実氏、図書館長を退任する
- 4月1日 濱田尊則氏、第14代目館長として就任する

3 図書館協議会

委嘱委員

(令和7年8月現在)

選出区分	氏 名	選 出 母 体 ・ 役 職 等	備 考
1号委員	石 澤 彩 佳	越谷市立大沢小学校・教諭	
1号委員	赤 坂 裕 樹	越谷市立大相模中学校・教諭	
1号委員	須 田 俊 弥	埼玉県立越谷東高等学校・校長	
2号委員	窪 田 弘 子	こだま文庫	
2号委員	清 村 千佳子	越谷市地域家庭文庫連絡会・事務局	
2号委員	増 田 真 子	越谷市PTA連合会・理事	
2号委員	五味田 真紀子	越谷市子ども会育成連絡協議会・副会長	
3号委員	齋 藤 る み	NPO法人子育てサポーター・チャオ・理事	副議長
4号委員	萩 原 誠 司	学識経験者	
4号委員	正 岡 美 樹	学識経験者	議長
4号委員	香 山 三 男	学識経験者	
4号委員	若 林 由美子	学識経験者	

会議事項（令和6年度）

- 第1回 ① 令和6年度事業計画について
5月14日 ② 令和6年度予算について
③ 令和6年度越谷市教育行政重点施策について
④ 令和6年度図書館視察について

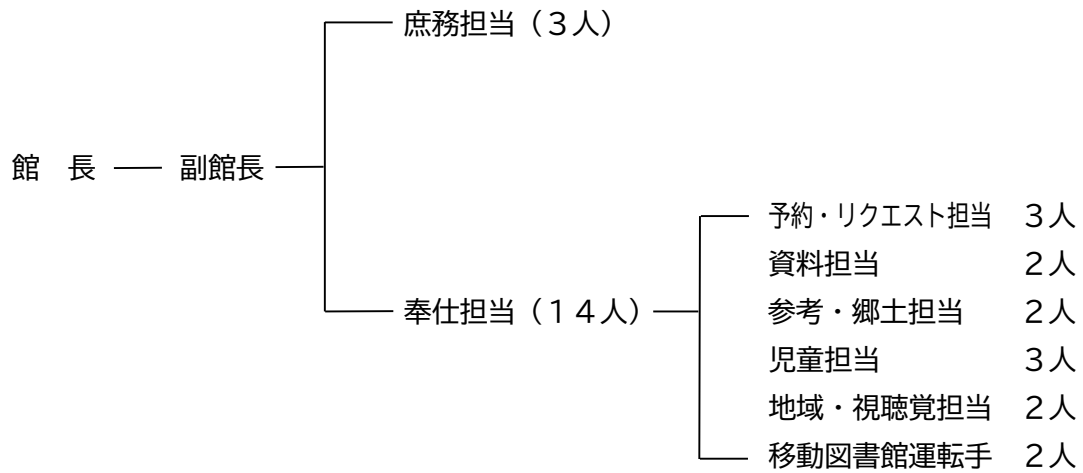
- 第2回 ① 越谷市立図書館の概要について
8月6日 ② 令和5年度事業報告について
③ 令和6年度事業計画について
④ 令和5年度決算について
⑤ 令和6年度予算について
⑥ 令和6年度図書館視察について

- 第3回 視察
10月11日 図書室の視察
(南部図書室の見学・中央図書室の見学・市立図書館の館内見学)

- 第4回 ① 令和6年度図書館視察報告について
2月4日 ② 令和7年度の会議日程及び内容について

4 図書館の組織

(令和7年4月現在)



会計年度任用職員（業務職員） 16人
（期間職員） 5人

北部市民会館図書室

臨時職員 16人（午前・午後・夜間の3交代勤務）

南部図書室

職員（常勤） 3人

臨時職員 45人（1人常勤、22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） 5人

臨時職員 21人（午前・午後・夜間の3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) 野口富士男文庫の運営に関すること。
- (11) 電算システムの管理及び運営に関すること。
- (12) 広報活動に関すること。
- (13) 各種行事に関すること。
- (14) 図書館ボランティアに関すること。
- (15) 図書館関係団体に関すること。
- (16) その他図書館奉仕に関すること。

5 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
7	132,400,000	19,309,020 対市予算 14.58%	444,761 対市予算 0.34% 対教育費 2.30%	55,400 対図書館費 12.46% (図書購入費 49,500) (雑誌等購入費 5,900)
6	115,700,000	15,127,824 対市予算 13.11%	511,230 対市予算 0.44% 対教育費 3.38%	47,300 対図書館費 9.25% (図書購入費 41,500) (雑誌等購入費 5,800)
5	111,800,000	13,315,148 対市予算 11.91%	479,080 対市予算 0.43% 対教育費 3.60%	47,100 対図書館費 9.83% (図書購入費 41,500) (雑誌等購入費 5,600)
4	106,000,000	11,055,512 対市予算 10.43%	430,308 対市予算 0.41% 対教育費 3.89%	47,300 対図書館費 10.99% (図書購入費 41,500) (雑誌等購入費 5,800)
3	103,200,000	10,523,372 対市予算 10.20%	477,578 対市予算 0.46% 対教育費 4.54%	47,000 対図書館費 9.84% (図書購入費 41,500) (雑誌等購入費 5,500)

事 業 名	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
図 書 館 費	477,578	430,308	479,080	511,230	444,761
図書館事務費	244,089	242,349	252,037	257,394	264,522
職員人件費	160,500	160,500	174,000	173,900	171,900
一般事務経費	83,589	81,849	78,037	83,494	92,622
図書館活動運営事業	119,332	62,222	59,252	87,393	65,554
図書館協議会運営費	330	330	330	330	330
講演会・講座開催事業	720	760	760	830	830
蔵書等整備事業	113,060	57,740	55,290	57,570	55,560
野口富士男文庫運営事業	920	920	920	3,990	940
移動図書館事業	872	1,082	862	23,613	6,104
備品等整備事業	3,430	1,390	1,090	1,060	1,790
図書整備事業	47,000	47,300	47,100	47,300	55,400
図書購入費	41,500	41,500	41,500	41,500	49,500
雑誌等購入費	5,500	5,800	5,600	5,800	5,900
施設管理費	67,067	78,347	120,601	119,053	59,195
図書館施設管理費	35,267	37,047	39,301	39,953	41,995
図書館施設改修費	31,800	41,300	81,300	79,100	17,200
その他図書館費	90	90	90	90	90
その他図書館費	90	90	90	90	90

6 分類別蔵書冊数

分類		市立 図書館	移動 図書館	北部	南部	中央	配本所	家庭文庫	合計
一般書	0 総記	4,659	88	663	2,629	1,492	944	0	10,475
	1 哲学	7,883	258	2,315	4,894	3,183	1,418	0	19,951
	2 歴史	15,156	512	2,772	9,467	4,739	2,438	0	35,084
	3 社会科学	28,086	681	4,415	11,919	9,028	2,480	0	56,609
	4 自然科学	12,337	746	3,454	8,137	5,243	2,988	0	32,905
	5 工学	12,777	1,666	5,535	11,792	7,401	7,461	0	46,632
	6 産業	4,415	424	1,248	3,241	2,446	1,915	0	13,689
	7 芸術	13,906	565	2,666	10,237	4,498	3,592	0	35,464
	8 語学	2,491	112	522	1,543	997	666	0	6,331
	9 文学	58,723	3,603	15,376	47,995	28,281	19,325	0	173,303
	G 洋書	149	0	1	178	699	0	0	1,027
	L 郷土資料	20,491	5	600	2,085	1,410	1	0	24,592
	R 参考図書	21,888	0	206	1,110	982	17	0	24,203
	バリアフリー	1,633	99	35	797	472	1,609	0	4,645
	合 計	204,594	8,759	39,808	116,024	70,871	44,854	0	484,910
児童書	0 総記	494	42	153	223	156	104	85	1,257
	1 哲学	224	37	127	143	86	69	28	714
	2 歴史	1,967	127	586	738	524	289	68	4,299
	3 社会科学	3,045	215	844	1,108	875	469	226	6,782
	4 自然科学	6,242	668	1,962	2,280	1,604	1,996	358	15,110
	5 工学	1,590	300	641	812	508	697	101	4,649
	6 産業	1,207	196	454	719	359	428	76	3,439
	7 芸術	2,384	342	681	1,172	638	636	243	6,096
	8 語学	757	126	198	358	172	75	15	1,701
	9 文学	20,014	2,922	6,378	11,863	4,721	7,453	2,829	56,180
	E 絵本	24,631	4,474	6,112	13,352	5,721	12,288	5,277	71,855
	外国語絵本	818	0	54	180	61	0	1	1,114
	L 児童郷土	435	0	6	117	0	0	0	558
	R 児童参考	249	12	54	258	114	44	20	751
	バリアフリー	417	4	9	90	60	10	0	590
	合 計	64,474	9,465	18,259	33,413	15,599	24,558	9,327	175,095
ティーンズ	図書	6,482	1	0	5,095	1,549	33	9	13,169
	E 絵本	701	0	0	26	23	1	0	751
	外国語児童書	106	0	0	0	0	0	0	106
	合 計	7,289	1	0	5,121	1,572	34	9	14,026
紙芝居		829	1,333	345	812	458	0	0	3,777
総 合 計		277,186	19,558	58,412	155,370	88,500	69,446	9,336	677,808

※紙芝居は児童書扱い。録音図書を563件を本館一般バリアフリーに含む。大活字本はバリアフリー資料。

(備考) 貸出用視聴覚資料所蔵点数

分類		市立 図書館	移動 図書館	北部	南部	中央	配本所	家庭文庫	合計
	CD	1,746	0	0	1,522	1,519	0	0	4,787
	DVD	0	0	0	1,238	1,325	0	0	2,563
合 計		1,746	0	0	2,760	2,844	0	0	7,350

7 利用状況

(1) 全体

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人 口	345,487 人	344,674 人	343,644 人	342,681 人	341,992 人
登 録 者 数	130,211 人	136,665 人	142,819 人	147,853 人	152,810 人
利 用 者 数	258,233 人	404,487 人	485,478 人	473,849 人	467,162 人
図書購入費	49,486,098 円	41,491,464 円	41,490,598 円	41,475,997 円	41,493,459 円
蔵 書 冊 数	665,633 冊	674,192 冊	682,051 冊	677,549 冊	677,808 冊
受 入 冊 数	29,146 冊	23,843 冊	24,923 冊	23,653 冊	23,359 冊
除 籍 冊 数	25,521 冊	15,284 冊	17,357 冊	28,038 冊	23,331 冊
貸出冊数(個人)	894,043 冊	1,440,607 冊	1,510,443 冊	1,436,836 冊	1,380,871 冊

*人口は翌年度の4月1日現在の総人口（例えば令和2年度の人口は令和3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

*令和3年度は、電算システム更改のため、1月4日から1月31日まで休館（図書室も同様）

(2) 市立図書館

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
開 館 日 数		162 日	270 日	289 日	273 日	284 日
入 館 者 数		134,485 人	213,405 人	228,351 人	214,454 人	218,926 人
利 用 者 数		76,105 人	125,865 人	155,168 人	139,805 人	140,371 人
貸出冊数(個人)		305,011 冊	516,522 冊	538,271 冊	479,768 冊	469,354 冊
内 訳	一 般 書	198,674 冊	317,046 冊	331,438 冊	295,747 冊	290,905 冊
	児 童 書	90,661 冊	170,852 冊	176,559 冊	157,168 冊	151,654 冊
	参考・郷土図 書	455 冊	593 冊	639 冊	684 冊	436 冊
	紙 芝 居	2,952 冊	6,041 冊	5,102 冊	3,929 冊	4,055 冊
	そ の 他	66 冊	219 冊	1,264 冊	1,749 冊	1,564 冊
	雑 誌	12,203 冊	21,771 冊	23,269 冊	20,491 冊	20,740 冊

*令和2年度の開館日数は、下記の期間を除いた日数（図書室も同様）

4月1日（水）から5月24日（日）までの臨時休館（入館者なし）

5月26日（火）から6月14日（日）までの臨時休館（予約本の貸出のみ実施）

12月26日（土）から令和3年3月21日（土）までの臨時休館（予約本の貸出のみ実施）

*令和5年度はLED工事のため、1月16日（火）から2月8日（木）まで休館

(3) 移動図書館（しらこぼと号）

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
駐 車 場 数		32 か所	32 か所	32 か所	32 か所	28 か所
利 用 者 数		3,270 人	5,417 人	6,350 人	5,561 人	5,301 人
貸出冊数(個人)		11,496 冊	22,247 冊	21,828 冊	21,146 冊	19,739 冊
内 訳	一 般 書	6,186 冊	12,068 冊	12,110 冊	12,179 冊	11,927 冊
	児 童 書	4,814 冊	9,529 冊	9,029 冊	8,128 冊	7,051 冊
	参考・郷土図書	3 冊	6 冊	9 冊	24 冊	31 冊
	紙 芝 居	378 冊	315 冊	270 冊	128 冊	110 冊
	そ の 他	0 冊	6 冊	47 冊	340 冊	287 冊
	雑 誌	115 冊	323 冊	363 冊	347 冊	333 冊

*「利用者数」は、資料配送サービス（しらこぼとメール）の利用者を含む

(4) 北部図書室

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
開 室 日 数		189 日	308 日	332 日	331 日	332 日
入 室 者 数		—	—	129,519 人	136,361 人	135,976 人
利 用 者 数		42,228 人	64,918 人	77,301 人	78,140 人	76,539 人
貸出冊数(個人)		142,181 冊	225,999 冊	237,081 冊	230,724 冊	219,551 冊
内 訳	一 般 書	99,521 冊	151,050 冊	157,941 冊	157,295 冊	150,450 冊
	児 童 書	34,517 冊	62,404 冊	65,619 冊	61,045 冊	57,139 冊
	参考・郷土図書	223 冊	412 冊	433 冊	507 冊	506 冊
	紙 芝 居	1,371 冊	2,106 冊	2,002 冊	1,846 冊	1,417 冊
	そ の 他	11 冊	42 冊	107 冊	112 冊	138 冊
	雑 誌	6,538 冊	9,985 冊	10,979 冊	9,919 冊	9,901 冊

*「入室者数」は、令和4年2月にゲートシステムを導入したことにより、統計開始

*令和4年度より「その他」統計に、バリアフリー図書を含む（市立図書館等すべて同じ）

(5) 南部図書室

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
開 室 日 数		199 日	325 日	351 日	352 日	351 日
入 室 者 数		139,183 人	203,440 人	240,820 人	310,457 人	341,307 人
利 用 者 数		84,033 人	128,046 人	150,054 人	150,993 人	147,206 人
貸出冊数(個人)		274,670 冊	430,647 冊	448,071 冊	439,303 冊	419,216 冊
内 訳	一 般 書	176,350 冊	262,493 冊	272,237 冊	270,752 冊	263,081 冊
	児 童 書	86,592 冊	149,861 冊	157,032 冊	149,761 冊	137,439 冊
	参考・郷土図 書	513 冊	868 冊	1,040 冊	1,339 冊	1,166 冊
	紙 芝 居	906 冊	1,479 冊	1,534 冊	1,383 冊	1,869 冊
	そ の 他	35 冊	67 冊	629 冊	1,158 冊	1,143 冊
	雑 誌	10,274 冊	15,879 冊	15,599 冊	14,910 冊	14,518 冊

(6) 中央図書室

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
開 室 日 数		200 日	326 日	356 日	356 日	356 日
入 室 者 数		99,949 人	156,714 人	192,303 人	223,889 人	227,524 人
利 用 者 数		52,597 人	80,241 人	96,605 人	99,350 人	97,745 人
貸出冊数(個人)		160,685 冊	245,192 冊	265,192 冊	265,895 冊	253,011 冊
内 訳	一 般 書	115,778 冊	172,798 冊	187,233 冊	188,148 冊	183,265 冊
	児 童 書	35,755 冊	58,901 冊	65,829 冊	64,425 冊	56,519 冊
	参考・郷土図 書	575 冊	717 冊	801 冊	868 冊	759 冊
	紙 芝 居	1,304 冊	2,146 冊	2,079 冊	2,007 冊	1,699 冊
	そ の 他	12 冊	37 冊	323 冊	688 冊	759 冊
	雑 誌	7,261 冊	10,593 冊	8,927 冊	9,759 冊	10,010 冊

(7) 団体貸出

(利用団体数 上段：延べ数 下段：実際に貸出を実施した団体数)

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用団体数		—	—	11,124 団体 195 団体	10,088 団体 107 団体	9,822 団体 118 団体
貸 出 冊 数		※18,214 点	※30,367 点	34,425 冊	33,448 冊	33,650 冊
内 訳	一 般 書	—	—	10,505 冊	9,869 冊	9,909 冊
	児 童 書	—	—	19,604 冊	18,981 冊	19,249 冊
	参考・郷土図 書	—	—	26 冊	34 冊	48 冊
	紙 芝 居	—	—	4,209 冊	4,504 冊	4,365 冊
	そ の 他	—	—	2 冊	18 冊	25 冊
	雑 誌	—	—	79 冊	42 冊	54 冊

※令和2～3年度は、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の一環として、返却資料を一時隔離する対応をしたことに伴い、通常とは異なる処理をしたため、団体貸出の貸出数はCD・DVD（視聴覚資料）を含む全貸出点数の値としている。

○ 年齢別貸出冊数（令和6年度）

（単位：冊）

年 齢	本 館		移動図書館		北部図書館		南部図書館		中央図書館		合 計	
	割合(%)		割合(%)		割合(%)		割合(%)		割合(%)		割合(%)	
0～6歳	17,442	3.72	1,056	5.35	6,220	2.83	14,167	3.38	5,578	2.21	44,463	3.22
7～9歳	30,363	6.47	1,559	7.90	9,031	4.11	22,720	5.42	8,718	3.45	72,391	5.24
10～12歳	17,697	3.77	876	4.44	6,650	3.03	18,442	4.40	5,143	2.03	48,808	3.53
13～15歳	6,863	1.46	546	2.77	3,015	1.37	5,267	1.26	3,333	1.32	19,024	1.38
16～18歳	3,570	0.76	96	0.49	2,115	0.96	4,297	1.03	2,674	1.06	12,752	0.92
19～22歳	4,400	0.94	32	0.16	2,535	1.16	6,507	1.55	3,933	1.55	17,407	1.26
23～30歳	10,402	2.22	69	0.35	4,827	2.20	15,936	3.80	10,563	4.18	41,797	3.03
31～40歳	58,662	12.50	2,798	14.18	26,844	12.23	58,409	13.93	30,486	12.05	177,199	12.83
41～50歳	82,965	17.68	3,881	19.66	36,829	16.78	74,443	17.76	50,491	19.96	248,609	18.00
51～60歳	62,792	13.38	1,690	8.56	31,239	14.23	63,009	15.03	43,891	17.35	202,621	14.67
61～70歳	64,746	13.80	1,769	8.96	32,237	14.68	50,337	12.01	36,933	14.60	186,022	13.47
71～80歳	88,241	18.80	3,111	15.76	43,528	19.83	64,885	15.48	38,511	15.22	238,276	17.26
81～90歳	20,241	4.31	2,240	11.35	14,045	6.40	20,017	4.78	12,313	4.87	68,856	4.99
91歳以上	970	0.21	16	0.08	436	0.20	780	0.19	444	0.18	2,646	0.18
合 計	469,354	100	19,739	100	219,551	100	419,216	100	253,011	100	1,380,871	100

8 図書館サービス指標

項 目	算 出 根 拠	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人口1人当たり 貸 出 冊 数	$\frac{\text{貸 出 冊 数}}{\text{人 口}}$	2.6冊/人	4.2冊/人	4.3冊/人	4.2冊/人	4.0冊/人
登 録 率	$\frac{\text{登録者数}}{\text{人 口}} \times 100$	37.7%	39.7%	41.5%	43.1%	44.6%
実質貸出密度	$\frac{\text{貸 出 冊 数}}{\text{登 録 者 数}}$	6.9冊/人	10.5冊/人	10.5冊/人	9.7冊/人	9.0冊/人
蔵 書 回 転 率	$\frac{\text{貸出冊数}}{\text{蔵書冊数}} \times 100$	134.3%	213.7%	221.4%	212.0%	203.7%
人口1人当たり 蔵 書 冊 数	$\frac{\text{蔵 書 冊 数}}{\text{人 口}}$	1.9冊/人	1.9冊/人	1.9冊/人	2.0冊/人	1.9冊/人
人口1人当たり 図 書 購 入 費	$\frac{\text{図 書 購 入 費}}{\text{人 口}}$	143.2円/人	120.4円/人	120.7円/人	121.0円/人	121.3円/人
貸 出 コ ス ト	$\frac{\text{図書館総経費}}{\text{貸 出 冊 数}}$	461.3円/冊	309.0円/冊	270.5円/冊	272.8円/冊	355.8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

9 令和6年度利用統計

(1) 登録者の状況

○年齢別登録者数（令和7年3月31日現在）

年 齢	登録者数（人）	構成比（％）
0～6歳	764	0.5
7～9歳	2,488	1.6
10～12歳	4,482	2.9
13～15歳	5,262	3.4
16～18歳	5,923	3.9
19～22歳	8,220	5.4
23～30歳	19,310	12.6
31～40歳	20,921	13.7
41～50歳	24,298	15.9
51～60歳	23,233	15.2
61歳以上	37,909	24.8
合 計	152,810	100.0

○地区別登録者数（令和7年3月31日現在）

（単位：人）

地区名	人 口			登 録 状 況					
	13歳以上	12歳以下	計	13歳以上	登録率（％）	12歳以下	登録率（％）	計	登録率（％）
桜 井	33,950	3,147	37,097	10,817	31.9	287	9.1	11,104	29.9
新 方	12,749	1,204	13,953	4,441	34.8	228	18.9	4,669	33.5
増 林	29,810	3,483	33,293	15,363	51.5	846	24.3	16,209	48.7
大 袋	46,110	4,822	50,932	20,592	44.7	1,321	27.4	21,913	43.0
荻 島	10,685	996	11,681	3,836	35.9	381	38.3	4,217	36.1
出 羽	28,240	2,972	31,212	11,179	39.6	652	21.9	11,831	37.9
蒲 生	39,451	3,730	43,181	17,541	44.5	953	25.5	18,494	42.8
川 柳	9,257	1,645	10,902	2,866	31.0	252	15.3	3,118	28.6
大相模	30,714	5,562	36,276	11,132	36.2	1,355	24.4	12,487	34.4
大 沢	19,439	1,967	21,406	8,736	44.9	285	14.5	9,021	42.1
北越谷	8,131	647	8,778	3,162	38.9	101	15.6	3,263	37.2
越ヶ谷	14,819	1,514	16,333	7,834	52.9	334	22.1	8,168	50.0
南越谷	24,704	2,244	26,948	13,590	55.0	584	26.0	14,174	52.6
市内計	308,059	33,933	341,992	131,089	42.6	7,579	22.3	138,668	40.5
市 外				13,987		155		14,142	
合 計	308,059	33,933	341,992	145,076		7,734		152,810	

(2) レファレンスの状況

○レファレンス受付件数（口頭・電話による質問及び質問相談票によるものすべての受付件数）

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	市立図書館	152	161	183	227	202	141	136	115	117	150	166	160	1,910
	北部図書室	93	122	133	145	161	129	145	116	123	104	127	116	1,514
	南部図書室	303	370	382	362	348	333	270	266	224	268	288	276	3,690
	中央図書室	786	709	676	734	715	752	634	696	710	656	650	684	8,402
	移動図書館	0	8	5	5	0	4	8	7	0	1	10	3	51
	小 計	1,334	1,370	1,379	1,473	1,426	1,359	1,193	1,200	1,174	1,179	1,241	1,239	15,567
事項調査	市立図書館	9	20	20	10	15	16	9	27	15	18	11	12	182
	北部図書室	2	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	8
	南部図書室	3	3	7	7	9	4	5	5	3	1	0	0	47
	中央図書室	0	1	2	3	1	4	0	0	0	1	0	3	15
	移動図書館	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	小 計	14	26	31	20	25	24	14	32	18	20	11	18	253
利用案内	市立図書館	365	432	403	502	466	371	354	316	337	371	348	411	4,676
	北部図書室	162	138	146	223	203	146	128	165	148	115	113	134	1,821
	南部図書室	289	340	379	445	346	291	286	281	268	261	294	374	3,854
	中央図書室	520	525	464	611	574	545	472	508	481	434	429	495	6,058
	移動図書館	0	9	3	6	0	4	2	6	1	5	14	8	58
	小 計	1,336	1,444	1,395	1,787	1,589	1,357	1,242	1,276	1,235	1,186	1,198	1,422	16,467
合 計		2,684	2,840	2,805	3,280	3,040	2,740	2,449	2,508	2,427	2,385	2,450	2,679	32,287

※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		151件
2. 他機関に照会	県立図書館	0件
	国立国会図書館	1件
	上記以外	0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		0件
合 計		152件

※（1. 自館処理）内訳

	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
市立図書館	7	15	13	11	7	12	14	16	12	11	3	6	127
北部図書室	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
南部図書室	3	2	4	3	2	1	3	2	1	1	0	1	23
中央図書室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小計	10	17	17	15	9	13	17	18	13	12	3	7	151

※（2. 自館処理）内訳

市立図書館・・・5月に国立国会図書館に依頼1件

(3) データベース一覧 (令和7年3月31日現在)

データベース名	主な内容
官報情報検索サービス	官報記事検索
朝日新聞クロスサーチ	朝日新聞記事検索
Westlaw Japan	法令情報検索、判例検索
日経テレコン *1)	日本経済新聞記事検索、企業検索、人事検索
日経B P 記事検索サービス	日経B P 社雑誌記事検索
ジャパンナレッジ L i b	百科事典、辞書
毎索	毎日新聞記事検索
ヨミダス *2)	読売新聞記事検索

※データベースは、本館・南部図書室・中央図書室で閲覧可能

※平成29年11月から越谷市立図書館において、国立国会図書館が提供するデジタルアーカイブ事業の「図書館向け国立国会図書館デジタル化資料送信サービス」(資料の印刷提供可)、「国立国会図書館歴史的音源(れきおん)」のサービス提供を開始

*1)南部図書室で閲覧不可 *2)南部図書室・中央図書室で閲覧不可

(4) 相互貸借

(単位:冊)

区 分		県立図書館	市町村立図書館等	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	1,056 (貸出文庫 2タイトル 20冊含む)	5,310	14	35	7	6,422	7,953
	児童書	556	972	2	0	1	1,531	
貸 出	一般書	192	8,348	0	12	0	8,552	8,698
	児童書	2	143	0	1	0	146	
計		1,806	14,773	16	48	8	16,651	16,651

※市町村立図書館等には、埼玉県図書館協会公共図書館部会に加入している国・県立施設の附属図書館も含む。

(5) 視聴覚資料貸出状況(個人)

○年別貸出状況(CD・DVD)

(単位:枚)

区 分		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
本館	CD	3,627	5,040	4,355	3,767	3,524
	DVD	734	702	550	450	383
移動図書館	CD	75	44	18	11	10
	DVD	32	24	96	115	151
北部	CD	394	356	292	314	213
	DVD	386	503	347	253	191
南部	CD	2,344	3,484	3,695	2,689	2,089
	DVD	3,874	6,495	6,298	5,074	4,654
中央	CD	1,557	2,460	2,742	2,473	1,833
	DVD	3,054	4,860	5,011	4,677	4,223
合計	CD	7,997	11,384	11,102	9,254	7,669
	DVD	8,080	12,584	12,302	10,569	9,602
総 合 計		16,077	23,968	23,404	19,823	17,271

(6) 障害者サービス実施状況(個人)

○年別利用状況

年	録音図書貸出			点字図書貸出(冊)		対面朗読		資料配送サービス	
	カセット		デージー (タイトル)	一般	児童	延べ 利用者数	延べ 朗読者数	延べ 利用者数	延べ 利用冊数
	タイトル	巻数							
R2	3	24	1,096	6	80	22	84	38	96
R3	1	4	798	7	104	44	155	56	209
R4	1	6	740	13	147	39	147	78	241
R5	1	9	859	13	122	40	132	50	137
R6	0	0	706	1	97	41	143	43	148

*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

(7) 視聴覚ライブラリー利用状況

○年別教具・教材利用状況

(単位：件)

区 分		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
教 具	16ミリ映写機	5	4	5	0	4
	スタンド式スクリーン	3	9	6	6	8
	布製スクリーン	5	0	1	0	1
	液晶プロジェクター	7	7	7	11	8
	DVDプレーヤー	7	7	7	11	6
16 ミ リ フ ィ ル ム	児童劇	0	0	6	0	1
	アニメーション	11	6	18	0	11
	社会教育	0	0	0	0	0
DVD	DVD	7	14	16	20	25
合 計		45	47	66	48	64

○年別・団体別利用状況

(単位：件)

区 分	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
小学校	0	0	0	0	0
中学校・高校	0	0	0	0	0
保育所	4	0	2	1	1
学童保育室	4	5	10	5	8
幼稚園	2	2	1	2	2
子ども会	0	0	0	0	0
自治会	0	0	0	1	0
地区センター・公民館	0	1	2	0	0
P T A	0	0	0	0	0
児童館	0	0	0	0	4
その他	2	4	3	3	2
合 計	12	12	18	12	17

(8) 電子書籍 ジャンル別貸出回数・コンテンツ数

ジャンル名		貸出回数	コンテンツ数
一般向け	総記	1,237	311
	哲学	1,559	353
	歴史	2,196	436
	社会科学	2,434	555
	自然科学	1,586	559
	技術・工学・工業	3,208	761
	産業	989	340
	芸術・美術	2,017	526
	言語	1,131	390
	文学	3,925	1,223
児童向け	総記	202	69
	哲学	177	43
	歴史	320	183
	社会科学	491	195
	自然科学	962	350
	技術・工学・工業	394	131
	産業	253	117
	芸術・美術	615	173
	言語	299	98
	文学	2,844	803
	絵本	1,732	191
総計		28,571	7,807

10 令和7年度移動図書館「しらこぼと号」巡回日程表

令和7年4月から令和8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
新方地区センター	第1・3 火曜日	13:25～13:55	1	-	3	1	-	2	7	-	2	-	3	3
蒲生東町自治会館		しばらく休止	15	20	17	15	-	-	21	18	16	20	17	17
児童館ヒマワリ		14:45～15:05												
越谷ファミリータウン	第1・3 水曜日	14:45～15:15	2	-	4	2	-	3	1	5	3	-	4	-
モアステージせんげん台		13:30～14:05	16	21	18	16	-	17	15	19	17	21	18	18
新方小学校	第1・3 木曜日	13:15～13:50												
くすのき荘		14:00～14:30												
憩いの里 すこやか		15:15～15:35	3	1	5	3	-	4	2	6	4	-	5	-
レイクタウンスポーツ公園		13:30～14:15	17	15	19	17	-	18	16	20	18	15	19	19
そんぼの家越谷 (R7.10～)		14:40～15:00												
シャルム北越谷	第1・3 金曜日	13:15～13:45	4	2	6	4	-	5	3	7	5	-	6	6
越谷スカイハイツ		15:00～15:20	18	16	20	18	-	19	17	21	19	16	20	-
南部第二公園		13:20～13:45												
千間台西六丁目自治会館	第2・4 火曜日	13:30～13:50	8	13	10	8	-	9	-	11	9	-	10	10
せんげん台パークタウン		15:00～15:45	22	27	24	-	-	-	28	-	-	27	-	24
桜井青空東側緑地	第2・4 水曜日	13:25～13:55	9	14	11	9	-	10	8	12	10	14	-	11
荻島小学校		13:25～13:50	23	28	25	23	-	24	22	26	-	28	25	25
住吉新生自治会館		15:10～15:30												
けやき荘	第2・4 木曜日	14:30～15:00	10	8	12	10	-	11	9	13	11	8	12	12
深田公園		14:30～15:15	24	22	26	24	-	25	23	27	-	22	26	26
D' グラフォートレイクタウン	第2・4 金曜日	14:05～15:20	11	9	13	11	-	12	10	14	12	9	13	13
大間野小学校		13:30～14:00	25	23	27	25	-	26	24	28	-	23	27	27

11 令和6年度予約・リクエスト統計

【本・雑誌・視聴覚資料合計】

単位（件）

	本館	移動 図書館	北部 図書室	南部 図書室	中央 図書室	合 計 ※1	インター ネット・館 内OPAC 予約	合計 ※2
4月	989	113	550	820	460	2,932	23,490	26,422
5月	1,213	109	552	726	481	3,081	24,008	27,089
6月	1,154	141	554	706	373	2,928	24,276	27,204
7月	1,137	17	526	723	402	2,805	24,819	27,624
8月	1,273	9	594	647	458	2,981	23,162	26,143
9月	1,152	185	541	744	416	3,038	23,706	26,744
10月	1,175	85	570	670	424	2,924	22,102	25,026
11月	1,198	124	548	809	437	3,116	22,894	26,010
12月	1,009	104	550	619	400	2,682	21,913	24,595
1月	1,327	68	499	645	432	2,971	22,440	25,411
2月	1,058	69	555	716	394	2,792	23,066	25,858
3月	990	70	602	744	441	2,847	23,129	25,976
合計	13,675	1,094	6,641	8,569	5,118	35,097	279,005	314,102

※1 インターネット・館内OPAC予約を除く

※2 所蔵のない資料の予約（リクエスト）も含む

※3 電子書籍・バリアフリー資料は除く

【電子書籍・バリアフリー資料を含めた件数】

	本館	移動 図書館	北部 図書室	南部 図書室	中央 図書室	合 計 ※1	インター ネット・館 内OPAC 予約	合計 ※2
バリアフ リー資料	84	12	0	3	2	101	330	431
電子書籍	—	—	—	—	—	—	8,081	8,081
合計	13,759	1,106	6,641	8,572	5,120	35,198	287,416	322,614

※バリアフリー資料：大活字本・点字図書・拡大写本・LLブック・録音図書（DAISY）・布絵本

※電子書籍はインターネット予約のみ

【内訳】（本・雑誌）

単位（件）

	本館	移動 図書館	北部 図書室	南部 図書室	中央 図書室	合 計 ※1	ネット・館 内OPAC	合計 ※2
4月	977	105	548	820	456	2,906	23,333	26,239
5月	1,200	106	550	724	478	3,058	23,820	26,878
6月	1,141	135	553	705	373	2,907	24,142	27,049
7月	1,129	13	526	723	402	2,793	24,661	27,454
8月	1,269	6	591	647	458	2,971	23,015	25,986
9月	1,147	181	539	744	411	3,022	23,523	26,545
10月	1,172	84	570	669	424	2,919	21,948	24,867
11月	1,194	123	548	809	431	3,105	22,717	25,822
12月	1,000	98	550	619	399	2,666	21,725	24,391
1月	1,324	62	499	642	430	2,957	22,283	25,240
2月	1,053	69	555	716	394	2,787	22,871	25,658
3月	983	69	601	738	439	2,830	22,918	25,748
合計	13,589	1,051	6,630	8,556	5,095	34,921	276,956	311,877

【内訳】（視聴覚資料）

単位（件）

	本館	移動 図書館	北部 図書室	南部 図書室	中央 図書室	合 計 ※1	ネット・館 内OPAC	合計 ※2
4月	12	8	2	0	4	26	157	183
5月	13	3	2	2	3	23	188	211
6月	13	6	1	1	0	21	134	155
7月	8	4	0	0	0	12	158	170
8月	4	3	3	0	0	10	147	157
9月	5	4	2	0	5	16	183	199
10月	3	1	0	1	0	5	154	159
11月	4	1	0	0	6	11	177	188
12月	9	6	0	0	1	16	188	204
1月	3	6	0	3	2	14	157	171
2月	5	0	0	0	0	5	195	200
3月	7	1	1	6	2	17	211	228
合計	86	43	11	13	23	176	2,049	2,225

12 図書館開催事業 (1) 月別主催事業 一般向け

区分	日本古典文学鑑賞講座 郷土歴史講座 (視聴覚ホール)	市民読書会 (視聴覚ホール) 定員 15人	映画会 (視聴覚ホール) 定員 40人	講習会	講演会等
4月		20日「上野千鶴子ちもっと文学を社会学する」 上野千鶴子著 9人	28日「わたしはダフネ」 36人		
5月	郷土歴史講座 『増林地区南部の歴史』 講師 加藤 幸一 氏 講座 5月8日(水) 31人 (定員50人) 5月15日(水) 33人 (定員50人) 現地研修 5月24日(金) 11人 (定員17人) 6月5日(水) 9人 (定員17人)	18日「流浪の月」 風良ゆう著 10人	26日「マイスマールランド」 18人		11日 随筆を学ぶ! 回目「わたしの生きがい」 講師: 松本孝 氏 21人 (定員30人)
6月		15日「限りなく繊細でワイルドな森の生活」 内藤里永子著 7人	23日「風雲児たち〜蘭学革命篇〜」 25人		9日 越谷市立図書館寄席 〜図書館で落語ライブを楽しもう!〜 口演 越谷市演芸協会 22人 (定員40人) 29日 随筆を学ぶ! 2回目「わたしの至」 講師: 松本孝 氏 19人 (定員30人)
7月		20日「美しき愚かものたちのタブロー」 原田マハ著 9人	28日「ハルをさがして」 16人	26日 音訳者講習会 講師 齊藤 禮子 氏 15人	
8月	日本古典文学鑑賞講座特別講演 源氏物語入門〜「光る君」の誕生とその人生〜 講師 吹本 英恵 氏 8月4日(日) 47人 (定員50人)	19日「ある奴隷少女に起こった出来事」 ハリエット・アン・ジェイコブス著 9人	25日「私を野球につれてって」 14人		
9月	日本古典文学鑑賞講座 『枕草子』と『紫式部日記』はかく語りき〜 平安狂詩曲〜 (Rhapsody of the Heian Period) 講師 岡田 弘 氏 9月14日(土) 45人 (定員50人) 10月12日(土) 48人 (定員50人)	16日「JR上野公園口」 柳美里著 8人	29日「バビロンの陽光」 20人	9月18日・19日・20日 デイズ〜編集者養成初心者講習会 (障がい者用録音図書制作講習会) (全3回) 15人 (5人、5人、5人) 27日 音訳者講習会 講師 齊藤 禮子 氏 14人	8日 越谷市立図書館寄席 〜図書館で落語ライブを楽しもう!〜 口演 越谷市演芸協会 17人 (定員40人) 28日 名著講座 名作鑑賞「方丈記」 鴨長明 講師: 松本孝 氏 29人 (定員40人)
10月		※市民読書会文学散歩のため、 20日の市民読書会は開催なし	27日「暗殺者の家」 21人		19日 市民読書会文学散歩 課題図書「詩の中の風景」 石垣りん 著 行き先 日本民家園 (神奈川県川崎市) 8人 (定員15人)
11月	日本古典文学鑑賞講座 『源氏物語』花の宴巻を詠む 講師 吹本 英恵 氏 11月9日 45人 (定員50人)	16日「プリズン・ブック・クラブ」 アン・ウォームズリー著 9人	24日「海よりもまだ深く」 36人	29日 音訳者講習会 講師 齊藤 禮子 氏 13人	16日 野口富士男文庫講演会 『野口富士男戦前日記』について 講師 川本三郎氏 100人 (定員200人)
12月	『源氏物語』と『白氏文集』 講師 吹本 英恵 氏 12月14日 46人 (定員50人)	21日「月夜の森の鳥」 小池真理子著 7人	22日「尊く儼かな死」 24人		8日 越谷市立図書館寄席 〜図書館で落語ライブを楽しもう!〜 口演 越谷市演芸協会 25人 (定員40人)
1月	『源氏物語』の魅力を探る-高校教科書教材を中心に- 講師 関 一樹 氏 1月11日 43人 (定員50人)	18日「しろがねの葉」 千早茜 5人	26日「くろねコレクション」 33人		
2月	『源氏物語』もののけ論〜紫式部の戦略〜 講師 関 一樹 氏 2月8日 49人 (定員50人)	※市民読書会講演会のため、 15日の市民読書会は開催なし	23日「ハッピーサンキューモアブリーズ」 22人		15日 市民読書会講演会 「支援から共生へ 〜障がい者福祉の新たなステージ」 講師: 山下浩志氏 28人 (定員40人)
3月		15日「川のある街」 國香織著 9人	23日「ライラの冒険 黄金の羅針盤」 14人		図書館ボランティア講座 ①4日・11日 14人 (定員15人) ②8日・15日 12人 (定員15人) 9日 越谷市立図書館寄席 〜図書館で落語ライブを楽しもう!〜 口演 越谷市演芸協会 22人 (定員40人)

(2) 月別主催事業 児童向け

区分	おはなし会 (会議室・視聴覚ホール) 定員 15人	中央図書室おはなし会 毎月第3木曜日 (おはなし室) 定員 10人	ちびうさちゃんのおはや 毎月第4木曜日 (視聴覚ホール) 定員 20組	うさこちゃんのおはや 毎月第4木曜日 (視聴覚ホール) 定員 15組	映画会 (視聴覚ホール) 定員 40人	講演会等
4月	3・10・17・24日 「金色とスカのオンドリ」 4回 34人 『さくら』他 (24日 親子おはなし会 大人6人子ども10人を含む)	18日 「にひきのよくばりこぐま」 1回 1人 『おなべおなべにえたかな』他	25日 「すくぼんじよすくぼんじよ」 『いないいないばあ』他 10組 21人	25日 「たんぼたんぼたんぼ」 『たんぼぼのたねとんだ』他 3組 6人	27日 「5つの名作集」スィミー他4話 30人	【6月】 6・13・20日 児童文学講座Ⅰ 「読み聞かせボランティアコース」初心者編 講師：鎌倉市地域家庭文庫連絡会 清村 千佳子氏 参加者：延べ62人 (定員60人) 7・14・21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 参加者：延べ18組36人 (定員45組)
5月	1・8・15・22・29日 「はちみつのはちみつキツネ」 『くわすにようぼう』他 5回 27人	16日 「若返りの水」 『のろまなローラー』他 1回 1人	23日 「あしあしあひる」 『だっこだっこだーいすき』他 10組 20人	23日 「おにぎりつくろう」 『だんにむしのおうち』他 2組 4人		
6月	5・12・19・26日 「腰折れ権」 『怖いしゃのチュー先生』他 4回 27人	20日 「りすでぶくろと針」 『100まんびきのねこ』他 1回 5人	27日 「ぼつぽつぽつあめがふる」 『おさんぽおさんぽ』他 15組 30人	27日 「めんめんたまぐら」 『かざ、さしてあげなね』他 6組 12人	22日 「くまのがっこう」 15人	
7月	3・10・17日 「ひな鳥とねこ」 『たなばたものかたり』他 3回 28人	18日 「北斗七星」 『こすすめめのぼうけん』他 1回 10人	25日 「こりやどのじょうさん」 『かたんごんがたんごんごんざぶんざぶん』他 12組 25人	25日 「おなみなみ」 『ぞくんのさんぽ』他 5組 11人		24日 夏の子ども会 人形劇：大型紙芝居・大型絵本・てあそびなど 参加者：午前の部47人、午後の部30人 計77人 (定員各回50人) 30日 夏休み宿題応援講座～読書感想文講座 講師：小日向 輝代氏 参加者：小学2年生と保護者 8組16人 (定員8組) 小学3・4年生 7人 (定員8人)
8月	7・14・21・28日 「腰折れ権」 『青いヤドカリ』他 4回 30人	15日 「こんな顔」 『ねこのくにおきやくさま』他 1回 8人	22日 「まんかまんか」 『くたもの』他 11組 24人	22日 「あしあしあひる」 『わにわにのおでかけ』他 6組 13人	24日 「長づつをはいたねこ」 12人	3日 夏休み宿題応援講座～読書感想文講座 講師：小日向 輝代氏 参加者：小学2年生と保護者 8組16人 (定員8組) 小学3・4年生 7人 (定員8人) 7・14・21日 夏休み子ども読書くらぶ 3回 参加者：延べ62人 (定員各回25人) 23日 「リッゴアールファーズ～ネギばんばんダンスを おどろう!」In図書館～ 参加者：18人 (定員20人)
9月	4・11・18・25日 「おんばあ」 『アボカド・パイパー』他 4回 21人	19日 「かいこいお医者やせぐすり」 『わいのなか』他 1回 2人	26日 「ちよちよあわわ」 『ももももこ』他 18組 39人	26日 「うさぎうさぎ」 『うさぎさまこんばんは』他 7組 14人		1日 子ども向け講演会 「図書館から始める最新恐竜学」 講師：真鍋 真氏 参加者：32人 (定員60人)
10月	2・9・16・30日 「だめといわれてひっこむな」 『おやすみなさいフランシス』他 4回 15人	17日 「どろぼうがみたらからえるになれ」 『ゼラルタと人喰い鬼』他 1回 4人	17日 「はざりばつちり」 『おでかでたよ』他 13組 28人	17日 「あぶくたった」 『ねないこだれだ』他 8組 16人	27日 「モチモチの木」 19人	12日 児童文学講座Ⅱ 「親子で楽しむ絵本の世界」 講師：鎌倉市地域家庭文庫連絡会 参加者：7組17人 (定員10組) 19日 児童文学講座 「絵本と島の集のふし」しぎ一冊の集が教えてくれること」 講師：鈴木 まもる氏 参加者：87人 (定員150人)
11月	6・13・20・27日 「アナンジと五」 『かぜのおまつり』他 4回 19人	21日 「星の鎖鏡」 『おさるこぼうしうり』他 1回 3人	28日 「ひらいたひらいた」 『おさるさまこんばんは』他 19組 37人	28日 「なべなべ」 『びつくりまっぼつぱつくり』他 12組 26人		15・22日 児童文学講座Ⅰ 「読み聞かせボランティアコース」中級者 講師：大井 むつみ氏 参加者：延べ23人 (定員延べ40人)
12月	4・11・18・25日 「三つの願い」 『どらとほひき』他 4回 38人	19日 「さるのきも」 『三ひきのやぎのからからさん』他 1回 9人	26日 「だるまさん」 『ごらんごらんきだるま』他 19組 43人	26日 「もちこやいて」 『おもちゃ』他 9組 21人	22日 「手ぶくろを買いに」 2人	1日 ワークショップ 「宇宙ってどんなところ？～月齢早見盤をつくろう～」 講師：坂口 美佳子氏 参加者：16人 (定員20人) 他保護者16人
1月	8・15・22・29日 「北風と傘に行つた少年」 『十二支のお雑煮』他 4回 38人	16日 「働くことをおぼえた人間」 『ずいじんさん』他 1回 5人	23日 「ねずみねずみどこいきや」 『くつくつあるけ』他 20組 44人	23日 「おしくらまんじゅう」 『おさむこさむ』他 11組 23人		19日 子ども向け講演会 「みちがなかなんて虫・あしの多い虫―越谷にいる虫の紹介―」 講師：鈴木 知之氏 参加者：38人 (定員：40人)
2月	5・12・19・26日 「お月さまの庭」 『おかあさんどわるいキツネ』他 4回 35人	20日 「いうことをきかないうなぎ」 『だいくとおにろく』他 1回 5人	27日 「いっぴきちゅう」 『ぞくんののおゆきさんぽ』他 7組 15人	27日 「いっぴきちゅう」 『ぞくんののおゆきさんぽ』他 7組 15人	22日 「ジャッキーのパンやさん」 12人	
3月	12・19・26日 「ついでにペドリ」 『やぎのはかせのたいはつめい』他 3回 28人	20日 「ネコがごはんのあとで顔をあらうわ け」 『そらいろのたね』他 1回 9人	27日 「すくぼんじよすくぼんじよ」 『いないいないばあ』他 13組 29人	27日 「くまんくまん」 『ちようちよはやくこないかな』他 12組 26人		
	開催回数 延べ参加人数 平均	開催回数 延べ参加人数 平均	開催回数 延べ参加人数 平均	開催回数 延べ参加人数 平均	開催回数 延べ参加人数 平均	開催回数 延べ参加人数 平均
	47回 340人 7.2人	12回 62人 5.2人	12回 380人 31.7人	12回 88組 187人 15.6人	6回 96人 16人	23回 530人 23.0人

(2) 月別主催事業 ② 児童・ボランティア

区分	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 (視聴覚ホール) 定員 20人	南部図書館 (越谷おはなし勉強会の方による) 毎月第2土曜日 (南部図書館おはなし室) 定員 30人	南部図書館 ちびねまちゃんのおへや (A・C「森の風」の方による) 毎月第2金曜日 (南部図書館おはなし室) 定員 15組	中央図書館 ちびねまちゃんのおへや (越谷市地域家庭文庫連絡会の方による) 毎月第2木曜日 (中央図書館おはなし室) 定員 5組	中央図書館 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2土曜日 (中央図書館おはなし室) 定員 10人	北部図書館 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3土曜日 (北部市民会館会議室) 定員 20人
4月	6日 『ヤギとライオン』 『さくら』他 3人	13日 『エバミナンダス』 『三びきのやぎのらがらどん』他 2回 21人	12日 『こーぶろーごーぶろー』 『べんざんたいそう』他 2回 15組 30人	11日 『にぎりばつちり』 『ひよこ』他 4組 8人	13日 『鳥のみじい』 『たんぽぽ』他 6人	20日 『ひとりふたりさんになのこども』 『まるくておいしいよ』他 6人
5月	4日 『あなのほし』 『11びきのねこ』他 3人	11日 『世界でいちばんきれいな声』 『くまさんくまさんなみにてるの?』他 2回 26人	10日 『あふねがざつちらこ』 『どとけつこうようあげた』他 2回 12組 24人	9日 『こーぶろーごーぶろー』 『まてまてまて』他 4組 8人	11日 『かにかにこそこそ』 『ちいさなねこ』他 9人	18日 『ひなとりとねこ』 『どうながのブレッツェル』他 9人
6月	1日 『ついでにペロリ』 『ダチョウのくびはなぜながい』他 13人	8日 『腰折れすずめ』 『はつばのおうち』他 2回 32人	14日 『ぼうずぼうず』 『もうおきかな』他 2回 13組 26人	13日 『きやーろのめだま』 『ざったんこはたんこ』他 3組 6人	8日 『ブラックさんでブラウンさん』 『わゴムはどのくらのびるかしら』他 6人	15日 『エバミナンダス』 『トラのじゅうたんになりたかったトラ』他 11人
7月	6日 『世界でいちばんきれいな声』 『ちいさなヒッポ』他 13人	13日 『ねずみのすもう』 『はちうえはぼくにまかせて』他 2回 37人	12日 『あめこんこんふるなよ』 『おつさまこんばんは』他 2回 11組 22人	11日 『いっちくたつちく』 『おかあさんともども』他 5組 10人	13日 『ならなしとり』 『ターちゃんペリカン』他 2人	20日 『たまごのあかちゃん』 『だちよのくびはなぜながい』他 10人
8月	1日 夏休みわくわくおはなし会 『鳥のみじい』 『なつのいちにち』他 2回 27人	3日 『メアリーさんとブラックさん』 『かまきり』他 2回 37人	2日 『あんたがたどこぞ』 『どんだんばわいたれ』他 2回 10組 20人	8日 『あしあしあひる』 『まるまるしかく』他 5組 10人		
9月	7日 『ありこのおつかい』 『わたしのワンピース』他 10人	14日 『カラスの親子』 『おぼけリンゴ』他 2回 6人	13日 『こりやどこのじょうさん』 『おつさまこんばんは』他 2回 10組 20人	12日 『ちよちよあわわ』 『さつまのおいも』他 3組 6人	14日 『ヤギとライオン』 『ババお月さまとって』他 5人	21日 『きんいろとさかのオンドリ』 『よかつたねネッドくん』他 4人
10月	5日 『おつさまこんばんは』 『アンガスとアヒル』他 12人	12日 『ひなとりとねこ』 『なんでも見える鏡』他 2回 21人	11日 『ぎつちよぎつちよ』 『こねこがにやあ』他 2回 9組 18人	10日 『めんめんすーすー』 『どんぐりころちゃん』他 5組 10人	12日 『ヤギとライオン』 『かつきくけこ』他 6人	
11月	2日 『かにむかし』他 1人	9日 『お月さまの話』 『よかつたねネッドくん』他 2回 18人	8日 『あしあしあひる』 『こよこよ』他 2回 12組 24人	14日 『どとことどこ』 『くまさんはい』他 4組 8人	9日 『いたずらこさき』 『ざぼんじいさんのかきのき』他 9人	16日 『なら梨とり』 『さつまいもやけたかな』他 14人
12月	7日 『腰折れすずめ』 『ウラパンオコサ』他 5人	14日 『こびととくつや』 『ちいさなうば』他 2回 13人	13日 『こはとちやんにんどころ』 『たまごのあかちゃん』他 2回 20組 40人	12日 『むらいたひらいた』 『てんさまがおりてくる』他 4組 8人	14日 『しおちゃんとしようちゃん』 『ぐりとぐらのおきやくさま』他 2人	21日 『ぐりとぐらのきやくさま』 『がたたぬきつねねこ』他 4人
1月	1/4林館日の為なし	11日 『ひなとりとねこ』 『しんせつなともだち』他 2回 33人	10日 『おすわりやす』 『こよこよ』他 2回 11組 22人	9日 『いっちくたつちく』 『ととけつこうようあげた』他 5組 10人	11日 『ねむりひめ』 『カニツツツ』他 3人	18日 『ついでにペロリ』 『どんがらどんがら七福神』他 4人
2月	1日 『牛方とやまんぼ』 『はたらきもののじよせつしゃけいてい』他 6人	8日 『びんぼうこびと』 『だいくとおにろく』他 2回 22人	14日 『いちにりにさんり』 『たまごのあかちゃん』他 2回 18組 36人	13日 『ねんねんねやま』 『おつさまこんばんは』他 3組 6人	8日 『ミアツカどん』 『おだんごぼん』他 4人	15日 『ホットケーキ』 『はなをくんくん』他 7人
3月	1日 『ひなとりとネコ』 『ぼとぼとんはなんのおと』他 11人	8日 『メアリーさんとブラウンさん』 『きょうはみんなでくまがらだ』他 2回 28人	14日 『じーじーばー』 『せんべいせんべいやけた』他 2回 13組 26人	13日 『おでこさんまいて』 『こふこふごぼごぼ』他 4組 8人	8日 『ついでにペロリ』 『くんちゃんのはじめてのがっこ』他 12人	15日 『たんぽぽたんぽぽ』 『そらいろのたね』他 6人
合計	開催回数 延べ参加人数 平均	開催回数 延べ参加人数 平均	開催回数 延べ参加人数 平均	開催回数 延べ参加人数 平均	開催回数 延べ参加人数 平均	開催回数 延べ参加人数 平均

13 令和7年度図書館事業計画

事業名		開催日時等
主 催 事 業	日本古典文学鑑賞講座	9月13日(土)、10月19日(日)、11月8日(土)、 12月13日(土)、1月24日(土)、2月28日(土) 特別講演 8月9日(土)
	市民読書会	毎月第3土曜日
	市民読書会講演会	開催日未定
	市民読書会文学散歩	10月18日(土)
	随筆を学ぶ	5月10日(土)、6月14日(土)
	名著講座	9月27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 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23日(水) 時間：午後3時45分～4時20分
	中央図書室おはなし会 (中央図書室職員による)	毎月第3木曜日 時間：午後3時45分～4時15分、対象：4歳～小学6年生
	夏休み子ども読書くらぶ	7月30日(水)・8月6日(水)・13日(水)・20日(水) 時間：午後3時～3時30分、対象：小学生
	夏休み宿題応援講座	7月25日(金)・8月2日(土)
	ちびうさちゃんのおへや	毎月第4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
	夏の子ども会	7月23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	7月24日(木)から8月28日(木)
	児童文学講座Ⅰ 「子どもと本をむすぶ」初級者	6月6日(金)・13日(金)・20日(金) 時間：午前10時10分～12時
	児童文学講座Ⅰ 「子どもと本をむすぶ」中級者	11月6日(木)・13日(木) 時間：午前10時10分～12時
	児童文学講座Ⅱ 「親子で楽しむ絵本とわらべうた」	5月29日(木)・6月5日(木)・12日(木) 時間：午前10時10分～12時 対象：7か月～1歳児と保護者
	児童文学講座Ⅱ 「親子で楽しむ絵本の世界」	10月11日(土) 時間：午前10時00分～11時30分 会場：東方村旧中村家住宅
	郷土歴史講座	5月14日(水)・21日(水)・28日(水)・6月4日(水)
	野口富士男文庫特別展	10月31日(金)～12月18日(木)
	野口富士男文庫講演会	11月3日(月)
	録音図書作製講習会	9月10日(水)・10月2日(木)・10月3日(金)
	音訳者講習会	7月4日(金)・9月5日(金)・11月7日(金)
	図書館ボランティア講座	開催日未定(2月または3月予定)
	越谷市立図書館寄席	6月8日(日)・9月14日(日)・3月8日(日)
主 催 事 業 (ボ ラ ン テ ィ ア)	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)、毎月第2土曜日(中央)、 毎月第3土曜日(北部) 時間：午後2時～2時30分、対象：どなたでも
	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)
	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20分～11時50分(1歳児と保護者)
	中央図書室 ちびねこちゃんのおへや (越谷市地域家庭文庫連絡会の方による)	毎月第3火曜日 時間：午前10時30分～11時、対象：0・1歳児と保護者
共 事 業	【越谷市地域家庭文庫連絡会】	児童文学講演会 10月24日(金) 講師：岡田 淳 氏 会場：越谷コミュニティセンター ポルティコホール

野口富士男文庫運営委員会

委嘱委員

(令和7年5月現在)

氏 名	住 所	選任区分	備 考
乾 英 治 郎 いぬい えい じ ろう	埼玉県越谷市	学識経験者	
栗 原 敦 くり はら あつし	東京都国分寺市	学識経験者	会長
鈴 木 健 司 すず き けん じ	埼玉県さいたま市	学識経験者	副会長
細 井 秀 雄 ほそ い ひで お	神奈川県横浜市	学識経験者	通称 平山周吉
堀 江 敏 幸 ほり え とし ゆき	東京都世田谷区	学識経験者	
武 藤 康 史 む とう やす し	埼玉県さいたま市	学識経験者	

会議事項（令和6年度）

- 第1回 ① 令和6年度講演会及び特別展について
5月21日 ② 小冊子「野口富士男文庫27」について
③ 第2回運営委員会の日程について
④ その他

- 第2回 ① 令和6年度講演会及び特別展について
10月8日 ② 小冊子「野口富士男文庫27」について
③ 令和7年度事業計画について
④ その他

※野口富士男文庫資料数（令和6年12月1日現在）

図 書	5, 772冊
雑 誌	4, 609冊
	(499タイトル)
原稿・草稿	805件
筆 録	276件
写 真	519件
書 画	85件
録音・録画	29件
遺 品	666件
書 簡	18, 895通
新聞・雑誌切抜き	1, 359件
合 計	33, 015点

野口富士男文庫のあゆみ

1985年（昭和60年）

「野口富士男 中山栄子作品展」開催。

中山栄子氏（1901～2000）

女性史研究家。埼玉県越谷市出身。著書に、『只野真葛』、『古今五千載の一人』、『明月記』など。

1990年（平成2年）

・7月4日 資料の寄贈について野口氏と誓約書を取り交わす。

1993年（平成5年）

・11月22日 野口富士男死去。

1994年（平成6年）

- ・1月 寄贈資料搬入。（約3万点）
- ・10月26日 野口富士男文庫開設。（常設展示）
 - 開設記念式典 八木義徳氏、青山光二氏祝辞
 - 特別講演 紅野敏郎氏「野口富士男・人と文学」
 - 特別展「野口富士男と昭和の時代」
 - 図録刊行

1995年（平成7年）

- ・10月7日 講演会 保昌正夫氏「野口富士男・昭和20年秋」
- ・9月～10月 特別展「作家の見た戦争」
- ・10月 図録増刷。
- ・10月～12月 新宿歴史博物館「田辺茂一と新宿文化の担い手たち」に17点の資料を提供。

1996年（平成8年）

- ・10月～12月 東京都近代文学博物館「野口富士男と昭和の時代」に約200点の資料を提供。
- ・11月18日 東京都近代文学博物館講演会 松本徹氏「徳田秋聲、川端康成と野口富士男」

1997年（平成9年）

- ・3月 「野口富士男文庫所蔵資料目録(図書・雑誌)」刊行。（頒価5,000円）
目録刊行に伴い図書・雑誌を公開。
- ・6月～8月 東京都近代文学博物館「芝木好子と昭和の時代」に19点の資料を提供。
- ・6月 「野口富士男文庫運営委員会設置及び運営要領」施行。
- ・7月 野口富士男文庫運営委員会発足。（定例会年2回 5月・10月）
- ・10月～11月 特別展「越谷と野口富士男」
- ・11月14日 講演会 紅野敏郎氏、保昌正夫氏、松本徹氏 リレートーク「越谷と野口富士男」

1998年（平成10年）

- ・10月～11月 特別展「野口富士男と八木義徳」
- ・11月13日 講演会 ビデオ放映と解説「野口富士男を語る 作家八木義徳氏」

1999年（平成11年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫1」刊行。
- ・10月～11月 特別展「野口富士男・仕事と交遊～三田文学を中心に」
- ・11月27日 講演会 坂上弘氏「文学と人生の半ば」
文教大学 越谷キャンパスにて（文教大学国文学会共催）

2000年（平成12年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫2」刊行。
- ・11月 特別展「野口富士男と荷風・東京」
- ・11月18日 講演会 川本三郎氏「野口富士男と荷風・東京」

2001年（平成13年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫3」刊行。
- ・11月 特別展「野口富士男と徳田秋聲—『仮装人物』前後—」
- ・11月17日 講演会 津島佑子氏・金井景子氏・江種満子氏
「シンポジウム 女が読む徳田秋聲—『仮装人物』の新発見—」

2002年（平成14年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫4」刊行。
- ・11月 特別展「作家・編集者としての野口富士男—雑誌『風景』の時代—」
- ・11月16日 講演会 荒川洋治氏「野口富士男と文学」

2003年（平成15年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫5」刊行。
- ・11月 特別展「なぎの葉考をめぐって」
- ・11月22日 講演会 中沢けい氏「『なぎの葉考』を読む」

2004年（平成16年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫6」刊行。
- ・10月～11月 特別展「『感触的昭和文壇史』とその周辺」
- ・11月20日 講演会 曾根博義氏・江種満子氏・勝又浩氏・紅野敏郎氏・坂上弘氏・松本徹氏
「『感触的昭和文壇史』を語る～野口富士男と同時代の作家たち」

2005年（平成17年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫7」刊行。
- ・10月～11月 特別展「編集人・野口富士男—『風景』をめぐって」
- ・11月26日 講演会 坂本忠雄氏・坂上弘氏「編集人・野口富士男—『風景』をめぐって」

2006年（平成18年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫8」刊行。
- ・11月 特別展「『風景』における現代詩」
- ・11月25日 講演会 伊藤桂一氏「野口富士男と私」

2007年（平成19年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫9」刊行。
- ・10月～11月 特別展「野口富士男『わが荷風』をめぐって」
- ・11月24日 講演会 中島国彦氏、武藤康史氏「野口富士男『わが荷風』をめぐって」

2008年（平成20年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫10」刊行。
- ・10月～12月 特別展「野口富士男の私小説『かくてありけり』『しあわせ』を中心に」
- ・11月22日 講演会 佐伯一麦氏「野口文学から受け継ぐもの」

2009年（平成21年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫11」刊行。
- ・10月～12月 特別展「野口富士男 慶應義塾と文化学院」
- ・11月28日 講演会 紅野敏郎氏・坂上弘氏「野口富士男 慶應義塾と文化学院」

2010年（平成22年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫12」刊行。
- ・10月～12月 特別展「大戦前夜の青年作家たち—野口富士男とその周辺」
- ・11月27日 講演会 松本徹氏・勝又浩氏・江種満子氏
「大戦前夜の青年作家たち—野口富士男とその周辺」

2011年（平成23年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫13」刊行。
- ・10月～12月 特別展「野口富士男と越谷時代」
- ・11月19日 野口富士男生誕百年記念講演会 川本三郎氏「『越ヶ谷日記』について」
津村節子氏「野口富士男さんの思い出など」

- ・11月22日 野口富士男生誕百年記念誌『越ヶ谷日記』刊行。（頒価2,000円）

2012年（平成24年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫14」刊行。
- ・10月～12月 特別展「『野口富士男の昭和10年代』—『暗い夜の私』と『風のない日々』を中心に—」
- ・11月22日 講演会 出久根達郎氏・宮田稔栄氏「野口富士男と私」

2013年（平成25年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫15」刊行。
- ・10月～12月 特別展「学生が読む野口富士男 — 文教大学協力」
- ・11月16日 講演会 紀和鏡氏・黒井千次氏「野口富士男と私」

2014年（平成26年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫16」刊行。
- ・10月～12月 特別展「『越谷小説集』とその背景」
- ・11月22日 野口富士男文庫開設20周年記念講演会 天野敬子氏・菅野昭正氏「野口富士男と私」
野口富士男文庫開設20周年記念誌『越谷小説集』刊行。（頒価2,200円）

2015年（平成27年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫17」刊行。
- ・10月～12月 特別展「野口富士男と雑誌『風景』」
- ・11月14日 講演会 藤田三男氏・堀江敏幸氏「野口富士男と私」

2016年（平成28年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫18」刊行。
- ・10月～12月 特別展「野口文学の原点・『風の系譜』をめぐる」
- ・11月23日 講演会 尾形明子氏「『風の系譜』をめぐる 野口文学と女性」
坪内祐三氏「作家野口富士男の復活」

2017年（平成29年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫19」刊行。
- ・10月～12月 特別展「『感触的昭和文壇史』を観る」
- ・11月23日 講演会 川村湊氏「『感触的昭和文壇史』について」
森まゆみ氏「『私のなかの東京』をめぐる」

2018年（平成30年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫20」刊行。
- ・10月～12月 特別展「野口富士男の交友 手紙に見るその一側面」
- ・11月17日 講演会 平山周吉氏「野口富士男——昭和の作家魂」
佐藤洋二郎氏「野口富士男とその時代」

2019年（平成31年→令和元年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫21」刊行。
- ・11月～12月 特別展「野口富士男と四つの東京」
- ・11月16日 講演会 岸間卓蔵氏「平成生まれが読む野口富士男」
武藤康史氏「野口富士男を読めばわかること」

2020年（令和2年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫22」刊行。
- ・10月～2021年1月 特別展「野口富士男文庫のあゆみ」
（12月26日～臨時休館）
- 10月30日 講演動画撮影。
講師 平山周吉氏
「野口富士男の文学——越谷市所蔵の文学遺産」
「越谷市と野口富士男——小説に描かれた昭和の越ヶ谷」

2021年（令和3年）

- ・3月 小冊子「野口富士男文庫23」刊行。 令和2年度講演動画公開。

- ・ 10月～12月 特別展「野口富士男生誕110年——その文学的生涯と現在」
- ・ 11月13日 講演会 平井一麥氏 インタビュアー 栗原敦氏
「野口富士男生誕110年記念 平井一麥さん、父 野口富士男を語る」

2022年（令和4年）

- ・ 3月 小冊子「野口富士男文庫24」刊行。
- ・ 10月～12月 特別展「『暗い夜の私』の世界—文壇史と時代を甦らせる野口富士男」
- ・ 11月12日 講演会「野口富士男文学と私」 講師 荒井晴彦氏 聞き手 宮田穂栄氏

2023年（令和5年）

- ・ 3月 小冊子「野口富士男文庫25」刊行。
- ・ 10月～12月 特別展「記憶と踏査の自伝小説『いま道のべに』をめぐって」
- ・ 11月3日 講演会 赤坂真理氏 「野口富士男作品を読んで」

2024年（令和6年）

- ・ 3月 小冊子「野口富士男文庫26」刊行。
- ・ 10月～12月 特別展『野口富士男戦前日記』の世界
- ・ 11月16日 講演会 川本三郎氏 『野口富士男戦前日記』について
- ・ 11月22日 野口富士男文庫開設30周年記念誌『野口富士男戦前日記』刊行。（頒価3,000円）

2025年（令和7年）

- ・ 3月 小冊子「野口富士男文庫27」刊行。

15 地域家庭文庫

(令和7年8月現在)

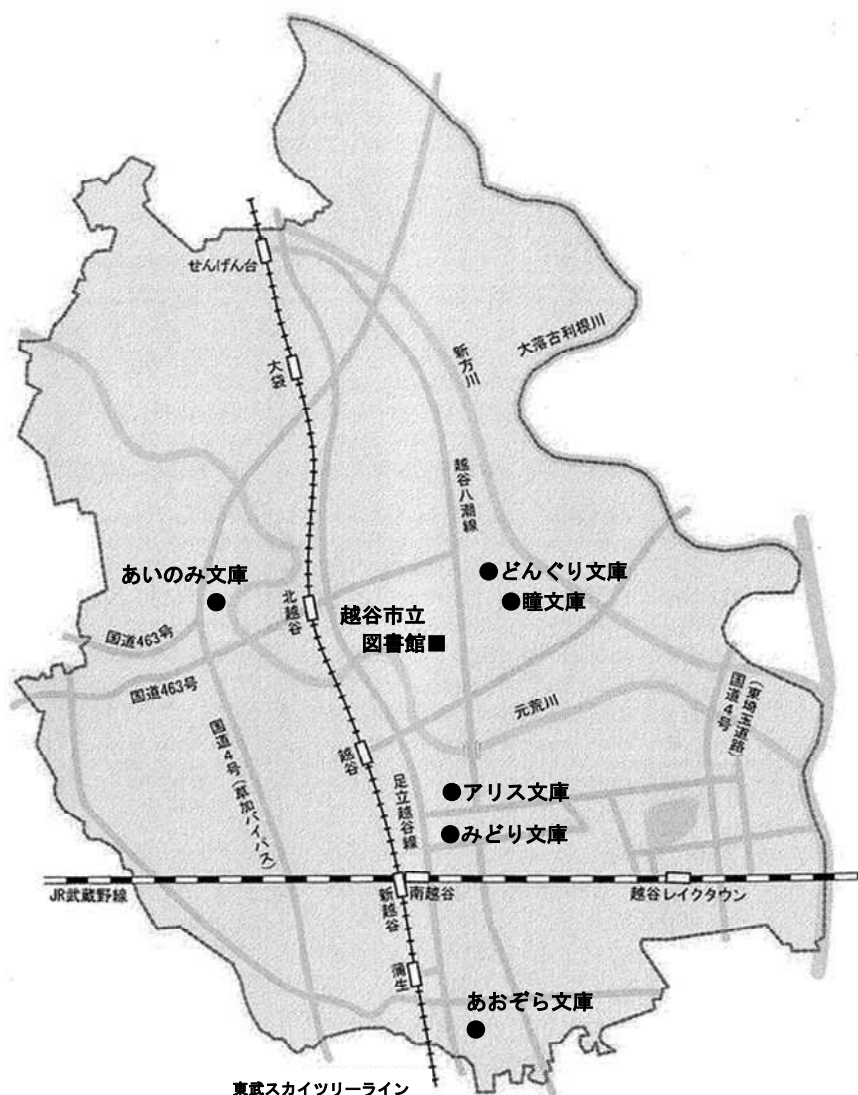
文庫名	施設所在地	代表者名
	開庫日・時間	
1 あいのみ文庫	南荻島（文教大学図書館内B1）	柿崎 美枝子
	毎週木曜日 14時～17時	
	第3木曜日 10時～11時30分（おはなしファラダ 大人のためのお話勉強会）	
	最終土曜日 10時～12時	
2 あおぞら文庫	蒲生（スペースゆう内）	清村 千佳子
	第2・4水曜日 14時～17時	
3 アリス文庫	西方	佐々木 法美
	第1・3水曜日 15時～17時30分（子どもクラブ）	
	第3土曜日 14時～17時30分（子どもクラブ&大人クラブ）	
4 そよかぜ文庫	※出張おはなし会等のみ実施	坂本 雅子
5 とう 瞳文庫	花田	川崎 彩子
	月曜日・木曜日・金曜日 10時～15時	
	第2月曜日 10時30分～11時（おはなし会）	
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2金曜日 10時～12時（読み聞かせボランティア向け読書会）	
	第2土曜日 9時45分～12時（子どもの居場所づくり たんぽぽ）	
	第3金曜日 15時～17時	
7 みどり文庫	瓦曽根	護得久 かづ子
	第1・3木曜日 16時～17時	

○地域家庭文庫利用状況（令和6年度）

区 分	利用者数（人）	貸出冊数（冊）
4 月	97	399
5 月	94	424
6 月	105	418
7 月	113	575
8 月	32	111
9 月	120	424
10 月	123	508
11 月	103	446
12 月	122	561
1 月	87	354
2 月	98	382
3 月	143	686
合 計	1,237	5,288

* 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・氏名・生年月日の記載のある本人確認書類（マイナンバーカード等）をお持ちください。（原則として、ご本人の来館が必要です。あわせて、小学生以下の方は、保護者の署名が必要です。）

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。

※ 延滞者への利用制限

31日以上延滞資料（弁償本を含む）がある場合、新たな貸出、予約・リクエストの受付、電子図書館・オーディオブックへのログインが、できなくなります。

※ 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。所蔵資料は、館内OPAC・図書館ホームページからも予約できます。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 <https://lib.city.koshigaya.saitama.jp/>

□電子図書館・オーディオブックの利用

インターネットを利用して、電子書籍は1人3冊以内、貸出期間が2週間、予約は3冊までできます。「耳で聞く本」ともよばれるオーディオブックについても、越谷市立図書館に利用登録があり、越谷市に在住・在勤・在学の方が利用できます。

□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。

□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21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CD）等を備えています。
- ・参考調査室（2階）
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を収集しています。
- ・視聴覚ホール（2階）
映画会、講演会等を開催する多目的ホールです。
- ・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）
市民の学習の場として、座席60席を設置しています。

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、秋の特別整理期間、
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、秋の特別整理期間、
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 年末年始、秋の特別整理期間、
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
	平成29年12月26日教委規則第6号	平成31年3月26日教委規則第5号
	令和3年11月29日教委規則第11号	令和6年2月16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) 館内で飲食（所定の場所で行うものを除く。）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。

(利用制限及び延滞に対する措置)

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若しくは正当な理由なく貸し出しの期間を経過しても図書館資料を返却しないものに対し、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。

2 館長は、登録利用者（第10条第2項の利用者の登録を受けた者をいう。以下同じ。）が正当な理由なく貸し出しを受けた図書館資料を返却すべき日までに返却しないときは、書面、電話その他の方法により督促を行うものとする。

3 前項の規定による督促を受けた登録利用者が貸し出しを受けた図書館資料を返却すべき日から30日を経過する日までに返却しないときは、図書館資料の貸し出し及び予約を停止することができる。

(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、福祉施設及び自治会その他の団体
- (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（前条第2号に掲げるものを除く。）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なければならない。

2 館長は、前項の貸出申込書を提出した者が前条各号(第2号を除く。)のいずれかに該当すると認めるとき又は同条ただし書の規定による許可をしたときは、利用者の登録(以下「登録」という。)をし、図書館資料利用券(第2号様式。以下「利用券」という。)を交付するものとする。

3 利用登録者が館外利用をするために図書館資料の貸し出しを受けようとするときは、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。

4 登録利用者は、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。

- 5 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。
- 6 前条第2号に掲げるものが図書館資料の館外利用をしようとする場合の手続きについては、館長が別に定める。

(登録利用者に係る確認等)

第11条 登録利用者は、前条第1項の規定により利用券の交付を受けた日(同条第4項の規定により利用券の再交付を受けたときは、再交付を受けた日)から3年を経過する日(以下「確認の期限日」という。)までに、利用券に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、登録内容の確認を受けなければならない。

2 館長は、登録利用者が次の各号のいずれかに該当したときは、図書館資料の貸し出し及び予約を停止することができる。

- (1) 確認の期限日までに、前項の規定による登録内容の確認を受けなかったとき。
- (2) 貸出申込書に記載された住所又は連絡先(以下「住所等」という。前条第4項の規定により住所等を変更する届出があったときは、変更後の住所等)に変更があり、当該登録利用者の所在が明らかでなくなったとき。

3 館長は、登録利用者が次の各号のいずれかに該当したときは、登録を抹消することができる。

- (1) 第9条各号(第2号を除く。)のいずれにも該当しなくなったとき(同条ただし書の規定による許可を受けたときを除く。)
- (2) 第9条ただし書の許可が取り消されたとき。
- (3) 確認の期限日までに第1項の登録内容の確認を受けず、当該確認の期限日から5年を経過する日までに確認を受けなかったとき。
- (4) 死亡したとき。
- (5) 登録の抹消を希望する申出を行ったとき。

4 前3項の規定は、第1項の登録内容の確認を受けたものが引き続き図書館資料の館外利用をしようとする場合について準用する。この場合において、同項中「前条第1項の規定により利用券の交付を受けた日(同条第4項の規定により利用券の再交付を受けたときは、再交付を受けた日)」とあるのは、「登録内容の確認を受けた日」と読み替えるものとする。

第12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適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13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。

3 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条から第11条まで及び第12条第2項の規定を準用する。

(電子図書館サービスの実施)

第15条 電子書籍（電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によつては認識することができない方式により記録された文字、映像又は音であつて、インターネットにより利用が可能なもののうち、図書又は逐次刊行物に相当するものをいう。以下同じ。）の利用をするための電子図書館を設ける。

2 電子図書館の利用について必要な事項は、館長が別に定める。

（視聴覚資料）

第16条 図書館に視聴覚資料を備える。

第17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18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。

2 同時に館外利用できる視聴覚資料は、1人2点以内とし、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。

第19条 視聴覚資料の利用については、第5条、第6条、第9条（第2号を除く。）、第10条及び第12条第2項の規定を準用する。

（録音図書）

第20条 視覚障害者に対して、録音図書の貸し出しを行う。

第21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22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、10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、展示室の利用）

第23条 視聴覚ホール、会議室及び展示室（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24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25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。

附 則（平成 29 年教委規則第 6 号）

この規則は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年教委規則第 5 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、現に改正前のそれぞれの規則の様式の規定により作成されている用紙は、改正後のそれぞれの規則の様式の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則（令和 3 年教委規則第 11 号）

この規則は、令和 4 年 2 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年教委規則第 3 号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日前に交付を受け、改正後の第 11 条第 1 項の登録内容の確認（以下「確認」という。）に相当する確認を受けた者については、当該確認を受けたときに、同項の確認を受けたものとみなす。

- 3 この規則の施行の際現に交付されている改正前の第2号様式の規定による利用券は、改正後の第2号様式の規定による利用券とみなす。

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、任期中であっても解任できる。

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。

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。

越谷市立図書館資料収集方針

平成6年6月16日

改正 令和4年1月28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を受けられるよう、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、開架書架が常に新鮮で魅力的な状態を保つよう努力する。
- ・ 新聞・雑誌などの逐次刊行物、CD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、一時的話題性が高い資料は、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、ＤＶＤ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。

- ・ 電子書籍

- ア、多言語資料、視聴覚障がい者等の読書環境の整備の推進に関する資料（「視聴覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律」）に配慮した資料、今日性の高い資料、頻繁に内容の改訂が見込まれる資料、レファレンスに供する資料等を収集する。

越谷市立図書館資料等複写規程

平成29年10月26日

教委告示第 13 号

越谷市立図書館蔵書複写等実費徴収規程（昭和47年教育委員会告示第12号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規程は、越谷市立図書館（以下「市立図書館」という。）における資料等の複写に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において「資料等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 市立図書館の蔵書、記録その他の資料
- (2) 図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第4号の図書館資料の相互貸借により貸出しを受けたもの
- (3) 著作権法（昭和45年法律第48号）第31条第7項の規定により国立国会図書館から自動公衆送信された著作物の一部分の複製物
- (4) 市立図書館が契約するオンラインデータベースにより閲覧できるデータであって複写物の提供について許諾又は契約上の定めのあるもの

2 この規程において「複写」とは、前項第1号に掲げる資料若しくは第2号に掲げる図書館資料の相互貸借により貸出しを受けたものを複写すること、同項第3号に掲げる自動公衆送信された著作物の一部分の複製物の提供を受けること又は同項第4号に掲げるオンラインデータベースにより閲覧できるデータであって複写物の提供について許諾又は契約上の定めのあるものを印刷することをいう。

（複写の実施）

第3条 複写は、複写を希望する個人の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供する場合に限り、行うものとする。

（複写の範囲）

第4条 複写は、著作権法の規定による範囲内において行うことができる。ただし、第2条第1項第4号に掲げる資料等の印刷は、許諾又は契約上の定めのある範囲内において行うものとする。

（複写の制限）

第5条 前条の規定にかかわらず、図書館長(以下「館長」という。)は、次の各号のいずれかに該当する場合は、複写の制限をすることができる。

- (1) 第2条第1項第2号に掲げる資料等であって、貸出しをした図書館等が複写を禁止した場合
- (2) 技術的に複写が困難であることが予測される場合
- (3) 複写により資料等に損傷を生ずる恐れがある場合
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、館長が複写することが適当でないと認めた場合

（申込み方法）

第6条 資料等の複写を希望する者は、複写申込書（別記様式）により、館長に申し込まなければならない。

(複写の方法)

第7条 複写は、市立図書館に備え付けられた機器を利用者が自ら操作し、行うものとする。ただし、第2条第1項第2号に掲げる資料等の複写であって、貸出しをした図書館等が利用者が自ら複写することを禁止している場合は、市立図書館の職員が行うものとする。

(実費の額)

第8条 資料等を複写した場合の実費の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。ただし、1枚の両面に複写した場合の実費の額は、2枚として計算するものとする。

- (1) 白黒複写（日本産業規格A3判以下）の場合 1枚につき10円
- (2) カラー複写（日本産業規格A3判以下）の場合 1枚につき50円

(既納実費の不返還)

第9条 既納の実費は、返還しない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めた場合は、その全部又は一部を返還することができる。

(委任)

第10条 この規程の施行に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この告示は、平成29年11月1日から施行する。

附 則（令和元年教委告示第11号）

この告示は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和6年教委告示第5号）

この告示は、公布の日から施行する。

越谷市立図書館資料等複写取扱要領

令和7年3月28日

館 長 決 裁

越谷市立図書館資料複写取扱要領（平成15年館長決裁）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要領は、越谷市立図書館（以下「市立図書館」という。）における資料等の複写に関し、越谷市立図書館資料等複写規程（平成29年教委告示第13号。以下「規程」という。）で定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（複写の許可）

第2条 著作権法（昭和45年法律第48号。）第31条の規定による複製のみを認める。ただし、特別の理由により図書館長（以下「館長」という。）が許可した場合には、その他の条項に規定される複製を認める。

2 複写は別表に定める範囲内でのみ行うものとする。ただし、著作権者の申出により特段の定めがある場合は、それに従う。

3 著作権が消滅した著作物についてその原因となる事実を利用者が明らかにした場合は、そのすべてを複写することを認める。

4 複写の部数は一人につき1部とする。ただし、館長が特別に認めた場合は、この限りではない。

5 館長は画集、写真集その他芸術性の高い図書館資料において、同一性の保持を損なうおそれがある場合は、複写を認めない。

（申込み手続）

第3条 資料等の複写を希望する者は、規程第6条に規定する複写申込書を直接申し込まなければならない。

2 著作権者が複写に係る許諾をした著作物について、その許諾内で複写を行う場合は、規程第6条に規定する複写申込書に著作権者の氏名、著作物名、許諾範囲、利用目的、著作権者の捺印が記載された書類を添えて館長に申し込まなければならない。

（複写の方法）

第4条 複写は規程第7条に基づき、利用者本人が備え付けられた機器を用いて行うが、特別に許可を得た場合に限り、デジタルカメラ等での撮影を認める。ただし、撮影は職員の指示に従い、指定する場所で行うものとする。また、撮影に必要な機材は申請者が持参するものとする。

2 備え付けの機器での複写はその能力の及ぶ範囲で拡大・縮小をすることができる。ただし、複写物をさらに複写する行為は認めない。

（支払い方法）

第5条 資料等を複写した場合の実費の支払いは、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法で行うものとする。

- （1）市立図書館に備え付けられた機器を自ら操作した場合
備え付けられた機器で支払う。
- （2）市立図書館の職員が複写した場合

複写物の受取時に職員に支払う。

（領収書の発行）

第6条 領収書は利用者からの要求がある場合のみ交付する。

（複写受付時間）

第7条 開館から閉館30分前までとする。

（予約）

第8条 複写希望者が多く当日の開館時間内に複写が完了しないおそれがある場合又は複写申し込み枚数が大量であり他の複写希望者の複写に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、予約による複写を受け付けることが出来る。ただし、複写申込書に記載されたもののみの複写を行い、申込者の想定よりも複写物が多い場合でも全額支払うものとする。

2 予約による複写は市立図書館の職員が行う。

3 複写物は翌開館日以降に引き渡す。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

越谷市立図書館資料等複写取扱要領 別表

図書

単行本	1冊の半分以下。
複数冊のもの(上・中・下等)	各冊の半分以下。
付録(型紙・旅行ガイドの地図等)	個々の付録の半分以下。
全集・選集・短編集・論文集等	個々の著作の半分以下。
俳句集・短歌集・詩集・歌詞集	1作品を1著作と見なし、個々の作品の半分以下。
楽譜	個々の曲の半分以下。

逐次刊行物

雑誌最新号	複写不可。 (次号が3か月以上発行されていない場合は、バックナンバーと同様の扱い)
雑誌バックナンバー	1冊の半分以下であれば個々の記事の全部分。個々の写真・絵・地図・楽譜等も複写可。相互貸借借用資料は不可。
付録	本誌と同じ扱い。
年鑑・白書・新聞縮刷版等	1冊の半分以下。図書として扱う。
新聞最新号	複写不可。 (次号が3か月以上発行されていない場合は、バックナンバーと同様の扱い)
新聞バックナンバー	全紙面の半分以下であれば個々の著作の全部分。

地図

地図、地図帳	それぞれの地図の半分まで。(ただし国土地理院が作成した地図は、調査研究目的であれば、全部複写可) 地図帳は個々の地図の半分以下。
住宅地図(ゼンリン)	見開きの半分以下。見開いた両頁で1著作。

写真集・絵画集

写真集・絵画集	複写不可。同一性の保持を損なうおそれがあるため複写不可。
カット集	1冊の半分以下。ただし、複写可と表示のあるものはすべて可。

1枚もの

写真・絵画	複写不可。同一性の保持を損なうおそれがあるため複写不可。
-------	------------------------------

カセットテープ・CD・ビデオテープ・DVDの解説書等

ジャケット	複写不可。同一性の保持を損なうおそれがあるため複写不可。
解説書(歌詞集)	1冊の半分以下。歌詞集は個々の作品の半分以下。
別冊・付録等	1冊の半分以下。

法律・判例・官報

法律・判例・官報	全部分複写可。
法令集・白書・政府刊行物等	1冊の半分以下。編集されたものは、図書に準ずる。

越谷市立図書館が提供を受けたオンラインデータベースの情報

オンラインデータベース	利用規約等の範囲内においては可。
-------------	------------------

※1枚で写り込まれる個々の著作物は、半分以上を超えていても複写可能。(楽譜、地図、写真集、画集、雑誌の最新号は除く)

越谷市立図書館資料の弁償に関する取扱要領

令和元年12月17日
教 育 長 決 裁

(趣旨)

第1条 この要領は、越谷市立図書館運営規則（平成2年教委規則第1号）第6条の規定に基づき、利用者が越谷市立図書館（以下「図書館」という。）所蔵の図書、雑誌、新聞、絵本、紙芝居、地図、パンフレットその他の資料及び視聴覚資料並びにこれらの付録物（以下これらを「資料」という。）の紛失、汚損又は破損（以下「紛失等」という。）をした場合の弁償の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(資料の弁償)

第2条 図書館長（以下「館長」という。）は、図書館の利用者が故意又は過失により資料を紛失等したときは、弁済資料連絡票（第1号様式）を作成し、当該利用者に対して資料の弁償を求めるものとする。

2 前項の規定による弁償は、当該利用者が紛失等した資料と同一の新品の資料をもって弁償するものとする。ただし、同一の資料の入手が困難であるときは、次の各号に掲げる資料の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により弁償するものとする。

- (1) 雑誌 同タイトルの最新号をもって弁償すること。
- (2) DVD 当該資料と同程度の価格相当分の図書をもって弁償すること。
- (3) 前2号に規定するもの以外の資料 図書館が指定する同程度の価格の資料により弁償すること。

3 前項に定めるもののほか、弁償を求める基準は、別記のとおりとする。

(弁償の免除)

第3条 前条の規定にかかわらず、館長は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、資料の弁償を免除することができる。

- (1) 火災により資料を焼失した場合
- (2) 自然災害により資料を紛失等した場合
- (3) 盗難等の事件による被害により、資料を紛失等した場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、利用者の責めに帰することのできない理由により資料を紛失等したと認められる場合

2 前項の規定により免除を受けようとする利用者は、資料を紛失等した理由が確認することができる書類を提示し、弁償免除申請書（第2号様式）を館長に提出し、その承認を受けるものとする。

(受領書の交付)

第4条 館長は、利用者から弁償を受けたときは、当該弁償をした利用者に対し、受領書を交付しなければならない。

(弁償等に対する措置)

第5条 館長は、返却すべき日から30日を経過する日（この期日が適当でないと認めるときは、館長が定める日）までに第2条第2項の規定による資料の弁償をしないときは、図書館資料の貸出し及び予約を停止するものとする。

(その他)

第6条 この要領に定めるもののほか、資料の弁償に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要領は、令和2年1月6日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年2月1日から施行する。

別記（第2条関係）

資料の弁償基準

1 資料（本、雑誌等）の弁償基準

事 由	状 態
(1) 水濡れ	①ページ（表紙、背表紙及び裏表紙を含む。以下同じ。）に波打ち又は歪みが生じる等、形状が変わった場合 ②変色した場合 ③カビが発生した場合 ④濡れて乾いた後、ページが接着した場合
(2) 汚れ、染み等	①お茶、コーヒーその他の飲食物により、色のついた汚れ、染み等が付着している場合 ②血液、唾液、食べこぼし、ペットの糞尿等、衛生上問題がある汚れが付着している場合
(3) 書き込み（落書き、線引き、○印等）	①マジック、ボールペン、クレヨン、マーカー、墨、絵の具等、消すことが困難な筆記用具による落書き、アンダーライン等の書き込みがある場合 ②鉛筆、色鉛筆等、消すことが可能な筆記用具による書き込みがある場合 ③筆圧等が強く、書き込みを消した後にも読み取りが困難な場合又は痕跡が残る場合 ④書き込みを消すことにより、絵、写真、文字等の印刷部分が退色し、若しくは汚れ、又はページが破損した場合
(4) ページの破れ（破れた部分が残っている場合）	修理しても判読に支障が出る状態である場合
(5) ページの一部欠落（破れた部分がない場合）	部分的な破れであっても、その欠落部分がない場合
(6) ページ全体の欠落	1 ページ全てが切り取られ、又は破れてページがない場合
(7) 折り癖	①折られた部分を直しても膨らんでしまう等、資料の形状が変わる程度の癖がついた場合 ②利用及び保存に差し支える状態である場合
(8) 噛み跡	噛み跡が生じ、又は破損した場合

(9) 異物の挟み込み等	毛髪等、衛生上問題のあるものが挟み込まれた状態で、当該異物を取り除いても、汚れ、染み等が残っている場合（(2)に準じる）
(10) ベたつき	①付箋紙等のべたつきが取れない場合 ②接着剤等の付着によりページの開閉に支障がある場合
(11) 損傷（傷、焦げ跡、穴開き等）	①ページが損傷している場合（修復可能な程度のビニールコート の損傷は除く。） ②たばこ、鍋、アイロン等の焦げ跡がついた場合 ③穴が開いている場合
(12) 型紙・地図等の付録物の紛失	付録物を紛失した場合
(13) 電子付録物（CD、DVD等）の紛失等	2の(1)～(5)に準じ、弁償が必要と判断された場合
(14) その他	利用に供することが困難と館長が判断する場合

2 視聴覚資料（CD、DVD等）の弁償基準

事 由	状 態
(1) 汚損又は破損	①ひびが入る、割れる等、形状が正常な状態でない場合 ②再生機器で再生できない状態である場合 ③再生機器に故障が生じる恐れがある場合 ④その他、1の基準に準じ、弁償が必要と判断された場合
(2) 内容の変換	上書き録画等、元の内容を変換した場合
(3) 付録物（パッケージ、歌詞カード、解説書類等）の紛失等	①付録物が汚損し、又は破損し、1の基準に準じ、弁償が必要と判断された場合 ②付録物を紛失した場合
(4) 付属物（ICタグ、ケース等）の紛失	付属物を紛失した場合
(5) その他	利用に供することが困難と館長が判断する場合

3 その他

- (1) 上記1及び2の基準のうち1箇所以上該当する場合は、弁償の対象とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、弁償の対象としないことができる。
 - ア 修復可能な場合
 - イ 弁償にあたらないと館長が判断する場合
- (2) 付録物のみの紛失等の場合でも、資料の全てを弁償すること。
- (3) 弁償の判断
 - ア 弁償対象に該当するか否かの判断は、複数の職員の協議によるものとする。
 - イ 相互貸借の借用資料については、貸出館の基準に従うものとする。

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。

・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、庁舎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。

附 則

この要項は、令和6年4月1日から施行する。

越谷市立図書館寄贈資料受付要領

平成11年11月4日
館 長 決 裁

(目的)

第1条 この要領は、個人から越谷市立図書館（図書室等も含む）へ寄贈申出があった図書・雑誌・視聴覚資料（以下「資料」という。）の取扱いに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 「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）」に基づき、図書館の蔵書とするにふさわしい資料、又は利用の見込まれる資料を受け付け、整理するものとする。

第3条 受け付けた資料を図書館資料として受け入れるか否かは、すべて図書館に一任されるものであり、何らかの条件または留保が付く場合は、原則として受け付けないものとする。

(受付方法)

第4条 寄贈の申込みについては、寄贈者の持ち込みを原則とする。受付方法については、以下の手順により行う。

- (1) 寄贈者は、「寄贈申込書」（第1号様式）に必要事項を記入し、提出する。
- (2) 寄贈者に、「寄贈資料の取扱いについて（ご案内）」（第2号様式）を渡す。

(受け付けする資料)

第5条 次の項目に該当する資料は、寄贈を受け付ける。

- (1) 予約多数の資料（ベスト予約掲載分など）
- (2) 半年以内に出版された資料
- (3) 越谷市に関する資料
- (4) 越谷市在住者（出身者、縁の者含む）の著書
- (5) その他、館長が必要と認めた資料

(受け付けしない資料)

第6条 次の項目に該当する資料は、原則として寄贈を受け付けない。

- (1) 汚損、破損の著しくひどいもの
- (2) 文学全集、美術全集、百科事典など
- (3) 教科書、学習参考書、問題集など
- (4) 漫画、アイドル写真集、ヌード写真集など
- (5) 発行年が古いなど、資料的価値がないと思われるもの
- (6) 書き込み、署名などのあるもの
- (7) 販売、勧誘を目的としたもの
- (8) 視聴覚資料
- (9) プリントや生原稿など、図書の形態をなしていないもの

(寄贈資料の取扱い)

第7条 寄贈資料の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 図書館の資料として受け入れる。

(2) 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、民間の施設などに寄贈する。

(3) 再利用図書として、市民に提供する。

(4) 再生資源として利用する。

(受入手続)

第8条 寄贈を受け付けた資料を受け入れるときは、その都度館長の決裁を受けなければならない。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、寄贈資料に関し必要な事項は、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。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年7月22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。

越谷市立図書館電子図書館サービス要領

令和4年2月1日

教 育 長 決 裁

（趣旨）

第1条 この要領は、越谷市立図書館運営規則（平成2年教委規則第1号。以下「規則」という。）第15条第2項の規定に基づき越谷市立図書館（以下「図書館」という。）が収集した電子資料を提供するサービス（以下「電子図書館」という。）利用に関し必要な事項を定めるものとする。

（電子図書館の提供方法）

第2条 電子図書館は、図書館及び越谷市が契約する事業者（以下「契約事業者」という。）が構築する電子資料配信サービスをスマートフォン、タブレット、パソコン等のコンピュータにより電子資料として提供する方法により行う。

（電子資料の範囲）

第3条 電子図書館が提供する電子資料の範囲は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 前条第1項に定める電子資料のうち、図書館が選定した電子資料
- (2) 図書館が所蔵し、越谷市が著作権を有する資料及び著作権者等の許諾を受けて資料をデジタル化した電子資料
- (3) 図書館が企画・実施した各種イベントの関連資料を著作権者等の許諾を受けて資料をデジタル化した電子資料

（利用者）

第4条 電子図書館の利用者は、規則第10条第1項に規定する図書館資料利用券（以下「利用券」という。）の交付を受けたもののうち、越谷市に在住・在勤・在学の個人とする。

2 館長は、前項の規定にかかわらず、規則第5条第1項又は第11条第2項の規定による利用制限を受けているものに対し、電子図書館の利用を制限することができる。

（ID等の取扱い）

第5条 図書館は電子図書館の利用者にID及びパスワード（以下「ID等」という。）を交付するとともに、契約事業者へ提供する。

2 電子図書館利用のためのID等の取扱いについては、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) ID等は、利用券1枚につき1つとする。
- (2) 利用者は、ID等を他人に譲渡又は貸与してはならない。
- (3) 利用者は、ID等を亡失した場合は速やかに図書館に連絡しなければならない。

（電子資料の利用方法）

第6条 電子資料の利用はインターネットにより行うものとする。

（電子資料の貸出し及び閲覧）

第7条 電子資料の貸出し、貸出期間の延長及び閲覧に係る点数及び期間は、次の表のとおりとする。

内容	点数	期間
第3条第1号で定める貸出し	3点以内(著作権法上の許諾を要しない電子資料を除く)	2週間以内
貸出期間の延長	延長は1回に限り、予約が無い場合に限る	2週間以内
第3条第2号及び第3号で定める閲覧	無制限	無制限

（電子資料の返却）

第8条 利用者に貸し出された電子資料は、その貸出期間が満了した場合、自動で返却されたものとみなす。

（電子資料の予約及びリクエスト）

第9条 電子資料の予約は3点以内とし、取置期間は貸出しが可能になった日の翌日から7日間とする。

2 電子資料のリクエストは、行わない。

3 電子資料の予約確保の連絡は、行わない。

（予約の取消し）

第10条 前条第1項の規定による期間を超過しても予約資料の利用が無い場合、当該予約を取消したものとみなす。

（通信料金の負担）

第11条 電子図書館へ接続する際に発生する通信料については、全て利用者の負担とする。

（著作権法に関する禁止事項）

第12条 何人も電子図書館で提供される電子資料を複製してはならない。

（業務の停止）

第13条 電子図書館の利用に係る保守点検等、図書館長が必要と認めた場合には、電子図書館業務の全部又は一部を休止することができる。

附 則

この要領は、令和4年2月1日から施行する。

この要領は、令和6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。）が利用者の学習、調査及び研究に資するために提供するインターネット情報利用サービスに関し必要な事項を定めることを目的とする。

（サービスの提供及び範囲）

第2条 図書館は、インターネット情報利用サービス提供のため、利用者用インターネット端末機器（以下「端末」という。）を設置する。

2 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。

3 図書館は、プライバシー保護又は公序良俗に反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。

4 越谷市立図書館資料等複写規程（平成29年教委告示第10号。以下「規程」という。）第2条第4号に定める資料等は複写物を提供することができる。

（利用者）

第3条 利用者は、次のとおりとする。

- （1） 図書館の登録利用者で越谷市立図書館運営規則（平成2年教委規則第1号。以下「規則」という。）第11条第1項及び第4項の規定による確認を受けている者
- （2） その他図書館長（以下「館長」という。）が必要と認める者

（利用方法）

第4条 利用方法は次のとおりとする。

- （1） 端末を利用しようとするものは、インターネット利用申込書に端末を利用しようとするものの規則第10条第2項に規定する図書館資料利用券を添えて館長に提出しなければならない。
- （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5条 利用料金は、無料とする。ただし、オンラインデータベースの複写に要する費用については、規程第8条各号に規定する額を徴収するものとする。

（プライバシーの保護）

第6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。

（利用上の禁止事項）

第7条 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） 他人の図書館資料利用券を使用して、又は他人を騙っての利用
- （2） 有料サイト及び公共の場にふさわしくないウェブサイトへの接続
- （3） 営利を目的とした行為
- （4） 売買等の契約行為

- (5) ソフトウェアのアップロード又はダウンロード
- (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違法行為又は迷惑行為
- (8) 電子的記憶媒体等の使用
- (9) 他の図書館利用者の迷惑となる行為
- (10) 第2条第2項に規定する行為を除く行為
- (11) 法令等に違反する又は違反するおそれのある行為
- (12) その他、館長が適当でないと認めた行為

2 館長は、前項に規定する禁止事項に違反した利用者に対し、当該利用者による端末の利用を停止又は禁止することができる。

(責任)

第8条 端末の利用において、利用者の行為により端末、端末に接続する機器又は第三者に損害を与えたときは、利用者又はその保護者が責任を負う。

2 図書館は、利用者による端末利用から生じる損害・トラブル等に関して一切の責任を負わないものとする。

(その他必要な事項)

第9条 この要領に定めるもののほか、インターネット情報利用サービスに関し必要な事項は、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。

附 則

この要領は、令和6年7月1日から施行する。

越谷市立図書館レファレンスサービス事務取扱要領

令和4年2月1日

館 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。）におけるレファレンスサービス事務を正確かつ効率的に進めるため、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象)

第2条 対象者は次のとおりとする。

(1) 図書館資料利用券（越谷市立図書館運営規則第2号様式。以下「利用券」という。）を有する者

(2) (1) 以外で図書館に調査申し込みをした者

(受付・回答の方法)

第3条 質問の受付・回答方法は、口頭、電話、文書、FAXとする。

(回答事務の範囲)

第4条 回答事務の範囲及び内容は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 利用案内（閲覧、貸出、複写、その他利用に係る案内）

(2) 資料の所蔵調査・所在調査

(3) 資料の所蔵機関の紹介

(4) 資料の書誌事項の調査

(5) 簡易な事実調査

(6) 資料の検索方法に係る援助

(7) 特定主題に関する資料の紹介

(8) 適切な回答を得られる機関等の紹介

(回答の原則)

第5条 回答は資料の提供によって行うことを原則とする。ただし、簡易な質問等においては、適正な資料の裏付けのある場合に限り、口頭による回答を行うことができる。

(回答の制限)

第6条 次の各号に該当する質問等には、原則として回答しないものとし、資料の提供も慎重に行う。ただし、場合によっては専門機関又は専門家等を紹介する。

(1) 医療、投薬、健康等に関する相談

(2) 法律相談及び特許相談

(3) 人生案内又は身上相談

(4) 仮定又は将来の予測に関する問題

(5) 図書館員の推理、推論、価値判断を求める質問

(回答の除外)

第7条 次の各号に該当する質問等は、回答事務の範囲から除外する。

(1) 図書の購入売却の斡旋仲介

(2) 古書、古文書、美術品等の鑑定及び価格調査

(3) 学習課題の解答及び論文・レポートの作成

(4) 計算問題の解答

(5) 懸賞問題の解答

- (6) 資料の解読・注釈・翻訳・抜粋の作成
 - (7) 網羅的な文献の目録・系図等の作成
 - (8) 調査・研究の代行
 - (9) 個人のプライバシーに係る事柄の調査
 - (10) 著しく経費又は時間を要する調査
- (回答方法の制限)

第8条 次の各号に該当する質問等には、原則として電話、文書、FAX による回答は行わず、利用者に対して来館をすすめる。また、必要な場合は、著作権法の範囲内において、複写サービスを案内する。

- (1) 統計その他複雑な数字を含む事項
 - (2) ものの形、色彩等の写真、図版による説明
 - (3) 楽譜・棋譜の類
 - (4) 各種の書式類
 - (5) 長文にわたる資料の読み上げ、又はその筆写
 - (6) その他電話、文書、FAX では回答し難い事項、又は誤りの生じやすい事項
- (記録)

第9条 受け付けた質問等は、解決の成否にかかわらず質問要旨、経過、回答等を記録する。ただし、簡易なレファレンスについては記録の保存は行わない。

(データの公開)

第10条 レファレンス事例は、内容を精査し、個人情報配慮した上で、レファレンス協同データベース等への公開をする。

(統計)

第11条 レファレンスサービスの実態把握・分析に役立てるために、統計を作成する。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、レファレンスサービスに係る必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年2月1日から施行する。

越谷市立図書館障がい者等サービス実施要領

令和5年3月30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。）の利用に障がいのある者への図書館サービス（以下「障がい者等サービス」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(障がい者等サービスの内容)

第2条 障がい者等サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 視覚障がい者サービス
- (2) 対面朗読サービス
- (3) 図書館資料配送サービス「しらこぼとメール」（以下「しらこぼとメール」という。）

(対象)

第3条 障がい者等サービスの対象者は、越谷市立図書館運営規則（平成2年教委規則第1号。以下「規則」という。）第10条第1項に規定する図書館資料利用券の交付を受けた者のうち、心身の障がい等により図書館のサービスを利用することが困難なものとし、提供する障がい者等サービスの対象者の範囲は、別表に定めるとおりとする。

(登録)

第4条 障がい者等サービスを利用しようとする者は、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、介護保険被保険者証、その他障がい等の状態を示す証明書類を提示のうえ、越谷市立図書館障がい者等サービス利用登録申請書（第1号様式）により、図書館長（以下「館長」という。）に申請し、利用登録をしなければならない。

2 前項の登録内容に変更のあった者は、越谷市立図書館障がい者等サービス利用変更申請書（第1号様式）により、館長に申請し、利用登録を変更しなければならない。

3 館長は、第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、越谷市立図書館障がい者等サービス利用者（以下「利用者」という。）として登録するものとする。

(視覚障がい者等サービス)

第5条 館長は、利用者のうち、視覚障がい者等サービスの登録を受けたものに対し、次に掲げるサービスを行うものとする。

- (1) 録音図書の貸出
- (2) 点字資料の貸出

2 点字資料の館外利用及び館外貸出しについては、規則第22条第2項及び第3項の規定を準用する。

(対面朗読サービス)

第6条 館長は、利用者のうち、対面朗読サービスの登録を受けた者に対し、対面朗読サービスを行うものとする。

2 前項の対面朗読サービスは、朗読者が、図書館内又は館長が適当であると認めた場所で

行うものとする。

3 朗読する資料は、図書館資料とする。ただし、対面朗読サービスを受ける者の持参する資料で館長が適当であると認めるものについては、この限りではない。

4 対面朗読サービスの利用者については、事前に予約するものとする。

(しらこぼとメール)

第7条 館長は、利用者のうち、しらこぼとメールの登録を受けた者に対し、図書館資料配送サービスを行うものとする。

2 前項の図書館資料配送サービスの配送先として指定できる場所は、次に掲げるとおりとする。

(1) 移動図書館が巡回する駐車場

(2) 市内各地区センター・公民館

(3) 利用者の住居

3 図書館資料の貸出数及び利用期間については、規則第12条の規定を準用する。

4 しらこぼとメール登録者は、市立図書館及び各図書室で貸出しを受けることはできない。

(その他)

第8条 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

(施行期日)

1 この要領は、令和5年4月1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の廃止)

2 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)は、廃止する。

別表（第3条関係）

サービス名称	対象者
視覚障がい者サービス	越谷市内（以下「市内」という。）に居住し、又は在勤し、若しくは通学する者で次の各号のいずれかに該当するもの (1) 身体障害者手帳を有し、かつ視覚障がいを有する者 (2) その他館長が特に必要と認めた者
対面朗読	市内に在住する者で、次の各号のいずれかに該当するもの (1) 身体障害者手帳を有し、かつ視覚障がいを有する者 (2) その他館長が特に必要と認めた者
図書館資料配送サービス 「しらこぼとメール」	市内に在住する者で、1人で来館することが困難であり、かつ、図書館資料の利用にあたって代理を頼むことが困難な者であって次の各号のいずれかに該当するもの (1) 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1級又は2級の交付を受けている者 (2) 療育手帳㊦又はAの交付を受けている者 (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）に規定する精神障害者保健福祉手帳1級の交付を受けている者 (4) 介護保険法（平成9年法律第123号）に基づき要介護4又は5の認定を受けた者 (5) 心身の障がい又は加齢により、本人が来館して図書館のサービスを受けることが困難であると館長が認めた者

第 1 号様式（第 4 条関係）

越谷市立図書館障がい者等サービス利用（登録）申請書
（変更）

越谷市立図書館長宛										申込日 年 月 日			
申請者	ふりがな									生 年 月 日			
	氏名									年 月 日			
	住所	〒 -											
	自宅電話番号	()						その他電話番号	() 1.本人 2.勤務先 3.その他()				
	利用券番号							保護者氏名 (小学生以下)					
	障がい等 確認書類	1. 身体障害者手帳 2. 療育手帳 3. 精神障害者保健福祉手帳 4. 介護保険証 5. その他 ()						等級内容 等級() 種別() 要介護度() その他 ()					
補助者(※)	氏名									(※)申請者に代わって、資料の 発受、または図書館から連絡が 取れる方(申請者が自ら行うこ とができる場合は記入不要)			
	住所	〒 -											
	電話番号	()											
希望するサービス													
1. 視覚障がい者サービス 2. 対面朗読サービス 3. 図書館資料配送サービス「しらこぼとメール」(※裏面「自宅周辺図」もご記入ください)													

第 1 号様式（裏面）

自宅周辺図

（目標となるものを記入してください。）

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) マンガ
- (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(図書室にあっては開室時間)

(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の利用者のページから、利用券番号、電話番号及び生年月日による認証を行うとともに、パスワード(6桁以上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、予約及び貸出し・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。

2 リクエストをすることができる利用者は、市内に居住するものとする。

(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るよう努める。

(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。

(予約及びリクエストの停止)

第10条 越谷市立図書館運営規則（平成2年教委規則第1号）第5条第1項又は第11条第2項の規定による利用制限を受けている利用者からは、予約及びリクエストの受付を停止することができる。

(個人情報の保護)

第11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12条 利用者への連絡は、電子メール、CTI（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13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8日間（当該資料の受取りを行う図書館の休館日（図書室にあつては休室日）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14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。

附 則

この要領は、平成３０年４月１日から施行する。

附 則

この要領は、令和４年２月１日から施行する。

附 則

この要領は、令和６年４月１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、返金等は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っ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、国民の不斷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ってはならない。

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って、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、利用事実は、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。
- 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。
- 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。
- 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。

昭和53年11月3日制定

越谷市子ども憲章

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、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、ここに「越谷市子ども憲章」を定めます。

自立 わたしたちは、互いに認め励まし合い、自分の道を歩んでいきます。

責任 わたしたちは、礼儀正しく、きまりを守り、責任を持って行動します。

健康 わたしたちは、生命を大切にし、明るく、たくましく生きていきます。

感謝 わたしたちは、思いやりの心と、“ありがとう”の気持ちを持ち続けます。

環境 わたしたちは、自然や文化を大切にし、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

（わたしたちは、一人ひとりが個性をもち、自立した、かけがえのない存在です。たがいに認めあい、励ましあいながら、やさしいまちをつくれます。）

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

（わたしたちは、一人ひとりがいろいろな能力や経験、知恵をもっています。ちからを発揮し、いかし、あわせて、住みよいまちをつくれます。）

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

（わたしたちは、たくさんの人との支えあいや助けあいで、生きています。あたたかいところと、思いやりをもって、ふれあいのまちをつくれます。）

ともに高めよう

すこやかな ところと体 明るい家庭 みんなで愛そう ふるさとのまちを

（わたしたちは、いつも幸せな日々を願っています。健康を守り、趣味をいかし、生きがいをもって、こころ豊かに暮らせる、ふるさとのまちをつくれます。）

平成11年9月15日制定

文化都市宣言

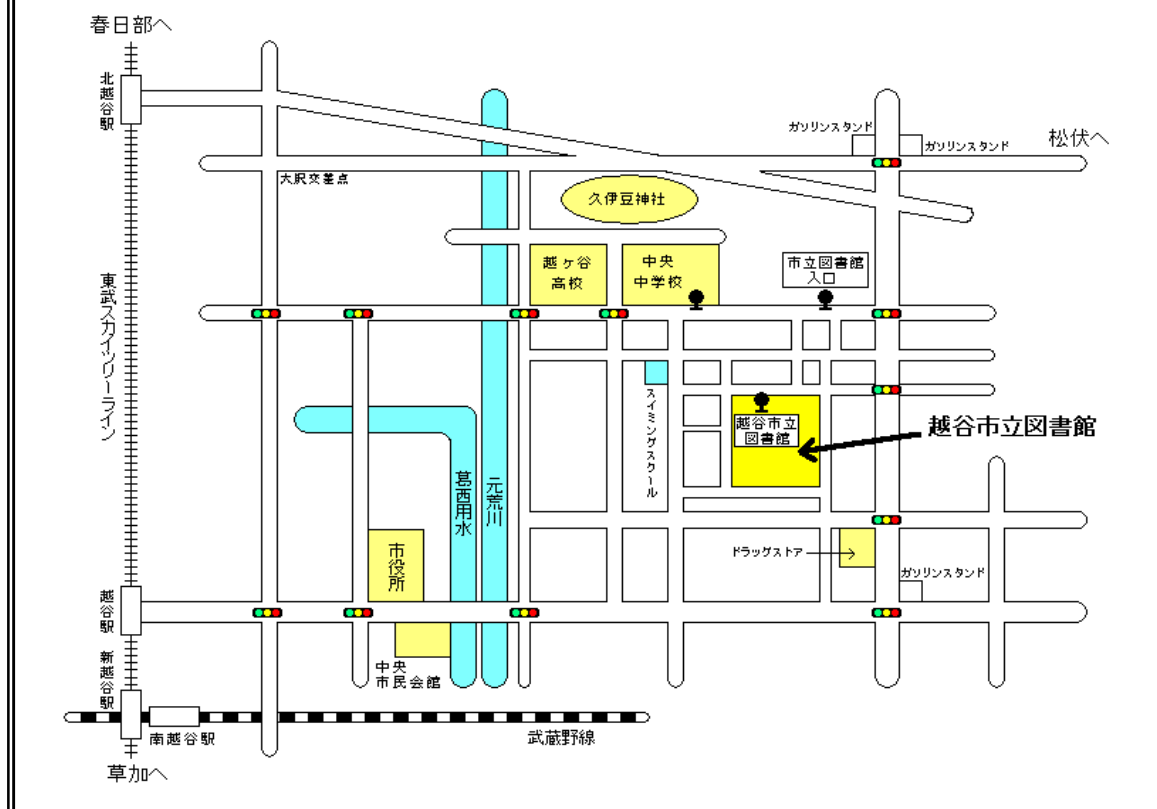
清らかな川の流れと豊かな緑、青い空。
昔から水郷こしがやとして親しまれてきた
わたしたちの郷土は、先人達が遺（のこ）してくれた
かけがえのないふるさとである。

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日制定

越谷市立図書館案内図



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ゆき、終点下車

*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 <https://lib.city.koshigaya.saitama.jp/>

