

2 0 2 5 年 度  
(令和7年度)

# 図書館要覧

北本市立中央図書館  
北本市立こども図書館

## 目 次

1.	施 設 の 概 要 .....	1
2.	沿 革 .....	2~4
3.	指 定 管 理 者 .....	5
4.	組 織 図 .....	6
5.	図 書 館 協 議 会 委 員 .....	6
6.	朗 読 者 .....	6
7.	予 算 .....	7
8.	資 料 費 内 訳 .....	7
9.	令 和 7 年 度 努 力 目 標 .....	8~9
10.	北本市人口及び世帯数 .....	10
11.	図 書 館 利 用 統 計 .....	10~13
12.	北本市電子図書館利用統計 .....	14
13.	図 書 館 資 料 統 計 .....	15
14.	各種指標からみた令和6年度市内利用実績 .....	16
15.	令 和 6 年 度 事 業 実 績 .....	17~26
16.	北本市立図書館における基本理念及びビジョンについて .....	27
17.	図 書 館 関 係 法 規 .....	28
	北本市立中央図書館設置及び管理条例 .....	28~30
	北本市立中央図書館設置及び管理条例施行規則 .....	31~33
	北本市立図書館障害者奉仕要綱 .....	34
	北本市立図書館協議会規則 .....	35
	北本市立図書館協議会傍聴要領 .....	36
	北本市立図書館資料収集方針 .....	37~39
	北本市立図書館における廃棄基準 .....	40
18.	利 用 案 内 及 び 館 内 案 内 図 .....	41~46

1. 施設の概要

【北本市立中央図書館】

創設 昭和49年4月1日

所在地 北本市本町1丁目2番地1

電話番号 048-592-0795

FAX番号 048-592-2244

【延面積 1,224.99㎡】

	床面積	収容図書数
一般開架室	535.56㎡	56,000冊
学習コーナー	146.79㎡	25,000冊
閉架書庫(積層2層)	218.44㎡	50,000冊
朗読・集会室	44.52㎡	
事務室	68.88㎡	
えほんコーナー	10.8㎡	2,000冊
その他	200.00㎡	

【北本市立こども図書館】

創 設 平成26年11月1日

所 在 地 北本市本町1丁目111番地

電話番号 048-598-7642

FAX番号 048-598-4785

【延面積 328.04㎡】

	床面積	収容図書数
図書・閲覧 コーナー	155.52㎡	10,000冊
お 話 コ ー ナ ー	27.22㎡	
多 目 的 ト イ レ	33.29㎡	
図書館事務室兼書庫	50.20㎡	15,000冊
その他	61.81㎡	

## 2. 沿 革

### 【北本市立中央図書館】

昭和48年	6月29日	北本市中央公民館図書室発足 蔵書数 559冊
昭和49年	4月 1日	北本市立図書館設置条例並びに管理運営規則を施行し 北本市立図書館となる。
昭和49年	8月 2日	旧郵便局跡(現東部公民館)へ移転・開館
昭和51年	11月 1日	管理運営規則改正(年齢制限廃止)
昭和52年	10月 1日	「声の広報」貸出し開始
昭和57年	4月 1日	管理運営規則改正(休館日、利用時間の変更)
昭和57年	6月22日	北本市文化センター(図書館併設)建設工事開始
昭和58年	4月 1日	北本市立図書館協議会条例並びに同協議会規則施行
昭和58年	7月 1日	北本市立図書館協議会委員(7名)任命
昭和59年	3月 6日	北本市文化センター内の現在地へ移転
昭和59年	4月 1日	北本市立図書館設置条例(一部改正)並びに 管理運営規則(全面改正)施行 北本市立中央図書館と改称 蔵書数37,319冊
昭和59年	4月22日	北本市立中央図書館オープン
昭和60年	5月31日	北本市立中央図書館における「基本理念」及び「ビジョン」について 北本市立図書館協議会から答申される。
昭和61年	4月 1日	障害者奉仕業務(対面朗読・テープ図書の貸出)開始
昭和61年	4月18日	鴻巣市との図書館相互利用に関する協定書調印
昭和61年	6月 1日	図書館相互利用開始
昭和63年	1月22日	「南部・西部・北部公民館図書室を図書館分室として 機能させることについて」北本市立図書館協議会から答申される。
昭和63年	11月 3日	北本市立中央図書館南部分室を南部公民館内に開室
平成 3年	11月 3日	北本市立中央図書館西部分室を西部公民館内に開室
平成 6年	2月17日	広域利用に関する協定書調印
平成 6年	3月11日	図書館相互利用廃止
平成 6年	6月 1日	広域利用開始(北本市、桶川市、鴻巣市、吹上町、川里村)
平成 6年	11月24日	「学習センター分室(仮称)の運営について」北本市立図書館協議会から 答申される。
平成 7年	9月 2日	北本市立中央図書館学習センター分室を北本市学習センター内に開室
平成10年	4月 1日	北本市立図書館管理運営規則の一部改正施行
平成12年	8月 1日	インターネット蔵書情報提供開始
平成13年	2月21日	「北本市立図書館協議会傍聴要領」北本市立図書館協議会において議決
平成13年	5月 1日	北本市立図書館管理運営規則の一部改正適用
平成16年	4月 1日	北本市立図書館管理運営規則の一部改正施行
平成17年	3月 1日	インターネット予約サービス開始
平成17年	6月 1日	北本市立図書館管理運営規則の一部改正施行
平成17年	7月 1日	開館時間の延長を試行的に開始
平成17年	10月 1日	北本市立図書館管理運営規則の一部改正施行
平成18年	1月 4日	市役所駅連絡所において返却本の取り扱いを開始

## 2. 沿 革

### 【北本市立中央図書館】

- 平成21年 6月 1日 図書館窓口等業務委託開始
- 平成21年 8月 1日 北本市立図書館管理運営規則一部改正  
(休館日の縮小、利用時間の延長)
- 平成22年 9月 29日 北本市立図書館障害者奉仕要綱の一部改正施行
- 平成24年 4月 1日 北本市立図書館協議会条例並びに同協議会規則の一部改正施行
- 平成26年 11月 1日 本・雑誌の貸出冊数変更(10冊)
- 平成26年 11月 1日 北本市立中央図書館設置及び管理条例改正施行  
(休館日の縮小、利用時間の延長)
- 平成26年 11月 1日 北本市立こども図書館指定管理開始
- 平成27年 1月 1日 北本市立中央図書館設置及び管理条例施行規則の全部改正施行
- 平成27年 1月 1日 北本市立中央図書館及び南部分室・西部分室・学習センター分室  
指定管理開始
- 平成27年 1月 1日 北本市立図書館協議会規則の全部改正施行
- 平成27年 1月 1日 北本市立図書館障害者奉仕要綱の一部改正施行
- 平成30年 4月 1日 北本市立中央図書館及び南部分室・西部分室・学習センター分室、  
北本市立こども図書館指定管理2期目開始
- 令和元年 11月 1日 北本市立中央図書館及び南部分室・西部分室・学習センター分室、  
北本市立こども図書館、図書館システム変更し開館
- 令和2年 1月から 北本市立中央図書館及び北本市立こども図書館にて読書通帳  
システム開始
- 令和2年 3月 31日 北本駅の駅中出張所のブックポストを撤去
- 令和3年 4月 1日 自動貸出機運用開始
- 令和3年 11月 1日 北本市電子図書館運用開始
- 令和5年 7月から 新型コロナウイルス対策が解除されたため、学習室を再開  
タブレットPC貸出開始
- 令和6年 2月 21日 館内で利用するブックカートを設置

## 2. 沿革

### 【北本市立こども図書館】

- 平成24年 11月5日 北本市新庁舎及び(仮称)こどもプラザ(こども図書館と児童館の複合施設)建設工事の着手
- 平成25年 10月15日 北本市新庁舎2期及び児童館(こども図書館と児童館の複合施設)建設工事に着手
- 平成25年 12月13日 北本市立こども図書館設置及び管理条例制定(施工 平成26年11月1日)
- 平成26年 1月23日 北本市立こども図書館設置及び管理条例施工規則制定(施工 平成26年11月1日)
- 平成26年 10月14日 北本市新庁舎2期及び児童館(こども図書館と児童館の複合施設)建物使用開始
- 平成26年 11月1日 北本市立こども図書館開館(運営管理に指定管理制度を導入)蔵書冊数(19,305冊)
- 平成26年 12月25日 北本市立図書館協議会規則の全部を改正(施工 平成27年1月1日)
- 平成27年 1月 1日 北本市立中央図書館及び南部分室・西部分室・学習センター分室指定管理開始
- 平成27年 1月 1日 北本市立図書館障害者奉仕要綱一部改正(施工 平成27年1月1日)
- 平成27年 3月31日 北本市新庁舎及び児童館(こども図書館と児童館の複合施設)建設工事完了
- 平成29年 3月31日 蔵書冊数 30,121冊
- 平成30年 4月 1日 北本市立こども図書館、北本市立中央図書館及び南部分室・西部分室・学習センター分室指定管理2期目開始
- 令和元年 11月1日 北本市立こども図書館、北本市立中央図書館及び南部分室・西部分室・学習センター分室図書館システム変更
- 令和2年 1月から 北本市立こども図書館、北本市立中央図書館読書通帳サービス開始
- 令和3年 4月 1日 北本市立こども図書館、北本市立中央図書館にICゲートと自動貸出機の運用開始
- 令和3年11月 1日 北本市電子図書館サービス開始

3. 指定管理者

【北本市立中央図書館】

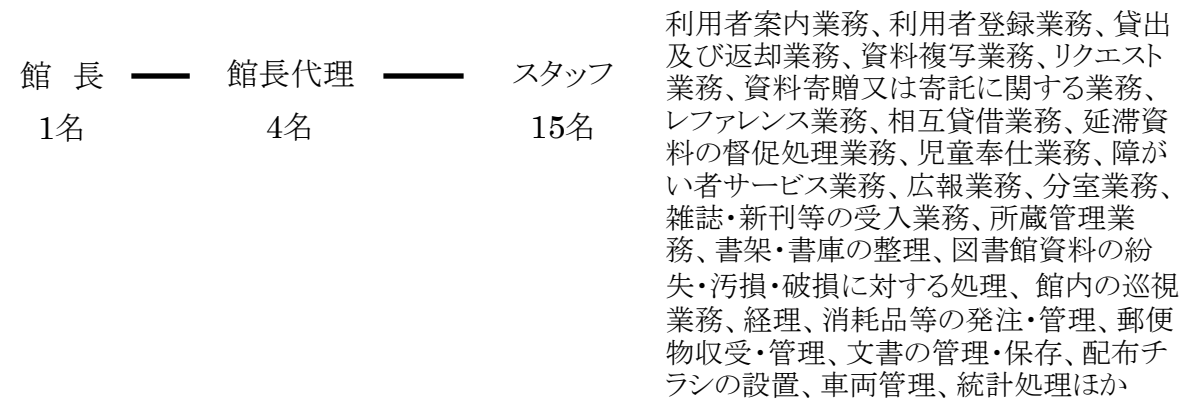
名 称	acTrC北本ネットワーク(あくとーくきたもとねっとわーく)
指 定 期 間	1期目:平成27年1月1日から平成30年3月31日まで 2期目:平成30年4月1日から令和5年3月31日まで 3期目:令和5年4月1日から令和10年3月31日まで
代 表 企 業	株式会社 東急コミュニティー 所在地 東京都世田谷区用賀四丁目10番地1
構 成 企 業	株式会社 図書館流通センター 所在地 東京都文京区大塚三丁目1番1号
構 成 企 業	アクティオ株式会社 所在地 東京都目黒区下目黒1丁目1番11号
業 務 範 囲	(1) 中央図書館及び分室の運営に関する業務 (2) 図書館奉仕等業務 (3) 蔵書の管理に関する業務

【北本市立こども図書館】

名称	北本まちづくり共同事業体(きたもとまちづくりきょうどうじぎょうたい)
指定期間	令和3年4月1日から令和8年3月31日まで
代表企業	街活性室株式会社 所在地 埼玉県鴻巣市逆川1丁目2番2
構成企業	株式会社図書館流通センター 所在地 東京都文京区大塚三丁目1番1号
構成企業	NPO法人カローレ 所在地 埼玉県鶴ヶ島市上広谷472-10
業務範囲	(1) 図書館資料の貸出・返却、資料相談等の業務 (2) 施設、設備及び備品の維持管理に関する業務 (3) 提案事業に関する業務 (4) その他、施設の設置の目的を達成するために必要な業務であって、教育委員会と協議のうえ定めた業務

4. 組織図(スタッフ配置と業務内容／令和7年4月1日現在)

【北本市立中央図書館】

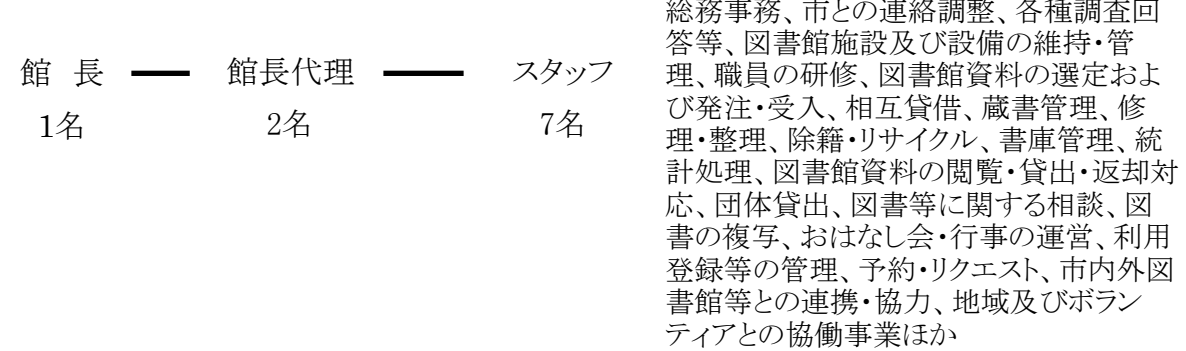


利用者案内業務、利用者登録業務、貸出及び返却業務、資料複写業務、リクエスト業務、資料寄贈又は寄託に関する業務、レファレンス業務、相互貸借業務、延滞資料の督促処理業務、児童奉仕業務、障がい者サービス業務、広報業務、分室業務、雑誌・新刊等の受入業務、所蔵管理業務、書架・書庫の整理、図書館資料の紛失・汚損・破損に対する処理、館内の巡視業務、経理、消耗品等の発注・管理、郵便物收受・管理、文書の管理・保存、配布チラシの設置、車両管理、統計処理ほか

館長	館長代理	常勤勤務	合計
1名(司書補1)	4名(司書4)	15名(司書6)	20名(司書10)

(カッコ内司書数・司書補数)

【北本市立こども図書館】



総務事務、市との連絡調整、各種調査回答等、図書館施設及び設備の維持・管理、職員の研修、図書館資料の選定および発注・受入、相互貸借、蔵書管理、修理・整理、除籍・リサイクル、書庫管理、統計処理、図書館資料の閲覧・貸出・返却対応、団体貸出、図書等に関する相談、図書の複写、おはなし会・行事の運営、利用登録等の管理、予約・リクエスト、市内外図書館等との連携・協力、地域及びボランティアとの協働事業ほか

館長	館長代理	常勤勤務	合計
1名(司書1)	2名(司書2)	7名(司書5)	10名(司書8)

(カッコ内司書数)

5. 図書館協議会委員（令和7年4月1日現在）

氏名	選出区分
須郷 聖子	北本市小中学校校長会
大野 弥生子	社会教育委員の会議
森川 和代	文化団体連合会
福島 達雄	PTA連合会
金子 友子	学識経験者
永野 京子	学識経験者
尾寄 美津枝	学識経験者
米山 清美	学識経験者

6. 朗読者（令和7年4月1日現在）

臼倉 信子	小津 とみ子	梶江 節	永野 京子
平山 恵美子	福島 明子	岩田 たか子	春日 洋子
加納 民子	軽部 英子	小宮山 文子	佐々木 通代
佐藤 京子	藤原 富美子	山口 弥寿子	吉田 夕美



7. 予 算

(単位 千円)

年 度	5 年 度	6 年 度	7 年 度
教 育 費	2,615,846	2,632,402	3,673,676
社 会 教 育 費	1,309,896	896,281	1,110,145
図 書 館 費	136,309	134,789	156,356

8. 資 料 費 内 訳

【北本市立中央図書館】

(単位 円)

	資料種別	5 年 度	6 年 度	7 年 度
図 書	図 書 ( 備 )	12,000,000	12,000,000	12,000,000
	文庫・新書等(備)			
	郷土資料(備)			
	紙芝居(備)			
視聴覚 資 料	カセット(備)	1,164,000	1,164,000	1,164,000
	C D(備)			
新 聞 雑 誌	新 聞 ( 消 )	1,157,400	1,157,400	1,157,400
	雑 誌 ( 消 )	660,000	660,000	660,000
その他	追 録 ( 消 )	14,981,400	14,981,400	14,981,400
合 計		14,981,400	14,981,400	14,981,400

【北本市立こども図書館】

(単位 円)

	資料種別	令和5年度	令和6年度	令和7年度
図書費	図 書 ( 備 品 )	3,300,000	3,300,000	3,300,000
	文庫・新書等(備品)			
	年鑑・白書等(備品)			
	紙芝居(備品)			
	C D ( 備 品 )			
その他の 資料費	雑 誌 ( 消 耗 品 )	178,000	178,000	178,000
合 計		3,478,000	3,478,000	3,478,000

## 9. 令和7年度努力目標

### 【北本市立中央図書館】

(人口 65,109人想定)

- 1 図書館運営の充実  
(1)利用の目標値  
○目標来館者数 227,000人  
(2)リクエスト資料の迅速な収集・提供  
(3)レファレンス・サービスの充実  
(4)障害者奉仕の充実  
○朗読者研修会の開催  
○朗読者の自主的な研修の援助  
○障害者奉仕の利用促進・拡大  
○デージー図書の活用促進  
(5)児童奉仕の充実  
○児童文学講座の開催  
○読書まつりの開催  
(6)地域の自主的な読書活動並びに読書会への援助  
(7)インターネット予約サービスの促進  
(8)学習室開設の充実(土・日曜日、小中学校の長期休みの期間の開設)
- 2 図書館資料の整備・充実  
○図書データ、装備の正確性の向上、統一化  
○廃棄図書のリサイクル  
○IT化への対応  
○郷土資料のデータの整備  
○電子書籍の充実と活用促進
- 3 図書館サービス網の整備・充実  
(1)図書館分室網の整備・充実  
○分室の蔵書の更新  
○こども図書館との連携  
○学校との連携  
☆「図書館を使った調べる学習コンクール」の継続、支援講座の実施  
(2)県立図書館等の公共図書館との協力の推進  
(3)他機関との協議・連携
- 4 その他  
○各種テーマ展示による読書機会の提供  
○スタッフの自主的・組織的研修活動の奨励・援助  
○カウンター・フロアワークにおける挨拶・声かけ運動の推進  
○図書館支援団体との協働の検討

## 9. 令和7年度努力目標

### 【北本市立こども図書館】

- 1 図書館運営の充実 （人口 65,109人想定）
  - (1)利用の目標値
    - 来館者数 62,500人
  - (2)リクエスト資料の迅速な収集・提供
  - (3)レファレンス・サービスの充実
  - (4)児童サービスの充実
    - 図書館員による絵本等の読みきかせ（希望に応じて随時）
    - おはなし会（定例・季節の行事等）
    - ブックスタート事業の支援
    - 障がいのある利用者向けのサービス
    - 視察・見学者のための体験おはなし会の開催
  - (5)障がい者サービスの充実
    - 障がいのある利用者向けの定期的なおはなし会等の実施
  - (6)地域の自主的な文庫活動並びに読書会への援助
  - (7)子どもの読書活動支援事業の充実
- 2 図書館資料の整備・充実
  - 図書データ、装備の正確性の向上、統一化
  - 網羅的な資料の収集
  - 廃棄図書のリサイクル
  - 電子書籍の充実と活用促進
- 3 図書館サービス網の整備・充実
  - (1)中央図書館との連携の維持継続
  - (2)県立図書館等の公共図書館との協力の推進
  - (3)他機関との協議・連携の維持継続
- 4 その他
  - 各種テーマの展示による読書機会の提供
  - 職員の自主的・組織的研修活動の奨励・援助
  - カウンター・フロアワークにおける挨拶・声かけ運動の維持継続
  - 図書館支援団体との協働の促進
  - 提案事業の充実

10. 北本市人口及び世帯数 （令和7年4月1日現在）

		5 年	6 年	7 年
人 口	男	32,412人	32,246人	32,075人
	女	33,201人	33,162人	33,034人
	計	65,613人	65,408人	65,109人
世 帯 数		30,368世帯	30,753世帯	31,003世帯

11. 図書館利用統計 （令和7年3月31日現在）

1 貸 出 業 務

(1) 個人利用(北本市)

	中央図書館			こども図書館		
	6 年 度	5 年 度	前 年 比	6 年 度	5 年 度	前 年 比
開館日数	340日 (99)	340日 (98)	100.0%	354日	355日	99.7%
利用者数	69,101人 (3,414)	69,050人 (3,199)	100.1%	18,247人	19,158人	95.2%
一般書	145,710冊 (7,234)	145,251冊 (5,993)	100.3%	6,259冊	6,825冊	91.7%
児童書	14,720冊 (1,109)	14,205冊 (1,198)	103.6%	85,078冊	88,851冊	95.8%
文庫・新書	23,142冊 (1,527)	22,678冊 (1,314)	102.0%	184冊	202冊	91.1%
郷土資料	877冊 (62)	806冊 (26)	108.8%	47冊	27冊	174.1%
雑 誌	11,036冊 (390)	11,524冊 (351)	95.8%	1,812冊	2,154冊	84.1%
紙芝居	65点 (29)	89点 (9)	73.0%	2,223点	2,709点	82.1%
A V	3,521点 (14)	4,068点 (15)	86.6%	636点	611点	104.1%
デージー図書	1,153点	1,027点	112.3%	1点	9点	11.1%
合 計	200,224点 (10,365)	199,648点 (8,906)	100.3%	96,240点	101,388点	94.9%
登録者数	446人 (13)	450人 (6)	99.1%	362人	360人	100.6%
現登録者数	14,317人 (286)	13,643人 (268)	104.9%	4,521人	4,120人	109.7%

※( )内は、分室「南部分室・西部分室・学習センター分室」の合計を示す。

(2) 広域利用 (令和7年3月31日現在)

	中央図書館					こども図書館				
	鴻 巣 市	桶 川 市	合 計	前 年 度	前 年 比	鴻 巣 市	桶 川 市	合 計	前 年 度	前 年 比
開館日数	340日	340日	340日	340日	100.0%	354日	354日	354日	355日	99.7%
利用者数	6,581人	2,043人	8,624人	8,411人	102.5%	2,737人	879人	3,616人	3,320人	108.9%
一般図書	14,630冊	4,541冊	19,171冊	18,866冊	101.6%	914冊	450冊	1,364冊	1,445冊	94.4%
児童図書	1,890冊	698冊	2,588冊	2,929冊	88.4%	13,833冊	4,757冊	18,590冊	16,595冊	112.0%
文庫新書	2,040冊	907冊	2,947冊	2,302冊	128.0%	17冊	9冊	26冊	24冊	108.3%
郷土資料	132冊	31冊	163冊	189冊	86.2%	7冊	1冊	8冊	3冊	266.7%
雑 誌	1,687冊	481冊	2,168冊	2,274冊	95.3%	560冊	127冊	687冊	611冊	112.4%
紙芝居	1点	22点	23点	6点	383.3%	346点	184点	530点	725点	73.1%
A V	382点	445点	827点	742点	111.5%	66点	40点	106点	137点	77.4%
デイジー図書	147点	0点	147点	145点	101.4%	0点	0点	0点	0点	-
合 計	20,909点	7,125点	28,034点	27,453点	102.1%	15,743点	5,568点	21,311点	19,540点	109.1%
登録者人数	47人	17人	64人	79人	81.0%	89人	37人	126人	134人	94.0%
現登録者数	1,528人	597人	2,125人	1,957人	108.6%	905人	532人	1,437人	1,310人	109.7%

(3) 団体利用 (令和7年3月31日現在)

	中央図書館			こども図書館		
	6 年 度	5 年 度	前 年 比	6 年 度	5 年 度	前 年 比
利用者数	79人	68人	116.2%	1,837人	1,400人	131.2%
一般図書	158冊	162冊	97.5%	225冊	91冊	247.3%
児童図書	395冊	345冊	114.5%	4,744冊	3,354冊	141.4%
文庫新書	6冊	12冊	50.0%	1冊	12冊	8.3%
郷土資料	33冊	27冊	122.2%	0冊	42冊	0.0%
雑 誌	2冊	4冊	50.0%	88冊	52冊	169.2%
紙芝居	9点	0点	-	976点	816点	119.6%
A V	17点	3点	566.7%	26点	29点	89.7%
デイジー図書	9点	0点	-	1点	0点	-
合 計	629点	553点	113.7%	6,061点	4,396点	137.9%
登録者人数	0人	1人	0.0%	6人	3人	200.0%
現登録者数	44人	49人	89.8%	22人	18人	122.2%

## (4) その他

## 【北本市立中央図書館】

		6 年 度	5 年 度	前 年 比
相互貸借サービス	貸 出	2,669点	2,427点	110.0%
	借 入	3,251点	3,049点	106.6%
朗読集会室の利用	利用状況	130件	127件	102.4%
		584人	580人	100.7%
障がい者サービス	デイジー図書の作成	95点	10点	950.0%
	対面朗読	29人	22人	131.8%
	朗読時間	54.5時間	46.5時間	117.2%
児童奉仕業務	開催回数	6回	5回	120.0%
	参加人数	162人	188人	86.2%
調査等の援助業務	レファレンス(調査)状況	4,170件 (600)	2,336件 (378)	178.5%
複写サービス	利用人数	435人	423人	102.8%
	コピー枚数	1,591枚	1,440枚	110.5%
リクエストサービス		48,662件 (661)	47,682件 (527)	102.1%
図書館講座	開催回数	13回	10回	130.0%
	参加人数	337人	568人	59.3%
学習コーナー	利用人数	26,100人	22,472人	116.1%
P Cコーナー	利用人数	2,985人	2,370人	125.9%
タブレットPC	利用人数	214人	128人	167.2%
視聴コーナー	利用人数	14人	12人	116.7%
自動貸出機	利用人数	27,173人	28,032人	96.9%
	利用冊数	92,359冊	96,277冊	95.9%
学 習 室	開室回数	145回	107回	135.5%
	利用人数	1,199人	736人	162.9%
読書通帳	発行冊数	84冊	79冊	106.3%
除菌機 (リヴァー)	利用回数	13373回	14541回	92.0%
	利用者数	74,390人	73,136人	101.7%
	利 用 率	18.0%	19.9%	90.4%

※( )内は、分室「南部分室・西部分室・学習センター分室」の合計を示す。

(4) その他

【北本市立こども図書館】

		6 年 度	5 年 度	前 年 比
相互貸借サービス	貸 出	451点	309点	146.0%
	借 入	358点	387点	92.5%
児童奉仕業務	開催回数	186回	194回	95.9%
	参加人数	1,803人	1,573人	114.6%
障がい者サービス	実施回数	15回	17回	88.2%
	参加人数	81人	97人	83.5%
調査等の援助業務	レファレンス(調査)状況	5,061件	3,791件	133.5%
複写サービス	利用人数	5人	5人	100.0%
	コピー枚数	25枚	14枚	178.6%
リクエストサービス		1,700件	1,654件	102.8%
自動貸出機	利用人数	6,150人	6,700人	91.8%
	利用冊数	40,278冊	43,918冊	91.7%
読書通帳	発行冊数	482冊	501冊	96.2%

12. 北本市電子図書館利用統計（令和7年3月31日現在）

令和6年度	アクセス数			貸出者数			貸出点数		
	今年度	前年度	前年比	今年度	前年度	前年比	今年度	前年度	前年比
4月	191	58	329.3%	63	16	393.8%	127	32	396.9%
5月	253	77	328.6%	80	16	500.0%	129	21	614.3%
6月	214	123	174.0%	94	35	268.6%	158	51	309.8%
7月	380	103	368.9%	78	36	216.7%	142	76	186.8%
8月	352	153	230.1%	92	53	173.6%	153	103	148.5%
9月	253	123	205.7%	72	36	200.0%	148	71	208.5%
10月	230	169	136.1%	69	65	106.2%	122	123	99.2%
11月	219	120	182.5%	70	49	142.9%	122	96	127.1%
12月	185	157	117.8%	57	56	101.8%	102	89	114.6%
1月	287	185	155.1%	65	51	127.5%	157	96	163.5%
2月	333	185	180.0%	100	51	196.1%	224	96	233.3%
3月	341	265	128.7%	118	68	173.5%	265	135	196.3%
合計	3,238	1,718	188.5%	958	532	180.1%	1,849	989	187.0%
電子図書館資料点数：9,827点(R7年4月1日現在)									



13. 図書館資料統計（令和7年3月31日現在）

【北本市立中央図書館】

	前年度 所蔵点数	購 入	寄 贈	自館作成	弁 償	移 管	廃 棄	合 計	今年度 所蔵点数
一 般 書	95,337冊 (11,239)	3,989冊 (864)	30冊 (7)	4冊 (0)	11冊 (0)	-376冊 (-510)	-3,409冊 (-241)	249冊 (120)	95,586冊 (11,359)
児 童 書	34,069冊 (12,497)	701冊 (142)	12冊 (3)	0冊 (0)	4冊 (0)	-75冊 (-62)	-794冊 (-162)	-152冊 (-79)	33,917冊 (12,418)
文 庫・新 書	12,686冊 (594)	537冊 (73)	2冊 (0)	0冊 (0)	6冊 (1)	-256冊 (-41)	-581冊 (0)	-292冊 (33)	12,394冊 (627)
郷 土 資 料	5,098冊 (345)	29冊 (1)	192冊 (22)	0冊 (0)	0冊 (0)	599冊 (12)	-40冊 (-16)	780冊 (19)	5,878冊 (364)
雑 誌	7,494冊 (80)	1,519冊 (191)	37冊 (0)	0冊 (0)	1冊 (0)	2冊 (-162)	-1,566冊 (0)	-7冊 (29)	7,487冊 (109)
紙 芝 居	559点 (552)	36点 (36)	0点 (0)	0点 (0)	0点 (0)	1点 (2)	-1点 (0)	36点 (38)	595冊 (590)
カ セ ッ ト	307点	0点	0点	0点	0点	2点	-4点	-2点	305冊
C D	3,260点	20点	0点	0点	0点	31点	-1点	50点	3,310冊
デイジー図書	600点	9点	87点	95点	0点	0点	-148点	43点	643冊
点 字 図 書	42点	0点	7点	0点	0点	6点	-1点	12点	54冊
合 計	159,452点	6,840点	367点	99点	22点	-66点	-6,545点	717点	160,169冊
	(25,307)	(1,307)	(32)	(0)	(1)	(-761)	(-419)	(160)	(25,467)

※（ ）内は、分室「南部分室・西部分室・学習センター分室」の合計を示す。

【北本市立こども図書館】

	前年度 所蔵点数	購 入	寄 贈	自館作成	弁 償	移 管	廃 棄	合 計	今年度 所蔵点数
一 般 書	2,157冊	113冊	5冊	0冊	0冊	25冊	-241冊	-98冊	2,059冊
児 童 書	30,012冊	1,527冊	41冊	0冊	19冊	76冊	-937冊	726冊	30,738冊
文 庫・新 書	40冊	0冊	0冊	0冊	0冊	0冊	0冊	0冊	40冊
郷 土 資 料	60冊	0冊	7冊	0冊	0冊	6冊	0冊	13冊	73冊
雑 誌	5,218冊	260冊	0冊	0冊	1冊	36冊	-145冊	152冊	5,370冊
紙 芝 居	1,016点	64点	0点	0点	0点	1点	0点	65点	1,081冊
C D	438点	18点	0点	0点	0点	-8点	0点	10点	448冊
デイジー図書	0点	0点	0点	0点	0点	8点	0点	8点	8冊
合 計	38,941点	1,982点	53点	0点	20点	144点	-1,323点	876点	39,817冊

14. 各種指標からみた令和6年度個人市内利用実績

【北本市立中央図書館】

1. 人口1人当り貸出点数	$\frac{200,224 \text{ (貸出点数)}}{65,109 \text{ (人 口)}}$	=3.07点
2. 登録率(%)	$\frac{14,317 \text{ (登録者数)}}{65,109 \text{ (人 口)}}$	×100=21.99%
3. 登録者1人当り貸出点数	$\frac{200,224 \text{ (貸出点数)}}{14,317 \text{ (登録者数)}}$	=13.99点
4. 蔵書回転率	$\frac{200,224 \text{ (貸出点数)}}{160,169 \text{ (蔵書点数)}}$	=1.25回転
5. 人口1人当り年間増加点数	$\frac{717 \text{ (年間増加点数)}}{65,109 \text{ (人 口)}}$	=0.01点
6. 人口1人当り蔵書点数	$\frac{160,169 \text{ (蔵書点数)}}{65,109 \text{ (人 口)}}$	=2.46点

【北本市立こども図書館】

1. 人口1人当り貸出点数	$\frac{96,240 \text{ (貸出点数)}}{65,109 \text{ (人 口)}}$	=1.48点
2. 登録率(%)	$\frac{4,521 \text{ (登録者数)}}{65,109 \text{ (人 口)}}$	×100=6.94%
3. 登録者1人当り貸出点数	$\frac{96,240 \text{ (貸出点数)}}{4,521 \text{ (登録者数)}}$	=21.29点
4. 蔵書回転率	$\frac{96,240 \text{ (貸出点数)}}{39,817 \text{ (蔵書点数)}}$	=2.42回転
5. 人口1人当り年間増加点数	$\frac{876 \text{ (年間増加点数)}}{65,109 \text{ (人 口)}}$	=0.01点
6. 人口1人当り蔵書点数	$\frac{39,817 \text{ (蔵書点数)}}{65,109 \text{ (人 口)}}$	=0.61点

※人口(北本市)は、令和7年3月31日現在を基準とした。

15. 令和6年度事業

【北本市立中央図書館】

① 企画展示

貸出冊数 9,727点

月	展 示 の テ ー マ
4月	「アンソロジーを読む」
	「昭和の暮らしと事件」
	「嘘八百」
	「青春(児童)」
	「空と宙(YA)」
	「聖地巡礼」(南部分室)
	「深海」(学習センター分室)
	「整理整頓」(西部分室)
5月	「どこ行く？旅気分で読む」
	「地図を見ながらぶらぶら...」
	「体を動かして健康に」
	「夢(児童)」
	「お金持ちになりたい！！(YA)」
	「マネー」(南部分室)
	「整う」(学習センター分室)
	「貸出の少なかった本」(西部分室)
6月	「名探偵たちの集い」
	「人生いろいろ・伝記を読む」
	「令和における円滑なコミュニケーションとは？」
	「幸福(児童)」
	「祝3周年！これまでのOPEN THE DOOR(YA)」
	「整理収納」(南部分室)
	「聖地巡礼」(学習センター分室)
	「深海」(西部分室)
7月	「あの人の日常を読む」
	「いろいろな『なぜ？』に答えてくれる本」
	「幸福(児童)」
	「君の宿題助け隊(YA)」
	「『図書館を使った調べる学習コンクール』受賞作品レプリカ展示」
	「2024年夏 この本よんで～ページをめくればドキドキわくわく～パネル展示」
	「整う」(南部分室)
	「貸出の少なかった本」(学習センター分室)
	「マネー」(西部分室)

月	展 示 の テ ー マ
8月	「2つの顔を持つ作家の本」
	「夏を楽しむ」
	「『図書館を使った調べる学習コンクール』受賞作品レプリカ展示」
	「『図鑑』大集合(YA)」
	「この本よんで おすすめ本の展示 グリーンリスト」
	「この本よんで おすすめ本の展示 ブルーリスト」
	「北本の子どもの本のスペシャリストたちが今年選んだ本 25冊」
	「深海」(南部分室)
	「整理整頓」(学習センター分室)
	「聖地巡礼」(西部分室)
9月	「家族を読む」
	「介護の現状を知る」
	「敬老の日 読書のすすめ～心ゆたかに生涯読書～」
	「りんごの棚」
	「兄弟姉妹(児童)」
	「はじめての哲学・心理学(YA)」
	「貸出の少なかった本」(南部分室)
	「マネー」(学習センター分室)
	「整う」(西部分室)
10月	「秋の夜長に長編を読む」
	「夜を満喫する」
	「夜空の向こう～銀河鉄道の星座たち～」
	「旅(児童)」
	「巡る流れる時間の本(YA)」
	「納める」(南部分室)
	「宙(そら)」(学習センター分室)
	「食文化」(西部分室)
11月	「サイエンス小説」
	「目の付けどころがユニークな本」
	「片付け嫌いを克服する」
	「友情(児童)」
	「#キュンです♡(YA)」
	「途中下車」(南部分室)
	「埼玉愛」(学習センター分室)
	「スポーツ」(西部分室)

月	展 示 の テ ー マ
12月	「誰も借りなかった本2024(文学)」
	「誰も借りなかった本2024」
	「集まって話そう、実家の問題」
	「自然(児童)」
	「それぞれの家族の話(YA)」
	「食文化」(南部分室)
	「納める」(学習センター分室)
	「宙(そら)」(西部分室)
1月	「笑う門には福来たる」
	「ブラインドブックフェア」
	「江戸の文化」
	「宮内中コラボ企画 POP展示 12/1(日)～1/31(金)」
	「思い出(児童)」
	「チャレンジャー！(YA)」
	「埼玉愛」(南部分室)
	「スポーツ」(学習センター分室)
	「途中下車」(西部分室)
2月	「大人が読みたい恋愛小説」
	「大人が読みたい絵本・大人でも怖い絵本」
	「恋歌・短い言葉で伝える恋心」
	「愛情(児童)」
	「君は最高の相棒!!(YA)」
	「宙(そら)」(南部分室)
	「食文化」(学習センター分室)
	「納める」(西部分室)
3月	「おなかも心も満たされる小説とエッセイ」
	「物語と楽しむ料理」
	「若い人に贈る読書のすすめ」
	「家(児童)」
	「ライトな文学(YA)」
	「スポーツ」(南部分室)
	「途中下車」(学習センター分室)
	「埼玉愛」(西部分室)

② 企画展示

番号	日 時	事 業 名	講 師 名	参加人数
1	4/14	「短い時間で楽しめる 本に親しむ会」	橋爪 文哉	9名
2	5/13	「健康長寿サポーター養成講座～健康であることにチャレンジしよう！～」	北本市 健康づくり課	18名
3	6/2	児童のわくわく工作教室	図書館 スタッフ	21名
4	6/9	「図書館歴史講座 日本の近代化に貢献した渋沢栄一とその家族」	今井 博昭	41名
5	7/19・7/29	「第9回 北本市 図書館を使った調べる学習コンクール」 支援講座	図書館 スタッフ	14名
6	8/5	図書館おしごと体験「工作編」	図書館 スタッフ	10名
7	7/12～8/31	図書館クイズ		95名
8	9/13	知っておきたい介護保険制度 ～介護保険を利用するにはどうしたらいいの～	北本市 高齢介護課	21名
9	9/1～9/30	第9回「北本市 図書館を使った調べる学習コンクール」 作品募集		48作品
10	10/17	第9回「北本市 図書館を使った調べる学習コンクール」 審査会		6名(審査員)
11	10/20	短い時間で楽しめる本に親しむ会	橋爪 文哉	7名
12	11/17	図書館員と考える整理収納・ もう一度基本編	図書館 スタッフ	22名
13	11/23	第9回「北本市 図書館を使った調べる学習コンクール」 表彰式		5作品
14	12/15	わくわく工作教室	図書館 スタッフ	20名
15	1/19	雑誌のリサイクル		115名
16	3/2	「石戸蒲ザクラの歴史と文化 ～世界でただ一本の桜、国指定天然記念物～」	北本市 文化財保護課	30名
17	3/9	北本市文化センター40周年記念事業 第40回 児童文学講座「斉藤洋先生の作家人生～ 『ルドルフ』『おばけずかん』の誕生秘話～」	斉藤 洋	118名
18	3/20	YA(ヤングアダルト)対象 「図書館おしごと体験2025春」	図書館 スタッフ	2名
19	3/23	「桜の怪異が残る町 北本怪談がたり」	北城 椿貴	19名
20	3/28	みらいカレッジきたもと 春 子ども司書講座～図書館のお仕事を体験しよう！！～	図書館 スタッフ	16名

③ イベント・催し物

番号	日時	事業名
1	1月中	郷土かるた（石戸・さいたま）
2	2月中	児童文学講座関連書籍
3	3月中	北本と蒲ザクラと範頼

④ 北本市立中央図書館講師派遣事業

番号	日時	事業名	場所	参加人数
1	4/21	図書館員と考える整理収納講座	千葉県 習志野市	25名
2	4/22	図書館員と考える整理収納講座	桶川市	10名
3	6/15	整理収納講座 キッチン整理収納編	富士見市	22名
4	9/7	図書館員と楽しく学ぶ収納講座 （思い出の整理整頓編）	神奈川県 海老名市	16名
5	11/16	図書館員と楽しく学ぶ収納講座	さいたま市	27名
6	2/22	文化講座 図書館員と考える整理収納講座	入間市	26名

⑤ 学校との連携

番号	日時	活動内容	学校名	受入人数
1	10/2	図書館見学	中丸東小	25名

15. 令和6年度事業  
**【北本市立こども図書館】**

① 企画展示 貸出冊数 8,409点

月	展 示 の テ ー マ
4月	外国語の本
	プログラミングの本
	はる
	なるほど！ものしりハカセ
	はたらく犬
	おんがく
	入園入学
	こどもの日
	読書週間
5月	外国語の本
	プログラミングの本
	いくつのえほん
	りんごの棚
	はたらく犬
	おかあさん・おとうさん
	こどもの日
	読書週間
6月	外国語の本
	プログラミングの本
	なつ
	いくつのえほん
	りんごの棚
	はたらく犬
	読書感想文
	おかあさん・おとうさん
	七夕
	課題図書
7月	外国語の本
	りんごの棚
	なつ
	いくつのえほん
	児童文学講座歴代講師の本
	はたらく犬
	スペシャリストの本
	読書感想文おススメ本、書き方本
	平和
	七夕
	読書まつり(グリーンリスト)
	読書まつり(ピンクリスト)
	課題図書(今年)
	自由研究



月	展 示 の テ ー マ
8月	外国語の本
	りんごの棚
	なつ
	あき
	ちいさいね、ちいさいな
	スペシャリストの本
	読書感想文おススメ本、書き方本
	平和
	宿題おたすけコーナー
	お月様
	児童文学講座歴代講師の本
	学ぼう そなえよう 防災
	読書まつり(グリーンリスト)
	読書まつり(ピンクリスト)
	課題図書(今年)
	自由研究
9月	外国語の本
	りんごの棚
	ちいさいね、ちいさいな
	ハロウィン
	敬老
	お月さま
	あき
	学ぼう そなえよう 防災
10月	外国語の本
	りんごの棚
	ちいさいね、ちいさいな
	からだをうごかそう
	ハロウィン
	クリスマス
	あき
	学ぼう そなえよう 防災
	読書週間 オトナの心に響くえほん
11月	外国語の本
	りんごの棚
	古代のいきものと石のひみつ
	読書週間
	ふゆ
	からだをうごかそう
	クリスマス
	おはなし会で読んだ本

月	展 示 の テ ー マ
12月	外国語の本
	りんごの棚
	古代のいきものと石のひみつ
	ふゆ
	からだをうごかそう
	斉藤洋
	クリスマス
	お正月
1月	外国語の本
	りんごの棚
	古代のいきものと石のひみつ
	節分
	ふゆ
	としょかんたんけん
	斉藤洋
	通園通学こもの
	お正月
2月	外国語の本
	りんごの棚
	はる
	節分
	ふゆ
	としょかんたんけん
	すいみん
	斉藤洋
	通園通学こもの・入園入学
	ひなまつり
3月	外国語の本
	りんごの棚
	はる
	ふゆ
	すいみん
	通園通学こもの・入園入学
	ひなまつり
	よる－Night－
	斉藤洋

② イベント・催し物

番号	日 時	事 業 名	講 師 名	参加人数
1	毎日 随時	「これ よんで！」読みきかせ絵本・紙芝居等	図書館 スタッフ	53名
2	毎週水曜日	わらべうたと読みきかせ	図書館 スタッフ	493名
3	毎週 金・土曜日	おはなし会	図書館 スタッフ	575名
4	毎月 第1・3金曜日	障がいのある利用者のためのおはなし会	図書館 スタッフ	81名
5	毎月 第3日曜日	読みきかせ勉強会「さくらんぼ」	図書館 スタッフ	55名
6	毎月 第4金曜日・第 2土曜日	協働おはなし会	北本子どもの 本を楽しむ会	170名
7	4/27、8/25、 10/26、12/21	季節のおはなし会（春・夏・秋・冬）	図書館スタッ フ/北本子ども の本を楽しむ 会	85名
8	5/14・5/19	読み聞かせボランティア体験講座	図書館 スタッフ	6名
9	6/20、9/26、 10/17、 11/21、1/30、 2/20	出前おはなし会 (要請がある場合)	図書館 スタッフ	147名
10	7/22、7/25	百科事典・図鑑の使い方を知ろう	図書館 スタッフ	7名
11	7/21	子ども読書まつりイベント（図書館スタッフが行 うわらべうた／読み聞かせボランティアと協働で 行うおはなし会）	図書館スタッ フ/北本子ども の本を楽しむ 会	26名
12	9/30	ぬいぐるみおとまり会	図書館 スタッフ	16名
13	10/6	親子交流フェス「読書の木を育てよう」	図書館 スタッフ	120名
14	12/7	聖学院大学おはなし会	聖学院大学 学生	22名
15	1/19	電車模型とお話し会	T-JOIN/図書 館スタッフ	40名
16	2/1	赤ちゃんのための絵本講座	児玉ひろ美 氏	19名
17	2/11	オトナのための読み聞かせ&ウクレレコンサート	図書館 スタッフ	20名
18	3/3	児童館ひなまつりイベント	図書館 スタッフ	34名
19	7/30、8/5、 3/28、4/6	みらいカレッジきたもと (読書感想文講座・マネー講座・こども司書講 座・ボードゲームで遊ぼう！)	図書館 スタッフ、他	30名
20	春・秋	本のおたのしみ袋	図書館 スタッフ	244点 (貸出点数)

③ ブックスタート事業協力

	実施日	会 場	参加予定 (組)	担当組(組)	
				こども図書館	ボランティア団体
1	4月25日	保健センター（東側）	15	5	8
2	4月26日	母子健康センター（西側）	13	6	11
3	5月23日	保健センター（東側）	16	5	10
4	5月24日	母子健康センター（西側）	11	5	8
5	6月27日	保健センター（東側）	10	4	7
6	6月28日	母子健康センター（西側）	10	6	10
7	7月29日	保健センター（東側）	11	5	10
8	7月30日	母子健康センター（西側）	5	4	3
9	8月22日	保健センター（東側）	10	4	6
10	8月23日	母子健康センター（西側）	4	8	0
11	9月26日	保健センター（東側）	13	6	10
12	9月27日	母子健康センター（西側）	19	7	12
13	10月24日	保健センター（東 側）	14	6	11
14	10月25日	母子健康センター（西 側）	19	7	12
15	11月28日	保健センター（東 側）	13	5	10
16	11月29日	母子健康センター（西 側）	9	5	9
17	12月19日	保健センター（東 側）	10	5	8
18	12月20日	母子健康センター（西 側）	9	4	8
19	1月30日	保健センター（東 側）	20	7	14
20	1月31日	母子健康センター（西 側）	12	5	10
21	2月27日	保健センター（東 側）	7	5	4
22	2月28日	母子健康センター（西 側）	16	6	11
23	3月21日	母子健康センター（西 側）	12	5	6
24	3月25日	保健センター（東 側）	12	6	11
合 計			290	131	209

※事業実施予定時間 13:30～15:00

※【配布資料】毎月、以下の4種類を作成・準備

・こども図書館作成

・中央図書館に作成依頼

「こども図書館利用案内」

「中央図書館利用案内」

「こどもといっしょに」(カラー版)

「えほんの森だより」

「電子図書館案内」(2023年12月から配布)

④ 体験等利用者への対応

番号	日 時	活動内容	学校名	受入人数
1	6/21	図書館見学	北本市立 南小学校	83名
2	11/25	図書館見学	桶川市立 桶川小学校 (支援学級)	14名
3	2/27	図書館見学	北本市立 西小学校	113名

## 16. 北本市立図書館における基本理念及びビジョンについて

北本市立図書館協議会

(昭和59年2月 7日 諮問)

(昭和60年5月31日 答申)

### 基本理念

北本市立図書館は、人類普遍の原理に立脚した日本国憲法第13条にいう「個人の尊重」を当図書館の基本理念とすることを宣言する。

この基本理念は、平等を基本とした自由の主体としての人を、個人として尊重することを意味する。そして、この基本理念は、常にそこから出発して、そこへと帰着すべきものであり、時代の変遷を越えて、妥当するものであることを確認する。

当図書館は、このことを明確に意識し、図書館機能を通じて、実現、深化させる責務を負うものである。

### ビジョン

北本市立図書館は、この基本理念を具体的、現実的なものにするために、ビジョンとして、次のとおり定める。

- 1 利用者は、安全な図書館サービスを受ける権利を有する。

図書館の利用に関する秘密は厳守されなければならない。

- 2 利用者は、年令、性別、職業、障害者等の如何を問わず、平等な図書館サービスを受ける権利を有する。

分館、分室網の設置、充実及び移動図書館の運行は、必要不可欠なものである。また、その開館日時、運行時間は、地域性を勘案して利用者の需用に十分配慮することが必要である。

- 3 利用者は、「知る権利」を図書館で満足すべき権利を有する。

図書館は一方に偏向することなくあらゆる資料を提供しなければならない。また、それは視覚資料のみならず、聴覚、触覚資料等にも及ぶものであり、その各々は、市民の要求を基本とした、必要かつ十分な資料の質、及び量を整備することが必要である。

- 4 利用者は、十分な図書館サービスを受ける権利を有する。

図書館職員は、常に自己研修を行ない、利用者の多様な要求に対応できる知識を保持するよう努める。又、図書館職員としての専門性を尊重され、十分な職員数と研修の機会の確保及び、正当な手当並びに休養を保障することが必要である。

- 5 利用者は、可能な限り、他市町村の公共図書館を利用することができる。

図書館は、相互協力、相互貸借等により、利用者の利益に資することが必要である。

17. 図書館関係法規

○北本市立中央図書館設置及び管理条例

昭和49年3月28日

条例第23号

注 平成25年12月から改正経過を注記した。

(設置)

第1条 市民の教育と文化の発展に寄与することを目的として、図書館法(昭和25年法律第118号)第10条の規定に基づき、北本市立中央図書館(以下「中央図書館」という。)を設置する。

全部改正〔平成25年条例39号〕

(名称及び位置)

第2条 中央図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
北本市立中央図書館	北本市本町1丁目2番地1

改正〔平成25年条例39号〕

(指定管理者による管理)

第3条 中央図書館の管理は、法人その他の団体であつて、北本市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が指定するもの(以下「指定管理者」という。)にこれを行わせる。

追加〔平成25年条例39号〕

(指定管理者が行う業務)

第4条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 図書、記録その他必要な資料の収集、整理、保存及び利用に関する業務
- (2) 読書会、研究会等の主催、共催及び奨励に関する業務
- (3) 他の図書館、学校その他関係機関との連携及び協力に関する業務
- (4) 朗読集会室の利用の許可に関する業務
- (5) 中央図書館の施設、設備及び備品(以下「施設等」という。)の維持管理に関する業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、中央図書館の運営に関する事務のうち、教育委員会のみの権限に属する事務を除く業務

追加〔平成25年条例39号〕

(指定管理者の募集)

第5条 教育委員会は、指定管理者に中央図書館の管理を行わせるときは、当該指定管理者を公募する。

ただし、特別な理由がある場合は、この限りでない。

追加〔平成25年条例39号〕

(指定管理者の指定の申請)

第6条 第3条の規定による指定を受けようとするものは、規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について教育委員会に申請しなければならない。

- (1) 中央図書館の事業計画書
- (2) 前号に掲げるもののほか、教育委員会が必要なものとして規則で定める書類

追加〔平成25年条例39号〕

(指定管理者の指定)

第7条 教育委員会は、前条の規定による申請があつたときは、次の各号のいずれにも該当するもののうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) 中央図書館の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。
- (2) 前条第1号に掲げる事業計画書により中央図書館の効用を最大限に発揮させることができ、かつ、その管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
- (3) 中央図書館の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- (4) 第4条各号に掲げる業務を通じて取得した個人に関する情報の適切な取扱いを確保することができるものであること。

追加〔平成25年条例39号〕

(事業報告書の作成及び提出)

第8条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出しなければならない。

ただし、年度の途中において第10条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算

して30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 中央図書館の管理業務の実施状況及び利用状況
- (2) 中央図書館の管理に係る経費の収支状況
- (3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者による中央図書館の管理の実態を把握するために必要なものとして規則で定める事項

追加〔平成25年条例39号〕

(業務報告の聴取等)

第9条 教育委員会は、中央図書館の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(指定の取消し等)

第10条 教育委員会は、指定管理者が前条の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 教育委員会は、指定管理者が前項の処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

追加〔平成25年条例39号〕

(休館日)

第11条 中央図書館の休館日は、12月31日から翌年の1月2日までの日とする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、中央図書館の管理上必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(利用時間)

第12条 中央図書館の施設等を利用することができる時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て、これを変更することができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(個人情報の適正管理)

第13条 指定管理者は、第4条各号に掲げる業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱わなければならない。

追加〔平成25年条例39号〕

(利用の許可)

第14条 朗読集会室を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 指定管理者は、前項の許可に係る利用が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該許可をしてはならない。

(1) 中央図書館の管理上支障があると認められるとき。

(2) 公共の福祉を阻害するおそれがあると認められるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、中央図書館の設置の目的に反すると認められるとき。

3 指定管理者は、第1項の許可をする場合において、必要があるときは、当該許可に係る利用について条件を付することができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(利用権の譲渡等の禁止)

第15条 前条第1項の許可を受けた者(以下「利用権利者」という。)は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

追加〔平成25年条例39号〕

(遵守事項及び指定管理者の指示)

第16条 指定管理者は、中央図書館の利用者の遵守事項を定め、中央図書館の管理上必要があるときは、その利用者に対し、その都度適当な指示をすることができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(利用の条件の変更、停止及び許可の取消し)

第17条 指定管理者は、利用権利者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は中央図書館の管理上必要があるときは、当該許可に係る利用の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は当該許可を取り消すことができる。

(1) 第14条第3項の規定による条件に違反したとき。

(2) 第15条の規定に違反したとき。

(3) 前条の規定による遵守事項又は指示に違反したとき。

(4) 不正な手段によって利用の許可を受けたとき。

2 市及び指定管理者は、利用権利者が前項各号のいずれかに該当する理由により同項の処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

追加〔平成25年条例39号〕

(原状回復)

第18条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は第10条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは業務の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設等を速やかに原状に復ししなければならない。ただし、教育委員会の承認を得たときは、この限りでない。

2 利用権利者は、朗読集会室の利用を終わったときは、速やかに当該朗読集会室を原状に復ししなければならない。前条の規定により、利用の停止又は許可の取消しの処分を受けたときも、同様とする。

追加〔平成25年条例39号〕

(損害賠償)

第19条 指定管理者又は中央図書館の利用者は、自己の責めに帰すべき理由により、中央図書館の施設若しくは設備を損傷し、又は資料若しくは備品を亡失し、若しくは損傷したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

追加〔平成25年条例39号〕

(入館の禁止等)

第20条 教育委員会は、中央図書館内の秩序を乱し、若しくは乱すおそれがある者の入館を禁止し、又はその者に対し、退館を命ずることができる。

追加〔平成25年条例39号〕

(販売行為等の禁止)

第21条 中央図書館の利用者は、中央図書館内において物品の販売及び宣伝、保険の勧誘その他これらに類する行為をしてはならない。

追加〔平成25年条例39号〕

(委任)

第22条 この条例に定めるもののほか、中央図書館の管理に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

一部改正〔平成25年条例39号〕

附 則

この条例は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則(昭和50年条例第28号)

この条例は、公布の日から施行し、昭和50年11月1日から適用する。

附 則(昭和58年条例第18号)

この条例は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則(平成25年条例第39号抄)

(施行期日)

第1条 この条例は、平成27年1月1日から施行する。

(北本市立図書館協議会条例の廃止)

第2条 北本市立図書館協議会条例(昭和58年条例第5条)は、廃止する。

(北本市文化事業基金の設置及び管理に関する条例の廃止)

第3条 北本市文化事業基金の設置及び管理に関する条例(昭和59年条例第16号)は、廃止する。

(北本市立中央図書館設置条例の一部改正に伴う経過措置)

第4条 第1条の規定による改正後の北本市立中央図書館設置及び管理条例(以下この条において「新条例」という。)第3条の規定による指定管理者の指定を受けようとする団体の公募その他指定管理者の指定に関し必要な行為は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前においても、新条例第4条から第7条までの規定の例により行うことができる。

(特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

第6条 特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例(昭和31年条例第6号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(北本市都市公園条例の一部改正)

第7条 北本市都市公園条例(昭和49年条例第20号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(北本市執行機関の附属機関に関する条例の一部改正)

第8条 北本市執行機関の附属機関に関する条例(昭和56年条例第26号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(北本市手数料条例の一部改正)

第9条 北本市手数料条例(平成12年条例第9号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(平成25年条例第40号抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成26年11月1日から施行する。



○北本市立中央図書館設置及び管理条例施行規則

平成26年2月20日

教委規則第2号

北本市立図書館管理運営規則(昭和59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、北本市立中央図書館設置及び管理条例(昭和49年条例第23号。以下「条例」という。)の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第2条 条例第6条に規定する申請書は、北本市立中央図書館指定管理者指定申請書(様式第1号)とする。

2 条例第6条第2号に規定する書類は、指定管理者の指定を受けようとするものが法人の場合にあっては、次に掲げるものとする。

(1) 法人の登記事項証明書

(2) 定款、規約その他これらに類する書類

(3) 教育委員会が指定する事業年度における事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類

(4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

3 条例第6条第2号に規定する書類は、指定管理者の指定を受けようとするものが法人でない場合にあっては、次に掲げるものとする。

(1) 団体の設立を定めた規約その他これに類する書類

(2) 教育委員会が指定する事業年度における事業報告書及び収支計算書

(3) 前2号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

(指定管理者の指定の通知)

第3条 教育委員会は、条例第7条の規定による指定管理者の指定をしたときは、北本市立中央図書館指定管理者指定通知書(様式第2号)によりその旨を通知するものとする。

(事業報告書の記載事項)

第4条 条例第8条第3号に規定する事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 当該年度の中央図書館の利用に関するアンケートの集計結果

(2) 前号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める事項

(利用者の範囲)

第5条 中央図書館の利用者で、資料の貸出しを受けることができるものは、次に掲げるものとする。

(1) 市内並びに鴻巣市及び桶川市に居住し、又は市内に通勤し、若しくは通学する者

(2) 市内に住所を有する法人

(3) 前2号に掲げるもののほか、指定管理者が必要と認めたもの

(利用申込)

第6条 前条に掲げるものが資料の貸出しを受けようとするときは、あらかじめ指定管理者に利用の申込みをしなければならない。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、中央図書館の管理に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

附 則(令和2年教委規則第14号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

北本市立中央図書館指定管理者指定申請書

年 月 日

（宛先）北本市教育委員会  
教育長

申請者 主たる事務所の所在地  
名称及び代表者氏名

㊞

北本市立中央図書館の指定管理者の指定を受けたいので、北本市立中央図書館設置及び管理条例第 6 条の規定により、関係書類を添えて申請します。

備考 代表者氏名を署名した場合は、押印を省略することができます。

様式第 2 号（第 3 条関係）

北本市立中央図書館指定管理者指定通知書

第 号  
年 月 日

様

北本市教育委員会  
教育長 印

年 月 日付けで申請のありました北本市立中央図書館  
の指定管理者について、北本市立中央図書館設置及び管理条例第 7 条の  
規定により指定する。

指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

○北本市立図書館障害者奉仕要綱

昭和61年2月28日  
教委要綱第1号

(目的)

第1条 この要綱は、北本市立図書館管理運営規則(昭和59年教委規則第4号。以下「規則」という。)に基づき北本市立図書館の障害者奉仕について必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 規則第16条に定める障害者奉仕を受けることができる者は、規則第9条に定める利用券の交付を受けた者で、各号のいずれかに該当するものとする。

- (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の交付を受けた者又は特別の理由により当該身体障害者手帳を所持しない者で、身体障害者福祉法施行規則(昭和25年厚生省令第15号)別表第5号に定める障害を有するもの
- (2) 県の療育手帳制度に基づく療育手帳の交付を受けた者又は特別の理由により当該療育手帳を所持しない者で同制度で規定する「A」又は「B」の障害を有するもの
- (3) 65歳以上75歳未満の者であって、高齢者の医療の確保に関する法律施行令(平成19年政令第318号)別表で定める程度の障害の状態にある旨の埼玉県後期高齢者医療広域連合の認定を受けているもの
- (4) 前3号に掲げる者のほか、障害者奉仕を行う必要があると館長が認めた者(平成22教委告示19・一部改正)

(朗読者等)

第3条 前条の障害者奉仕を行う者は、館長が認めた講習会等を終了した者(以下「朗読者等」という。)の中から教育委員会が任命する。  
2 前項の任命を受けた朗読者等に、予算の範囲内において賃金を支払うものとする。

(業務)

第4条 録音テープ及び点字図書の作成並びに対面朗読は、朗読者等が行う。

2 次に掲げるものは、図書館職員が行う。

- (1) 利用に関する手続及び連絡調整に関すること。
  - (2) 録音等に要する資料・機材及び設備の整備・管理・運営に関すること。
- 3 前項に掲げたもののほか必要な業務は、原則として図書館職員が行う。

(守秘義務)

第5条 朗読者等である者及びあつた者は、利用者に関する職務上知り得た秘密は漏らしはならない。

(運営方針の決定)

第6条 毎年2月に翌年度の運営方針を決定する。

2 前項の決定は、朗読者等と図書館職員の協議により館長が行う。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則(平成22年教委告示第19号)

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(平成26年教委告示第22号)

- 1 この告示は、平成27年1月1日から施行する。
- 2 この告示の施行の際現に改正前の北本市立図書館障害者奉仕要綱第3条第1項の規定により任命されている朗読者等は、改正後の北本市立図書館障害者奉仕要綱第3条第1項の規定により任命された朗読者等とみなす。

## ○北本市立図書館協議会規則

平成26年12月15日  
教委規則第10号

北本市立図書館協議会規則(昭和58年教委規則第1号)の全部を改正する。

(趣 旨)

- 第1条 この規則は、北本市執行機関の附属機関に関する条例(昭和56年条例第26号)第3条の規定に基づき、北本市立図書館協議会(以下「協議会」という。)の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(組 織)

- 第2条 協議会は、委員10人以内で組織する。
- 2 委員は、次に掲げる者のうちから北本市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が依属する。
- (1) 学校教育及び社会教育の関係者
  - (2) 家庭教育の向上に資する活動を行う者
  - (3) 学識経験者

(任 期)

- 第3条 委員の任期は、2年とし、再任されることを妨げない。ただし、委員がかけた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

- 第4条 協議会に会長及び副会長を置き、委員の互選により定める。
- 2 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会 議)

- 第5条 協議会の会議(以下「会議」という。)は、会長が招集し、その議長となる。
- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 協議会は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、意見若しくは説明を聴き、または資料の提出を求めることができる。

(庶 務)

- 第6条 協議会の庶務は、教育委員会生涯学習課において処理する。

(委 任)

- 第7条 この規則に定めるもののほか、審議会に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

## 北本市立図書館協議会傍聴要領

平成13年2月21日議決  
第3回定例図書館協議会

### 1 傍聴をする場合の手続き

- (1) 会議の傍聴をする方は、傍聴受付簿に氏名及び住所を記入し、事務局の指示にしたがって入室してください。
- (2) 傍聴の受付は、先着順で行います。したがって、定員になり次第、受付を終了します。また、会議を行う場所の都合により、通常の定員に満たない場合でも受付を終了することもあります。
- (3) 情報公開条例等の関係から、会議の内容により、会議の途中で一時退室していただく場合もあります。

### 2 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、事務局の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者が下記の3の規定に違反したときは、会長は注意し、なおこれに従わないときは、退室を命ずることができる。

### 3 会議を傍聴するに当たって守るべき事項

傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、次の事項を守ってください。

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴することとし、拍手その他により公然と可否を表明しないこと。
- (2) 騒ぎ立てる等議事を妨害しないこと。
- (3) 会場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- (4) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、会長の許可を得た場合は、この限りでない。
- (5) その他会場の秩序を乱し、会議の支障となる行為をしないこと。

### 附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

## 北本市立図書館資料収集方針

平成26年10月17日

教育長決裁

### 1 目的

この方針は、資料の収集及び選定についての基本的な指針を定め、図書館員の共通の理解に基づき、将来にわたってより充実した蔵書を実現することを目的とする。

### 2 資料収集の基本的な考え方

北本市立図書館では、中央図書館、分室及びこども図書館がそれぞれの役割を分担し、その求められる機能に応じて資料を収集する。なお、中央図書館は分室及びこども図書館を含めた蔵書構成を考慮し、必要な資料を網羅的に収集するとともに、分室及びこども図書館の機能を補完する。

### 3 資料収集の基本的事項

- (1) 資料収集に当たっては、選書会議を実施し、図書館員の合議によって行い、教育委員会が決定する。
- (2) 書込み、切抜き又は組立てを目的として編集された図書及び著しく破損しやすい図書は、原則として収集しない。
- (3) 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。
- (4) 著者の思想的、宗教的、政治的立場にとらわれてその著作を排除することはしない。
- (5) 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、紛糾を怖れて自己規制したりしない。
- (6) 性的内容を扱ったものは、内容・表現を検討し選定する。
- (7) 学習参考書、各種試験問題集及びテキスト類は、収集しない。ただし、図書館として必要な図書は教育委員会と協議し収集する。
- (8) 練習曲及び一枚物の楽譜は選定しない。
- (9) 洋書については、将来的に利用頻度が高いと予想されるものを選定する。
- (10) 非科学的な内容のもの（フィクションを除く）は、原則として収集しない。
- (11) 特殊かつ高度な専門書、また高価な資料について資料的価値が高く将来的に利用が見込まれるものについては、教育委員会と協議し収集する。
- (12) 資料選定後、不適当な記載が発見された場合は、改めて必要な措置を協議する。
- (13) 資料の選定は、次によるものとする。
  - ア 新刊図書情報誌及び出版情報誌による選書
  - イ 一般新聞・雑誌の書評
  - ウ リクエスト(利用者からの購入希望)
  - エ その他参考となる資料

#### 4 資料収集の種類

- (1) 図書(一般書、児童書、参考図書)
- (2) 逐次刊行物(新聞、雑誌)
- (3) 郷土資料・行政資料(地方出版物、官公庁出版物、地域資料)
- (4) 視聴覚資料(CD)
- (5) 障害者サービス用資料(録音図書、点字図書、大活字本)
- (6) その他必要と認めた資料

#### 5 選書基準

##### (1) 一般書・参考図書

- ア 市民の趣味教養・調査研究等の参考となるよう日常生活に必要な実用書をはじめ、基本的・入門的な図書を中心に、各分野にわたり収集する。
- イ 専門書については、日本図書館協会選定図書・新聞書評等で取り上げられたものを参考に収集する。
- ウ 各分野の辞典・事典・図鑑類は幅広く収集する。
- エ 郷土(埼玉県内)の地理・地誌は積極的に収集する。
- オ 旅行書・ガイドブックについては、類書の所蔵状況・利用頻度を考慮し収集する。
- カ 社会科学分野に関して、今日的課題を扱った資料は積極的に収集する。
- キ 法律・統計及び日常生活に必要な実用書は新しい内容の保持に努める。
- ク 自然科学分野に関しては、わかりやすく書かれた図書を中心に収集する。
- ケ 芸術分野に関しては、全集・叢書・写真集・名品集等についても収集する。
- コ 広く学習されている言語については、文法や発音、学習法等内容を吟味して収集する。
- サ 最も利用の多い日本文学については、ジャンルにとらわれず幅広く収集する。

##### (2) 児童書

- ア 児童書については、本との出会いを重視し、幅広い選書に努めるとともに利用状況に見合った複本を揃える。
- イ 絵本は、想像力を養うものを中心に、長く読み継がれる良書を収集する。
- ウ ブックスタート事業等を重視し、収集する。
- エ 調べ学習に役立つ資料は積極的に収集し、複本を揃える。
- オ 学校との連携にも留意し、総合的な学習にも対応できるようにする。
- カ 中央図書館、こども図書館との連携に留意する。



(3) 逐次刊行物

- ア 新聞は、全国紙、地方紙、業界紙等を収集するとともに、全国紙については、縮刷版の収集にも努める。
- イ 雑誌は、様々なテーマに関する最新情報が得られるよう幅広く収集する。
- ウ 雑誌は、資料的価値の高いものを選択するよう努める。

(4) 郷土資料・行政資料

- ア 北本市が発行した資料は、網羅的に収集する。
- イ 埼玉県及び近隣団体の発行した資料についても収集に努める。
- ウ 郷土地域について書かれたものは積極的に収集する。
- エ 郷土出身者、郷土在住者等の著作物は積極的に収集する。

(5) 視聴覚資料

- ア 視聴覚資料は、趣味、娯楽、教養又は文化活動に資するため、必要に応じて多様なジャンルの作品を収集する。
- イ 教育的価値、普遍性、地域性等を考慮し、価値の高い作品を収集する。
- ウ 評価の定まった作品や国内外の受賞作品にも留意する。

(6) 障害者サービス用資料

- ア 点字・録音資料については、他機関との相互協力による資料提供を考慮し収集するものとする。
- イ 他機関が所蔵しない資料については、朗読者の協力を得て、作成又は収集するものとする。

(7) その他

- ア 地図は、関東地方、埼玉県、埼玉県内市町村のものを重点的に収集する。
- イ 住宅地図は、北本市のものを収集する。
- ウ マンガ・コミックは原則として収集しない。
- エ 政府刊行物は、白書・報告書等主要なものを幅広く収集する。
- オ 寄贈資料の受入れは、所蔵スペースとの関係から郷土資料を優先させるものとする。
- カ 利用が特に多い資料については、必要に応じて複本を購入する。
- キ 他機関との相互協力による資料提供が可能な場合であっても、借入れに相当の期間を要する場合には、資料の購入について考慮する。

## 北本市立図書館における廃棄基準

平成26年10月17日

教育長決裁

### 目 的

この基準は、北本市立中央図書館、分室及びこども図書館の資料を適切に管理するため、資料の除籍に必要な事項を定めることを目的とする。

### 除籍対象資料

- (1) 汚損・破損が著しく、補修不能なもの
- (2) 蔵書点検で引き続き2年以上所在不明なもの(現行3回不明のでたもの)
- (3) 貸出時から3年以上経過した資料で、回収不能なもの
- (4) 利用者が紛失した資料で、同一なものの弁償が不可能なもの
- (5) 災害、その他やむを得ない事由により、回収が不可能なもの
- (6) 時間の経過により、内容が、すでに文献的価値を失い資料価値のないもの
- (7) 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
- (8) 複本で保存する必要のないもの
- (9) 受け入れ後、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るもの
- (10) 新聞・雑誌で、保存年限を経過したもの
- (11) その他、館長が認めたもの

### 除籍対象資料(汚損又は破損を除く)

- (1) 郷土資料
- (2) 行政資料
- (3) 埼玉版ISBN総合目録により、単館所蔵のもの
- (4) その他館長が必要と認めたもの

### 除籍資料の提供

除籍した資料は、市内の公共施設・公共団体・リサイクル団体に無償で提供することができる。

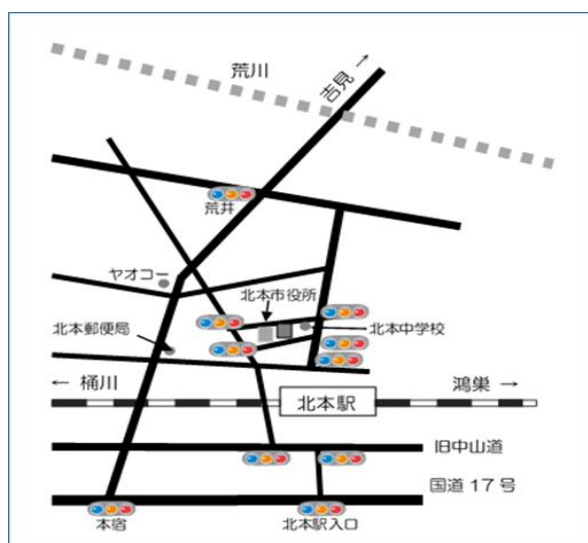
## 18. 利用案内及び館内案内図

### ●中央図書館利用案内

住 所：北本市本町 1-2-1

電話番号：048-592-0795

F A X：048-592-2244



### 開館時間

●午前 9 時～午後 9 時

### 休館日

- 年末年始
- 特別館内整理期間
- 施設の管理上必要な日

### 貸出と返却

「利用券」は中央図書館、こども図書館、南部分室、西部分室、学習センター一分室のいずれにも共通です。借りた本などもいずれにも返却できます。

# 北本市立図書館のご案内



## こども図書館

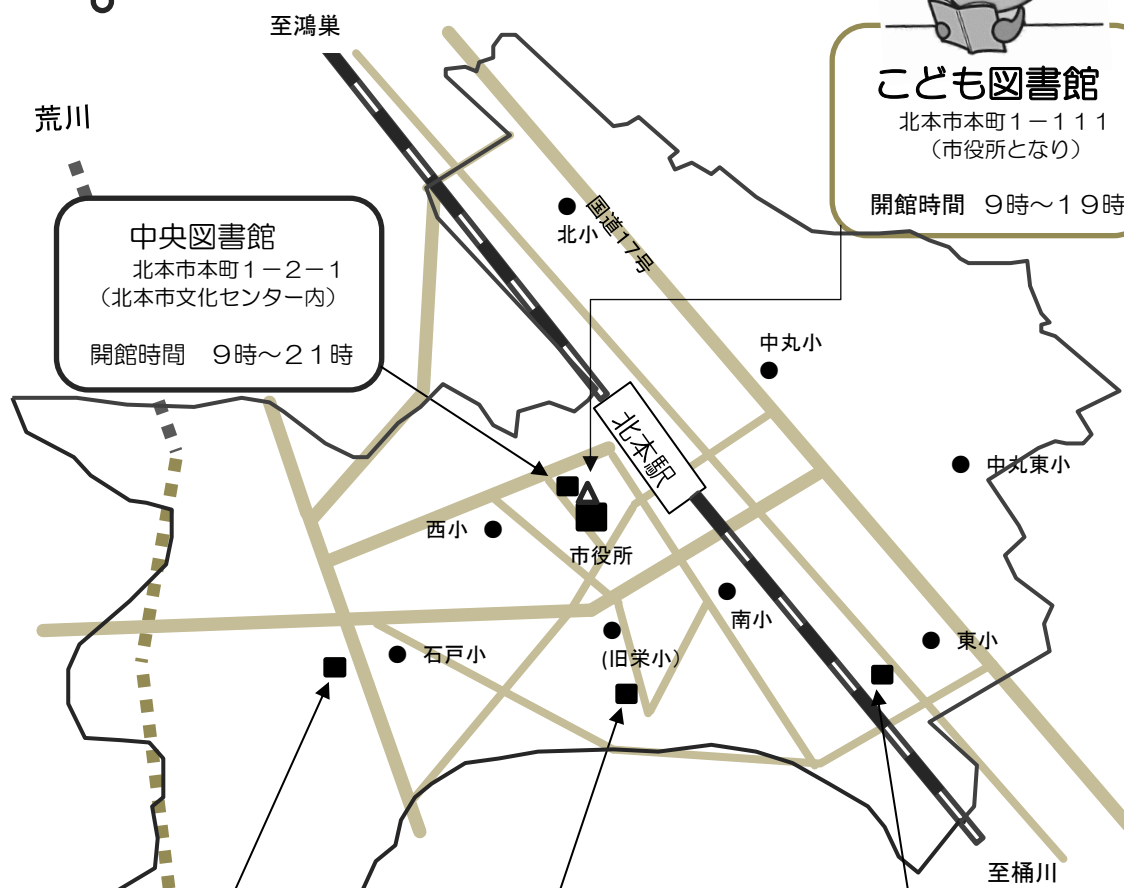
北本市本町1-111  
(市役所となり)

開館時間 9時～19時

## 中央図書館

北本市本町1-2-1  
(北本市文化センター内)

開館時間 9時～21時



## 西部分室

北本市荒井3-95  
(西部公民館内)

開館時間  
水・土 13時～17時

## 学習センター分室

北本市栄13  
(学習センター内)

開館時間  
水・土 13時～17時

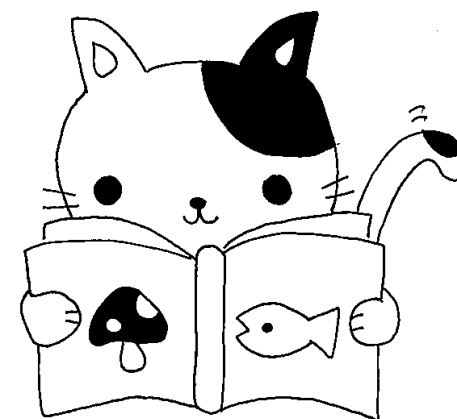
## 南部分室

北本市二ツ家1-1-27  
(南部公民館内)

開館時間  
水・土 13時～17時

きたもとしりつ としょかん  
**北本市立こども図書館**

りょうあんない  
**利用案内**



きたもとしほんちょう  
**〒364-8633 北本市本町1-111**  
きたもとしりつじどうかん1かい  
**(北本市立児童館1階)**

**Tel 048-598-7642**  
**Fax 048-598-4785**



図書館はどなたでもご利用いただけます。

貸出には「利用券」が必要です。

- ・ 北本市内に住んでいる方、北本市内に通勤・通学している方、桶川市・鴻巣市に住んでいる方は「利用券」を作ることができます。
- ・ 本人が、名前・住所の確認のできるもの（運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード等）をお持ちください。
- ・ 利用券の有効期限は3年です。更新の際も、名前・住所が確認できるものをお持ちください。

借りるときには

- ・ 「利用券」と「本」などをカウンターにお持ちください。自動貸出機でも借りられます。
- ・ 利用券は北本市立図書館全館共通です。

貸出冊数と期間

本・雑誌	10冊	2週間
CD・カセット 紙芝居	2点	

返す時は

- ・ カウンターへ本などをお出しください。図書館が休みのときはブックポストへお返しください。（ブックポストは、中央図書館・こども図書館・南部分室・西部分室・学習センター分室に設置してあります。）
- ・ カセット・CD・紙芝居は傷みますので、ブックポストへの返却はご遠慮ください。

予約・リクエストしたいときは

- ・ リクエストは10点までです。
- ・ リクエストカードに書名・著者名・出版社名等を記入してカウンターへお出しください。

- ・ 所蔵している資料は、図書館ホームページ、館内検索端末、スマートフォンからも予約できます。
- ・ 連絡日から1週間以内に利用できない場合は予約取り消しになります。
- ・ 北本市内に住んでいる方、通勤・通学している方であれば、北本市立図書館に所蔵がない本もリクエストできます。

インターネット・スマートフォン・館内検索端末から  
次のことができます

※利用するには、始めに、ご利用の端末でパスワード登録をしてください。

- ・ 資料の予約・取消
- ・ 貸出延長：ご利用中の資料に対し、処理をした日から2週間貸出期限を延長できます。ただし、予約が入っている資料や市外の図書館から借用した資料は延長できません。また、延滞資料がある場合は手続きができません。
- ・ 延長は1冊につき1回までです。

いたい！しらべたい！

- ・ 調べたいことがあったら、お気軽に職員におたずねください。必要な資料や情報をみつけるお手伝いをします。

コピーサービス

- ・ 図書館の資料に限り著作権法に基づいてコピーすることができます（有料です）。

\*\*\*\*\*

◇図書館からのお願い◇

図書館の本は、皆さんが利用します。

返却日はきちんと守りましょう。

汚したり、線を引いたりするのはやめましょう。

おはなし会

- ・ わらべうたとよみきかせ 毎週水曜日 11:00～
- ・ 幼児から小学生向けおはなし会  
毎週金曜日 16:00～、毎週土曜日 14:00～  
各30分くらいです。詳しくは別紙「えほんの森だより」をご覧ください。

※南部分室でも 毎週土曜日 13:30より開催しています。

これよんで

- ・ フロアーにて、職員がいつでも絵本の読みきかせなどをいたします。お気軽にお声がけください。

開館時間

- ・ 9:00～19:00

休館日

- ・ 年末年始（12月31日～1月2日）
- ・ 特別館内整理期間（3日間くらい）
- ・ 施設の管理上必要な日

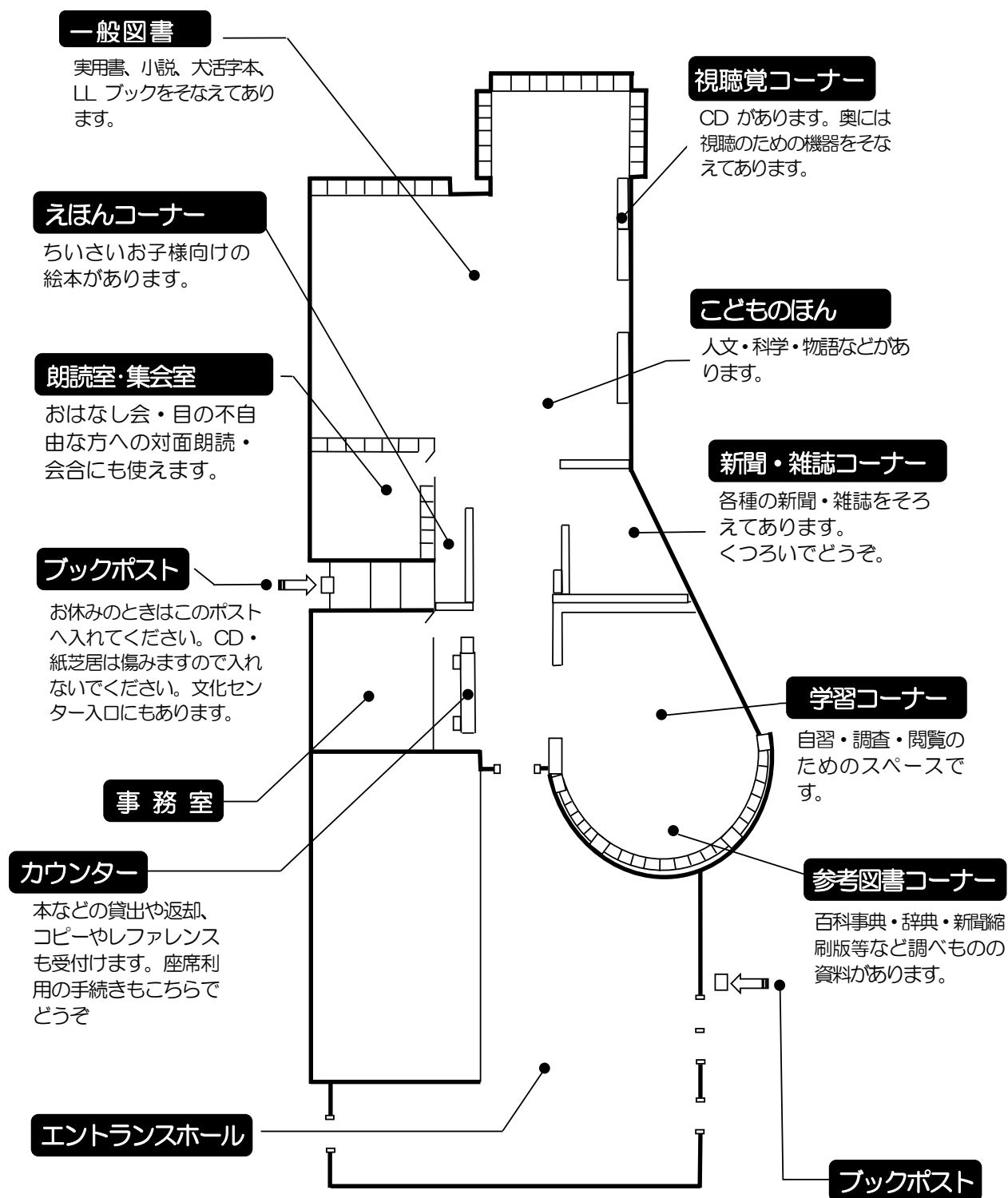
広域利用

- ・ 市内に住んでいる方は、桶川市・鴻巣市の図書館で本を借りることができます。利用する場合はそれぞれの図書館で利用券を作り、返却する場合もそれぞれの図書館に返却をお願いします。
- 各図書館で利用券を作るには住所の確認できるもの（運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード等）が必要になります。

編集・発行

北本市立こども図書館指定管理者  
北本まちづくり共同事業体

## 中央図書館案内図



●南部分室(南部学習センター内1階)

住 所 : 北本市二ツ家1-127  
電話番号 : 048-592-2458

●西部分室(西部学習センター内1階)

住 所 : 北本市荒井3-95  
電話番号 : 048-591-0410

●学習センター分室(公団地域学習センター内1階)

住 所 : 北本市栄13番地  
電話番号 : 048-592-3325

開 館 日
-------

水曜日と土曜日

開室時間
------

午後1時～5時

貸出と返却
-------

「利用券」は、中央図書館、こども図書館、南部分室、西部分室、学習センター分室のいずれにも共通です。借りた本などいづれにも返却できます

# こども図書館

