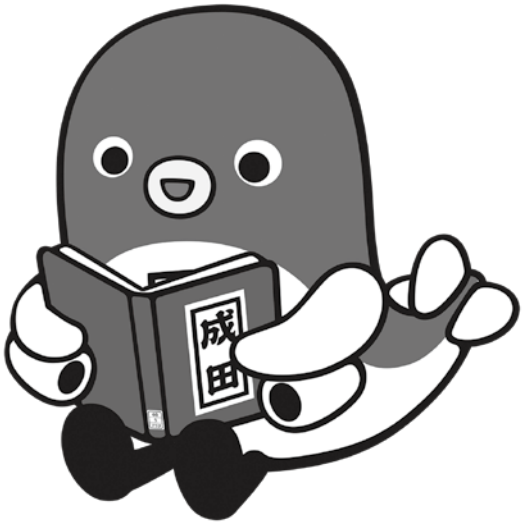
成田市の図書館

令和６年度

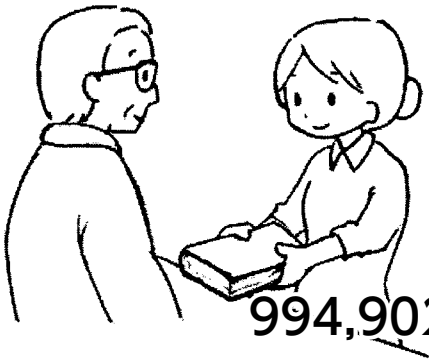
（令和５年度事業）



成田市立図書館

としょかん　この１年

総貸出点数



994,902点

総利用者数

268,061人

市民１人あたりの貸出点数 $\left(\frac{\text{貸出点数}}{\text{人口}}\right)$

7.5点

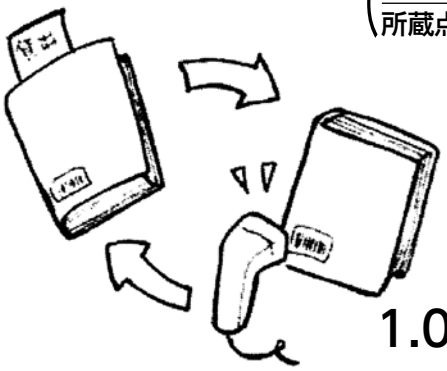
市民登録率 $\left(\frac{\text{市民登録者数}}{\text{人口}}\times 100\right)$

22.6％

貸出１回あたりの利用点数 $\left(\frac{\text{貸出点数}}{\text{利用者数}}\right)$

3.7点

蔵書回転率 $\left(\frac{\text{貸出点数}}{\text{所蔵点数}}\right)$



1.0回

市民１人あたりの所蔵点数 $\left(\frac{\text{所蔵点数}}{\text{人口}}\right)$

7.6点

市民１人あたりの資料購入費 $\left(\frac{\text{資料購入費}}{\text{人口}}\right)$

596円

目　　次

1．成田市の概要 …… 2
2．図書館の概要 …… 2
⑴　図書館の使命（ミッション）
⑵　図書館の基本方針（ビジョン）
⑶　図書館サービス網
⑷　利用案内
3．施設の概要 …… 3
⑴　施設一覧
⑵　本館
⑶　公津の杜分館
4．沿革 …… 6
5．図書館の組織 …… 11
⑴　事務分掌
⑵　組織図
⑶　部会
⑷　図書館協議会
6．予算・決算 …… 13
⑴　令和5年度予算・決算及び令和6年度当初予算
⑵　令和5年度及び令和6年度資料購入費の内訳
7．サービス指標 …… 14
⑴　サービス指標推移
⑵　市の財政に占める図書館費
8．コンピュータ・システム …… 15
9．業務概要 …… 17
⑴　一般サービス
⑵　児童サービス
⑶　調査・相談
⑷　公津の杜分館
⑸　公民館図書室等
⑹　資料の収集・整理
⑺　職場体験学習
⑻　視察
⑼　障がい者サービス
⑽　市史編さんに関する業務
⑾　主催事業
⑿　施設等の維持･管理
10．所蔵資料 …… 28
⑴　所蔵資料点数
⑵　雑誌分類別所蔵点数
⑶　録音図書分類別所蔵点数
⑷　多言語資料言語別所蔵点数（電子書籍を除く）
⑸　多言語資料言語別所蔵点数（電子書籍のみ）
⑹　その他所蔵点数
⑺　本館図書分類別開架点数
⑻　所蔵資料点数の推移
⑼　図書分類別蔵書構成比
11．受入状況 …… 32
⑴　購入等点数
⑵　寄贈点数
⑶　除籍点数
12．利用状況 …… 34
⑴　貸出利用者数
⑵　貸出点数
⑶　録音図書分類別貸出点数
⑷　多言語資料言語別貸出点数（電子書籍を除く）
⑸　多言語資料言語別貸出点数（電子書籍のみ）
⑹　その他貸出点数
⑺　団体貸出利用者数・貸出点数の推移
⑻　学校貸出利用数
⑼　貸出利用者数の推移
⑽　貸出点数の推移
⑾　地区別貸出利用者数の推移（電子書籍を除く）
⑿　地区別貸出点数の推移（電子書籍を除く）
⒀　地区別新規登録者数の推移
⒁　地区別登録者数の推移
⒂　年齢別登録者数の推移
⒃　月別貸出利用者数の推移（電子書籍を除く）
⒄　月別貸出利用者数の推移（電子書籍のみ）
⒅　月別貸出点数の推移（電子書籍を除く）
⒆　月別貸出点数の推移（電子書籍のみ）
⒇　月別新規登録者数の推移
13．予約サービス …… 42
⑴　予約処理件数
⑵　予約処理件数の推移
⑶　予約受付方法別件数の推移
⑷　予約連絡手段別件数の推移
⑸　相互貸借による借受件数の推移
⑹　相互貸借による貸出件数の推移
14．本の相談・レファレンス・館内サービス等 …… 42
⑴　レファレンス処理件数の推移
⑵　書庫出納件数の推移
⑶　インターネットコーナー等申込数の推移
⑷　電話問合件数の推移（レファレンスを除く）
⑸　複写・プリントアウト枚数の推移
⑹　入館者数の推移
15．インターネットサービス他 …… 43
⑴　ホームページアクセス数の推移
⑵　Myページパスワード登録者数の推移
⑶　自動音声応答電話暗証番号登録者数の推移
⑷　電子書籍パスワード登録者数の推移
⑸　インターネットサービス利用状況の推移（電子書籍サービスを除く）
16．雑誌・新聞 …… 44
⑴　雑誌
⑵　新聞
17．千葉県の公立図書館サービス指標 …… 48
18．条例・規則 …… 49
19．成田市立図書館資料収集方針 …… 57
20．成田市立図書館資料除籍基準 …… 59
21．成田市立図書館サービス計画（抜粋） …… 60
22．成田市立図書館サービス計画の令和5年度事業計画の結果 …… 64

１．成田市の概要

成田市は、千葉県の北部中央に位置し、北は利根川を隔てて茨城県と接し、西は県立自然公園に指定されている印旛沼、東は香取市と接している。
市の西側には根木名川、東側には大須賀川が流れ、それらを取り囲むように広大な水田地帯や肥沃な北総台地の畑作地帯が広がっている。北部から東部にかけて丘陵地には工業団地やゴルフ場が点在し、南には日本の空の玄関である、成田国際空港があり、中心部の成田地区は成田山新勝寺の門前町として栄えてきた。
そして2006（平成18）年3月には、香取郡下総町、大栄町との合併により、人口約12万人（当時）の新生・成田市が誕生した。

面　積 ……	213.84㎢
人　口 ……	132,445人
世帯数 ……	66,383世帯

（令和６年３月31日現在）

２．図書館の概要

本館を中心に、公津の杜分館と14か所の公民館図書室等により、市内全域に図書館サービスを提供している。
社会の変化に伴い、公共図書館に求められる機能にも変化が生じ、読書支援だけでなく、地域や市民の課題解決を支援する機能の充実が求められてきている。これらの情報提供サービスを図書館が実施するサービスとして位置付けると共に、これからの図書館の在り方を検討し、新たな運営方針を定め、目指すべき図書館の姿を実現するため「成田市立図書館サービス計画」を策定した。
2021（令和3）年度から、このサービス計画に基づき、各種事業を実施し、市民にとって魅力ある図書館を目指している。

⑴　図書館の使命（ミッション）

①　生涯にわたる学習の場として、市民の自立を支えます。
②　市民が自分の居場所として集い、憩い、学べる場となります。
③　成田の文化・歴史をまとめ、次の世代につないでいきます。

⑵　図書館の基本方針（ビジョン）

①　多様な資料を収集すると共に電子情報へのアクセス環境を整え、すべての市民の「知る」を支えます。
②　乳幼児から高齢者まで生涯にわたる読書を支援します。
③　図書館利用に障がいのある人の読書、情報収集を支援します。
④　市民の多様な創造活動を支えます。
⑤　地域の様々な機関と連携し、地域資料を収集、整理、保存します。

⑶　図書館サービス網

本館を中心に、分館1、公民館図書室等14のサービスポイントから構成されている。
公民館図書室等のカウンター業務は公民館職員等が行い、成田公民館図書室のみ図書館から職員1名を配置している。
本館に図書館システムのサーバーを有し、全館をオンラインで結んでいる。また、資料配送のために、本館と分館、各公民館図書室等間に巡回車を運行している。

⑷　利用案内

①　利用カードを作ることができる人
　成田市内に住んでいる人、成田市内に通勤・通学している人
　富里市・印西市・神崎町・栄町・酒々井町・芝山町・多古町に住んでいる人（高校生または16歳以上）
　※利用カードは、施設一覧にある市内の図書館・分館・図書室共通
②　貸出点数
　市民、在勤・在学の人：図書・雑誌10冊、CD・カセットテープ2点、DVD・ビデオ1点、電子書籍3点
　市外在住の人　　：図書・雑誌３冊
③　貸出期間
　２週間以内

3．施設の概要

⑴ 施設一覧

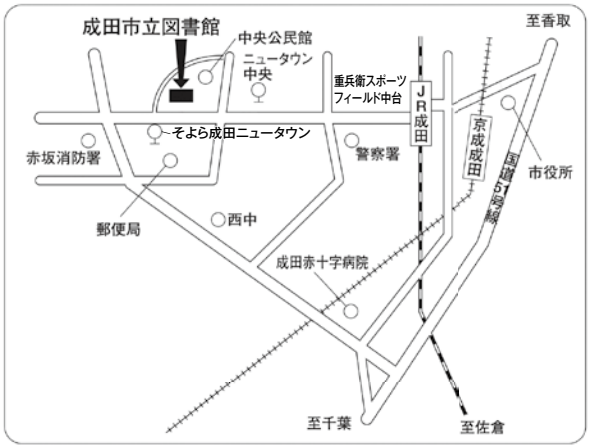
施　設　名	所　在　地	電話番号 / FAX	延床面積	開館時間
本　　館	成田市赤坂1-1-3	0476-27-4646 （24時間対応） 0476-27-2000 （直通） FAX:0476-27-4641	5,179.2㎡	＜火～金＞ ９：30～19：00 （本館２階　～17：15） ＜土日、祝日＞ ９：30～17：00
公津の杜分館	成田市公津の杜4-8 （もりんぴあこうづ内1階）	0476-27-7100 FAX:0476-27-6800	1,011.03㎡	
公津公民館図書室	成田市宗吾1-839-1	0476-26-9610	56.0㎡	＜火～日＞ ※三里塚コミュニティセンターは祝日も開館 ９：30～17：00
久住公民館図書室	成田市幡谷922-2	0476-36-1646	50.0㎡	
橋賀台公民館図書室	成田市橋賀台1-43-1	0476-26-9695	63.6㎡	
玉造公民館図書室	成田市玉造7-21	0476-26-3644	52.9㎡	
豊住公民館図書室	成田市北羽鳥2024-1	0476-37-1003	53.5㎡	
成田公民館図書室	成田市田町299-2	0476-24-0787	288.5㎡	
八生公民館図書室	成田市松崎317	0476-27-1533	61.2㎡	
中郷公民館図書室	成田市赤荻1587-1	0476-22-4614	57.6㎡	
加良部公民館図書室	成田市加良部3-4-1	0476-28-7961	61.0㎡	
美郷台地区会館図書室	成田市美郷台3-3-9	0476-24-4352	56.0㎡	
遠山公民館図書室	成田市大清水48-7	0476-35-0600	61.8㎡	
三里塚コミュニティセンター図書室	成田市三里塚2	0476-40-4880	65.0㎡	
下総公民館図書室	成田市高岡1435	0476-96-0090	71.4㎡	
大栄公民館図書室	成田市松子393	0476-73-7071	112.0㎡	
休館日：月曜日、祝日が日・月曜日にあたるときの次の平日、館内整理日（土・日・月曜日、祝日を除く毎月末日）、特別整理期間、年末年始 公民館図書室等（三里塚コミュニティセンター以外）は祝日（祝日が日曜日にあたるときを除く）				

図書館ホームページ：https://www.library.city.narita.lg.jp/

⑵ 本　　館

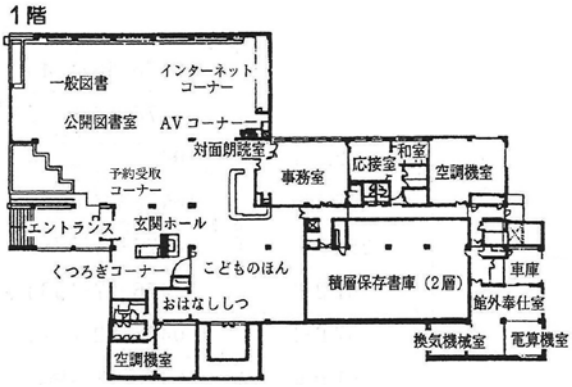
本館は、成田ニュータウンのほぼ中央に位置し、公開図書室、参考資料室、集会室、視聴覚ホール等のサービスエリアと事務スペースにより構成されている。

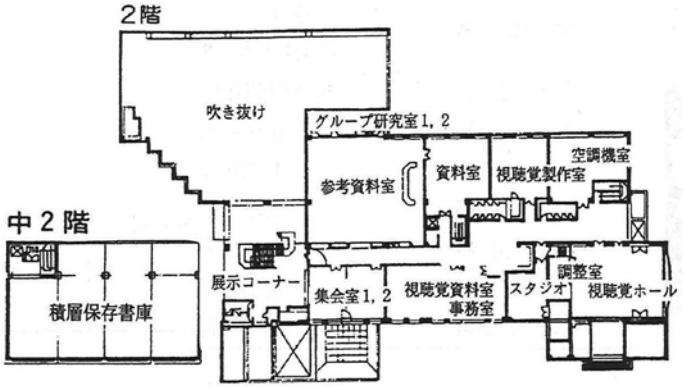
大きな吹き抜けにより開放感を演出した公開図書室は、88,000冊収蔵可能。また、大型の書庫（積層保存書庫、資料室等）が設けられ、市内の図書館サービスの拠点として資料の収集・保存能力の充実が図られている。



建築概要

敷地面積	5,295.3㎡
構造規模	鉄筋コンクリート一部鉄骨鉄筋コンクリート造、地上２階
建築面積	3,128.2㎡
延床面積	5,179.2㎡
工 事 費	891,416千円
設計監理	株式会社石本建築事務所
施　　工	フジタ工業・平山建設共同企業体、六三電器株式会社
工　　期	昭和58年６月～昭和59年３月
開　　館	昭和59年10月27日





最大収容冊数

1Ｆ	公開図書室	88,000冊	2Ｆ	参考資料室	18,000冊	Ｍ２Ｆ	積層保存書庫	242,000冊
	館外奉仕室	12,000冊		資料室	48,000冊			
	積層保存書庫	112,000冊		視聴覚資料室	24,000冊	◎合計		550,000冊

延床面積

1Ｆ
- ブックポスト …… 3.0㎡
- 玄関ホール …… 78.6
- くつろぎコーナー …… 95.7
- 公開図書室 …… 1,313.6
- おはなし室 …… 29.3
- 対面朗読室 …… 15.3
- 館長事務室 …… 152.0
- 会議応接室 …… 46.1
- 和室会議室 …… 24.6
- 館外奉仕室 …… 144.3
- 印刷製本室 …… 12.1
- 積層保存書庫 …… 412.7
- 車庫 …… 50.3
- その他（階段・トイレ等）…… 532.7

計 …… 2,910.3㎡

2F
- 参考資料室 …… 338.0㎡
- グループ研究室1 …… 15.4
- グループ研究室2 …… 15.4
- 資料室 …… 124.4
- 集会室1、2 …… 110.8
- 視聴覚製作室 …… 96.5
- 暗室 …… 6.6
- 視聴覚事務室・資料室 …… 173.4
- スタジオ …… 55.9
- 視聴覚ホール …… 189.8
- 調整室 …… 36.1
- 展示コーナー …… 105.3
- その他（階段・エレベーター等）…… 541.6

計 …… 1,809.2㎡

Ｍ２Ｆ
- 積層保存書庫 …… 417.6㎡
- その他（エレベーター等）…… 21.3

計 …… 438.9㎡

M3F

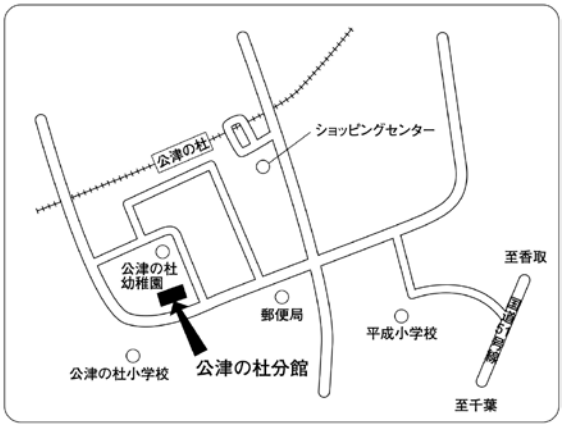
計 …… 20.8㎡

◎合計 …… 5,179.2㎡

定員
- 視聴覚ホール …… 171人
- 集会室1、2 …… 60人

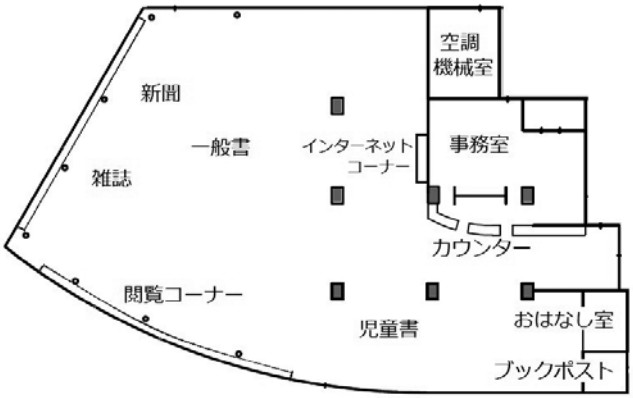
⑶ 公津の杜分館

公津の杜分館は、京成公津の杜駅から徒歩5分、コミュニティセンター、図書館、子育て支援センターからなる複合施設「もりんぴあこうづ」の1階にあり、公開図書室と事務スペースにより構成されている。ベンチ・ソファーなどを配置し、ゆったりとした閲覧空間を提供する。児童コーナーのおはなし室は施設ロビーに面しており、隣接部はガラス張りになっている。



建築概要

敷地面積	5,432.14㎡
構造規模	鉄筋コンクリート造 （一部鉄骨造／プレストレスト・コンクリート造）
建築面積	2,468.19㎡
延床面積	1,011.03㎡（図書館部分）
工 事 費	2,143,659千円
設計監理	株式会社日総建設
施　　工	フジタ・平山特定建設工事共同企業体 誠光電設株式会社 サンショウ冷熱株式会社
工　　期	平成23年９月～平成25年３月
開　　館	平成25年７月１日



最大収容冊数　92,230冊

延床面積

・事務室 …… 82.09㎡
・図書室 …… 836.73
・湯沸室 …… 11.17
・カウンター …… 23.86
・おはなし室 …… 14.87
・ブックポスト …… 9.10
・空調機械室 …… 33.21
計 …… 1,011.03㎡

＜本館外観＞

＜公津の杜分館内部＞

4. 沿　　革

昭和	29年	3月	一町六村が合併し「成田市」誕生
	48年	6月	成田市視聴覚サービスセンターオープン（旧公津公民館に設置）
		9月	自動車図書館「小鳩号」巡回開始
	49年	10月	成田市視聴覚サービスセンター旧赤坂公民館に移転
	53年	7月	「成田市総合5か年計画」策定（図書館建設を計画）
	54年	4月	成田市中央公民館オープン（図書室約303㎡）
	55年	9月	自動車図書館「ひかり号」が「小鳩号」に替わって巡回開始
	56年	7月	「成田市第2次5か年計画」策定（3,000㎡の図書館建設を計画）
	57年	8月	「成田市立図書館基本計画」策定（委託先　図書館計画施設研究所）
		12月	成田市立図書館基本設計競技作品（7社）の審査委員を委嘱し審査開始、 株式会社石本建築事務所の作品が当選し具体的検討を開始
	58年	4月	成田市中央公民館図書室の一部で図書館の開設準備作業を開始
		7月	成田市立図書館建築工事着工及び起工式挙行
		11月	成田市書店協同組合設立認可（加盟9店）
	59年	3月	成田市立図書館設置条例制定（施行59年10月1日） 成田市立図書館建築工事完了 成田市中央公民館図書室閉鎖
		4月	図書館準備室設置
		5月	図書館資料利用登録事前申込受付開始
		9月	成田市立図書館の管理及び運営に関する規則制定（施行59年10月1日）
		10月	図書館準備室を図書館に改正 成田市立図書館オープン（27日）（市制30周年記念） 成田市視聴覚サービスセンターが図書館2階に移転、「日曜映画会」を開始 各公民館の図書室（公津・橋賀台・久住・玉造・豊住）を分館として設置
		11月	成田市立図書館オープン記念講演会開催（講師　井上ひさし氏）
	60年	6月	成田分館オープン（専任職員1名配置・オンライン開始）
		10月	開館1年間の貸出冊数799,877冊（人口の10.5倍）を記録
	61年	2月	図書館報「紙ふうせん」創刊号発行
		3月	成田市立図書館年報「成田市の図書館」創刊号（60年度版）発行
		4月	成田市史編さん委員会条例を廃止し成田市立図書館が事務引継ぎ 成田市教育委員会事務局組織規則の一部を改正（成田市立図書館に資料係を新設、庶務係、奉仕係を加え3係制） カセットテープ・CDの館外貸出を開始
	62年	9月	婦人ボランティア養成講座「朗読サービスと簡単な手話」開催
		10月	移動図書館車「こばと号」購入、11月より巡回開始、ステーション増設（合計17か所）
	63年	1月	玄関ホールに特設コーナーを設置し、テーマ展示を開始
		4月	八生分館オープン 障がい者への宅配サービスを開始
		6月	三里塚小学校へ移動図書館車による貸出を開始 婦人ボランティア朗読中級講座開催（計5回）
		10月	郵政省より「特定録音物等郵便物発受施設」の認可を受ける
		11月	県教育功労賞（社会教育団体の部）受賞
平成	元年	4月	中郷分館オープン、公津分館新築オープン
		7月	成田市立図書館協議会発足
		10月	開館5周年記念写真展を開催
	2年	6月	コンピュータ・システムを更新し、利用者端末を2台増設（既設2台）
		10月	国会図書館「点字図書・録音図書総合目録」に参加館として登録 移動図書館車「なかよし号」購入、「ひかり号」に替わって巡回開始
	3年	3月	「はるやすみおはなしかい」開始
		4月	加良部分館オープン
		6月	初めて小学校を訪問し、おはなし会を実施（おはなしがらがらどんと共催）

	10月	美郷台分館オープン
4年	7月	成田市立図書館資料収集方針・資料除籍基準制定
		公津小学校へ移動図書館車による貸出を開始
	9月	朗読奉仕者養成講座（～11月　計10回）
5年	4月	児童コーナーに展示スペースを設置
	12月	「大人のためのおはなし会」開始
6年	4月	本城小学校への移動図書館車による貸出を開始
	6月	本の相談コーナー設置
	8月	開館10周年記念事業（～10月)「図書館の絵」展、五木寛之氏講演会等
	12月	「図説　成田の歴史」発行（市制40周年記念）
7年	12月	コンピュータ・システムを更新
		本館の利用者端末を増設、成田分館に利用者端末新設（計10台）
8年	4月	スタッフ制導入、機構改革で図書館長が成田市視聴覚サービスセンター所長兼務となり、視聴覚班が加わる
		分野別蔵書構成グループ発足
	5月	遠山分館オープン
9年	4月	公津小に替わり遠山小学校への移動図書館車による貸出を開始
		開館時間延長試行（～6時　週2日　9月まで）
	6月	参考資料室にブックディテクション・システム（BDS）を設置
10年	3月	「市民が語る成田の歴史（第1集)」発行
	4月	開館時間を10時から9時30分に変更
		市外在住利用者のリクエスト受付を中止
	7月	科学あそび講座開始
11年	3月	「市民が語る成田の歴史（第2集)」発行
12年	3月	「市民が語る成田の歴史（第3集)」発行
13年	3月	コンピュータ・システムの更新
		参考資料室にインターネット・CD-ROMコーナー新設（計5台）
		本館の利用者端末を増設（計18台・成田分館1台含む）
		在勤在学者の利用登録更新を開始
	4月	開館時間延長を規則改正して実施（～19時　火～金　通年）
	7月	市内及び市外在住者の利用登録更新開始
	8月	図書館所蔵データのインターネット上での公開開始
14年	2月	ホームページをリニューアルして、本格的な情報提供を開始
	5月	学校訪問おはなし会をボランティアと訪問開始
15年	5月	累計貸出冊数2,000万冊突破
	9月	「なかよし号」老朽化のため廃車
	10月	語学AV資料貸出点数制限を解除
	11月	「えほんとあそぼう－0・1歳のおはなしかい－」開始
16年	6月	「成田市子どもの読書活動推進計画」策定
	8月	「なつやすみおはなしかい」開始
	10月	「図書館開館20周年」パネル展
	11月	「新聞に見る成田の50年」発行（市制50周年記念）
17年	3月	移動図書館車による学校訪問終了
	7月	三里塚分館オープン
18年	3月	下総町・大栄町と合併し、新「成田市」誕生（27日）
		下総分館及び大栄分館運営開始
		視聴覚教材の学校配送を中止
19年	3月	コンピュータ・システムの更新
		自動貸出機設置（3台)、1階公開図書室・成田分館にBDS設置（参考資料室のBDS撤去）
		1階公開図書室にインターネットコーナー設置（8台）
		2階参考資料室のインターネット・CD－ROMコーナーを情報活用コーナーに衣替え（4台）
		リクエスト受付件数を10冊に制限

		リクエストのメール連絡開始
		VHSの館外貸出を開始
		全分館オンライン化
	4月	「子どもの読書活動優秀実践図書館」として文部科学大臣表彰を受ける
		インターネットからの貸出中資料への予約受付開始
		インターネットからの貸出資料の確認と延長及び予約した資料の確認を開始
		図書宅配便サービス開始
	6月	火～金の参考資料室開室時間を17時30分まで延長（当初試行、9月から施行）
		リクエストの自動電話連絡開始
	9月	貸出点数制限開始（4日）
		市外在住利用者の利用登録要件を一部を除く隣接自治体の16歳又は高校生以上に変更
		規則を改正し、1月5日、4月29日、5月3日から5月5日まで及び12月28日を開館とする
20年	2月	「えほんとあそぼう－2・3歳のおはなしかい－」開催（下総公民館　27日）
	3月	DVDの貸出を開始
	4月	「えほんとあそぼう－2・3歳のおはなしかい－」開始
	7月	各分館の開館時間を9時30分に変更し、閲覧を9時から可能とする（試行　25日）
21年	3月	旧下総町・大栄町方式の貸出終了（13日）
		注文中資料へのインターネット予約受付開始
	4月	「土曜日のおはなしかい」の開始時間を15時から14時へ変更（4日）
		火～金の参考資料室の開室時間を17時30分までから17時15分までに変更（14日）
	5月	「今度読みたい本」開始（12日）
	6月	「おすすめリスト」開始（27日）
	8月	開館25周年記念事業（～1月）
		「いい本みつけた」クイズ、おすすめ本POPコンクール、昔の遊び講座
		“おはなしおばさん”藤田浩子さんとフランさんのおはなし会
22年	1月	ホームページをリニューアル（21日）
	3月	「情報ポータル」開始（15日）
		自動音声応答電話サービス開始（16日）
		県立図書館所蔵資料へのインターネット予約受付開始（30日）
	4月	ホームページの「お知らせ更新情報」をTwitterで発信開始（21日）
	6月	「絵本の読み聞かせ講座」開始
	11月	累計貸出冊数3,000万冊突破
		情報活用コーナーのインターネットの利用時間を1時間までに変更（20日）
23年	3月	東日本大震災発生に伴い、発生直後の11日3時以降及び12日を全館臨時休館。13日は本館のみ開館。15日から全館開館（本館の夜間開館及びサービスの一部を中止）
	4月	規則を改正し、祝日を開館とする（1月1日を除く）
	6月	「成田の地名と歴史 - 大字別地域の事典 - 」発行
		本館在架資料へのインターネット予約受付開始（15日）
	7月	毎日新聞データベース「毎索」利用開始（1日）
24年	4月	「土曜日のおはなしかい」の開始時間を14時から11時へ変更（7日）
25年	3月	コンピュータ・システムの更新
		自動音声による24時間対応（自動電話サービス）を開始
		分館での視聴覚資料の予約貸出及び返却を可能とする
		リマインダ・サービス開始
		本館1階公開図書室のレイアウトを変更。雑誌架及び新聞架を移動して予約受取コーナーと返却窓口を設け、既存のカウンターを縮小した
	4月	職員体制がスタッフ制から係制へ移行し、管理、奉仕、資料の3係となる（市史、視聴覚班は管理の所管となる）
	6月	移動図書館車「こばと号」巡回終了、廃車（21日）
		成田市立図書館設置条例及び成田市立図書館の管理及び運営に関する規則を改正（27日）
		従来の分館を図書室に名称変更し、新たに公津の杜分館を設置。公津の杜分館と三里塚コミュニティセンター図書室の休館日を本館と同じに規定
	7月	公津の杜分館（もりんぴあこうづ内）開館

26年　8月　　開館30周年記念事業開催（～27年1月）
映画会「疎開した40万冊の本」、本館2階展示「開館30周年 - 図書館30年のあゆみ - 」、図書館川柳コンクール、リサイクルフェア、クリスマスイベント、豆本づくり講座、読書手帳・しおり配布、おはなしかいカード配布、文学講座
成田市インターネット市政モニターアンケート実施
27年　3月　　「国立国会図書館　視覚障害者等用データの収集および送信サービス」への参加
7月　　公津の杜分館で「なつやすみおはなしかい」開始
8月　　「ちょっとこわ～いおはなしかい」開催（19日）
10月　　ブックスタートボランティア養成講座（2日、9日）
12月　　赤ちゃん相談絵本読み聞かせ開始（10か月児）
28年　1月　　「わらべうたの会」開催（7日）
3月　　ウェブサイトの情報保護強化（SSL3.0による通信遮断とSHA-2への移行）（7日）
4月　　読売新聞記事データベース（ヨミダス歴史館）での提供コンテンツに「昭和の地域版」追加（1日）
JR成田駅にブックポストを設置（1日）
9月　　インターネットコーナーで、国立国会図書館の歴史的音源の提供開始（1日）
29年　2月　　参考資料室で国立国会図書館の図書館向けデジタル化送信サービス提供開始（1日）
3月　　情報保護強化のため、ウェブサイト全体を常時SSL化（23日）
成田市立図書館相互貸借要綱制定（施行平成29年4月1日）
4月　　赤ちゃん相談絵本読み聞かせの対象を、10か月児から4か月児に変更
10月　　「赤ちゃん相談絵本読み聞かせボランティア養成講座」（計3回）を実施
30年　1月　　公津の杜分館と下総公民館にリサイクルコーナーを設置
8月　　貸出累計4,000万冊達成（19日）
12月　　本館トイレを洋式化、及び、オストメイト対応トイレの設置（25日）
31年　3月　　コンピュータ・システムの更新。自動貸出機、館内OPAC、自動返却仕分機（公津の杜分館のみ）、BDSゲートを新調。パソコン席予約システムを更新。
視聴覚ライブラリーの廃止を3月議会で議決（施行日は平成31年4月1日）
31年　4月　　成田市立図書館の管理及び運営に関する規則を更新（1日）
開館35周年記念事業（～2年2月）
連続講座「これからの図書館をかんがえよう」（全3回）、ワークショップ成果発表会
図書館講座「鉄道旅で千葉再発見！」、「認知症予防は図書館で！」
記念イベント「私のおすすめ本」、「図書館へのメッセージ」、「図書館の本でしりとりゲーム！」
令和　元年　9月　　台風15号発生に伴い、臨時休館
本館・公津公民館・八生公民館・美郷台地区会館（10日）、成田公民館（11～12日）、豊住公民館・中郷公民館（10日～13日）、久住公民館（10日～18日）
成田市インターネット市政アンケート実施
10月　　台風19号発生に伴い、臨時休館
本館・公津の杜分館・三里塚コミュニティセンター図書室（11～12日）
公民館図書室及び美郷台地区会館（11日～13日）
12月　　利用登録における旧姓利用の開始（6日）
公民館図書室における複写サービスの中止（7日）
2年　1月　　WebOPACの検索一覧に書影を表示開始。雑誌タイトルのみ検索開始
新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、各種イベントを中止
はるやすみおはなしかい、0・1歳のおはなしかい、2・3歳のおはなしかい
土曜日のおはなしかい、映画会、杜のおはなしかい
3月　　新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、一部サービスの提供を中止（3日～4月7日）
本館2階参考資料室、本の相談窓口、レファレンス窓口、閲覧席の利用
新聞・雑誌の閲覧、CD・ビデオの視聴、インターネットコーナー、オフィスコーナー
オンラインデータベース、資料の複写
4月　　政府の「緊急事態宣言」を受けて、本館、公津の杜分館、公民館図書室等、全館臨時休館。（8日～5月25日）ブックポストは日中も開放
成田市役所本庁舎玄関ホールに、来庁者に向けて「新型コロナウイルス感染症情報コーナー」を設置し、新型コロナウイルス感染症に関する情報源資料を配布（15日～）

	5月	全館臨時休館中、在宅中の子どもへの読書支援として、本を無料で郵送貸出する「ステイホーム応援！子ども図書便」サービスを実施（9日～19日）
	6月	新規の予約受付を開始（2日～） 貸出・返却のサービスを再開（4日～）
	7月	休止していたサービスを再開、利用は短時間（60分以内）(1日～) 本の相談窓口、レファレンス窓口、本館2階の参考資料室、閲覧席の利用（席数減）、新聞・雑誌の閲覧、CD・ビデオの視聴、インターネットコーナー、オンラインデータベース、オフィスコーナー、資料の複写
	10月	本館、「土曜日のおはなしかい」を、開催時間を短縮し定員を設けて再開（24日～） 公津の杜分館、「杜のおはなしかい」を、開催時間を短縮し定員を設けて再開（27日～）
	12月	映画会を再開（13日～）
3年	2月	司書職員が「司書バッジ」を装着
	3月	「成田市立図書館サービス計画　2021～2030」を策定
	4月	成田市教育委員会行政組織規則の一部を改正（奉仕係をサービス係に、資料係を資料調査係に名称変更）
	5月	本館、「えほんとあそぼう－0･1歳のおはなしかい－」「えほんとあそぼう－2･3歳のおはなしかい－」を、定員を減らして再開（21日～）
	6月	成田市立図書館の管理及び運営に関する規則を改正（23日） 電子書籍サービスの開始に向け条項を追加
	7月	本館、「なつやすみおはなしかい」小学生の部を、定員を設けて再開（29日）
	8月	電子書籍サービスを開始（1日） 公津の杜分館、「杜のなつやすみおはなしかい」を、定員を設けて再開（17日）
	9月	成田市インターネット市政モニターアンケート実施 成田市議会議員へのレファレンスサービスを開始
4年	1月	図書館講座を、初めて会場とZoom同時配信にて開催（22日）
	5月	一部サービスの制限を撤廃（31日）　滞在時間の制限解除、閲覧席の復元
	7月	公民館空調工事に伴い、成田公民館図書室を休室（～8月15日）
	8月	赤ちゃん相談絵本読み聞かせ再開
	9月	電子書籍サービスにおいて、雑誌の電子版の提供を開始（7日）
	12月	本館の男性用トイレにサニタリーボックスを設置（6日） 成田市立図書館の管理及び運営に関する規則の一部を改正（14日）
5年	1月	GIGAスクール構想の一環として、市立各学校の児童生徒に配布されているタブレットへの電子書籍サービス提供開始
	3月	本館一般書架にがん情報・医療情報コーナーを設置（1日） 第2次成田市子どもの読書活動推進計画を策定
	4月	赤ちゃん相談絵本読み聞かせの際に絵本の配布を加え、新たなブックスタート事業を開始 本館1階のくつろぎコーナー前ロビーに自動販売機の設置 新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行に伴い、サービスの変更 閲覧席の席数を戻す、視聴覚ホールの定員を171名に戻す、本館土曜日のおはなしかい、杜のおはなしかいの定員を廃止
	7月	公津の杜分館10周年記念イベントの開催（～8月30日） 「あなたの10年、公津の杜分館の10年、思い出の本」 「えほんとあそぼう－0・1歳のおはなしかい－」の定員を12組に、「えほんとあそぼう－2・3歳のおはなしかい－」の定員を15組に戻す
	8月	美郷台地区会館改修工事に伴い、美郷台地区会館図書室を休室（～3月31日）
	10月	読書週間おはなしかいスペシャルを開催（10月26日、10月29日、11月2日、11月7日）
	12月	本館エレベーター改修工事（～3月15日）
6年	1月	大栄公民館改修工事に伴い、大栄公民館図書室休室（～2月5日）

５．図書館の組織

（令和６年４月１日現在）

⑴ 事務分掌

管 理 係

⑴ 図書館の運営及び事業計画に関すること。
⑵ 施設及び備品の維持管理に関すること。
⑶ 図書館協議会に関すること。
⑷ 教育機関その他関係諸機関との協力及び連絡調整に関すること。
⑸ 公印の管守に関すること。
⑹ その他図書館に関すること。

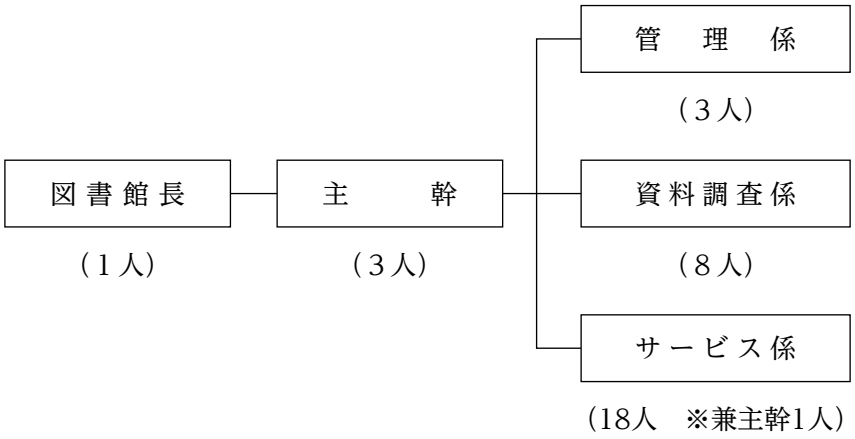
資料調査係

⑴ 蔵書構成並びに図書館資料の選択及び収集に関すること。
⑵ 資料の整理，保存及び除籍に関すること。
⑶ 地域資料及び参考資料のレファレンスに関すること。
⑷ 市史に関する資料の編さん，発行及び頒布に関すること。

サービス係

⑴ 図書館資料の利用及び貸出しに関すること。
⑵ 読書案内及び図書館資料(地域資料及び参考資料を除く。)のレファレンスに関すること。
⑶ 資料の相互貸借に関すること。
⑷ 子どもの読書活動の推進に関すること。
⑸ 公津の杜分館及び公民館図書室等の業務に関すること。
⑹ 各種講座等の開催に関すること。
⑺ 広報及び統計に関すること。
⑻ 図書館システムに関すること。

⑵ 組 織 図



庶務、会計、施設維持管理、図書館協議会

図書館資料の蔵書構成・管理、収集・発注・受入・整理・保存・除籍、地域資料・参考資料のレファレンス業務、郷土資料、市史編さん

資料の利用・貸出、読書案内、学校協力、相互協力、公津の杜分館、公民館図書室等、予約業務、レファレンス業務、図書宅配便、障がい者サービス、督促、各種講座、映画会、図書館システムの運用・管理

※図書館協議会（10人）

職員　32人（うち司書23人）
会計年度任用職員　52人（うち司書２人）

⑶ 部　　会

資料部会 ―― 蔵書構成、資料選択・収集、資料整理・保存・除籍

⑷ 図書館協議会

成田市立図書館協議会委員（令和６年４月１日現在）

役　　職	氏　　名	選　　出　　区　　分
委　員　長	野　村　　豊	識見を有する者
副 委 員 長	日　暮　　健	社会教育の関係者
委　　員	内　田　　淳	学校教育の関係者
委　　員	濱　野　祐　輔	学校教育の関係者
委　　員	櫻　井　大　輔	社会教育の関係者
委　　員	岩　舘　　司	家庭教育の向上に資する活動を行う者
委　　員	清　慶　明日香	利用者
委　　員	御堂丸　正　子	利用者
委　　員	赤　川　智　美	利用者
委　　員	深　田　富佐夫	識見を有する者

令和５年度図書館協議会

回数	開　催　日	議　　題　　等
第１回	令和５年７月19日（水）	令和4年度決算について 令和5年度予算について 令和5年度図書館事業計画について ブックスタート事業について 空調設備及び昇降機の改修工事について
第２回	令和６年２月６日（火）	令和5年度事業の進捗状況について 令和6年度事業の方向性について 教育に関する事務の点検及び評価について

6．予算・決算

⑴　令和5年度予算・決算及び令和6年度当初予算

（単位：千円）

		当初予算	補正及び流用額	予算現額	支出済額	内　容　説　明	令和６年度当初予算額
1	報　　酬	67,165	5,068	72,233	71,634	図書館協議会委員・会計年度任用職員報酬	72,261
2	給　　料	86,454	9,572	96,026	95,640	職員29名分	97,055
3	職員手当等	78,956	10,258	89,214	88,325		99,457
4	共　済　費	40,687	3,655	44,342	43,216	会計年度任用職員保険料含む	46,925
7	報　償　費	1,377	0	1,377	1,274	講師謝礼・録音図書作成謝礼等	1,688
8	旅　　費	1,045	0	1,045	893	一般旅費	971
10	需　用　費	40,442	148	40,590	38,837		44,346
細節	消耗品費	17,075	▲ 4	17,071	16,589	逐次刊行物・施設管理消耗品等	17,272
	燃　料　費	575	0	575	564	ガソリン	575
	食　糧　費	7	0	7	6	会議飲物代等	5
	印刷製本費	1,585	0	1,585	1,398	市史研究・年報等	1,537
	光熱水費	20,080	▲ 14	20,066	19,280	電気料・ガス料・水道料・下水道料	21,217
	修　繕　料	1,120	166	1,286	1,000	施設修繕・備品修繕等	3,740
11	役　務　費	2,800	0	2,800	2,450		2,693
細節	通信運搬費	2,470	0	2,470	2,136	電話料・インターネット接続費等	2,363
	手　数　料	0	0	0	0		0
	筆耕翻訳料	330	0	330	314	市史研究原稿料等	330
12	委　託　料	35,472	▲ 162	35,310	34,393	施設保守・書誌データ作成等	61,064
13	使　用　料	60,121	0	60,121	59,933	電算システム賃借料等	20,389
14	工事請負費	122,687	4,186	126,873	119,152	施設整備工事費	1,397
17	備品購入費	66,440	0	66,440	66,435		69,054
	図書購入費	66,440	0	66,440	66,435	図書・視聴覚資料・マイクロフィルム	65,513
	そ　の　他	0	0	0	0	施設管理備品等	3,541
18	負担金補助及び交付金	188	14	202	200	日本図書館協会負担金等	202
合　　計		603,834	32,739	636,573	622,382		517,502

(2) 令和5年度及び令和6年度資料購入費の内訳

（単位：千円）

種　　別	決算額	内　　訳	令和６年度当初予算額
図　　書	64,172	32,527冊（一般25,118　参考資料534　郷土資料97　児童6,778　録音図書0）	63,248
雑　　誌	7,750	422誌	7,794
新　　聞	4,075	30紙	4,176
追　　録	685	5紙	738
視聴覚資料	2,087	477点	2,090
マイクロフィルム	175	12リール	175
合　　計	78,944		78,221

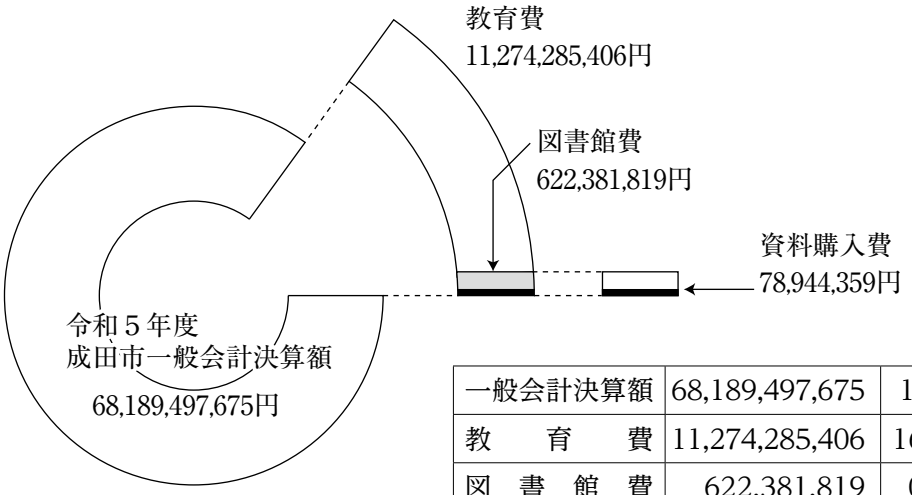
※内訳の点数は、予算執行の購入点数。

7．サービス指標

⑴　サービス指標推移

項目	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度
人口（3月末現在）	132,445	131,148	130,202	131,263	133,161
所蔵点数	1,004,457	1,000,531	1,013,786	1,011,672	1,018,639
総貸出点数	994,902	1,039,777	1,117,560	972,282	1,172,821
総利用者数	268,061	277,838	294,963	254,552	311,150
登録者数	34,723	37,140	33,832	35,951	43,312
うち市民（団体含まず）	29,997	31,879	29,036	30,922	37,196
資料購入費（円）	78,944,359	82,731,870	89,926,206	91,775,726	92,749,363
市民1人あたりの貸出点数	7.5	7.9	8.6	7.4	8.8
市民登録率（%）	22.6	24.3	22.3	23.6	27.9
貸出1回あたりの利用点数	3.7	3.7	3.8	3.8	3.8
蔵書回転率（回）	1.0	1.0	1.1	1.0	1.2
市民1人あたりの所蔵点数	7.6	7.6	7.8	7.7	7.6
市民1人あたりの資料購入費（円）	596	631	691	699	697

⑵　市の財政に占める図書館費



一般会計決算額	68,189,497,675	100%	
教育費	11,274,285,406	16.5%	100%
図書館費	622,381,819	0.9%	5.5%
資料購入費	78,944,359	0.1%	0.7%

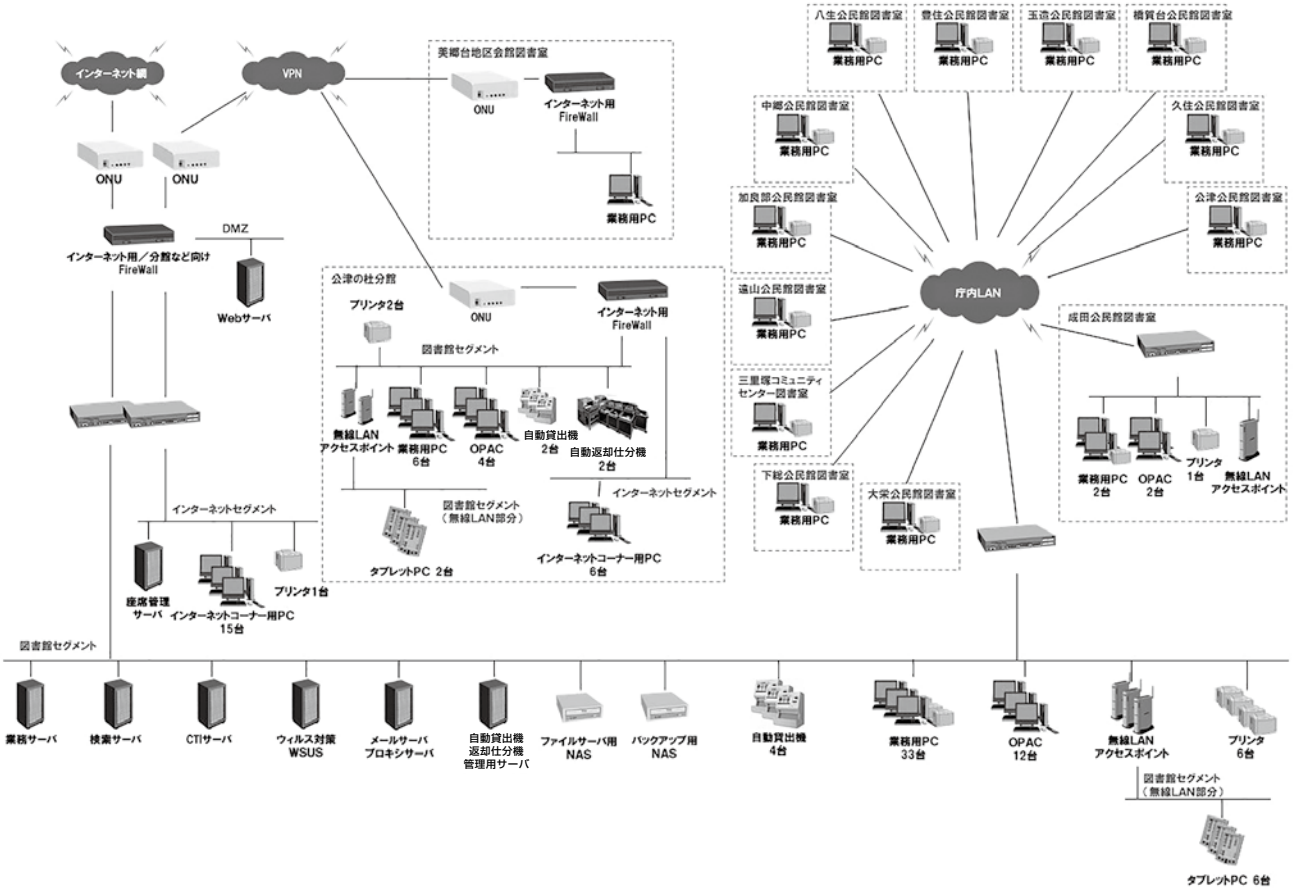
８．コンピュータ・システム

当館は、1984（昭和59）年の開館時よりコンピュータ・システムを導入してきた。
インターネットでの情報発信サービスの向上と、2006（平成18）年3月に発表された『これからの図書館像』の目標にも沿うべく検討し、2009（平成21）年度には、「今度読みたい本」、「おすすめリスト」、「新着案内メール」、「情報ポータル」、「県立図書館資料のインターネット予約」サービスを開始し、ホームページのリニューアルも行った。
2010（平成22）年度に「第6次図書館システム更新計画」を作成し、以下の4項目の方針を立て2013（平成25）年3月から運用を開始した。
（1）より多くの市民に効率的に資料提供するシステムを構築する。
（2）必要とする情報を効率よく発見できる検索サービスシステムを構築する。
（3）公津の杜分館（蔵書8万冊、2013（平成25）年7月開館）のサービスシステムを構築する。
（4）地域資料のデジタル化、データベース化を進める。
2019（平成31）年3月は、ハードウェアを更新する第7次図書館システム構築を行い、第6次システムのサービスを継続しつつ、業務量の軽減・効率化のため、セルフサービス化の促進に努めており、システムによる主なサービス内容は次のとおりである。
本館には予約資料の確認から貸出までできる予約受取コーナーを、公津の杜分館には自動返却仕分け機を設置した。稼働率は、自動貸出機は本館・分館での貸出処理の約80％、自動返却仕分け機は公津の杜分館での返却処理の約90％を占める成果をあげている。
自動音声応答電話サービスでは、利用者からの問合せ（貸出の確認・延長、予約の確認・変更、休館日の案内）への24時間対応と、図書館からの予約連絡・督促連絡を行っている。
インターネット上で利用できるMyページサービスでは、「貸出・予約状況確認」や、今度読みたい本や借りた本を記録できるMy本棚などを提供している。ホームページの「資料を探す」では、図書館所蔵資料に加えて「レファレンス（調査）事例」や「成田市立図書館デジタル資料」などを横断的に検索することで、図書館にある情報を効率よく提供することを目指している。
発信系サービスとしては、今話題になっている事柄などについて関連のある所蔵資料やインターネット上の情報を紹介する「クイックサーチ」を、ホームページとX（旧Twitter）で発信するほか、指定した条件に合った新着資料を知らせる新着案内や、資料返却日と利用カード更新日を事前にメールで知らせるリマインダサービスを提供している。
さらに、インターネットなどが使える利用者用パソコン席（本館、公津の杜分館）には、利用者が自分で操作できる受付端末を含む座席管理システムを2010（平成22）年度から導入している。2016（平成28）年度から国立国会図書館デジタルコレクションの歴史的音源をインターネットコーナーで、図書館向けデジタル化資料送信サービスを本館2階参考資料室のデータベースコーナーで、それぞれ提供している。
また、業務用無線LANを本館、公津の杜分館、成田公民館図書室に設置し、タブレットPCを用いた書架・書庫での資料検索等を可能にして、除架・除籍業務の効率化を図っている。

成田市立図書館電算システム更新履歴

更新年月日	ソフトウェア	ハードウェア
昭和59年10月	LICS2 ver1	ACOS410／20
昭和61年 4月	〃	ディスクの容量を2メガバイト増量（既設2メガバイト）
平成 2年 6月	LICS2 ver4.4	ACOS3300／6N
平成 7年12月	LICSN	UP4800／670
平成13年 3月	CALIS	AlphaServer DS20E
平成19年 3月	ELCIELO	ProLiant ML570
平成25年 3月	NALIS	ProLiant DL380 G7
平成31年 3月	NALIS	HP ProLiant DL360 Gen10

成田市立図書館　ネットワーク概念図



端末台数（平成31年３月～）

主要なハードウェア	本　　館	公津の杜分　　館	図 書 室	全　　館
サーバー	9	0	0	9
業務端末	33	6	15	54
ノートパソコン	0	0	0	0
タブレットパソコン	6	2	0	8
パソコン席管理端末	2	1	0	3
予約受付端末	1	1	0	2
利用者用インターネット端末	8	4	0	12
利用者用データベース端末	2	0	0	2
利用者用オフィスパソコン	2	0	0	2
タッチOPAC	5	2	1	8
WebOPAC	7	2	1	10
プリンタ	6	2	1	9
自動貸出機	4	2	0	6
ブックチェックユニット	7	3	1	11
CD用ブックチェックユニット	2	0	0	2
BDSゲート（２通路）	1	1	0	2
BDSゲート（１通路）	0	0	1	1
自動返却仕分け機	0	2	0	2

９．業務概要

新たなブックスタート事業の開始

保健福祉館で毎月実施している4か月児赤ちゃん相談の際に、読み聞かせ体験と絵本を紹介する「赤ちゃん相談読み聞かせ」をブックスタート事業として2015（平成27）年12月から実施してきたが、2023(令和5)年4月からは、絵本の読み聞かせ体験に加え、乳児１人につき１冊の絵本を配布する新たなブックスタート事業を開始した。

新型コロナウイルス感染症（COVID-19）対策について

5月8日から新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが5類感染症に移行したことに伴い、制限していたサービスについて変更した。閲覧席の対面の席数を戻したほか、視聴覚ホールの定員を171名に戻し、本館土曜日のおはなしかい、杜のおはなしかいの定員を廃止した。また、窓、避難口等の開放による換気を取り止め、パーテーションや自動検温器を撤去した。5月からは本館リサイクルコーナーを再開した。7月からは、0・1歳おはなしかいの定員を12組に、2・3歳おはなしかいの定員を15組に戻した。

公津の杜分館開館10周年

公津の杜分館は、2023（令和5）年7月1日に開館10周年を迎えた。『あなたの10年、公津の杜分館の10年、思い出の本』と題して、この10年で出会った思い出の本と、その本にまつわるエピソードを募集し、展示した。

電子書籍サービスの充実

2023（令和5）年度は、2022（令和4）年度より予算を370万円増額することで提供する資料の幅を広げており、また2023（令和5）年1月から成田市立各学校の児童生徒用のタブレット端末を利用した電子書籍サービスの提供を開始した経緯を踏まえ、児童書の充実を図った。さらに、本館の雑誌の棚に、電子版を閲覧できるものについてはQRコードを掲示したり、音声読み上げが可能な資料を専用サイトで紹介したりするなど、利用の促進に努めた。

利用状況

2023（令和5）年度は、紙の資料の年間貸出点数は約99万5千点であり、前年度の約104万点より約4％減少した。コロナ禍の影響は概ね解消したと考えられるが、年度によって多少の増減はあるものの、10年程続いている減少傾向は変わっておらず、コロナ禍前と同じような比率での減少傾向が続いている。2023（令和5）年度の新規登録者数は2,291人であり、前年度（2,298人）とほぼ同数となった。2021（令和3）年度よりサービスを開始した電子書籍の利用状況については、2023（令和5）年1月からの市立各学校の児童生徒用タブレット端末でのサービス提供開始もあり、利用者は6,412人で前年度（3,948人）の約1.6倍、貸出点数は21,114点で前年度（11,572点）の約1.8倍となった。

⑴　一般サービス

本館での窓口業務及び一般書や視聴覚資料の維持管理を行っている。「本の相談」窓口では司書2人が所蔵調査や予約の受付、レファレンスへの対応などを行っている。2023（令和5）年度は、18,483件（参考資料室での受付をのぞく）の問い合わせがあった。また、レファレンス記録を蓄積・共有している。そのほかに、利用登録や図書館間の相互協力業務、利用者への督促業務、図書宅配便業務、未所蔵資料の調査などを担い、利用者へのスムーズな資料提供ができるよう体制を整えている。また、図書館講座の開催、一般展示を担当している。

資料展示

本館1階、新着コーナー脇の一般展示コーナーでは、2か月ごとに蔵書の企画展示を行っている。今年度は以下のテーマで実施した。

令和５年　４～６月	空港のひみつと魅力
７～８月	日本近代文学の文豪たち
９～10月	美術館・博物館へ行こう
11～12月	和食を楽しむ
令和６年　１～２月	絵本の世界へ
３～４月	身につけよう！メディアリテラシー

「本の相談」窓口前にミニ展示コーナーを設置し、成田市文化芸術センターで開催された「成田市制施行70周年記念　いわむらかずお絵本原画展」や、図書館講座に関連する資料、千葉県誕生150周年等の展示を行った。また、公開図書室の書棚脇において展示期間が2週間程度のミニミニ展示を32回行った。開業100周年を迎えた銚子電気鉄道に関する図書や、ワールドカップや女子スポーツについて関心を深める資料、起業や創業の支援に繋がるビジネス関連の資料など、その時々の旬の話題や各分野における課題の解決の糸口となる資料を紹介した。

そのほか、ホームページにおいても、クイックサーチと称した資料紹介を発信した。内容は、時事的な話題や身近なトピック、図書館員のおすすめなど多岐にわたる。

映画会

5-7月は新型コロナウイルス感染症への対策として、定員を158名とし、10月以降は、感染症対策が緩和されたことに伴い、定員を171名とし、実施した。今年度はテーマを「普遍的なテーマを描いた作品」として、各国で評価されている作品などを中心に上映を5回行った。

映 画 会 名	開　催　日	上映回数	観客数
映画会（一般向け）	土・日曜日	5回	257人

⑵　児童サービス

子どもが読書に親しむきっかけとなるような事業を行った。

①　おはなし会

定例の土曜日のおはなしかい（第3土曜日「おはなし（ストーリーテリング）かい」、その他の土曜日は「えほんのおはなしかい」)、「えほんとあそぼう－0・1歳のおはなしかい－」(毎月)、「えほんとあそぼう－2・3歳のおはなしかい－」(隔月）を開催した。初めての取組として、読書週間(10月27日～11月9日)にちなんで、全4回の「読書週間おはなしかいスペシャル」を開催した。

また、季節のおはなし会として、「なつやすみおはなしかい」、「大人のためのおはなし会」、「はるやすみおはなしかい」を、ボランティアグループ「おはなしがらがらどん」と共催した。

定例おはなし会実績の推移

年　度	土曜日のおはなしかい		0・1歳のおはなしかい		2・3歳のおはなしかい	
	実施回数	参加人数	実施回数	参加人数	実施回数	参加人数
令和5年度	52	224	12	147	6	14
令和4年度	51	218	10	59	6	27
令和3年度	50	260	10	82	3	10
令和2年度	22	127	新型コロナウイルス感染症対策のため中止		新型コロナウイルス感染症対策のため中止	
令和元年度	44	365	10	112	4	12

読書週間おはなしかいスペシャル

開催日	人数
10/26	8人
10/29	15人
11/2	8人
11/7	5人

季節のおはなし会

開催日	事業名（タイトル）／主催	内　　容		人数
7/21	第19回なつやすみおはなしかい 共催：おはなしがらがらどん・図書館 第1部　幼児(3歳以上)と保護者のためのおはなし 第2部　小学生のためのおはなし	第1部	「かばくん」「ねずみとかぜ」「おおかみと七ひきのこやぎ」「きょだいなきょだいな」	18人
		第2部	「まめじかカンチルが穴に落ちる話」「なつのいちにち」「文福茶釜」「かしこいモリー」	19人
12/8	第31回大人のためのおはなし会 共催：おはなしがらがらどん・図書館	「やせたメンドリ」「たまごのカラの酒つくり」「ねずみの小判干し」「十二のつきのおくりもの」「はなたれ小僧さま」「長ぐつをはいたねこ」		30人
3/26	第32回はるやすみおはなしかい 共催：おはなしがらがらどん・図書館 第1部　幼児（3歳以上）と保護者のためのおはなし 第2部　小学生のためのおはなし	第1部	「ふたりのあさごはん」「世界でいちばんきれいな声」「のりたいな」「ぐりとぐらのえんそく」	20人
		第2部	「まっくろネリノ」「牛方とやまんば」「とまらないくしゃみ」「まめたろう」	27人

②　ボランティアとの連携・支援

おはなしのボランティアを支援するため、講師を招いてストーリーテリング研修会を4回実施したほか、季節のおはなし会を共同で行った。また、小学校などで読み聞かせをしている人、今後活動予定の人を対象に「絵本の読み聞かせ講座」を実施した。ほかに、ブックスタート絵本読み聞かせボランティアを対象に「ブックスタート絵本読み聞かせボランティア養成講座」（絵本コーディネーター・東條知美氏）を実施した。

③　学校への支援

学校図書館司書の業務を支援するため、学校図書館司書新規採用職員5人の研修を実施したほか、12月8日（金）に図書館司書と合同の研修会「学校における著作権」（東京理科大学　教養教育研究院　嘱託教授・宮武久佳氏）を行った。また、小学校及び義務教育学校（前期課程）を訪問し、ストーリーテリング、絵本の読み聞かせ、本の紹介等を行う「学校訪問おはなし会」は、14校3,568人を対象に実施した。そのほか、小学生の図書館見学6校114人を受け入れた。

学校訪問おはなし会実績の推移

年　度	学校数	学級数	児童数
令和５年度	14	132	3,568
令和４年度	12	91	2,182
令和３年度	1	6	179
令和２年度	新型コロナウイルス感染症対策のため中止		
令和元年度	24	225	5,680

小学校図書館見学受入数の推移

年　度	学校数	児童数
令和５年度	6	114
令和４年度	3	29
令和３年度	2	27
令和２年度	1	16
令和元年度	5	81

④　ブックスタート

保健福祉館で毎月実施されている4か月児赤ちゃん相談において、2023（令和5）年4月から、従来のわらべうたや絵本の読み聞かせに絵本の配布を加え、「赤ちゃん相談絵本読み聞かせ」から「ブックスタート」へ事業名を改めて、実施を開始した。それに伴い、「赤ちゃん相談絵本読み聞かせボランティア」も「ブックスタート絵本読み聞かせボランティア」に名称を改めた。絵本の配布は、赤ちゃん相談会場のほか、図書館本館及び公津の杜分館で実施している。

ブックスタート（赤ちゃん相談絵本読み聞かせ）実績の推移

年　度	実施回数	参加組数	対　　象	絵本の配布冊数	
				会場	図書館
令和５年度	12	401	４か月児と保護者	557	27
令和４年度	8	146	４か月児と保護者		
令和３年度	新型コロナウイルス感染症対策のため中止				
令和２年度	新型コロナウイルス感染症対策のため中止				
令和元年度	10	258	４か月児と保護者		

⑤　ブックリスト

おすすめ本を紹介したブックリストを作成し、読書への導入を図った。4月に新1年生向けのリスト「ばんざいいちねんせい」を全市立小学校及び義務教育学校に配布し、7月には夏休みの読書案内として小学校及び義務教育学校1・2年生、3・4年生、5・6年生、中学生及び義務教育学校7・8・9年生向けのリスト「いいほんみつけた！」を市内の小中学校及び義務教育学校に配布した。

⑥　資料展示

季節やテーマに応じた資料の展示を行い、資料案内に努めた。季節ごとの展示は、七夕、お月見、クリスマス、節分、ひなまつりなどの行事に合わせた。児童コーナーにおけるテーマ展示は以下のとおりである。

令和５年　４月	植物を育ててみよう！
４～６月	ばんざいいちねんせい
７～８月	いいほんみつけた！―なつやすみにすすめる本―
９～10月	「もったいない」をなくそう！
11～12月	探偵が大活躍！
令和６年　１～２月	はじめてのAI・プログラミング
３月	恐竜や化石の世界を見てみよう！

⑶　調査・相談

本館2階の参考資料室には、調査・研究に役立つ資料を整え、レファレンス担当の司書を配置して利用者からの問い合わせに応じている。問い合わせ内容は、回答に時間を要する質問や地域に関する質問などが中心で、1階の「本の相談」窓口と連携しながら対応している。今年度の問い合わせ件数は775件で、調査事例はデータベース化して図書館のホームページで公開している。また、国立国会図書館レファレンス協同データベースへの事例提供もしており、今年度は7件の提供を行った。

郷土資料・行政資料の収集・整理を積極的に行い、地域に関する資料の保存と情報提供に努めている。「地域ファイルコーナー」では、地域関連のパンフレット類やミニコミ紙をファイル化し閲覧できるようにしているほか、国土地理院の地形図や県内の住宅地図、全国の電話帳、新聞縮刷版・マイクロフィルム、成田市全域の航空写真なども収集している。

利用者向け「データベース・オフィスパソコンコーナー」では、オンラインデータベースへのアクセスやCD-ROMの閲覧ができるパソコンを2台、文書作成ソフトなどが利用できるパソコンを2台設置している。2016（平成28）年度から提供を始めた国立国会図書館デジタルコレクションの図書館向けデジタル化資料送信サービスの利用人数は6人、複写枚数は94枚で、利用者数は前年度に比べ減少した。

また、2021（令和3）年9月末から成田市議会議員へのレファレンスサービスを開始した。議員の利用登録促進のため、議会事務局窓口でも利用登録手続きが行えるよう、議会の窓口にも申請用紙等を設置し、図書館と議会事務局が連携して支援を行っている。

利用できるオンラインデータベース

データベース名
法情報総合データベース（D1-Law.com） 日経テレコン21 朝日新聞記事データベース「朝日新聞クロスサーチ」 毎日新聞データベース「毎索（マイサク）」 読売新聞記事データベース「ヨミダス」 国立国会図書館デジタルコレクション「図書館向けデジタル化資料送信サービス」 国立国会図書館「歴史的音源」　※本館1階及び公津の杜分館インターネットコーナーでも提供 官報情報検索サービス

⑷　公津の杜分館

公津の杜分館は、市内初の大型分館として、2013（平成25）年7月1日に複合施設のもりんぴあこうづ内に開館した。「本の相談」窓口は常時司書1人が担当する。本館・図書室等との資料配送は、1日2便の巡回車で行い、予約などに迅速に対応できるようにしている。

約11万2千冊の蔵書（図書・雑誌）を有し、郷土資料コーナーやヤングアダルトコーナーを設けている。利用者は周辺住民が主だが、分館から近い富里市・酒々井町からの来館も多い。毎年春には近隣小学校の新入生へ利用カードの登録を案内し、図書館利用の促進を図っている。

資料展示を積極的に行っており、一般・児童の特設展示と分館内数か所で行うミニ展示を通じて、季節や年中行事に関連した資料を紹介している。また、カウンター前の常設コーナーでは、リサイクル資料の配布を継続して行っている。

主催事業として、月に2回「杜のおはなしかい」を実施しており、年間21回の開催で計189人の参加があった。また、そのほかに季節のおはなしかいも開催している。「杜のなつやすみおはなしかい」は、幼児から小学生を対象に大型絵本、ストーリーテリング、小道具を使ったお話などを行っているが、今年も夏ならではの楽しいお話を上演した。「杜のふゆのおはなしかい」では、1月5日開催ということで、お正月や十二支などにちなんだストーリーテリング、大型絵本の読み聞かせを実施した。9月にもりんぴあこうづで開催されたもりんぴあフェスティバルではリサイクルフェアを4年ぶりに行い、約1,500冊の絵本を配布した。

7月で開館10周年を迎えたことを記念し、『あなたの10年、公津の杜分館の10年、思い出の本』と題して、印象に残っている本やその本にまつわるエピソードを利用者から募集した。募集期間の7月1日から7月27日までに集まったもののうち、83点につき紹介文と本をセットで展示した。紹介文を読んだ人が興味を持って借りていくなど、盛況であった。

資料展示

月	一般展示	児童展示	ミニ展示	臨時・特設展示
令和５年 ４月	日常も謎がいっぱい -人が死なないミステリ-	牛乳を飲モー！／ばんざいいちねんせい	いろいろな花／ようこそ成田へ	
５月	新社会人を応援！		喫茶店めぐり／お子さんと本を読んでみませんか	
６月	AIにできること・できないこと	伝説のいきもの／いいほんみつけた! -なつやすみにすすめる本-	いろいろ漬けよう／空港開港45周年	Father's Day
７月	災害に備えよう		文豪を読む／食べて涼もう	公津の杜分館10周年イベント・思い出の本展示
８月	戦争と文学		森村誠一さんを悼む／泳ぎを覚える	
９月	知ろう認知症のこと	クマさんのおはなし／音楽に親しむ	芸術の秋、読書の秋	
10月	税って何のため？		イスラエル　パレスチナ／八冠、藤井聡太	
11月			厄介者？被害者？隣の野生生物／料理で温まろう	

12月	手で文字を書く	からだの不思議／ふゆをあそぼう！	大掃除のススメ／お正月の準備	
令和６年 １月	源氏物語とその時代		御朱印は旅の思い出／Shall we dance? 踊ってみませんか？／やっぱりチョコレートが好き！	
２月			どうする睡眠!?／地形から知る	
３月	改めて考えるSNSとの付き合い方	春みーつけた！	さよならのむこうには／日本の花　桜	

季節のおはなし会・イベント

開催日	事業名	内　　容	人数
8/30	杜のなつやすみおはなしかい	大型絵本「でんしゃにのって」「だるまちゃんとかみなりちゃん」「どうぶつしんちょうそくてい」、おはなし「犬と猫とうろこ玉」	13人
9/24	リサイクルフェア	もりんぴあフェスティバルにて除籍本（絵本）を無料配布した。 配布冊数：約1,500冊	―
1/5	杜のふゆのおはなしかい	大型絵本「てぶくろ」「20ぴきのおしょうがつ」「十二支のはじまり」おはなし「鳥のみじさ」	22人

⑸　公民館図書室等

市内には14か所の公民館図書室等を設置しており、本館・分館同様、一つの図書館システムで運営し、どこでも借りたり返したりできる方式で、本館から定期的に巡回車を運行して、資料の配送や予約への対応を行っている。

2023（令和5）年度も蔵書の移管による再活用を継続して行い、各図書室の蔵書の改善に取り組んだ。新鮮で魅力ある蔵書構成を目指し、各々の図書室の利用状況に応じた蔵書改善の継続と利用促進に努めている。

成田公民館図書室は、公民館図書室の中で唯一、司書が常駐してサービスを提供しており、所蔵冊数は14図書室の中で群を抜いている。門前町周辺の住民と、近隣の学校に通学している子どもたちの利用が多く、そうした地域性と利用層を意識した蔵書構成や排架方式を取っている。そして、より地域の特徴を踏まえ、郷土・地域に関する資料や児童向け資料の収集に力を入れ、特徴を出すようにしている。また、図書室の中心にコーナーを設け、月に一度テーマを入れ替えて展示を行っている。大人と子どもが共に楽しめるような季節や時事に沿ったテーマを主に設定し、年間を通して多様な分野の資料を展示することで、普段は手に取らない内容の本にも新しく興味を持ってもらうきっかけを提供している。

⑹　資料の収集・整理

魅力ある蔵書構成を目指し、資料の収集・整理・保存・除籍などを行っている。

司書は資料部会に属し、各分野を受け持つサービスグループに分かれて資料の研究や資料選定・管理を行っている。より適切な蔵書構成を図りつつ、多様化・高度化する利用者の要求に応えるよう努めている。地域資料については、成田市や印旛沼、利根川、北総台地等に関する資料や行政資料を、市役所各課に呼びかけるなどして収集し、本館参考資料室や分館・図書室等で提供している。今年度の全館の図書受入点数は33,775点である。

また、図書館資料を適切に管理するため、令和5年10月16日から10月20日の5日間で蔵書点検を行った。

一方で、資料の活性化と蔵書の更新を図るため、資料の除籍を行っている。2023（令和5）年度の除籍点数は37,834点（うち図書34,821点）である。除籍資料は、公津の杜分館と一部の公民館図書室等にリサイクルコーナーを設け、利用者に無料配布したほか、児童書や絵本については、市内の小中学校や保育園、幼稚園、児童ホーム等に提供し、学級文庫や施設での読み聞かせなどに利用されている。令和3年1月15日から中止していた本館での除籍資料の提供は、令和5年5月16日に絵本と児童書を中心に配布を再開

し、令和6年2月27日からは、一般書についても配布を再開した。

また、令和5年9月24日に公津の杜コミュニティーセンターの「もりんぴあフェスティバル」にて、実施したリサイクルフェアでは、絵本約1,530冊を来場者に提供したほか、令和5年12月8日に開催された学校図書館司書等及び市立図書館司書合同研修会の際には、児童書443冊を参加した学校向けに提供した。

⑺ 職場体験学習・図書館実習・インターンシップ等

市内の小・中学校の学習活動の一環として、図書館業務を体験する「職場体験学習」を受け入れている。また、司書課程を履修している大学生の図書館実習や大学生のインターンシップも受け入れている。2023（令和5）年度の受入れは以下のとおり。

職場体験学習の受入れ

受入日	実施場所	所属名	人数	目的
11/7～8	本館	玉造中学校	3	職場体験
合計		1校	3	

図書館実習・インターンシップ等の受入れ

受入日	実施場所	所属名	人数	目的
8/8～29	本館	千葉経済短期大学	1	図書館実習
合計		1校	1	

⑻ 視察

他自治体等による視察受入れは２件であった。

受入日	実施場所	所属名	人数
7/8	本館	サンブルーノ市	4
7/27	本館	印西子どもの文化連絡会	10
合計		2団体	14

⑼ 障がい者サービス

図書館利用に障がいのある人でも読書を楽しめるよう、資料や設備、サービスの充実を図っている。具体的には、大きな文字の本の購入、視覚障がいがある人に向けた点字本・録音図書の貸出や、図書館資料の宅配等のサービスを行っている。2018（平成30）年度からは、市内在住の視覚障がい者に「成田市立図書館障がい者サービス利用案内」等の送付を行い、利用促進のためのPRを行っている。

録音図書は、1989（平成元）年度以来製作を続けており、現在1,039点所蔵している。2010（平成22）年度からは、デジタル録音図書であるDAISY図書の製作を開始している。今年度は37点製作した。2014（平成26）年度には、「国立国会図書館　視覚障害者等用データの収集および送信サービス」に登録し、以降、継続的にDAISY図書のデータ送信を行っている。これにより、国立国会図書館を通じて利用できる当館のDAISY図書データは353件となり、今年度は全国から延べ8,305件の利用があった。このように、録音図書は市内の視覚障がい者のみならず全国の公立・点字図書館にも貸出やデータのダウンロードにより利用されている。

録音図書の製作は、図書館主催の「音訳協力者養成講座」の修了生に依頼している。今年度は現在活動している音訳協力者に向けたスキルアップ講座として、「機械にはできない音訳を目指して」(講師　安田知博)「調査・処理・校正について」(全3回、講師　松本道子)「聞いてわかる録音図書づくり」(全2回、講師　川上正信)を実施した。

利用者数・貸出点数

		来館	郵送	宅配	合計
利用者数		59	216	21	296
貸出点数	図書	90	0	57	147
	雑誌	5	11	15	31
	視聴覚資料	0	25	0	25
	録音図書	149	570	0	719
貸出計		244	606	72	922

利用状況の推移

年度	新規登録者数	登録者数	利用者数	貸出点数
令和５年度	0	22	296	922
令和４年度	1	22	313	983
令和３年度	1	19	374	999
令和２年度	0	19	352	1,006
令和元年度	2	23	358	1,035

国立国会図書館　視覚障害者等用データ送信サービス実績の推移

年度	新規データ送信数	累計送信データ数	利用数
令和５年度	39	353	8,305
令和４年度	38	315	9,640
令和３年度	35	277	9,500
令和２年度	45	242	9,011
令和元年度	133	197	11,809
平成30年度	41	64	3,757

令和5年度録音図書（DAISY）製作リスト

No.	書名	著者名	出版者	出版年	時間
1	新・刑事コロンボ 幻のダービー馬	W・リンク R・レビンソン	二見書房	1996	464分
2	刑事コロンボ 秒読みの殺人	W・リンク R・レビンソン	二見書房	1991	352分
3	アメリカの50州がわかる本		河出書房新社	2021	420分
4	ブルーベリー	重松清	光文社	2008	283分
5	風の港	村山早紀	徳間書店	2022	526分
6	開高健とオーパ!を歩く	菊池治男	河出書房新社	2021	467分
7	死んだら飛べる	スティーヴン・キング編	竹書房	2019	1040分
8	近所鉄道	梅田十三	現代書館	2015	721分
9	ゴースト・テーマパークの奇跡	木犀あこ	KADOKAWA	2022	506分
10	フォーリング-墜落-	T.J.ニューマン	早川書房	2022	747分
11	縁	小野寺史宜	講談社	2021	454分
12	葉舟小品	水野葉舟	三恵社	2018	834分
13	刑事コロンボ 策謀の結末／美食の報酬	W・リンク R・レビンソン	二見書房	1993	534分
14	新・刑事コロンボ 二つめの死体	W・リンク R・レビンソン	二見書房	1998	457分
15	日蓮	山岡荘八	講談社	1987	591分
16	なぜ学ぶのか	出口治明	小学館	2023	307分

17	温泉ごはん	山崎まゆみ	河出書房新社	2023	367分
18	スコットランド「ケルト」紀行	武部好伸	彩流社	2010	529分
19	きみとホームで待ち合わせ	神戸遙真	講談社	2021	316分
20	微熱の街	鳴海章	小学館	2007	610分
21	猫を抱いて象と泳ぐ	小川洋子	文藝春秋	2009	606分
22	遠い花火	辻井喬	岩波書店	2009	445分
23	佐保姫伝説	阿刀田高	文藝春秋	2009	435分
24	ナマケモノは、なぜ怠けるのか？	稲垣栄洋	筑摩書房	2023	227分
25	警視庁FC	今野敏	毎日新聞出版	2011	463分
26	さらば銀行の光	江上剛	新潮社	2011	678分
27	マルス・ブルー	鳴海章	講談社	2010	619分
28	タワーリング	福田和代	新潮社	2011	494分
29	色即是空　コラム392	吉村作治	アケト	2008	428分
30	大往生したいなら老人ホーム選びは他人にまかせるな！	本岡類	光文社	2012	424分
31	第五番	久坂部羊	幻冬舎	2012	1125分
32	ぼくらの祖国	青山繁晴	扶桑社	2011	373分
33	TOKUGAWA15	堀口茉純	草思社	2011	678分
34	一瞬の風になれ　1　イチニツイテ	佐藤多佳子	講談社	2006	317分
35	一瞬の風になれ　2　ヨウイ	佐藤多佳子	講談社	2006	400分
36	一瞬の風になれ　3　ドン	佐藤多佳子	講談社	2006	559分
37	悪魔の種子	内田康夫	幻冬舎	2005	719分

特別支援学校の施設見学にも対応している。2023（令和5）年度は公津の杜分館の見学希望に対応した。受入れは以下のとおり。

受入日	実施場所	所属名	人数
10/13	公津の杜分館	千葉県立栄特別支援学校	6
合計		1団体	6

⑽　市史編さんに関する業務

市史編さん事業は、成田市域に関する歴史的資料を収集、保存し、広く市民に公開し有効活用を図って後世に継承していくことを目的とする。

資料の収集は、聞き取り調査や文書類の収集、新聞記事の拾い出しなどを行っている。現在、保存・整理を行っている主な資料は、成田・下総・大栄の名地区に関する古文書などのほか、写真資料や成田ゆかりの人物に関するものなどがある。その中でも貴重・重要なものは、マイクロフィルム撮影・デジタル撮影、複製などによる代替資料の作成や、脱酸処理（害虫駆除）委託等を行って保存に努めている。資料の活用・普及・提供の面では、市史史料の展示、市史講座等の開催、出版物の刊行などを実施している。また、成田市関係新聞記事目録作成やデジタル化を進めることで、情報サービスの強化を図っている。

デジタル化については、現在ホームページ上の「成田市立図書館デジタル資料」において、鈴木三重吉・三橋鷹女・富澤庸祐アルバム・成田地区村絵図等の公開を行っている。

また公開資料を今後も増やすため、成田のゆかりの人物に関する資料や古文書・絵図・写真・文化財・

伝統芸能等の資料を選定し、デジタル化を行っている。

『成田の地名と歴史』のデータベース化のためのテキストデータ化を実施。
『成田市史研究48号』(A4判・93ページ、発行部数700部）の主な内容と執筆者は次のとおり。
○ 巻頭カラー　伊能円応寺木造十一面観音菩薩立像
○ 伊能円応寺木造十一面観音菩薩立像と大須賀直朝　京極　勇剛　外山　信司
○「三橋鷹女と第二の故郷「安房」」の増補について　川名　大
○【聞き書き】戦時下・戦後において体験されたことを中心として　語り手　柳本　和子
聞き手　矢嶋　毅之　中村　政弘
○ 令和4年度市史講座「中世北総の荘園・公領(国衙領)と人々の営み」　講師　木村　修
○ 成田市史研究余話6　小倉　和重　樋口　雄彦　中村　政弘
○ 成田市史年表稿2021（令和3）年　解説 矢嶋　毅之
○ 成田市関係新聞記事目録2021（令和3）年
○ 業務記録〔2023（令和5）年1月～12月〕

⑾ 主催事業

講座等

開催日	演題等／講師	内　　容	人数
7/27	児童講座 「高分子化合物ってなんだ？－ふくらむスライムとスーパーボールをつくろう－」 講師：坂口美佳子氏（科学読物研究会）	風船のように膨らむスライムを作ったり、合成ゴムと酢を混ぜてスーパーボールを作ったりする等の実験を通して、高分子化合物の性質を学んだ。（午前・午後の2回実施）	午前 30人 午後 36人
8/6	一般講座 「文豪ヲ知ル－アニメやゲームに登場する文豪たち－」 講師：榎本秋氏（作家、小説家、文芸評論家）	文豪がモデルのキャラクターが活躍するアニメやゲームをテーマに千葉県ゆかりの文豪について講演いただいた。ワークショップでは、グループごとに好きな文豪にキャッチフレーズをつけ、発表を行った。	学生 27人 社会人 17人
11/5	市史講座 「下総御料牧場遺産を巡って－明治・大正期に在籍した場員・関係者の足跡とともに－」 講師：山本佳典氏（日本牧羊史研究家）	日本の畜産・酪農業のパイオニアとして、遠山地区の三里塚を中心に広がる下総御料牧場について、三里塚記念公園内にある「貴賓館」などを通して牧場遺産の講演をいただいた。	89人
11/19	一般講座 「大丈夫？ネットで見つけたその情報－医療情報の探し方－」 講師：佐藤正惠氏（千葉県済生会習志野病院図書室司書、ヘルスサイエンス情報専門員）	病院のかかり方や健康に関する情報の検索方法等について解説していただいた。 また、講座の最後には、実際に手持ちのスマートフォン等で検索を行う実習を行った。	22人
1/14	学生向け講座講座 「中高生が作る！図書館プロジェクト　学生×図書館～図書館のこと、どう思う？～」	「24時間、図書館を貸切ることができたら、どうする？」「学生のためのコーナー、どんな名前がいい？」等、図書館に関するテーマについて、ワークショップによる意見交換を行った。進行役は図書館職員（司書）が務めた。	17人

3/17	一般講座 「“絵を見る技術”を使って名画を分析してみよう！」 講師：秋田麻早子氏（美術史研究家）	絵画の構造分析を通して、画家が仕掛けた視線誘導の意味や、作中の主役の見つけ方など、名画をよりよく理解するためのテクニックを解説していただいた。	75人

資料展示

展示期間	テーマ	内　容
4～6月	成田と代々の團十郎	無形の文化財である歌舞伎に関連した資料や、成田と代々の團十郎との関わりなどを中心に展示を行った。
6～10月	下総地区の中世屋敷跡 －大菅向台遺跡第2地点の調査成果－	大菅向台遺跡第2地点の調査成果を中心に中世における屋敷跡がどのようなものかを探る展示を行った。
10～3月	下総御料牧場を振り返る －各地に残る牧場遺産への誘い－	日本の畜産・酪農業のパイオニアとして、三里塚を中心に広がる下総御料牧場の遺産を取り上げた展示を行った。

⑿　施設等の維持・管理

図書館施設を安全で快適に利用できるように、保守点検委託及び修繕・工事等を実施し、施設や設備の維持・管理などを行っている。本館は、開館から39年が経過し、老朽化が進行している状況であるため、2010（平成22）年度に実施した建物診断をもとに計画的な改修を進めている。

施設の主な修繕・改修工事等履歴

年　度	施　工　内　容
平成22年度	本館建物診断
平成23年度	本館トップライト排煙窓修繕／本館エレベーター機能維持修繕／ 本館1階公開図書室床カーペット修繕
平成24年度	本館1階女子トイレ改修工事／本館トップライト部ガラス交換工事
平成25年度	本館ガラス飛散防止フィルム貼り工事／本館非常照明蓄電池交換修繕／ 本館1階公開図書室系統空調送風電動機交換修繕／本館トップライト排煙窓修繕
平成26年度	本館屋上防水工事／本館外階段防滑塗装及び防護柵塗装修繕／本館外階段手摺修繕／ 本館2階参考資料室・視聴覚ホール床カーペット修繕／本館オーバースライディングドア改修工事
平成27年度	本館幼児用トイレ洋式化改修工事／本館2階集会室床カーペット修繕
平成28年度	本館中2階電動式集密書架修繕
平成29年度	本館受変電設備改修工事／本館正面玄関自動ドア修繕／本館1階図書スペース前石修繕
平成30年度	本館トイレ洋式化改修工事／本館防火シャッター改修工事／本館中2階電動式集密書架修繕
令和元年度	本館中2階電動式集密書架修繕
令和２年度	本館中2階電動式集密書架修繕／公津の杜分館ガラス修繕／本館AC-5系統ファンインバーター交換修繕／本館児童コーナースチール扉カバー工法工事／本館雨水排水管漏水調査
令和３年度	本館1階西側・2階東側非常口ドア及びドア枠修繕／本館2階視聴覚ホール非常口ドア修繕本館非常口照明修繕／本館児童コーナー前両袖壁改修工事／本館空調設備改修工事実施設計業務
令和４年度	本館雨水排水管改修工事／本館非常照明更新修繕／公津の杜分館照明器具交換修繕／本館事務室等サッシ廻りコーキング修繕／本館消防用設備修繕（消火ポンプ）／本館昇降機改修工事実施設計業務
令和５年度	本館空調設備改修工事／本館昇降機改修工事／本館非常照明更新修繕／公津の杜分館照明器具交換修繕

10. 所蔵資料 ※2021（令和3）年度8月から電子書籍サービスが始まり、統計においても電子書籍を含めた統計とした。

⑴ 所蔵資料点数（紙・電子書籍合算） ※電子書籍は分類ごとの統計がなく、一般書、児童書、和書、多言語（言語

図書		本館	公津の杜	電子書籍	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田
一般書	0総記	11,826	1,773	-	23	24	26	37	10	292
	1哲学	17,541	2,936	-	110	42	93	154	50	473
	2歴史	36,776	5,325	-	151	145	135	170	89	1,666
	3社会科学	55,481	7,926	-	202	162	243	285	141	1,189
	4自然科学	26,058	6,025	-	216	97	250	289	186	1,302
	5技術	34,209	10,686	-	735	334	660	704	305	2,247
	6産業	17,082	3,301	-	131	67	93	133	80	737
	7芸術	53,087	7,707	-	208	58	156	165	77	2,330
	8言語	9,236	1,484	-	24	13	24	27	20	328
	9文学	192,959	36,926	-	1,145	741	1,274	1,784	942	15,588
一般計		454,255	84,089	32,648	2,945	1,683	2,954	3,748	1,900	26,152
参考資料	0総記	6,127	2	-	0	0	0	0	0	35
	1哲学	675	5	-	0	0	0	0	0	0
	2歴史	4,404	2	-	0	0	0	0	0	2
	3社会科学	7,896	20	-	0	0	0	0	0	0
	4自然科学	3,143	8	-	0	0	0	0	0	0
	5技術	2,690	1	-	0	0	0	0	0	0
	6産業	2,706	3	-	0	0	0	0	0	0
	7芸術	1,714	0	-	0	0	0	0	0	0
	8言語	1,741	2	-	0	0	0	0	0	1
	9文学	1,281	1	-	0	0	0	0	0	0
参考計		32,377	44	0	0	0	0	0	0	38
郷土資料	0総記	1,939	2	-	0	0	0	0	0	0
	1哲学	916	0	-	0	0	0	0	0	0
	2歴史	11,987	7	-	0	0	0	0	0	2
	3社会科学	8,661	19	-	0	0	0	0	0	0
	4自然科学	2,860	4	-	0	0	0	0	0	0
	5技術	928	4	-	0	0	0	0	0	0
	6産業	1,762	2	-	0	0	0	0	0	1
	7芸術	1,531	0	-	0	0	0	0	0	0
	8言語	122	0	-	0	0	0	0	0	0
	9文学	2,491	0	-	0	0	0	0	0	1
郷土計		33,197	38	0	0	0	0	0	0	4
児童書	0総記	2,550	376	-	14	12	10	20	13	171
	1哲学	1,515	280	-	27	15	13	31	10	151
	2歴史	6,955	931	-	146	72	113	110	58	662
	3社会科学	6,764	1,217	-	46	45	33	42	19	385
	4自然科学	14,499	2,623	-	225	116	179	181	120	874
	5技術	5,229	1,067	-	111	56	82	108	50	455
	6産業	3,362	523	-	69	23	34	32	22	223
	7芸術	8,143	1,207	-	138	80	80	115	56	639
	8言語	2,255	393	-	30	9	20	29	15	174
	9文学	52,553	7,682	-	886	807	695	906	513	5,272
	紙芝居	2,034	772	-	140	113	157	239	245	352
	絵本	78,970	9,217	-	1,618	1,071	1,150	1,690	1,140	2,306
児童計		184,829	26,288	1,001	3,450	2,419	2,566	3,503	2,261	11,664
図書計		704,658	110,459	33,649	6,395	4,102	5,520	7,251	4,161	37,858

図書以外		本館	公津の杜	電子書籍	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田
雑誌		48,069	1,586	-	61	71	75	117	39	397
視聴覚資料	カセット	378	0	-	0	0	0	0	0	0
	CD	11,034	0	-	0	0	0	0	0	0
	DVD	1,869	0	-	0	0	0	0	0	0
	VHS	419	0	-	0	0	0	0	0	0
視聴覚計		13,700	0	0	0	0	0	0	0	0
備品	紙芝居枠	2	1	-	0	0	0	0	0	0
	大型絵本袋	10	6	-	0	0	0	0	0	0
備品計		12	7	0	0	0	0	0	0	0
録音図書	カセット	527	0	-	0	0	0	0	0	0
	CD−ROM	512	0	-	0	0	0	0	0	0
録音図書計		1,039	0	0	0	0	0	0	0	0

総計	767,478	112,052	33,649	6,456	4,173	5,595	7,368	4,200	38,255

※2022（令和4）年度1月から、GIGAスクール対応電子書籍サービスを開始し、電子書籍の統計に含めた。

別）の区分のみ。また、点数に青空文庫、Project Gutenbergを含む（青空文庫　11,196点、Project Gutenberg　19,760点）。

加良部	中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	全館(電子書籍を除く)	全館
32	15	19	22	24	75	95	45	14,338	14,338
133	47	80	102	70	149	167	138	22,285	22,285
160	95	100	96	128	241	288	224	45,789	45,789
241	196	163	201	207	465	261	367	67,730	67,730
202	191	198	251	174	341	369	476	36,625	36,625
825	441	450	566	632	1,035	899	1,068	55,796	55,796
187	52	100	84	99	182	189	180	22,697	22,697
274	112	113	135	141	297	282	679	65,821	65,821
45	18	28	49	29	75	76	67	11,543	11,543
1,411	1,258	1,495	1,639	1,325	2,007	2,353	2,580	265,427	265,427
3,510	2,425	2,746	3,145	2,829	4,867	4,979	5,824	608,051	640,699
0	0	0	0	0	0	0	0	6,164	6,164
0	0	0	0	0	0	0	0	680	680
0	0	0	0	0	0	0	0	4,408	4,408
0	0	0	0	0	0	0	0	7,916	7,916
0	0	0	0	0	0	0	0	3,151	3,151
0	0	0	0	0	0	0	0	2,691	2,691
0	0	0	0	0	0	0	0	2,709	2,709
0	0	0	0	0	0	0	0	1,714	1,714
0	0	0	0	0	0	0	0	1,744	1,744
0	0	0	0	0	0	0	0	1,282	1,282
0	0	0	0	0	0	0	0	32,459	32,459
0	0	0	0	0	1	0	0	1,942	1,942
0	0	0	0	0	0	0	0	916	916
0	0	0	0	0	10	7	0	12,013	12,013
0	0	0	0	0	1	0	0	8,681	8,681
0	0	0	0	0	0	0	0	2,864	2,864
0	0	0	0	0	0	0	0	932	932
0	0	0	0	0	0	0	0	1,765	1,765
0	0	0	0	0	0	0	0	1,531	1,531
0	0	0	0	0	0	0	0	122	122
0	0	0	0	0	0	0	0	2,492	2,492
0	0	0	0	0	12	7	0	33,258	33,258
6	24	7	22	30	26	16	20	3,317	3,317
18	30	9	42	35	43	21	25	2,265	2,265
93	81	119	102	105	145	104	137	9,933	9,933
52	61	45	40	54	97	45	115	9,060	9,060
144	266	89	157	256	314	182	341	20,566	20,566
74	61	54	58	154	183	100	142	7,984	7,984
41	32	41	39	59	67	44	65	4,676	4,676
74	114	62	63	154	211	102	160	11,398	11,398
19	22	27	17	32	49	17	45	3,153	3,153
945	1,007	819	834	966	1,467	851	1,569	77,772	77,772
219	214	219	231	172	132	158	155	5,552	5,552
1,759	1,363	1,338	1,213	1,292	1,908	1,220	1,791	109,046	109,046
3,444	3,275	2,829	2,818	3,309	4,642	2,860	4,565	264,722	265,723
6,954	5,700	5,575	5,963	6,138	9,521	7,846	10,389	938,490	972,139

加良部	中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	全館(電子書籍を除く)	全 館
36	27	40	37	193	315	47	99	51,209	51,209
0	0	0	0	0	0	0	0	378	378
0	0	0	0	0	0	0	0	11,034	11,034
0	0	0	0	0	0	0	0	1,869	1,869
0	0	0	0	0	0	0	0	419	419
0	0	0	0	0	0	0	0	13,700	13,700
0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
0	0	0	0	0	0	0	0	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0	19	19
0	0	0	0	0	0	0	0	527	527
0	0	0	0	0	0	0	0	512	512
0	0	0	0	0	0	0	0	1,039	1,039

6,990	5,727	5,615	6,000	6,331	9,836	7,893	10,488	1,004,457	1,038,106

⑵　雑誌分類別所蔵点数

区　分	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田
0 総記	7,060	87	26	0	18	21	0	39
1 哲学	458	0	0	0	0	0	0	0
2 歴史	1,848	75	0	0	0	0	0	0
3 社会科学	9,887	269	0	29	0	0	0	26
4 自然科学	3,821	112	0	0	0	0	0	63
5 技術	7,827	551	22	13	57	82	39	150
6 産業	3,401	252	13	29	0	14	0	55
7 芸術	10,850	215	0	0	0	0	0	64
8 言語	277	25	0	0	0	0	0	0
9 文学	2,640	0	0	0	0	0	0	0
合　計	48,069	1,586	61	71	75	117	39	397

⑶　録音図書分類別所蔵点数

0 総記	10
1 哲学	22
2 歴史	34
3 社会科学	56
4 自然科学	42
5 技術	10
6 産業	12
7 芸術	36
8 言語	3
9 文学	814
合 計	1,039

⑷　多言語資料言語別所蔵点数

中国語	888
ハングル	679
その他の東洋諸語	132
英語	8,829
ドイツ語	160
フランス語	206
スペイン語	467
イタリア語	21
ロシア語	19
その他の言語	209
合　計	11,610

⑸　多言語資料言語別所蔵点数（電子書籍のみ）

中国語	176
英語	17,093
ドイツ語	497
フランス語	1,173
スペイン語	183
イタリア語	197
オランダ語	273
ポルトガル語	320
フィンランド語	353
その他の言語	237
合　計	20,502

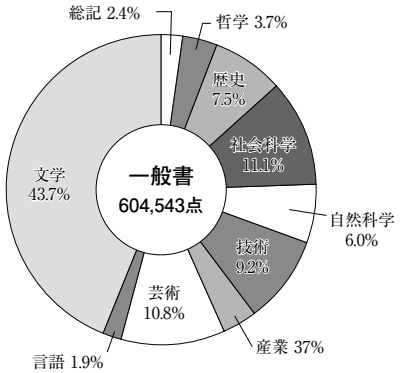
⑹　その他所蔵点数

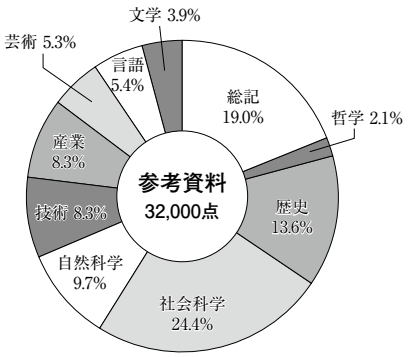
大活字本	2,349
点字図書	199
地形図	3,442
マイクロフィルム	4,479

⑻　所蔵資料点数の推移

年　度	本 館	公津の杜	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田
令和５年度	767,478	112,052	6,456	4,173	5,595	7,368	4,200	38,255
令和４年度	755,026	111,745	6,837	4,740	6,649	8,443	4,442	38,532
令和３年度	766,160	113,644	6,692	4,700	6,702	8,312	4,468	39,223
令和２年度	765,732	111,947	6,726	4,594	6,543	8,648	4,444	39,573
令和元年度	767,646	112,801	6,999	4,844	6,698	8,618	4,649	41,437

⑼　図書分類別蔵書構成比





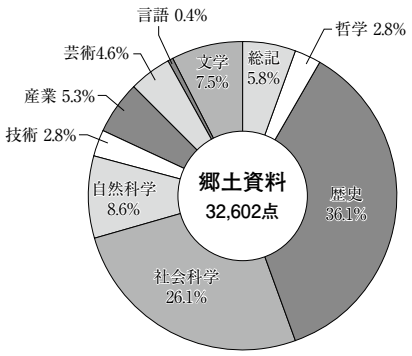
※⑵、⑶、⑷、⑹、⑺、⑻、⑼は電子書籍を除いている。

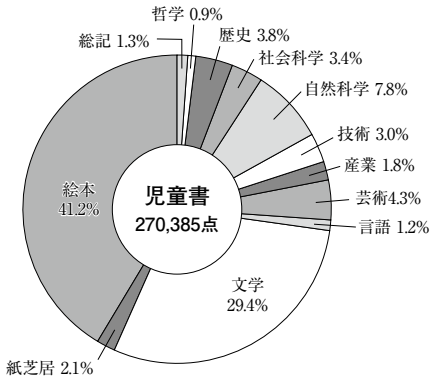
加良部	中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	全 館
0	0	0	8	0	48	0	14	7,321
0	0	0	0	0	0	0	0	458
0	0	0	0	0	0	14	0	1,937
0	0	0	15	0	0	0	0	10,226
0	0	0	0	52	0	6	0	4,054
22	27	0	14	141	152	27	70	9,194
14	0	15	0	0	16	0	15	3,824
0	0	25	0	0	99	0	0	11,253
0	0	0	0	0	0	0	0	302
0	0	0	0	0	0	0	0	2,640
36	27	40	37	193	315	47	99	51,209

⑺ 本館図書分類別開架点数

区 分	一 般		参 考		郷 土		児 童		開架合計	閉架合計
	開 架	閉 架	開 架	閉 架	開 架	閉 架	開 架	閉 架		
0 総記	3,572	8,254	2,173	3,954	477	1,462	481	2,069	6,703	15,739
1 哲学	5,145	12,396	476	199	244	672	297	1,218	6,162	14,485
2 歴史	10,785	25,991	2,738	1,666	2,196	9,791	1,321	5,634	17,040	43,082
3 社会科学	16,938	38,543	3,228	4,668	1,818	6,843	939	5,825	22,923	55,879
4 自然科学	9,892	16,166	1,794	1,349	847	2,013	2,710	11,789	15,243	31,317
5 技術	11,675	22,534	1,186	1,504	208	720	811	4,418	13,880	29,176
6 産業	5,905	11,177	965	1,741	545	1,217	454	2,908	7,869	17,043
7 芸術	14,508	38,579	904	810	545	986	1,070	7,073	17,027	47,448
8 言語	4,194	5,042	1,207	534	22	100	426	1,829	5,849	7,505
9 文学	50,820	142,139	819	462	567	1,924	13,286	39,267	65,492	183,792
紙芝居	-	-	-	-	-	-	1,068	966	1,068	966
絵本	-	-	-	-	-	-	10,470	68,500	10,470	68,500
合 計	133,434	320,821	15,490	16,887	7,469	25,728	33,333	151,496	189,726	514,932

加良部	中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	全 館
6,990	5,727	5,615	6,000	6,331	9,836	7,893	10,488	1,004,457
8,263	6,267	6,868	6,651	6,537	10,135	8,555	10,841	1,000,531
7,948	6,173	6,899	6,362	6,757	10,372	8,460	10,914	1,013,786
7,989	6,039	7,179	6,172	6,881	10,282	8,371	10,552	1,011,672
8,418	6,584	7,080	6,169	7,002	10,432	8,445	10,817	1,018,639





11. 受入状況

(1) 購入等点数

区分		本館	公津の杜	電子書籍	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田
一般書	0総記	655	162	-	0	2	0	1	1	26
	1哲学	705	171	-	2	5	2	6	1	30
	2歴史	1,475	620	-	2	2	4	6	0	104
	3社会科学	2,738	745	-	4	20	6	27	4	98
	4自然科学	1,652	463	-	6	10	12	20	1	83
	5技術	1,807	652	-	2	28	10	19	4	114
	6産業	682	203	-	0	1	0	3	0	39
	7芸術	1,403	308	-	1	1	4	2	1	53
	8言語	368	97	-	0	2	3	3	2	27
	9文学	5,829	1,880	-	37	66	51	90	17	489
一般計		17,314	5,301	910	54	137	92	177	31	1,063
参考資料	0総記	83	0	-	0	0	0	0	0	0
	1哲学	10	1	-	0	0	0	0	0	0
	2歴史	60	0	-	0	0	0	0	0	0
	3社会科学	196	3	-	0	0	0	0	0	0
	4自然科学	62	1	-	0	0	0	0	0	0
	5技術	80	0	-	0	0	0	0	0	0
	6産業	46	1	-	0	0	0	0	0	0
	7芸術	16	0	-	0	0	0	0	0	0
	8言語	14	0	-	0	0	0	0	0	0
	9文学	7	0	-	0	0	0	0	0	0
参考計		574	6	0	0	0	0	0	0	0
郷土資料	0総記	10	0	-	0	0	0	0	0	0
	1哲学	1	0	-	0	0	0	0	0	0
	2歴史	55	1	-	0	0	0	0	0	0
	3社会科学	18	0	-	0	0	0	0	0	0
	4自然科学	8	0	-	0	0	0	0	0	0
	5技術	8	0	-	0	0	0	0	0	0
	6産業	9	0	-	0	0	0	0	0	0
	7芸術	6	0	-	0	0	0	0	0	0
	8言語	0	0	-	0	0	0	0	0	0
	9文学	8	0	-	0	0	0	0	0	0
郷土計		123	1	0	0	0	0	0	0	0
児童書	0総記	99	24	-	1	1	0	0	1	4
	1哲学	72	20	-	0	0	0	0	0	9
	2歴史	168	34	-	21	34	1	22	14	8
	3社会科学	399	79	-	1	0	0	0	1	16
	4自然科学	442	147	-	3	15	14	16	3	37
	5技術	197	65	-	1	2	0	3	1	16
	6産業	110	18	-	0	1	2	1	0	11
	7芸術	203	65	-	0	2	0	2	0	11
	8言語	78	19	-	0	2	2	3	2	14
	9文学	1,148	379	-	1	7	1	2	1	89
	紙芝居	62	18	-	0	3	0	0	2	7
	絵本	1,343	451	-	15	29	16	25	14	75
児童計		4,321	1,319	650	43	96	36	74	39	297
図書計		22,332	6,627	1,560	97	233	128	251	70	1,360
雑誌		5,159	866	-	71	57	75	122	29	321
視聴覚資料	CD	355	0	-	0	0	0	0	0	0
	DVD	93	0	-	0	0	0	0	0	0
備品	紙芝居枠	0	0	-	0	0	0	0	0	0
	大型絵本袋	0	0	-	0	0	0	0	0	0
録音図書	カセット	0	0	-	0	0	0	0	0	0
	CD-ROM	37	0	-	0	0	0	0	0	0
購入等総計		27,976	7,493	1,560	168	290	203	373	99	1,681

(2) 寄贈点数

区分	本館	公津の杜	電子書籍	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田
一般書	190	71	-	2	1	3	2	2	17
参考資料	32	18	-	0	0	0	0	0	17
郷土資料	53	2	-	0	0	0	0	0	0
児童書	523	2	-	0	0	0	0	0	0
図書計	798	93	-	2	1	3	2	2	34
雑誌	199	23	-	0	0	0	0	0	0
視聴覚資料	1	0	-	0	0	0	0	0	0
備品	19	0	-	0	0	0	0	0	0
録音図書	0	0	-	0	0	0	0	0	0
寄贈総計	1,017	116	0	2	1	3	2	2	34

(3) 除籍点数

区分	本館	公津の杜	電子書籍	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田
一般書	13,376	1,434	619	477	495	548	786	500	401
参考資料	7,702	603	-	103	328	353	454	99	56
郷土資料	152	4	-	0	0	0	0	0	0
児童書	1	0	239	0	0	0	0	0	0
図書計	21,231	2,041	858	580	823	901	1,240	599	457
雑誌	321	900	-	71	53	84	136	25	305
視聴覚資料	659	0	-	0	0	0	0	0	0
備品	0	0	-	0	0	0	0	0	0
録音図書	0	0	-	0	0	0	0	0	0
除籍総計	22,211	2,941	858	651	876	985	1,376	624	762

加良部	中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	全館(電子書籍を除く)	全 館
0	0	0	0	2	3	0	1	853	853
5	1	2	1	10	10	9	8	968	968
1	0	0	0	5	9	2	5	2,235	2,235
6	4	2	4	40	47	16	25	3,786	3,786
3	4	8	2	30	34	13	29	2,370	2,370
13	3	4	8	44	46	18	25	2,797	2,797
2	0	1	1	4	13	5	7	961	961
2	1	2	0	10	17	5	7	1,817	1,817
3	1	2	0	4	9	3	5	529	529
51	19	25	18	69	142	88	108	8,979	8,979
86	33	46	34	218	330	159	220	25,295	26,205
0	0	0	0	0	0	0	0	83	83
0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
0	0	0	0	0	0	0	0	60	60
0	0	0	0	0	0	0	0	199	199
0	0	0	0	0	0	0	0	63	63
0	0	0	0	0	0	0	0	80	80
0	0	0	0	0	0	0	0	47	47
0	0	0	0	0	0	0	0	16	16
0	0	0	0	0	0	0	0	14	14
0	0	0	0	0	0	0	0	7	7
0	0	0	0	0	0	0	0	580	580
0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
0	0	0	0	0	0	0	0	56	56
0	0	0	0	0	0	0	0	18	18
0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
0	0	0	0	0	0	0	0	6	6
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
0	0	0	0	0	0	0	0	124	124
0	1	1	1	2	2	0	1	138	138
0	0	0	0	0	0	0	0	101	101
1	13	22	22	15	22	35	2	434	434
0	0	1	0	1	1	1	1	501	501
15	14	3	15	7	23	10	18	782	782
2	0	1	0	11	9	0	8	316	316
2	1	0	1	8	7	0	4	166	166
0	0	0	1	0	2	1	3	290	290
2	0	2	0	2	7	3	2	138	138
3	0	1	0	6	17	7	14	1,676	1,676
0	0	0	4	0	2	0	2	100	100
13	13	11	17	11	97	20	29	2,179	2,179
38	42	42	61	63	189	77	84	6,821	7,471
124	75	88	95	281	519	236	304	32,820	34,380
24	18	36	24	80	271	42	78	7,273	7,273
0	0	0	0	0	0	0	0	355	355
0	0	0	0	0	0	0	0	93	93
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	37	37
148	93	124	119	361	790	278	382	40,578	42,138

加良部	中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	全館(電子書籍を除く)	全 館
2	3	1	1	3	2	2	4	306	306
0	0	0	0	0	1	0	1	69	69
0	0	0	0	0	0	0	0	55	55
0	0	0	0	0	0	0	0	525	525
2	3	1	1	3	3	2	5	955	955
0	0	0	0	0	0	0	0	222	222
0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
0	0	0	0	0	0	0	0	19	19
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	3	1	1	3	3	2	5	1,197	1,197

加良部	中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	全館(電子書籍を除く)	全 館
870	483	641	522	195	441	543	386	22,098	22,717
451	78	699	410	223	304	437	266	12,566	12,566
0	0	0	0	0	0	0	0	156	156
0	0	0	0	0	0	0	0	1	240
1,321	561	1,340	932	418	745	980	652	34,821	35,679
30	16	34	28	12	227	44	68	2,354	2,354
0	0	0	0	0	0	0	0	659	659
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1,351	577	1,374	960	430	972	1,024	720	37,834	38,692

12. 利用状況

⑴ **貸出利用者数** ※窓口や自動貸出機での貸出の場合、1貸出手続きごとに1利用とカウントしている。電子書籍の貸出の

区　分	本 館	公津の杜	電子書籍	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
一　　般	159,973	55,099	-	563	886	817	2,866	331	4,467	498
児　　童	17,307	12,127	-	33	164	47	309	11	614	32
合　　計	177,280	67,226	6,412	596	1,050	864	3,175	342	5,081	530
開館日数	292	292	366	277	277	277	277	277	277	277
一日平均	607	230	18	2	4	3	11	1	18	2

⑵ **貸出点数**

図　書		本 館	公津の杜	電子書籍	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
一般書	0総記	10,086	2,679	-	33	23	61	99	3	155	4
	1哲学	20,189	5,848	-	39	70	86	340	7	484	38
	2歴史	38,900	15,663	-	118	215	68	438	36	1,032	65
	3社会科学	41,512	13,025	-	80	202	145	587	20	899	62
	4自然科学	26,916	8,339	-	79	109	181	559	35	599	44
	5技術	49,599	19,475	-	142	379	244	764	58	1,205	205
	6産業	14,735	5,328	-	41	51	38	217	14	326	33
	7芸術	46,863	17,257	-	57	104	108	429	27	1,849	41
	8言語	10,353	2,815	-	36	24	46	69	3	172	7
	9文学	191,568	59,057	-	391	614	569	2,840	317	6,054	414
一　般　計		450,721	149,486	8,486	1,016	1,791	1,546	6,342	520	12,775	913
児童書	0総記	1,739	1,119	-	2	19	10	13	1	30	0
	1哲学	2,386	1,426	-	2	18	4	23	4	96	4
	2歴史	7,199	4,269	-	4	57	16	42	6	326	14
	3社会科学	4,766	2,401	-	1	62	11	61	1	122	2
	4自然科学	16,523	10,096	-	17	231	35	173	12	415	10
	5技術	5,519	4,043	-	4	94	10	67	20	207	4
	6産業	1,960	997	-	1	27	3	30	1	61	2
	7芸術	7,110	4,476	-	13	123	24	72	14	301	20
	8言語	1,427	654	-	7	19	9	34	0	55	2
	9文学	34,465	19,917	-	82	298	70	194	18	1,043	21
	紙芝居	2,830	1,799	-	4	18	3	31	31	55	5
	絵本	72,957	47,836	-	127	1,324	344	742	123	1,367	129
児　童　計		158,881	99,033	6,779	264	2,290	539	1,482	231	4,078	213
図　書　計		609,602	248,519	15,265	1,280	4,081	2,085	7,824	751	16,853	1,126

図書以外		本 館	公津の杜	電子書籍	公 津	久 住	橋賀台	玉 造	豊 住	成 田	加良部
雑　　誌		36,952	6,942	5,849	147	176	202	695	90	641	83
視聴覚資料	カセット	50	1	-	0	0	0	0	0	0	0
	CD	9,743	453	-	23	16	5	31	0	14	2
	DVD	4,928	117	-	0	0	4	9	0	6	0
	VHS	19	0	-	0	0	0	0	0	0	0
視聴覚計		14,740	571	0	23	16	9	40	0	20	2
備　品	紙芝居枠	3	1	-	0	0	0	0	0	0	0
	大型絵本袋	60	19	-	0	0	0	0	0	0	0
備　品　計		63	20	0	0	0	0	0	0	0	0
録音図書	カセット	2	0	-	0	0	0	0	0	0	0
	CD-ROM	149	0	-	0	0	0	0	0	0	0
録音図書計		151	0	0	0	0	0	0	0	0	0

総　計	661,508	256,052	21,114	1,450	4,273	2,296	8,559	841	17,514	1,211
一日平均	2,265	877	58	5	15	8	31	3	63	4

場合は、月単位で利用者が1回以上貸出しても1利用とカウントしている。また、児童とは0歳から15歳までの利用者を指している。

中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合 計 (電子書籍を除く)	合 計
347	481	291	512	5,014	1,518	1,878	11	216	21	235,789	235,789
21	24	16	78	1,141	119	229	0	0	0	32,272	32,272
368	505	307	590	6,155	1,637	2,107	11	216	21	268,061	274,473
277	277	277	95	291	277	260					
1	2	1	6	21	6	8					

中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合 計 (電子書籍を除く)	合 計
3	23	4	31	248	26	50	11	0	0	13,539	13,539
12	72	23	60	523	124	221	2	0	1	28,139	28,139
101	49	25	121	874	241	302	0	0	2	58,250	58,250
44	104	39	97	1,045	221	373	8	0	3	58,466	58,466
56	49	24	98	768	186	358	0	0	0	38,400	38,400
79	63	111	207	1,666	378	762	4	0	0	75,341	75,341
48	17	14	44	355	152	189	1	0	0	21,603	21,603
40	19	70	90	804	263	453	1	0	4	68,479	68,479
1	17	38	9	93	37	34	1	0	0	13,755	13,755
378	474	222	525	4,849	1,347	1,755	19	0	47	271,440	271,440
762	887	570	1,282	11,225	2,975	4,497	47	0	57	647,412	655,898
4	3	1	12	53	22	32	0	0	0	3,060	3,060
5	2	11	12	121	24	51	0	0	0	4,189	4,189
13	57	0	23	251	65	107	0	0	0	12,449	12,449
3	3	2	17	152	51	68	0	0	0	7,723	7,723
19	23	6	53	569	126	276	0	0	0	28,584	28,584
7	8	2	25	343	43	137	0	0	0	10,533	10,533
1	0	0	5	88	31	42	0	0	0	3,249	3,249
18	16	6	18	384	68	131	0	0	0	12,794	12,794
2	1	0	5	69	15	31	0	0	0	2,330	2,330
29	27	42	96	1,999	304	648	0	0	0	59,253	59,253
0	9	1	18	201	63	73	0	0	0	5,141	5,141
190	60	63	215	5,510	676	1,864	0	0	0	133,527	133,527
291	209	134	499	9,740	1,488	3,460	0	0	0	282,832	289,611
1,053	1,096	704	1,781	20,965	4,463	7,957	47	0	57	930,244	945,509

中 郷	遠 山	八 生	美郷台	三里塚	下 総	大 栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合 計 (電子書籍を除く)	合 計
136	45	29	30	1,414	222	341	1	11	15	48,172	54,021
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51	51
7	8	5	2	146	23	7	0	25	0	10,510	10,510
0	2	0	0	28	0	8	0	0	0	5,102	5,102
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	19
7	10	5	2	174	23	15	0	25	0	15,682	15,682
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	79	79
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	83	83
0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	24	24
0	0	0	0	0	0	0	0	548	0	697	697
0	0	0	0	0	0	0	0	570	0	721	721

1,196	1,151	738	1,813	22,553	4,708	8,313	48	606	72	994,902	1,016,016
4	4	3	19	78	17	32					

⑶　録音図書分類別貸出点数

0総記	2
1哲学	1
2歴史	38
3社会科学	9
4自然科学	45
5技術	5
6産業	5
7芸術	18
8言語	0
9文学	598
合　計	721

⑷　多言語資料言語別貸出点数

中国語	292
ハングル	131
その他の東洋諸語	119
英語	3,327
ドイツ語	13
フランス語	27
スペイン語	41
イタリア語	1
ロシア語	0
その他の言語	21
合　計	3,972

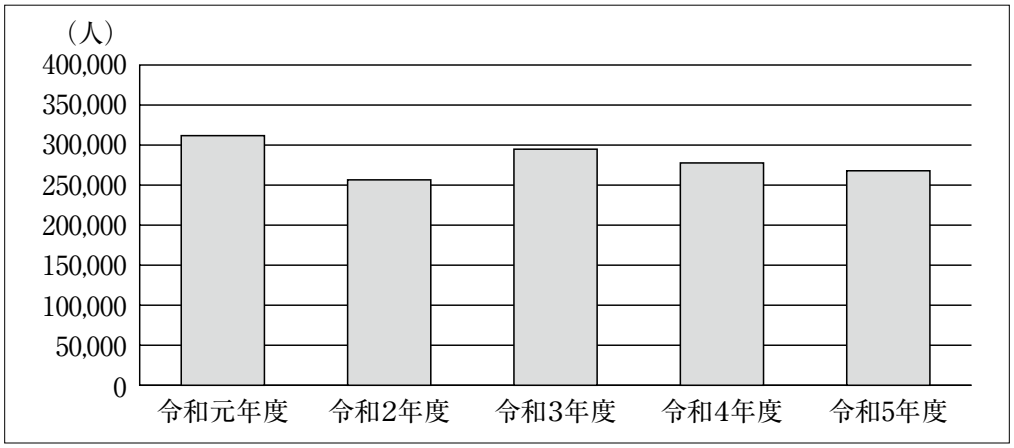
⑸　多言語資料言語別貸出点数（電子書籍のみ）

中国語	5
英語	843
ドイツ語	3
フランス語	0
スペイン語	52
イタリア語	0
オランダ語	0
ポルトガル語	0
フィンランド語	0
その他の言語	3
合　計	906

⑼　貸出利用者数の推移

年　度	本館	公津の杜	電子書籍	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田	加良部
令和5年度	177,280	67,226	6,412	596	1,050	864	3,175	342	5,081	530
令和4年度	181,534	69,857	3,948	549	1,164	970	3,136	402	5,486	503
令和3年度	193,308	72,847	1,141	796	1,285	980	3,197	315	6,766	580
令和2年度	169,609	59,784	0	626	1,060	911	2,557	284	6,519	724
令和元年度	208,003	74,028	0	673	1,163	1,149	3,372	200	7,989	862

貸出利用者数の推移



⑽　貸出点数の推移

年　度	本館	公津の杜	電子書籍	公津	久住	橋賀台	玉造	豊住	成田	加良部
令和5年度	661,508	256,052	21,114	1,450	4,273	2,296	8,559	841	17,514	1,211
令和4年度	685,529	265,607	11,572	1,218	4,897	2,626	8,620	997	18,563	1,329
令和3年度	737,139	283,252	2,989	1,980	5,518	2,435	8,721	736	23,366	1,723
令和2年度	652,879	233,522	0	1,424	4,457	2,304	7,093	746	23,011	2,001
令和元年度	794,306	284,141	0	1,387	4,803	2,822	9,220	535	26,143	2,321

⑾　地区別貸出利用者数の推移

年　度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区	下総地区	大栄地区
令和5年度	28,166	99,377	71,101	4,124	994	5,209	1,547	13,769	4,804	5,671
令和4年度	29,530	101,896	74,166	3,813	1,072	5,222	1,555	14,702	4,705	5,354
令和3年度	31,106	107,996	79,900	4,102	1,085	5,213	1,391	15,454	5,048	5,505
令和2年度	27,351	95,903	66,114	3,261	896	4,192	1,214	12,985	4,185	4,706
令和元年度	32,619	117,736	80,461	3,767	1,163	5,300	1,434	15,905	5,217	5,665

※⑶、⑷、⑹、⑺、⑾は電子書籍を除いている。

⑹　その他貸出点数

大活字本	1,133
点字図書	273

⑻　学校貸出利用数

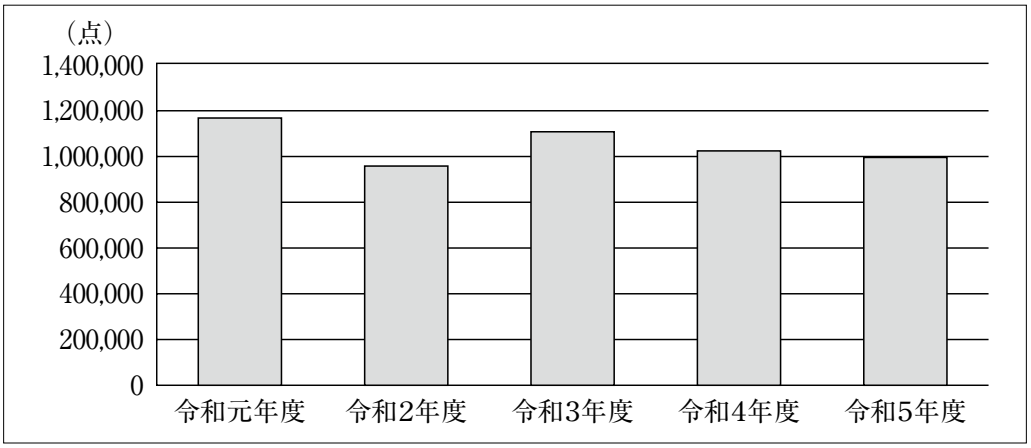
	市内学校数	年度内利用数
小学校	30	21
中学校	11	7
高等学校	5	2

⑺　団体貸出利用者数・貸出点数の推移

年　度	利用者数			貸出点数		
	学　校	その他	合　計	学　校	その他	合　計
令和5年度	145	3,017	3,162	1,485	8,125	9,610
令和4年度	146	3,082	3,184	1,477	8,627	9,748
令和3年度	134	3,050	2,629	1,233	8,515	8,608
令和2年度	168	2,461	3,370	1,454	7,154	11,400
令和元年度	259	3,111	3,249	2,375	9,025	11,478

中　郷	遠　山	八　生	美郷台	三里塚	下　総	大　栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合　計 (電子書籍を除く)	合　計
368	505	307	590	6,155	1,637	2,107	11	216	21	268,061	274,473
290	410	359	1,923	7,022	1,757	2,180	26	240	30	277,838	281,786
352	396	417	1,967	7,162	1,954	2,273	26	331	11	294,963	296,104
242	364	251	1,863	5,880	1,500	1,963	91	314	10	254,552	254,552
341	390	236	2,350	6,720	1,658	1,716	5	274	21	311,150	311,150

貸出点数の推移



中　郷	遠　山	八　生	美郷台	三里塚	下　総	大　栄	宅配便	郵送(障)	宅配(障)	合　計 (電子書籍を除く)	合　計
1,196	1,151	738	1,813	22,553	4,708	8,313	48	606	72	994,902	1,016,016
847	969	801	6,309	26,489	5,344	8,791	145	555	141	1,039,777	1,051,349
946	1,134	979	6,744	26,548	6,126	9,313	129	741	30	1,117,560	1,120,549
929	1,108	585	6,192	21,886	5,060	7,773	541	685	86	972,282	972,282
929	1,391	774	7,753	22,836	5,706	7,101	20	532	101	1,172,821	1,172,821

市内合計	富里市	栄　町	酒々井町	その他市外	市外合計	総　計
234,762	9,653	7,135	5,920	10,591	33,299	268,061
242,015	10,420	7,541	6,043	11,819	35,823	277,838
256,800	10,703	7,500	6,671	13,289	38,163	294,963
220,807	9,584	6,580	5,924	11,657	33,745	254,552
269,267	11,572	8,434	7,365	14,512	41,883	311,150

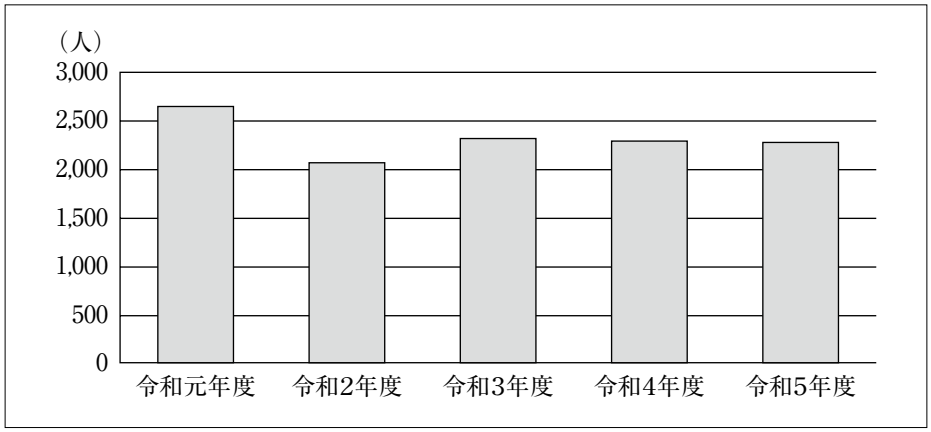
⑿　地区別貸出点数の推移

年　　度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区
令和５年度	115,618	335,196	281,258	17,572	4,285	27,455	5,460	59,764
令和４年度	120,414	351,792	295,294	15,906	4,771	27,135	5,345	64,623
令和３年度	129,572	377,009	322,077	16,943	4,757	26,281	5,081	67,745
令和２年度	114,308	341,141	268,004	12,958	3,736	21,483	4,423	58,772
令和元年度	135,131	416,350	319,798	15,544	4,790	27,653	5,447	69,497

⒀　地区別新規登録者数の推移

年　　度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区
令和５年度	326	433	852	29	3	62	6	177
令和４年度	332	527	738	39	6	62	5	174
令和３年度	359	428	749	38	12	60	12	218
令和２年度	271	425	727	23	0	45	2	187
令和元年度	357	628	796	32	5	65	7	226

新規登録者数の推移



⒁　地区別登録者数の推移

年　　度	成田地区	NT地区	公津地区	八生地区	中郷地区	久住地区	豊住地区	遠山地区
令和５年度	4,147	10,031	10,283	505	144	839	160	2,361
令和４年度	4,441	10,816	10,746	518	160	884	186	2,549
令和３年度	4,011	10,007	9,726	461	148	800	167	2,295
令和２年度	4,200	10,894	10,214	480	161	836	182	2,436
令和元年度	5,188	13,211	12,011	555	194	945	239	2,993

⒂　年齢別登録者数の推移

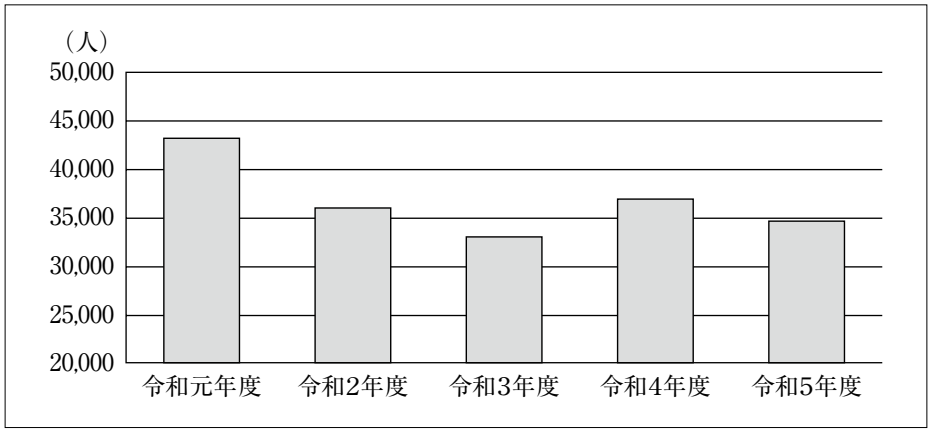
年　　度	０－６歳	７－12歳	13－15歳	16－18歳	19－29歳	30－39歳	40－49歳	50－59歳
令和５年度	714	3,001	1,550	1,095	4,803	4,271	5,847	4,386
令和４年度	725	3,229	1,775	1,221	5,056	4,737	6,377	4,503
令和３年度	747	3,147	1,540	1,048	4,346	4,406	5,959	3,964
令和２年度	755	3,458	1,661	1,112	4,650	4,938	6,353	4,055
令和元年度	865	4,134	2,124	1,557	5,882	6,491	7,646	4,545

※⑿は電子書籍を除いている。
※利用登録者統計には、電子書籍のみ（GIGAスクール対応電子書籍サービスのみ）の利用者は含まない。

下総地区	大栄地区	市内合計	富里市	栄　町	酒々井町	その他市外	市外合計	総　計
19,469	25,565	891,642	30,354	23,192	17,204	32,510	103,260	994,902
17,901	24,235	927,416	33,369	24,480	17,483	37,029	112,361	1,039,777
20,392	25,296	995,153	34,702	24,655	18,814	44,236	122,407	1,117,560
17,629	21,047	863,501	31,128	22,189	16,579	38,885	108,781	972,282
21,287	25,194	1,040,691	36,338	27,459	20,614	47,719	132,130	1,172,821

下総地区	大栄地区	市内合計	富里市	栄　町	酒々井町	その他市外	市外合計	うち団体	総　計
32	57	1,977	76	41	44	153	314	1	2,291
42	61	1,986	73	50	38	151	312	4	2,298
31	65	1,972	106	39	41	163	349	4	2,321
24	48	1,752	89	41	39	155	324	4	2,076
64	48	2,228	104	56	58	208	426	12	2,654

登録者数の推移

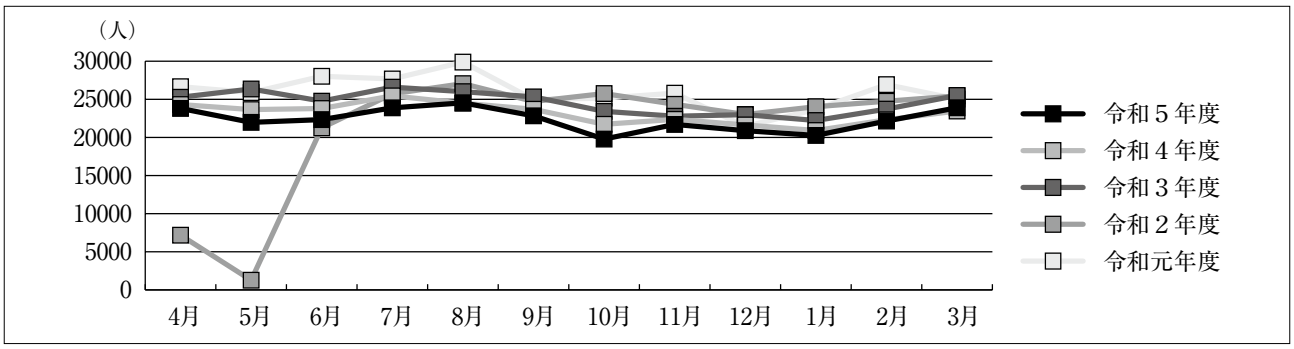


下総地区	大栄地区	市内合計	富里市	栄　町	酒々井町	その他市外	市外合計	うち団体	総　計
614	913	29,997	1,335	978	797	1,616	4,726	241	34,723
684	943	31,927	1,472	873	1,084	1,784	5,213	244	37,140
622	845	29,082	1,366	987	801	1,596	4,750	238	33,832
655	911	30,969	1,398	1,080	852	1,652	4,982	238	35,951
812	1,099	37,247	1,665	1,323	1,010	2,067	6,065	250	43,312

60－69歳	70－79歳	80歳～	その他	合　計
3,555	4,010	1,250	241	34,723
3,814	4,280	1,179	244	37,140
3,643	3,902	892	238	33,832
3,990	3,938	803	238	35,951
4,789	4,147	882	250	43,312

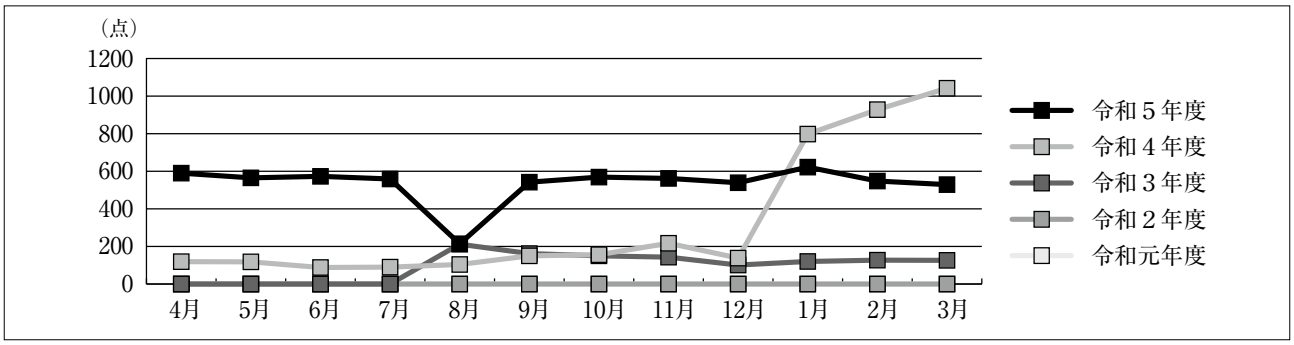
⑯　月別貸出利用者数の推移

年　　度	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
令和５年度	23,807	21,978	22,338	23,883	24,537	22,835	19,783	21,706	20,889	20,263	22,149	23,893	268,061
令和４年度	24,317	23,653	23,796	25,453	24,493	23,697	21,723	22,371	21,642	20,909	22,318	23,466	277,838
令和３年度	25,275	26,358	24,762	26,598	26,009	25,320	23,424	22,784	22,987	22,222	23,718	25,506	294,963
令和２年度	7,177	1,271	21,257	25,723	27,059	24,716	25,759	24,346	23,009	24,033	24,750	25,452	254,552
令和元年度	26,657	25,883	28,022	27,672	29,884	24,984	25,153	25,809	21,447	23,673	26,930	25,036	311,150



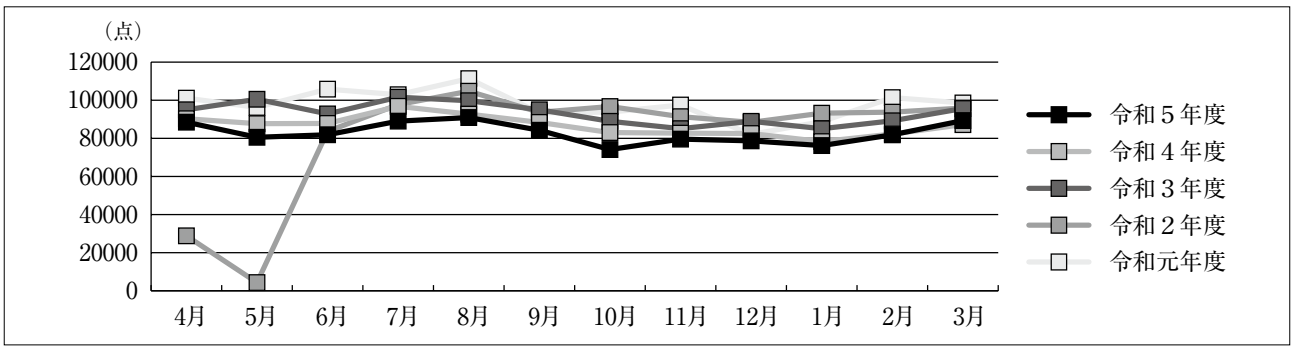
⑰　月別貸出利用者数の推移（電子書籍のみ）

年　　度	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
令和５年度	590	565	573	559	214	542	569	562	539	622	548	529	6,412
令和４年度	119	118	88	90	104	150	156	217	138	798	928	1,042	3,948
令和３年度	0	0	0	0	212	162	150	143	101	120	127	126	1,141
令和２年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
令和元年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



⑱　月別貸出点数の推移

年　　度	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
令和５年度	88,484	80,559	81,885	89,031	90,913	84,255	74,120	79,595	78,685	76,206	81,845	89,324	994,902
令和４年度	90,299	87,706	87,821	96,802	92,721	88,362	83,043	82,725	82,528	78,297	82,280	87,193	1,039,777
令和３年度	94,995	100,518	92,820	101,601	99,739	94,989	88,937	85,094	88,935	85,063	89,213	95,656	1,117,560
令和２年度	28,850	4,318	83,669	97,689	104,733	93,680	96,697	91,377	88,403	93,208	93,760	95,898	972,282
令和元年度	101,099	96,227	105,820	102,893	111,335	93,411	93,769	97,489	82,036	88,790	101,375	98,577	1,172,821

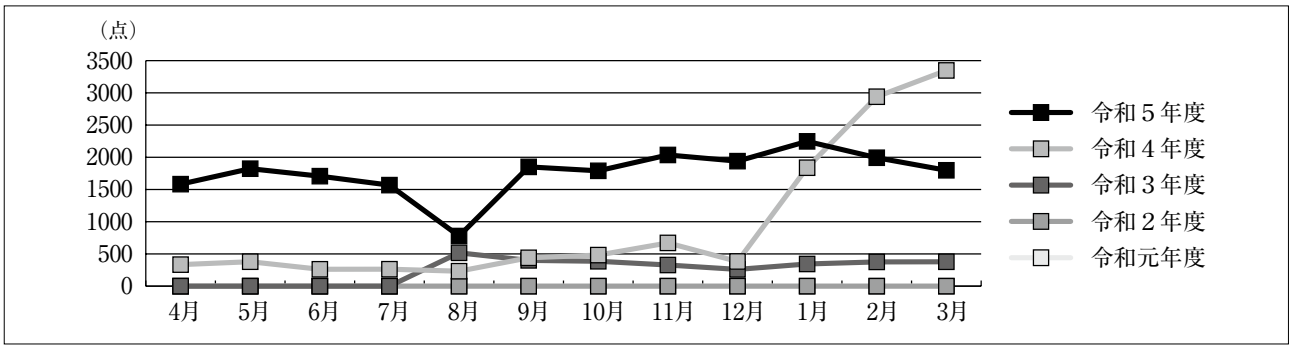


※⑯、⑱は電子書籍を除いている。

※利用登録者統計には、電子書籍のみ（GIGAスクール対応電子書籍サービスのみ）の利用者は含まない。

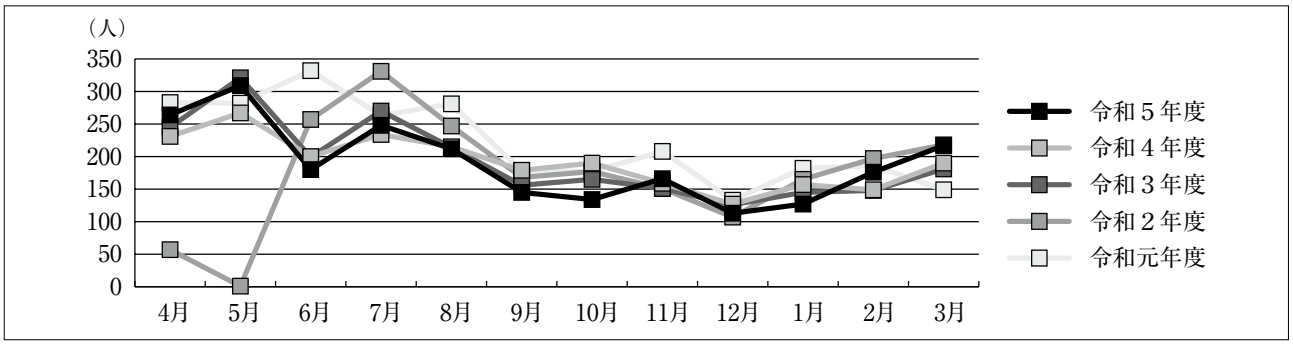
⑲　月別貸出点数の推移（電子書籍のみ）

年　　度	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
令和５年度	1,583	1,823	1,707	1,568	778	1,851	1,790	2,036	1,940	2,247	1,993	1,798	21,114
令和４年度	334	379	262	263	232	440	482	671	383	1,838	2,940	3,348	11,572
令和３年度	0	0	0	0	517	400	386	328	260	344	376	378	2,989
令和２年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
令和元年度	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



⑳　月別新規登録者数の推移

年　　度	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
令和５年度	264	309	180	248	212	145	134	166	113	127	176	217	2,291
令和４年度	231	267	200	234	215	179	190	159	127	157	149	190	2,298
令和３年度	245	321	199	270	214	156	165	151	126	145	148	181	2,321
令和２年度	57	1	257	331	247	168	177	151	107	165	197	218	2,076
令和元年度	283	282	332	263	281	178	177	208	133	182	186	149	2,654



13. 予約サービス

⑴ 予約処理件数 ※電子書籍の雑誌は同時貸出可能のため、予約はない。

区　分	※電子書籍を除く			小計	電子書籍	合　計
	所　蔵	購　入	借　用			
一般書	82,075	9,559	2,771	94,405	1,684	96,089
児童書	16,504	736	169	17,409	2,600	20,009
雑　誌	6,555	0	16	6,571		6,571
視聴覚資料	2,514	0		2,514		2,514
合　計	107,648	10,295	2,956	120,899	4,284	125,183

⑵ 予約処理件数の推移

年　度	貸出処理件数					取消件数	小計	電子書籍	合　計
	一般書	児童書	雑　誌	視聴覚資料	合　計				
令和５年度	94,405	17,409	6,571	2,514	120,899	11,032	131,931	4,284	136,215
令和４年度	101,108	18,257	6,637	2,552	128,554	11,965	140,519	2,621	143,140
令和３年度	107,626	18,528	6,658	2,426	135,238	12,263	147,501	404	147,905
令和２年度	94,194	15,110	6,055	2,046	117,405	10,196	127,601		127,601
令和元年度	91,231	13,180	6,798	1,989	113,198	10,502	123,700		123,700

⑶ 予約受付方法別件数の推移 ※電子書籍を除いた予約について集計している。

年　度	窓　口	館内OPAC（タッチ）	館内OPAC（Web）	インターネット	携帯OPAC	合　計
令和５年度	16,290	3,248	4,639	107,121	633	131,931
令和４年度	17,925	3,567	5,059	113,160	808	140,519
令和３年度	18,964	4,381	5,644	117,750	762	147,501
令和２年度	17,601	3,833	4,973	100,221	973	127,601
令和元年度	17,789	4,652	6,440	93,675	1,144	123,700

⑷ 予約連絡手段別件数の推移 ※電子書籍を除いた予約について集計している。

年　度	メール		不　要	手　紙	ＦＡＸ	電　話	CTI（自動音声電話）	
	送信件数	不着件数					送信件数	処理件数
令和５年度	61,386	49	42,492	1,156	273	722	25,902	15,245
令和４年度	65,326	58	43,200	1,365	305	1,031	21,481	16,749
令和３年度	68,538	80	46,131	1,407	301	709	21,992	17,627
令和２年度	58,682	61	40,028	1,393	292	550	20,973	14,202
令和元年度	55,644	64	39,541	1,451	370	363	19,830	14,841

⑸ 相互協力による借受件数の推移 ※電子書籍については、相互協力による借受はない。

年　度	県内図書館		県外図書館	国会図書館	録音図書		合　計
	県　立	他市町村			点字図書館	その他	
令和５年度	2,004	1,140	6	9	558	97	3,814
令和４年度	2,400	1,177	4	15	494	99	4,189
令和３年度	2,707	1,266	3	16	595	151	4,738
令和２年度	2,320	986	5	13	553	172	4,049
令和元年度	2,667	770	5	11	524	194	4,171

⑹ 相互協力による貸出件数の推移 ※電子書籍については、相互協力による貸出はない。

年　度	県内図書館	県外図書館	録音図書		合　計
			点字図書館	その他	
令和５年度	7,245	4	0	2	7,251
令和４年度	7,436	1	0	0	7,437
令和３年度	7,656	3	0	6	7,665
令和２年度	6,672	4	2	3	6,681
令和元年度	7,739	1	1	6	7,747

14. 本の相談・レファレンス・館内サービス等

⑴ レファレンス処理件数の推移

年　度	窓　口	電　話	メール	文　書	合　計	うち参考窓口	うち杜窓口	うち児童
令和５年度	18,322	921	14	1	19,258	775	3,172	1,923
令和４年度	20,928	1,036	13	0	21,977	640	3,490	-
令和３年度	20,157	1,024	12	0	21,193	1,096	3,462	-
令和２年度	18,816	1,007	15	0	19,838	1,153	3,351	-
令和元年度	21,470	917	11	0	22,398	1,386	4,222	-

⑵　書庫出納件数の推移

年　度	一　般	児　童	参　考	郷　土	合　計
令和５年度	37,960	10,489	261	780	49,490
令和４年度	39,470	10,201	367	619	50,657
令和３年度	45,748	10,536	360	489	57,133
令和２年度	41,708	8,341	335	576	50,960
令和元年度	49,938	11,918	423	930	63,209

⑶　インターネットコーナー等申込数の推移

年　度	インターネット（うち公津の杜インターネット）	オンラインDB	文書等作成用パソコン	映像資料視聴
令和５年度	9,981（3,886）	180	249	255
令和４年度	9,682（3,231）	313	162	179
令和３年度	8,970（2,323）	378	107	126
令和２年度	6,926（1,900）	235	276	93
令和元年度	11,949（2,996）	175	436	360

⑷　電話問合件数の推移（レファレンスを除く）

年　度	開館時間	貸出延長	合　計
令和５年度	204	888	1,092
令和４年度	121	927	1,048
令和３年度	156	940	1,096
令和２年度	1,436	748	2,184
令和元年度	271	1,075	1,346

⑸　複写・プリントアウト枚数の推移

年　度	複写（枚）	マイクロフィルム（枚）	オンラインDB（枚）	県立への複写依頼（件）	他館への複写依頼（枚）	他館からの複写依頼（枚）
令和５年度	16,204	360	468	0	39	3
令和４年度	21,339	74	363	0	177	10
令和３年度	18,806	178	746	0	42	6
令和２年度	13,525	52	550	10	82	2
令和元年度	21,543	70	435	0	140	＊　49

＊枚数で記載する箇所を件数で記載してしまっていたため、５から49に修正しました。

⑹　月別入館者数

施設名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合　計
本　館	22,818	21,515	21,808	23,367	24,321	22,156	18,981	21,611	20,216	19,940	21,529	23,723	261,985
公津の杜	10,950	10,123	10,522	12,735	14,300	12,093	9,712	11,199	10,154	10,250	11,381	12,055	135,474
成　田	1,091	1,023	1,065	1,083	1,040	1,000	886	1,032	995	910	956	981	12,062
合　計	34,859	32,661	33,395	37,185	39,661	35,249	29,579	33,842	31,365	31,100	33,866	36,759	409,521

※BDS（ブックディテクションシステム）の数値を用いているため、設置している3館のみ。

15. インターネットサービス他

⑴　ホームページアクセス数の推移

年　度	資料検索	検索以外	合　計
令和５年度	18,509,373	2,105,988	20,615,361
令和４年度	14,863,729	2,121,500	16,985,229
令和３年度	23,614,303	2,210,416	25,824,719
令和２年度	17,744,867	2,076,104	19,820,971
令和元年度	13,724,576	1,812,158	15,536,734

⑵　Myページパスワード登録者数の推移

年　度	登録者数	利用者数
令和５年度	70,157	21,852
令和４年度	67,540	20,775
令和３年度	64,887	19,619
令和２年度	62,169	18,397
令和元年度	59,729	17,219

⑶　自動音声応答電話暗証番号登録者数の推移

年　度	登録者数
令和５年度	66,639
令和４年度	63,977
令和３年度	61,274
令和２年度	58,496
令和元年度	55,995

⑷　電子書籍パスワード登録者数の推移

年　度	登録者数	利用者数
令和５年度	6,800	2,241
令和４年度	6,284	2,542
令和３年度	5,080	637
令和２年度	-	-
令和元年度	-	-

⑸　インターネットサービス利用状況の推移（電子書籍サービスを除く）

年　度	My本棚		おすすめリスト	新着案内メール	
	利用者数	登録冊数	利用者数	利用者数	登録件数
令和５年度	7,160	199,720	4,001	597	1,071
令和４年度	6,817	185,243	3,818	572	1,035
令和３年度	6,414	166,928	3,604	554	1,003
令和２年度	5,958	149,345	3,345	537	983
令和元年度	5,379	128,687	3,030	518	936

16. 雑誌・新聞

(1) **雑誌**（令和5年4月1日から令和6年3月31日までに収集したものを誌名の五十音順に配列した。）

	誌　　名		誌　　名		誌　　名
1	I/O	50	オートバイ	99	月刊ぐるっと千葉
2	AERA	51	オートメカニック	100	月刊考古学ジャーナル
3	AERA with Kids	52	OHM	101	月刊碁ワールド
4	AQUA LIFE	53	オール讀物	102	月刊自家用車
5	アジア経済	54	オレンジページ	103	月刊自治研
6	明日の友	55	音楽の友	104	月刊社会民主
7	アニメージュ	56	改革者	105	月刊ジュニアエラ
8	ALBATROSS-VIEW	57	会社四季報	106	月刊食堂
9	an･an	58	科学	107	月刊女性情報
10	＆Premium	59	化学	108	月刊総務
11	一個人	60	かがくのとも	109	月刊たくさんのふしぎ
12	一枚の繪	61	岳人	110	月刊天文ガイド
13	田舎暮らしの本	62	Kazi	111	月刊Newsがわかる
14	いぬのきもち	63	学校図書館	112	月刊バスケットボール
15	InRed	64	Cut	113	月刊ピアノ
16	Weeklyファミ通	65	家庭画報	114	月刊福祉
17	with	66	家電批評	115	月刊文化財
18	WiLL	67	カーネル	116	月刊むし
19	うかたま	68	CAFERES	117	月刊薬事
20	潮	69	環境と公害	118	現代詩手帖
21	美しいキモノ	70	関東東北じゃらん	119	現代農業
22	馬ライフ	71	官報*	120	現代の図書館
23	運輸と経済	72	機械と工具	121	建築知識
24	AIR STAGE	73	季刊iichiko（寄贈）	122	剣道日本
25	AIRLINE	74	季刊教育法	123	後期のたまごクラブ
26	栄養と料理	75	季刊地域	124	後期のひよこクラブ
27	エキスパートナース	76	企業診断	125	航空技術
28	éclat	77	Guitar magazine	126	航空情報
29	S-Fマガジン	78	キネマ旬報	127	航空ファン
30	ESSE	79	CAPA	128	航空旅行
31	NHKきょうの健康	80	CanCam	129	厚生の指標
32	NHKきょうの料理	81	Quilts Japan	130	公募ガイド
33	NHKきょうの料理ビギナーズ	82	ku:nel	131	国際金融
34	NHK趣味の園芸	83	Goods Press	132	国立国会図書館月報（寄贈）
35	NHK趣味の園芸　やさいの時間	84	暮しの手帖	133	こころの科学
36	NHKすてきにハンドメイド	85	CLASSY	134	COTTON TIME
37	NHKみんなのうた	86	CREA	135	子どもと科学よみもの*
38	エネルギーレビュー（寄贈）	87	クロワッサン	136	こどもとしょかん
39	FQ JAPAN	88	軍事研究	137	子どもと読書
40	Yell sports千葉	89	群像	138	子供の科学
41	ELLE 日本版	90	経済産業統計	139	子どものしあわせ
42	LDK	91	経済セミナー	140	こどもの図書館*
43	ELLE DÉCOR	92	警察公論	141	こどものとも
44	園芸ガイド	93	芸術新潮	142	こどものとも 年少版
45	演劇と教育	94	螢雪時代	143	こどものとも0.1.2.
46	OZ magazine	95	毛糸だま	144	こどものとも 年中向き
47	男の隠れ家	96	月刊エレクトーン	145	子どもの本棚
48	大人のおしゃれ手帖	97	月刊金融ジャーナル	146	この本読んで！
49	おとなの週末	98	月刊クーヨン	147	古文書研究

（＊印は未入力）

誌　　名		誌　　名		誌　　名	
148	ゴルフダイジェスト	200	趣味の山野草	252	たのしい授業
149	CONFORT	201	ジュリスト	253	旅の手帖
150	財界	202	旬刊商事法務	254	食べもの文化
151	CYCLE SPORTS	203	将棋世界	255	短歌
152	財政金融統計月報	204	小説現代	256	淡交
153	ZAITEN	205	小説幻冬	257	dancyu
154	SOCCER KING	206	小説新潮	258	ちいさなかがくのとも
155	サッカーマガジン	207	小説推理	259	小さな蕾
156	茶道雑誌	208	小説すばる	260	智光（寄贈）
157	THE 21	209	小説宝石	261	千葉教育（寄贈）
158	SURFIN' LIFE	210	女性セブン	262	ちば経済季報（寄贈）
159	サライ	211	ショパン	263	千葉県報*（寄贈）
160	サンキュ!	212	新建築	264	地方財政
161	サンデー毎日	213	新建築住宅特集	265	地方史研究
162	3分クッキング	214	振興ちば（寄贈）	266	中央公論
163	散歩の達人	215	人事院月報	267	中期のたまごクラブ
164	JR時刻表	216	新潮	268	中期のひよこクラブ
165	JTB時刻表	217	新電気	269	地理
166	Jレスキュー	218	新幼児と保育	270	チルチンびと
167	CNN ENGLISH EXPRESS	219	SWIMMING MAGAZINE	271	通訳翻訳ジャーナル
168	鴫（寄贈）	220	数学セミナー	272	創
169	CQ ham radio	221	数理科学	273	翼の王国（寄贈）
170	CG	222	skyward（寄贈）	274	つり人
171	軸（寄贈）	223	SCREEN	275	DISNEY FAN
172	思想	224	素敵なあの人	276	ディテール
173	自治体国際化フォーラム（寄贈）	225	Stereo	277	デジタルカメラ・マガジン
174	自治実務セミナー	226	STORY	278	鉄道ジャーナル
175	視聴覚教育	227	SPA !	279	鉄道ピクトリアル
176	CDジャーナル	228	すばる	280	鉄道ファン
177	Jwings	229	Sports Graphic Number	281	鉄道模型趣味
178	シナリオ	230	住まいの設計	282	電気計算
179	JiCA MAGAZINE（寄贈）	231	smart	283	電気と工事
180	社会教育	232	墨	284	点字厚生（寄贈）
181	JAZZ LIFE	233	住む。	285	天然生活
182	週刊朝日	234	相撲	286	統計ちば
183	週刊エコノミスト	235	税務QA	287	東芝レビュー（寄贈）
184	週刊金曜日	236	正論	288	特別支援教育の実践情報
185	週刊現代	237	世界	289	都市問題
186	週刊女性	238	前衛	290	図書館界
187	週刊新刊全点案内	239	選択	291	図書館雑誌（寄贈）
188	週刊新潮	240	専門料理	292	図書館の学校
189	週刊ダイヤモンド	241	装苑	293	driver
190	週刊東洋経済	242	壮快	294	ドラマ
191	週刊プロレス	243	Software Design	295	トランジスタ技術
192	週刊文春	244	SOFT-TENNIS MAGAZINE	296	なごみ
193	週刊ベースボール	245	宇宙のとびら（寄贈）	297	NATIONAL GEOGRAPHIC
194	週刊ポスト	246	DIME	298	nicola
195	住宅建築	247	ダイヤモンドZai	299	日経WOMAN
196	柔道	248	ダ・ヴィンチ	300	日経エレクトロニクス
197	住民と自治	249	Tarzan	301	日経コンピュータ
198	出版指標*	250	多聴多読マガジン	302	日経サイエンス
199	JUNON	251	卓球王国	303	日経トレンディ

（＊印は未入力）

誌	名	誌	名	誌	名
304	日経パソコン	356	プチナース	408	ゆうゆう
305	日経PC21	357	婦人画報	409	郵趣
306	日経ビジネス	358	婦人公論	410	優駿
307	日経ヘルス	359	婦人之友	411	ユリイカ
308	日経マネー	360	武道（寄贈）	412	Rugby magazine
309	日経ものづくり	361	BRUTUS	413	ラジオ深夜便
310	日本古書通信*	362	ふれあいらしんばん（寄贈）	414	ラジコン技術
311	日本児童文学	363	Player	415	ラジコンマガジン
312	日本民俗学	364	プレジデント	416	ランドネ
313	日本歴史	365	プレジデントFamily	417	ランナーズ
314	Newsweek日本版	366	フローリスト	418	LEE
315	Newtype	367	文學界	419	陸上競技マガジン
316	Newton	368	文藝	420	旅行読売
317	庭	369	文藝春秋	421	LE VOLANT
318	ねこ	370	HAIRMODE	422	LEON
319	ねこのきもち	371	別冊現代農業	423	歴史人
320	農耕と園藝	372	ベースボールマガジン	424	レコード芸術
321	ノジュール	373	BASS MAGAZINE	425	レタスクラブ
322	non･no	374	Baby-mo	426	レディブティック
323	HiVi	375	へら鮒	427	LOCATION JAPAN
324	俳句	376	VERY	428	rockin'on
325	初めてのたまごクラブ	377	pen	429	わかさ
326	初めてのひよこクラブ	378	保育の友	430	私のカントリー
327	BIRDER	379	法学教室	431	和樂
328	発達	380	法学セミナー	432	Wan
329	発明	381	法律時報		
330	Badminton MAGAZINE	382	保健の科学		
331	花時間	383	VoCE		
332	Harvard Business Review	384	POPEYE		
333	母の友	385	Hobby JAPAN		
334	ハヤカワミステリマガジン	386	盆栽世界		
335	ハルメク	387	本の雑誌		
336	VOLLEYBALL	388	MAQUIA		
337	版画芸術	389	Mac Fan		
338	25ANS	390	Mart		
339	Band Journal	391	毎日が発見		
340	判例時報	392	MAMOR（寄贈）		
341	PHP	393	丸		
342	PHPからだスマイル	394	Mr.PC		
343	PHPくらしラク～る	395	ミセスのスタイルブック		
344	PHPスペシャル	396	MIMI		
345	悲劇喜劇	397	ミュ-ジカル		
346	PEAKS	398	みんなの図書館		
347	美術手帖	399	MEN'S CLUB		
348	BE-PAL	400	MEN'S NON-NO		
349	ViVi	401	MORE		
350	ぴーぽっぷ（寄贈）	402	MOE		
351	ひまわり倶楽部（寄贈）	403	モダンリビング		
352	ひらがなタイムズ	404	MODEL Art		国内　432誌
353	FINEBOYS	405	mono		※雑誌電子版
354	madame FIGARO japon	406	やさい畑		和雑誌　119誌
355	フォトコン	407	山と渓谷		（令和６年３月末時点）

（＊印は未入力）

誌　　名（外国語）		誌　　名（外国語）	
1	AVIATION WEEK & SPACE TECHNOLOGY	10	DER SPIEGEL
2	VOGUE	11	NATIONAL GEOGRAPHIC
3	The Economist	12	PARIS MATCH
4	ELLE	13	marie claire maison
5	OAG Flight Guide	14	明報周刊
6	Cambio16		
7	skyward（寄贈）		外国語　14誌
8	Sports Illustrated		※雑誌電子版
9	TIME		洋雑誌　5,038誌（令和６年３月末時点）

⑵　**新聞**（令和5年4月1日から令和6年3月31日までに収集したものを誌名の五十音順に配列した。）

紙　　名		紙　　名		紙　　名（海外）	
1	赤旗（寄贈）	16	日経ヴェリタス	1	The New York Times International Edition
2	朝日小学生新聞	17	日経産業新聞	2	GUARDIAN WEEKLY
3	朝日中高生新聞	18	日経流通新聞	3	THE JAPAN TIMES
4	朝日新聞	19	日本経済新聞	4	人民日報
5	公明新聞（寄贈）	20	日本証券新聞	5	東亜日報
6	産経新聞	21	日本農業新聞	6	USA TODAY
7	サンケイスポーツ	22	報知新聞	7	LE MONDE
8	新文化	23	毎日小学生新聞		
9	スポーツニッポン	24	毎日新聞		
10	千葉日報	25	読売新聞		
11	東京新聞	26	福島民報（寄贈）		
12	図書新聞	27	福島民友（寄贈）		
13	成田からの手紙				
14	日刊工業新聞				
15	日刊スポーツ		国内　27紙		海外　7紙

17. 千葉県の公立図書館サービス指標（2022（令和４）年度統計）

項目	個人貸出登録率	人口1人あたり 個人貸出冊数	人口1人あたり 蔵書冊数	人口1人あたり 図書費（４年度決算）	人口1,000人あたり 年間受入冊数
市町村平均 市町村合計	29.1% 1,769,586人	4.46冊 27,119,194冊	3.19冊 19,349,337冊	164円 995,172千円	99.0冊 601,186冊
木更津	63.4				
山武	62.0				
市原	* 56.7				
香取	48.9				
横芝光	* 46.3		横芝光 19.29		
銚子	45.5		袖ケ浦 11.09		
佐倉	* 45.3		匝瑳 9.33		富津 1612.5
四街道	44.6		白井 9.05	富津 3119	横芝光 382.0
大多喜	* 42.6	横芝光 11.69	成田 7.11	横芝光 608	成田 279.0
多古	* 42.1	浦安 8.82	君津 6.52	成田 514	匝瑳 197.7
匝瑳	* 41.6	袖ケ浦 8.21	浦安 6.51	匝瑳 341	多古 195.7
八千代	40.5	成田 7.80	山武 6.25	白井 299	白井 191.1
袖ケ浦	* 38.6	印西 7.58	大多喜 6.14	袖ケ浦 298	袖ケ浦 175.6
旭	38.4	佐倉 6.75	印西 5.10	浦安 292	浦安 170.7
勝浦	36.9	白井 6.42	八街 4.79	佐倉 263	佐倉 147.1
南房総	* 36.6	習志野 6.36	佐倉 4.46	酒々井 198	山武 142.6
松戸	33.4	我孫子 6.27	酒々井 4.32	君津 189	酒々井 125.5
鎌ヶ谷	32.7	野田 5.86	市原 4.28	多古 183	富里 119.4
習志野	32.6	流山 5.46	野田 4.21	山武 181	香取 115.0
鴨川	* 31.5	匝瑳 5.17	富里 4.13	野田 178	野田 112.2
東庄	* 31.2	八千代 4.70	南房総 3.96	南房総 177	船橋 106.3
君津	30.8	市原 4.62	館山 3.75	松戸 175	四街道 103.9
酒々井	* 30.1	松戸 4.56	鴨川 3.40	四街道 175	君津 101.9
八街	29.2	市川 4.48	富津 3.27	習志野 171	習志野 101.5
船橋	29.0	山武 4.25	我孫子 3.17	香取 161	印西 97.6
成田	27.9	柏 4.22	多古 3.15	我孫子 148	南房総 97.6
我孫子	27.3	船橋 4.20	八千代 2.85	船橋 145	大多喜 96.3
印西	* 23.9	酒々井 3.95	銚子 2.83	鴨川 144	茂原 93.8
白井	23.8	東金 3.72	鎌ケ谷 2.80	勝浦 141	八街 86.8
流山	* 22.4	君津 3.48	四街道 2.72	印西 138	我孫子 84.8
千葉	22.1	八街 3.36	茂原 2.72	八千代 133	鎌ケ谷 83.5
野田	21.7	大多喜 3.36	木更津 2.71	鎌ケ谷 133	勝浦 81.2
東金	21.0	富里 3.29	勝浦 2.65	流山 133	松戸 80.6
浦安	* 20.2	鴨川 3.27	東金 2.62	八街 131	流山 76.6
富里	18.4	千葉 3.18	船橋 2.58	茂原 120	八千代 74.3
茂原	17.4	四街道 3.07	流山 2.50	東金 119	鴨川 74.1
市川	16.6	鎌ケ谷 2.85	香取 2.39	柏 118	市原 71.8
柏	14.6	香取 2.63	市川 2.34	市川 116	東金 71.6
館山	12.9	茂原 2.48	東庄 2.32	東庄 114	木更津 68.6
富津	* 12.3	多古 2.35	習志野 2.25	旭 113	旭 67.2
		南房総 2.25	千葉 2.19	銚子 112	市川 66.8
		館山 2.21	柏 1.94	市原 103	銚子 66.5
		勝浦 1.94	旭 1.60	富里 103	東庄 65.5
		銚子 1.84	松戸 1.33	木更津 92	柏 62.9
		木更津 1.80		大多喜 75	館山 48.1
		旭 1.63		館山 45	千葉 34.3
		東庄 1.32		千葉 38	
		富津 0.84			

（注）1　複数館ある市町村は、一つにまとめた
2　人口の数値は、千葉県毎月常住人口調査月報より（令和５年４月１日現在）
3　市町村平均・市町村合計欄の数値は、39市町村の平均・合計である
4　図書費には臨時的経費のうち図書費を含む
5　個人貸出登録率は累計で自治体内数か自治体外数を含めるかは自治体による　（＊印は、自治体内数）
6　個人貸出冊数には、近隣自治体住民に対する貸出冊数が含まれる自治体がある

『千葉県の図書館2023（令和５年度）』
千葉県公共図書館協会刊より

18. 条例・規則

○成田市立図書館設置条例

昭和59年３月26日
条例第13号

（目的）

第１条　この条例は，図書館法(昭和25年法律第118号。以下「法」という。)第10条及び第16条の規定に基づき，成田市立図書館(以下「図書館」という。)の設置及び成田市立図書館協議会(以下「協議会」という。)に関し，必要な事項を定めることを目的とする。

（設置，名称及び位置）

第２条　本市は，市民の教育と文化の発展に寄与するため，法第2条第1項に規定する図書館を設置する。

２　図書館の名称及び位置は，次のとおりとする。

区分	名　　称	位　　置
本館	成田市立図書館	成田市赤坂１丁目１番地３
分館	成田市立図書館公津の杜分館	成田市公津の杜４丁目８番地

（図書館協議会）

第３条　法第14条の規定により，協議会を置く。

２　協議会は，委員10人以内をもって組織する。

３　委員は，次に掲げる者のうちから教育委員会が任命する。

⑴　学校教育の関係者

⑵　社会教育の関係者

⑶　家庭教育の向上に資する活動を行う者

⑷　利用者

⑸　識見を有する者

４　委員の任期は，2年とする。ただし，委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は，前任者の残任期間とする。

５　委員は，再任されることができる。

（委任）

第４条　この条例に定めるもののほか，図書館の管理運営その他必要な事項は，教育委員会規則で定める。

附　則

この条例は，昭和59年10月1日から施行する。

附　則（平成元年３月29日条例第12号）

この条例は，平成元年４月１日から施行する。

附　則（平成12年３月31日条例第17号）

この条例は，平成12年４月１日から施行する。ただし，（中略）第4条中成田市立図書館設置条例第２条第２項の改正規定は，公布の日から施行する。

附　則（平成24年３月30日条例第９号）

（施行期日）

1　この条例は，平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

2　この条例の施行の際現に委員である者は，改正後の第3条第3項の規定により委員として任命されたものとみなす。

附　則（平成25年３月21日条例第９号）

（施行期日）

1　この条例は，平成25年7月1日から施行する。ただし，次項の規定は，公布の日から施行する。

（成田市コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例の一部改正）

2　成田市コミュニティセンターの設置及び管理に関する条例(平成24年条例第17号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

○成田市立図書館の管理及び運営に関する規則

昭和59年９月12日
教育委員会規則第10号

目次

第１章　総則（第1条）
第２章　図書館奉仕
　第１節　通則（第２条―第８条）
　第２節　個人貸出し（第９条―第13条）
　第３節　団体貸出し（第14条―第17条）
　第４節　配送貸出し（第18条―第21条）
　第５節　資料の複写（第22条）
　第６節　公民館図書室等（第23条）
　第７節　視聴覚資料（第24条）
　第８節　電子書籍（第25条・第26条）
　第９節　集会室等の使用（第27条―第29条）
第３章　図書館資料の受贈及び受託（第30条―第32条）
第４章　図書館協議会（第33条・第34条）
第５章　雑則（第35条・第36条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規則は，成田市立図書館設置条例（昭和59年条例第13号）第４条の規定により，図書館の管理及び運営に関し，必要な事項を定めるものとする。

第２章　図書館奉仕

第１節　通則

（事業）

第２条　図書館は，図書館法（昭和25年法律第118号）第３条の規定により，次に掲げる事業を行う。

⑴　図書館資料の収集，整理及び保存
⑵　個人貸出し及び団体貸出し
⑶　読書案内及び読書相談
⑷　レファレンス
⑸　読書会，研究会，講習会，鑑賞会，映写会，資料展示会等の主催及び奨励
⑹　館報その他の読書資料の発行及び頒布
⑺　時事に関する情報及び参考資料の紹介並びに提供
⑻　他の図書館，学校，公民館，博物館，研究所等との連絡及び協力
⑼　図書館資料の図書館間相互貸借
⑽　市内学校図書館等との連絡及び連携
⑾　家庭文庫等との連絡及び協力並びにその団体活動の促進
⑿　第23条に規定する公民館図書室等（以下「公民館図書室等」という。）の運営
⒀　前各号に掲げるもののほか，図書館の目的達成のため必要な事業

（平31教委規則１・一部改正）

（開館時間等）

第３条　図書館の開館時間は，午前９時30分から午後７時（成田市立図書館の参考資料室等にあっては，午後５時15分）までとする。ただし，日曜日，土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（１月１日を除く。以下「休日」という。）にあっては，午前９時30分から午後５時までとする。

２　公民館図書室等の開室時間は，午前9時30分から午後5時までとする。

３　前各項の規定にかかわらず，教育長が必要と認めるときは，図書館の開館時間及び公民館図書室等の開

室時間を変更することができる。

（令3教委規則8・一部改正）

（休館日等）

第４条　図書館の休館日は，次のとおりとする。

⑴　月曜日（休日を除く。）

⑵　休日が月曜日に当たるときのその日後におけるその日に最も近い休日以外の日

⑶　１月１日から１月４日まで及び12月29日から12月31日まで

⑷　館内整理日　1月から11月までの月の末日及び12月27日(その日が前各号に掲げる日並びに日曜日及び土曜日に当たるときは，これらの日並びに4月29日及び12月28日以外でその月においてその日に最も近い日)

⑸　特別整理期間　毎年2週間以内で教育長の定める日

⑹　図書館の管理運営上必要と認められる日で，あらかじめ休館日として掲示した日

２　前項の規定にかかわらず，教育長が必要と認めるときは，同項に規定する休館日(同項第５号及び第６号に規定する休館日を除く。)を臨時に開館することができる。

３　公民館図書室等の休室日は，別に定めるもののほか，次のとおりとする。ただし，成田市三里塚コミュニティセンター図書室の休室日については，第１項の規定を適用する。

⑴　月曜日

⑵　休日（日曜日を除く。）

⑶　第１項第２号から第６号までに掲げる日

（利用者の心得）

第５条　利用者は，成田市立図書館長（以下「館長」という。）の指示に従うとともに図書館資料を大切に取り扱い，館内では静粛にしなければならない。

（入館の制限）

第６条　館長は，図書館の管理上適当でないと認められる者があるときは，入館を禁止し，又は退館させることができる。

（利用の制限）

第７条　館長は，この規則に違反し，又は館長の指示に従わなかった者に対し，図書館資料の利用を制限し，又は禁止することができる。

（損害の弁償）

第８条　教育長は，利用者が図書館資料，設備器具等を汚損し，破損し，又は紛失したときは，現品又は相当の代価をもって弁償させることができる。

第２節　個人貸出し

（貸出しの対象者及び手続）

第９条　図書資料（図書館資料のうち視聴覚資料及び電子書籍（電磁的記録（電子的方式，磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録をいう。）によって作成された図書館資料のうち，インターネットその他教育長が定める方法により利用が可能なものとして，教育長が指定するものをいう。以下同じ。）を除いたものをいう。以下同じ。）の貸出しを受けることができる者は，本市に居住し，又は通勤し，若しくは通学している者とする。ただし，館長が必要と認めるときは，この限りでない。

２　図書資料の貸出しを受けようとする者は，利用申込書（別記第1号様式）を館長に提出して利用登録をし，成田市立図書館利用カード（別記第2号様式。以下「利用カード」という。）の交付を受け，これにより申し込まなければならない。

（令３教委規則８・一部改正）

（利用カードの紛失等）

第10条　利用カード又は図書資料を紛失したとき，又は利用カード若しくは利用申込書に記載した内容に変更が生じたときは，速やかに館長に届け出なければならない。

２　利用者は，利用カード又は貸出しを受けた図書資料を他人に貸与し，又は譲渡してはならない。

（貸出しの冊数等）

第11条　図書資料の貸出冊数は10冊以内とし，貸出期間は2週間以内とする。

２　館長は，申出のあった者に対し，他の利用を妨げない限りにおいて貸出期間の末日から2週間を限度として，前項の貸出期間の延長を認めることができる。

3　館長は，必要があると認めるときは，第1項の貸出冊数及び前各項の貸出期間を変更することができる。
（平31教委規則1・令3教委規則8・一部改正）

（貴重資料等）

第12条　貴重資料その他館長が特に指定した図書資料は，所定の場所でのみ利用することができる。ただし，館長が必要と認めるときは，この限りでない。

（返納を怠った者に対する処置）

第13条　館長は，図書資料を期間内に返納しなかった者に対し，期間を定めて貸出しを禁止することができる。

第３節　団体貸出し

（貸出しの対象）

第14条　図書館は，市内の地域団体，職域団体及び読書会等で館長が適当と認める団体に対し，図書資料の貸出しを行うことができる。

（貸出しの手続）

第15条　図書資料の貸出しを受けようとする団体は，団体利用申込書（別記第3号様式）を館長に提出して利用登録をし，利用カードの交付を受け，これにより申し込まなければならない。

（貸出しの冊数等）

第16条　図書資料の貸出冊数は1団体300冊以内とし，貸出期間は2月以内とする。

2　館長は，期間内に申出のあった団体に対し，他の利用を妨げない限りにおいて貸出期間の末日から1月を限度として，前項の貸出期間の延長を認めることができる。

3　館長は，必要があると認めるときは，第1項の貸出冊数及び前各項の貸出期間を変更することができる。
（平31教委規則1・令3教委規則8・一部改正）

（個人貸出しの規定の準用）

第17条　第10条，第12条及び第13条の規定は，図書資料の団体貸出しについて準用する。

第４節　配送貸出し

（貸出しの対象者）

第18条　図書資料の配送貸出しを受けることができる者は，次に掲げる者とする。

⑴　身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により交付を受けた身体障害者手帳（以下「障害者手帳」という。）に視覚障害1級から4級までである者として記載されている者

⑵　障害者手帳に下肢の障害が1級から6級までである者として記載されている者

⑶　成田市ねたきり高齢者福祉手当支給条例(昭和50年条例第27号)第2条第1号に規定する者

⑷　前各号に掲げるもののほか，館長が特に必要と認める者

（令3教委規則8・一部改正）

（貸出しの手続）

第19条　図書資料の配送貸出しを受けようとする者又はその代理人は，配送利用申込書（別記第4号様式）を館長に提出して利用登録をし，利用カードの交付を受け，これにより申し込まなければならない。

2　館長は，必要に応じ，登録者の障害者手帳を確認することができる。

（配送等の経費）

第20条　図書資料の配送貸出し又は返納に要する経費は，予算の範囲内において図書館が全部又は一部を負担することができる。

（個人貸出しの規定の準用）

第21条　第10条から第13条までの規定は，図書資料の配送貸出しについて準用する。この場合において，第11条第1項中「10冊」とあるのは「20冊」と，「2週間」とあるのは「1月」と，同条第2項中「2週間」とあるのは「1月」と読み替えるものとする。

第５節　資料の複写

（図書館資料の複写）

第22条　図書館資料の複写は，1複写部分につき1人当たり1部とする。ただし，技術上複写が困難なものその他館長が不適当と認めるものについては，複写することができない。

2　図書館資料の複写を行った者は，費用を負担しなければならない。

第６節　公民館図書室等

（公民館図書室等）

第23条　図書館は，次に掲げる場所において，図書資料の貸出しその他の図書館奉仕を行う。

名　　称	実　施　場　所
成田市公津公民館図書室	成田市公津公民館内
成田市久住公民館図書室	成田市久住公民館内
成田市橋賀台公民館図書室	成田市橋賀台公民館内
成田市玉造公民館図書室	成田市玉造公民館内
成田市豊住公民館図書室	成田市豊住公民館内
成田市成田公民館図書室	成田市成田公民館内
成田市八生公民館図書室	成田市八生公民館内
成田市中郷公民館図書室	成田市中郷公民館内
成田市加良部公民館図書室	成田市加良部公民館内
成田市美郷台地区会館図書室	成田市美郷台地区会館内
成田市遠山公民館図書室	成田市遠山公民館内
成田市三里塚コミュニティセンター図書室	成田市三里塚コミュニティセンター内
成田市下総公民館図書室	成田市下総公民館内
成田市大栄公民館図書室	成田市大栄公民館内

２　第５条から第13条までの規定は，公民館図書室等について準用する。

第７節　視聴覚資料

（貸出しの点数等）

第24条　視聴覚資料の貸出点数及び貸出期間は，次のとおりとする。ただし，館長が必要と認めるときは，その貸出点数及び貸出期間を変更することができる。

区　　分	貸出点数	貸出期間
個人貸出し	３点以内	２週間以内
団体貸出し	５点以内	１月以内
配送貸出し	６点以内	１月以内

２　館内で視聴覚資料を利用する者は，所定の場所で利用しなければならない。

３　図書館は，前条第1項に掲げる場所において，視聴覚資料の個人貸出しを行うことができる。

４　第９条，第10条，第12条から第15条まで及び第18条から第20条までの規定は，視聴覚資料の貸出しについて準用する。

（平31教委規則１・令３教委規則８・一部改正）

第８節　電子書籍

（令３教委規則８・追加）

（貸出しの点数等）

第25条　電子書籍の貸出点数及び貸出期間は，次のとおりとする。

区　　分	貸出点数	貸出期間
個人貸出し	３点以内	２週間以内

２　館長は，期間内に申出のあった者に対し，他の利用を妨げない限りにおいて貸出期間の末日から2週間を限度として，前項の貸出期間の延長を認めることができる。

３　館長は，必要があると認めるときは，第1項の貸出点数及び前各項の貸出期間を変更することができる。

４　第９条及び第10条の規定は，電子書籍の貸出しについて準用する。ただし，第９条第２項の規定による貸出しの手続について，館長が特に必要と認めるときは，この限りでない。

（令３教委規則８・追加，令４教委規則７・一部改正）

（電子書籍の利用の停止）

第26条　館長は，次に掲げる場合は，電子書籍の利用の全部又は一部を停止することができる。

⑴　電子書籍の利用に係る設備の保守点検，更新等を行う場合
⑵　前号に掲げるもののほか，館長が電子書籍の利用を停止する必要があると認める場合
（令3教委規則8・追加）

第９節　集会室等の使用

（平31教委規則1・改称，令3教委規則8・旧第8節繰下）

（使用の申請及び許可）

第27条　集会室及び視聴覚ホール（以下この節において「集会室等」という。）を使用しようとする者は，集会室等使用許可申請書（別記第5号様式）を館長に提出し，その許可を受けなければならない。

２　館長は，前項の規定による申請があったときは，その内容を審査し，支障がないと認めるときは，集会室等使用許可決定通知書（別記第6号様式）により当該申請をした者に通知しなければならない。

３　館長は，使用の許可に当たっては，条件を付することができる。

（平31教委規則１・一部改正，令３教委規則８・旧第25条繰下）

（使用の不許可）

第28条　館長は，次の各号のいずれかに該当すると認めるときは，集会室等の使用を許可してはならない。

⑴　集会室等の使用が第2条に規定する事業と目的を異にするとき。
⑵　公の秩序を害し，又は善良な風俗を乱すおそれがあるとき。
⑶　営利を目的とするとき。
⑷　前各号に掲げるもののほか，集会室等の管理上支障があるとき。

（平31教委規則１・一部改正，令３教委規則８・旧第26条繰下）

（使用の制限）

第29条　館長は，次の各号のいずれかに該当すると認めるときは，使用条件を変更し，又は使用を停止し，若しくは使用の許可を取り消すことができる。

⑴　使用者がこの規則に違反したとき。
⑵　使用目的が許可時と異なったとき。
⑶　災害その他の事故により図書館の使用ができなくなったとき。
⑷　図書館の運営上特に必要があるとき。

（令３教委規則８・旧第27条繰下）

第３章　図書館資料の受贈及び受託

（図書館資料の受贈）

第30条　図書館は，図書館資料の寄贈を受けることができる。

２　寄贈された図書館資料は，他の図書館資料と同様の取扱いをする。

（令３教委規則８・旧第28条繰下）

（図書館資料の受託）

第31条　図書館は，図書館資料の委託を受けることができる。

２　委託された図書館資料は，他の図書館資料と同様の取扱いをする。

３　図書館は，委託された図書館資料のやむを得ない事由による汚損又は破損，若しくは紛失について，その責めを負わないものとする。

（令３教委規則８・旧第29条繰下）

（寄贈及び委託の手続等）

第32条　図書館に図書館資料を寄贈し，又は委託しようとする者は，図書館資料寄贈（委託）申込書（別記第７号様式）を館長に提出し，承認を受けるものとする。

２　図書館は，前項の規定により委託の承認を受けた者（次項において「委託者」という。）に図書館資料受託書（別記第８号様式）を交付するものとする。

３　図書館資料の寄贈又は委託に要する経費は，第1項の規定により寄贈の承認を受けた者及び委託者の負担とする。ただし，館長が特に必要と認めるときは，予算の範囲内において図書館が全部又は一部を負担することができる。

（令３教委規則８・旧第30条繰下）

第４章　図書館協議会

（図書館協議会）

第33条　成田市立図書館協議会（以下「協議会」という。）に委員長及び副委員長を置き，それぞれ委員の互選により選出する。

２　委員長は，協議会を代表し，会務を総理する。

３　副委員長は，委員長を補佐し，委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは，その職務を代理する。

４　協議会は，委員長が招集し，委員長が会議の議長となる。

５　協議会は，委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

６　協議会の議事は，出席委員の過半数でこれを決し，可否同数のときは，委員長の決するところによる。

（令３教委規則８・旧第31条繰下）

（庶務）

第34条　協議会の庶務は，図書館において処理する。

（令３教委規則８・旧第32条繰下）

第５章　雑則

（販売行為等の禁止）

第35条　図書館又はその敷地内において，物品の販売その他これに類する行為又は広告その他これに類するものの掲示若しくは配布をしてはならない。ただし，館長の許可を受けたときは，この限りでない。

（令３教委規則８・旧第33条繰下）

（委任）

第36条　この規則に定めるもののほか必要な事項は，教育長が別に定める。

（平31教委規則１・追加，令３教委規則８・旧第34条繰下）

附　則

この規則は，昭和59年10月１日から施行する。

附　則（昭和60年３月12日教委規則第４号）

この規則は，昭和60年４月1日から施行する。

附　則（昭和61年３月12日教委規則第４号）

この規則は，昭和61年４月１日から施行する。

附　則（昭和63年３月24日教委規則第２号）

この規則は，昭和63年４月1日から施行する。

附　則（平成元年３月29日教委規則第６号）

この規則は，平成元年４月１日から施行する。

附　則（平成２年７月25日教委規則第２号）

この規則は，平成２年８月１日から施行する。

附　則（平成２年12月13日教委規則第４号）

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成３年３月25日教委規則第４号）

この規則は，平成３年４月１日から施行する。

附　則（平成３年10月17日教委規則第９号）

この規則は，平成３年10月22日から施行する。

附　則（平成６年３月29日教委規則第３号）

この規則は，平成６年４月１日から施行する。

附　則（平成８年３月29日教委規則第１号）

この規則は，平成８年４月１日から施行する。

附　則（平成10年３月24日教委規則第２号）

この規則は，平成10年４月１日から施行する。

附　則（平成13年３月30日教委規則第４号）

この規則は，平成13年４月１日から施行する。

附　則（平成17年６月30日教委規則第９号）
この規則は，平成17年７月１日から施行する。
附　則（平成18年３月24日教委規則第26号）
この規則は，平成18年３月27日から施行する。
附　則（平成19年７月27日教委規則第12号）
（施行期日）
1　この規則は，平成19年９月４日から施行する。
（経過措置）
2　この規則の施行の日の前日までに貸出しをした図書館資料については，なお従前の例による。
附　則（平成20年６月26日教委規則第８号）
（施行期日）
1　この規則は，平成20年７月１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別記第２号様式により作成されている利用カードは，改正後の別記第２号様式により作成された成田市立図書館利用カードとみなす。
附　則（平成21年４月28日教委規則第13号）
この規則は，公布の日から施行する。
附　則（平成23年3月31日教委規則第10号）
この規則は，平成23年4月1日から施行する。
附　則（平成25年3月29日教委規則第2号）
この規則は，平成25年7月1日から施行する。
附　則（平成25年6月27日教委規則第4号）
（施行期日）
1　この規則は，平成25年７月１日から施行する。
（成田市教育委員会行政組織規則の一部改正）
2　成田市教育委員会行政組織規則(昭和31年教育委員会規則第６号)の一部を次のように改正する。
〔次のよう〕略
附　則（平成31年３月７日教委規則第１号）
この規則は，平成31年４月１日から施行する。
附　則（令和３年６月23日教委規則第８号）
この規則は，令和３年８月１日から施行する。
附　則（令和４年12月14日教委規則第７号）
この規則は，令和５年１月１日から施行する。

19. 成田市立図書館資料収集方針

平成４年６月30日教育長決裁
令和６年８月１日改正

（目的）

第１条　この方針は、成田市立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第10号）第2条に規定する事業を十分かつ円滑に運営するため、成田市立図書館（以下「図書館」という。）における資料の収集に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（基本方針）

第２条　公立図書館は、住民の「知る自由」を社会的に保障する機関である。利用者の要求及び社会的動向等が十分に反映されるよう配慮して、利用者の学習、文化、教養、調査研究、実用及びレクリエーション等に資する資料を幅広く収集するものとする。

２　資料の収集にあたっては、著者の思想的立場、人種、国籍及び言語等を理由としてその資料を排除することなく公平で自由な幅広い視野をもって行うものとする。

（収集資料の種類）

第３条　収集する資料の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　図書
⑵　逐次刊行物
⑶　官公庁出版物
⑷　地域資料
⑸　電子書籍
⑹　視聴覚資料
⑺　障がい者サービス用資料
⑻　その他

（資料収集の範囲）

第４条　収集する資料の範囲は、全分野にわたり、基本的、入門的なものから専門的なものまで幅広く収集するものとする。

２　収集する資料は、原則として国内で発行及び製作されている資料とする。ただし、必要に応じて、国外で発行及び製作されている資料も収集するものとする。

（資料別収集方針）

第５条　資料の種類別収集方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　図書
ア　一般図書は、利用者の学習、教養、実用及びレクリエーション等に資するため、基本的、入門的な図書のほか、必要に応じて専門的な図書まで幅広く収集するものとする。
イ　参考図書は、利用者の一般的な調査研究のために必要な辞典、事典、年鑑、名鑑、目録、書誌及び地図等幅広く収集するものとする。
ウ　児童図書は、児童が読書の楽しみを発見し、読書習慣の形成と継続に役立つ資料及び調査研究のための資料を幅広く収集するものとする。
エ　他言語資料は、学習、教養、調査研究及び多文化サービスにも応えられるよう、様々な言語に留意し収集するものとする。

⑵　逐次刊行物
ア　新聞は、主要全国紙を中心に、専門紙、スポーツ紙及び海外の新聞等を収集するものとする。
イ　雑誌は、国内発行の各分野における基本的な雑誌を中心に、海外雑誌、児童及び青少年向けのものも含めて収集するものとする。
ウ　年鑑、年報及び白書等は、一般図書及び参考図書に準じて収集するものとする。

⑶　官公庁出版物
ア　政府諸機関が発行する資料については、主要なものを収集するものとする。
イ　地方公共団体その他公的機関が発行する資料は、必要度の高いものを収集するものとする。

⑷　地域資料
ア　成田市を中心に、関連性の深い周辺地域一帯を含めた地域の歴史、地誌、民俗、芸術、文化及び産

業等を記録した資料を収集するものとする。

イ　成田市、千葉県及び県内市町村等の作成及び発行する行政資料も収集する。

⑸　電子書籍

ア　電子書籍は、図書に準ずるとともに、電子書籍の特性に留意し収集するものとする。

イ　雑誌の電子版は、逐次刊行物に準ずるものとする。

⑹　視聴覚資料

学習、教養及び実用等に資するため、録音資料としてＣＤ等、映像資料としてＤＶＤ等を収集するものとする。

⑺　障がい者サービス用資料

図書館利用に障害のある人たちへのサービスのため、録音図書、大活字本及び点字資料等を収集するものとする。

⑻　その他

マイクロフィルム及び電子出版資料等は、必要に応じて収集するものとする。

（収集資料の選択）

第６条　収集資料の選択は、次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　資料部会は、資料収集方針に基づき収集資料の選択を行うものとする。

⑵　館長は、前号の選択の結果に基づき収集資料を決定するものとする。

（収集の方針）

第７条　資料の収集方法は、購入のみならず、寄贈、寄託、配布又は交換等の手段を十分に活用する。この場合においても、この方針に定める基準を適用する。

（委任）

第８条　この方針に定めるもののほか、資料の収集に関する事項については、館長が別に定める。

附　則

この方針は，平成４年６月30日から施行する。

附　則

この方針は、令和６年８月１日から施行する。

20. 成田市立図書館資料除籍基準

平成４年６月30日教育長決裁
平成７年３月28日改正

（目的）

第１条　この基準は、成田市立図書館の管理及び運営に関する規則（昭和59年教育委員会規則第10号）第２条に規定する事業を十分かつ円滑に運営するため、成田市立図書館（以下「図書館」という。）における資料の除籍に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（基本方針）

第２条　図書館は、常に新鮮で適正な資料構成を維持し、充実を図るために、資料の除籍及び更新を行う。

（除籍の対象資料）

第３条　除籍の対象となる資料及びその基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　亡失資料

ア　資料点検の結果引き続き5年以上所在不明のもの

イ　貸出資料のうち、督促等の努力にもかかわらず5年以上回収不能なもの

ウ　利用者が汚損、破損又は紛失した資料で、やむを得ない事情により現品での弁償が不可能なもの

エ　不可抗力による災害その他の事故によるもの

⑵　不用資料

ア　汚損又は破損がはなはだしく修理不能であるもの

イ　内容上及び利用上からみて資料としての価値を失ったもの

（除籍資料の範囲）

第４条　その扱いについて特別の定めのある資料は、不用資料の選定対象から除外する。

２　前項の規定にかかわらず、亡失資料となったものは、除籍の対象とする。

（除籍資料の決定）

第５条　除籍の決定は、次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　資料委員会は、除籍基準に基づき除籍資料の選定を行うものとする。

⑵　館長は、前号の選定の結果に基づき除籍資料を決定するものとする。

（除籍資料の譲与）

第６条　図書館は、除籍を決定した不用資料を、必要に応じて、他の図書館及び公共的団体等に譲与することができる。

（返納）

第７条　除籍資料については、成田市財務規則第185条により収入役に返納するものとする。

事務手続き

⑴　除籍資料一覧表を作成する。

⑵　除籍資料のマスターファイルを抹消する。

⑶　除籍資料の処理をする。

（委任）

第８条　この基準に定めるもののほか、資料の除籍に関する事項については、館長が別に定める。

附　則

この基準は、平成４年７月15日から施行する。

附　則

この基準は、平成７年３月28日から施行する。

21．成田市立図書館サービス計画　2021～2030　（抜粋）2021（令和３）年３月

計画の策定に当たって

計画策定の趣旨

2008（平成20）年の図書館法（昭和25年法律第118号、以下「法」という。）の改正により、第7条の2設置及び運営上望ましい基準、第7条の3運営の状況に関する評価等及び第7条の4運営の状況に関する情報の提供の条項が新設されました。それに伴い、「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」（2001（平成13）年告示、以下「望ましい基準」という。）が、2012（平成24）年に全部改正されました。これにより図書館は、事業の実施等に関する基本的運営方針を策定し、これらに係る指標を選定するとともに、事業年度ごとの事業計画を策定し、並びに運営の状況に関する自己及び第三者による評価を行うよう努めるものとなりました。

また、国は、「地域の情報ハブとしての図書館」（2005（平成17）年）を公表し、「これからの図書館像－地域を支える情報拠点をめざして－（報告）」（2006（平成18）年、以下「これからの図書館像」という。）を提言する等、高度に情報化し、自己判断が多く求められる社会の中での図書館サービスの在り方について新たな方向性を示しています。

成田市では、成田市総合計画「NARITAみらいプラン」において、「市民が学び成果を生かすまちづくりを推進する」としており、市民の多様なニーズに応える図書館サービスを充実するという施策の方向を示しています。

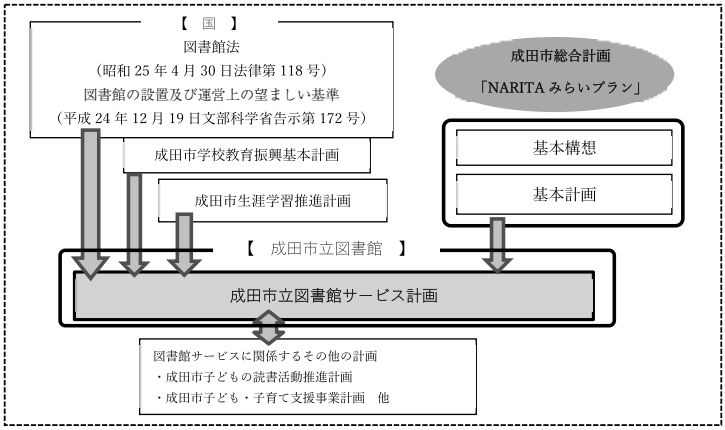
成田市立図書館は、これまで図書館サービス計画等は策定せず、開館時に定めた図書館運営の基本目標、奉仕の重点目標のもと、図書館サービスの提供を行ってきました。しかしながら、社会の変化に伴い、公共図書館に求められる機能にも変化が生じ、読書支援と共に、地域や市民の課題解決を支援する機能の充実が求められています。具体的には子育て支援、学校教育支援、行政支援、健康・医療、ビジネス、法情報等に関する情報や地域資料の情報提供が必要であると考えられます。これらの情報提供サービスを、成田市立図書館が実施するサービスとして位置付け、計画的にサービスの充実を図る必要が生じてきたことから、この度本計画によりその方向性を明確にし、これからの図書館の在り方を検討し、新たな運営方針を定め、目指すべき図書館の姿を実現するために策定するものです。

計画の性格・位置づけ

「望ましい基準」の「基本的運営方針及び事業計画」に基づき、本計画を策定します。対象範囲は、本市の図書館サービス全般とします。また、「望ましい基準」の「連携・協力」に基づき、学校図書館、行政資料室、議会図書室ほか市内他機関との連携の視点を盛り込みます。

上位計画の成田市総合計画「NARITAみらいプラン」、成田市学校教育振興基本計画「輝くみらいNARITA教育プラン」、「成田市生涯学習推進計画」をはじめ、各種関連計画との整合、連携を図った計画とします。

さらに、本市におけるまちづくりの最上位の計画として位置づけられる成田市総合計画「NARITAみらいプラン」では、持続可能なまちづくりの実現を目指す国際目標であるSDGｓ（持続可能な開発目標）の理念を掲げており、IFLA（International Federation of Library Associations and Institutions,「国際図書館連盟」）も、同様にこの目標を支持し推進することを明言していることから、成田市立図書館においても、あらゆる分野の資料、また、多様な観点に立つ資料を幅広く収集、提供すると共に、電子情報へのアクセス環境を整備すること等により、SDGsの掲げる目標の達成、成田市の掲げる将来都市像の実現に貢献します。



計画の位置づけ

計画の期間

本計画の期間は、2021（令和3）年度から2030（令和12）年度までの10年間とします。

目指す未来の成田市立図書館の姿

図書館の使命（ミッション）

―成田市立図書館は、次の３つの役割を担っていきます。―

⑴　生涯にわたる学習の場として、市民の自立を支えます。

乳幼児から高齢者まで切れ目ないサービスを提供し、生涯にわたる自主的・自発的な学習活動を支援します。

⑵　市民が自分の居場所として集い、憩い、学べる場となります。

すべての市民がくつろげる、家庭や職場・学校以外の第3の場となります。
また、異なる背景を持つ人々の交流拠点となり、自己表現できる空間づくりに努めます。

⑶　成田の文化・歴史をまとめ、次の世代につないでいきます。

地域への理解を深める場として、成田の文化・歴史に関する情報を収集、整理し、保存と継承に努めます。

図書館の基本方針（ビジョン）

―成田市立図書館は、5つの方針をもとにサービスを実践していきます。―

⑴　多様な資料を収集すると共に電子情報へのアクセス環境を整え、すべての市民の「知る」を支えます。

あらゆる分野の資料、また、多様な観点に立つ資料を幅広く収集します。様々な媒体の資料を整備し、情報へのアクセス環境を確保します。これにより、地域や個人が抱える課題を解決できるよう支援します。

⑵　乳幼児から高齢者まで生涯にわたる読書を支援します。

読書は、思考力、想像力を育て、創造活動の土台となります。各年代、ライフステージごとに読書活動に携わることができるよう支援します。

⑶　図書館利用に障がいのある人の読書、情報収集を支援します。

障がい者や高齢者、入院患者、妊産婦、日本以外の文化的背景を持つ人等も図書館が利用しやすい環境の整備に取り組みます。

⑷　市民の多様な創造活動を支えます。

市民が、自分のアイデアを具体化し、夢を実現する活動を支援します。

⑸　地域の様々な機関と連携し、地域資料を収集、整理、保存します。

成田の文化・歴史に関わる資料や行政資料の収集、整理、保存を行い、地域に関する理解の向上に貢献します。

図書館サービス評価の指標

図書館サービス全体の評価指標として、市民の図書館利用登録率、年間レファレンス処理件数、公開書架冊数に占める新規購入冊数の割合の3つを指標とし、市民への図書館サービスの浸透を評価するものとします。

指標１　市民の図書館利用登録率
…市民への図書館サービスの浸透を評価する

指標２　年間レファレンス処理件数（本館、公津の杜分館、成田公民館図書室の合計）
…課題解決支援を評価する

指標３　公開書架冊数に占める新規購入冊数の割合（本館、公津の杜分館の合計）
…蔵書の鮮度を評価する

	実績値 2014年度	実績値 2022年度	実績値 2023年度	中間評価 2025年度	最終評価 2030年度	総合計画 目標値※ 2027年度
指標１　目標値	26.8%	24.3%	22.6%	29.5%	30.8%	30.0%
指標２　目標数値	21,178件	21,887件	19,258件	22,500件	23,000件	
指標３　目標数値	13.5%	10.6%	9.7%	13.0%	13.5%	

※成田市総合計画「NARITAみらいプラン」第２期基本計画目標値

サービス計画

図書館の使命（ミッション）と基本方針（ビジョン）を実現するために、図書館サービスを８項目に分類し、それぞれの今後の方針を定めました。

サービス計画の全体構成

⑴　図書館の基本的なサービス		⑴　地域の情報基盤として蔵書を構築します。 ⑵　効果的な資料提供を行います。 ⑶　市民の利用促進を図ります。
⑵　利用者層ごとのサービス	乳幼児・保護者	⑴　乳幼児が絵本と出会う機会を創出し、絵本に親しみを持てる取組を行います。 ⑵　子育てをする保護者への支援を行います。 ⑶　幼稚園・保育園等での読み聞かせ活動を支援します。 ⑷　乳幼児と保護者が利用しやすい施設・設備を目指します。 ⑸　乳幼児、保護者に関連する関係機関との連携を推進します。
	小学生・中学生	⑴　子どもが本に親しむための支援を行います。 ⑵　子どもたちの学びを支援します。 ⑶　読書に困難を感じている子どもを支援します。 ⑷　子どもたちの居場所の一つとして、図書館という場を提供します。 ⑸　学校図書館を活用した調べ学習、読書活動を支援します。
	青少年	⑴　ヤングアダルト担当を新たに設け、資料の選定やイベントの運営を行います。 ⑵　本と親しむ機会の創出に努めます。 ⑶　ヤングアダルトの学習、活動、自己表現の支援を行います。
	成人	⑴　図書館の基本的なサービスの充実を図ります。 ⑵　市民の課題解決を支援します。 ⑶　市民の利用促進を図ります。
	高齢者	⑴　高齢者の読書活動を支える取組を推進します。 ⑵　高齢者の学びを支援します。 ⑶　高齢者の利用しやすい施設・設備を目指します。
	図書館利用に障がいのある人	⑴　それぞれの障がいに合わせた資料の収集、提供を行います。 ⑵　図書館利用に障がいのある人の読書活動を支援します。 ⑶　すべての人が利用しやすい施設・設備を目指します。 ⑷　関係する部署と連携し、潜在的な利用者を発掘します。

⑵　利用者層ごとのサービス	多文化	⑴　住民構成に合わせた資料収集を行います。 ⑵　利用しやすい環境の整備を行います。 ⑶　子どもたちが母語資料に親しむための支援を行います。 ⑷　日本語学習資料を収集し、提供します。 ⑸　関係機関と連携し、生活に役立つ情報発信を行います。
⑶　市民の課題を解決するサービス	健康・医療情報	⑴　健康維持や病気の治療に関する信頼できる情報を提供します。 ⑵　関係機関との連携を行い、市民の健康増進を支援します。 ⑶　病気に関する基礎的理解を助けます。
	ビジネス支援	⑴　仕事や起業・創業に必要な資料、各種データベースを揃え、提供します。 ⑵　関係機関との連携を行います。 ⑶　利用の促進を図ります。
	法情報	⑴　法律や判例を探しやすくします。 ⑵　有用なデータベースを導入します。 ⑶　関係機関との連携を行います。
⑷　地域資料を活用するサービス		⑴　地域に関連する資料の収集に努めます。 ⑵　地域資料の電子化を推進します。 ⑶　地域に関する情報の発信を強化します。 ⑷　関係機関との連携強化を図ります。 ⑸　地域の歴史をまとめ、後世に残します。
⑸　地方自治を支えるサービス	行政支援	⑴　行政サービス向上に繋がる支援を行います。
	学校図書館支援	⑴　学校図書館を活用した調べ学習、読書活動を支援します。 ⑵　司書教諭、学校図書館司書等、学校図書館関係者との人的ネットワークを強化します。 ⑶　団体貸出等図書館資料の配送体制を整備します。
	議会図書室との連携	⑴　議会図書室（議会事務局）との連携を行います。 ⑵　議員へのレファレンスサービスの実施を推進します。 ⑶　議会図書室が所蔵する資料の整理、保存等を支援します。
	行政資料室との連携	⑴　行政資料室との連携を行います。 ⑵　行政資料室が所蔵する資料の整理等を支援します。
⑹　図書館サービスを支える電算システム		⑴　既存のシステムの機能向上を図ります。 ⑵　新たな技術の導入を検討します。
⑺　市民の活動を支える職員の育成		⑴　継続的な司書の確保と計画的な配置を行います。 ⑵　職員の資質・能力の向上に努めます。
⑻　施設・設備		⑴　市民が安心して図書館を使えるよう施設の管理・運営及び全域サービス網の整備を行います。

計画の推進に向けて

成田市立図書館サービス計画を推進するために、毎年度、達成目標を定め、計画的に事業を実施します。

目標の達成状況や計画の進捗状況について、内部評価及び図書館協議会による第三者評価を行い、結果を次年度の事業活動に反映させます。

図書館サービス評価の指標

図書館サービス全体の評価指標として、市民の図書館利用登録率、年間レファレンス処理件数、公開書架冊数に占める新規購入冊数の割合の3つを指標とし、市民への図書館サービスの浸透を評価するものとします。

進行状況の管理

計画の中間年度に当たる2025（令和7）年度に、中間評価を実施します。取組の進捗や目標の達成状況の評価と新たな課題の整理を行い、施策の見直し等に生かします。

計画の最終年度に当たる2030（令和12）年度には計画の達成状況を評価し、次期計画策定をするものとします。

22. 図書館サービス計画の令和5年度事業計画の結果

評価　A：達成基準をクリアし、かつ十分な成果がある。
　　B：達成基準をクリアしている、あるいは年度末までに達成する見込みである。
　　C：達成基準をクリアしていない、あるいはクリアしているが課題がある。
　　D：未実施。　　E：方向転換。

		検討する事項	取組内容	2023(R５)実施目標	2023(R５)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
1・図書館の基本的なサービス	1--ア-①	蔵書の構築	幅広い情報を、多様なメディアで収集します。	継続実施	・図書、雑誌、AV、電子書籍、DBの選定を行い、過不足なく予算執行する。 ※DBの詳細は、第4章3.(2)【ビジネス支援】(3)【法情報】に記載 ・電子書籍の収集方針案を作成する。	受入点数 紙資料　図書：33,775点　雑誌：7,495点 AV：449点 電子書籍　図書1,560点　雑誌タイトル：5,157点 収集方針（案）を作成した。	C	収集方針（案）を起案し、電子書籍選定基準案を作成する。
	1--ア-②		蔵書構成や書架の全体的な見直しを検討します。	継続実施	・各サービスグループにおいて、継続して見直しを検討する。	書庫レイアウトなどの変更や見直しを行い、除籍や書庫移動を実施した。	B	
	1--ア-③		視聴覚資料の積極的な収集に努めます。	継続実施	・AV資料の購入について適切に予算執行する。	購入点数：CD268点、朗読CD33タイトル・60点、DVD93点。 執行率99.9%。	B	従来のCD・DVD予算と、高齢者用朗読CD、障がい者サービス用デイジー資料について、予算配分を明確にする。
	1--ア-④		展示等により、資料紹介を行います。	継続実施	・展示を行う（本館：一般、児童展示各6回以上、公津の杜分館：一般、児童展示各8回以上）	本館展示　一般：6回、児童：6回、季節：15回、2階：2回、ミニミニ展示32回、ミニ展示2回、出張展示2回、コラボ展示3回 公津の杜展示　一般：10回、児童：9回	A	
	1--イ-①	貸出・レファレンス等のサービス提供	貸出・閲覧サービスを継続して実施します。	継続実施	・貸出・閲覧サービスを継続実施する。	貸出累計：994,902点（82,908点／月） 電子書籍：図書21,114点、雑誌5,849点	B	
	1--イ-②		レファレンスサービスを継続して実施します。	継続実施	・レファレンスサービスを継続実施する。	レファレンス累計（窓口：一般16,399件、児童1, 923件。電話：921件。メール：14件、文書：1件。合計19,258件）	B	
	1--ウ-①	利用促進	広報活動等により利用促進を図ります。	継続実施	・広報なりたに、図書館講座、おはなし会の広報及び読書週間に合わせ図書館利用促進特集を掲載する。 ・電子書籍の利用促進のPRを行う。	【広報 】 ・「広報なりた」10月15日号　読書週間特集記事「子どもたちに本を読む楽しさを」 【電子書籍】 ・10月電子書籍利用促進展示。11月に雑誌架にQRコードを掲示した。 ・紙ふうせん96号に電子書籍ビューワの機能と音声再生可能コンテンツの紹介記事を掲載した。	B	
	1--エ-①	データベース提供の拡充	公津の杜分館でのデータベースの提供を進めます。	詳細は、3.市民の課題を解決するサービス（2）ビジネス支援（3）法情報に記載		詳細は、3.市民の課題を解決するサービス（2）ビジネス支援（3）法情報に記載		
2・(1)乳幼児・保護者	2-(1)-ア-①	おはなしかい	今後も実施を継続します。	継続実施	・おはなしかいを継続実施する。	各種おはなし会を継続して実施した。 0・1歳のおはなしかい　12回、70組147名 2・3歳のおはなしかい　5回、7組14名(1回不成立)	B	2024年度に、曜日や時間等を変更して試行する。
	2-(1)-ア-②		回数、曜日、時間等について、必要に応じて検討します。	回数、曜日、時間等の変更について試行する。	・定例のおはなし会について、期間を設け、回数、曜日、時間等を変更して試行する。	「0・1歳のおはなしかい」「2・3歳のおはなしかい」の定員について検討し、以下のとおりに変更して実施した。 0・1歳のおはなしかい　5組→12組 2・3歳のおはなしかい　5組→15組	B	
	2-(1)-イ-①	ブックリスト配布	今後も配布を継続します。	継続実施	・ブックリスト「あかちゃんも絵本が大好き」「絵本が大好き-2、3歳-」「絵本が大好き-4、5歳-」の配布を継続実施する。	配布実績は以下のとおり。 「あかちゃんも絵本が大好き」　4か月児赤ちゃん相談：319部 0・1歳のおはなしかい：29部　合計348部 「絵本が大好き-2、3歳-」　2・3歳のおはなしかい：7部 上記の2つ及び「絵本が大好き-4、5歳-」は館内でも配布している。	B	2024年度は、館内配布の実績について統計を取る。
	2-(1)-イ-②		配布場所については追加を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(1)-イ-③		内容については適宜見直し、改訂を行います。	内容について見直し、改定を行う（1/2）。	・「赤ちゃんも絵本がだいすき」の内容を見直し、案を作成する。	参考のため資料を収集し、改訂に着手した。改訂案の作成には至っていない。	D	他自治体の事例の資料収集を行った。次年度に持ち越し。
	2-(1)-ウ-①	ブックスタート事業	絵本の配布を検討します。	実施	・絵本の配布を実施する。	2023年4月より、保健福祉館で実施しているブックスタートにおいて、絵本の配布を開始した。実績は以下のとおり。 通知を送付した人数:796人 絵本を配布した人数:585人 読み聞かせに参加した人数:401人 対象者全体に対する絵本の配布率:73.5%	B	
	2-(1)-ウ-②		赤ちゃん相談絵本読み聞かせ事業を継続し、運営主体や方法について、検討します。	継続実施	・ブックスタート事業を継続実施する。	月に一度、4か月児赤ちゃん相談会場において実施。 実施回数12回、延べ対象者761人、延べ参加者567人、読み聞かせ実施者401組	B	
	2-(1)-エ-①	セカンドブック	実施に向けて検討します。	運営主体や方法について検討する。 先進図書館の調査、関係機関との調整を行い実施を検討する	・前年度に引き続き、先進図書館の調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	千葉県内5自治体について調査を実施したが、報告書の作成まで至らなかった。	C	2024(R6)年度5月中旬までに、報告書を作成し、6月のローリングの資料とする。
	2-(1)-オ-①	館内託児サービス	実施に向けて検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		

		検討する事項	取組内容	2023(R５)実施目標	2023(R５)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
2・(1) 乳幼児・保護者	2-(1)-カ-①	子育て支援コーナー等の設置	「出産」「育児」「家計」等、子育てに関わる資料の児童コーナー隣接を検討します。	利用者の利便性を高める取り組みについて検討する。	10月までに事例や実施方法について調査し、取組の可否を協議する。 可能な取り組みについては、実施に向けて検討し、具体的な計画を立てる。	本館と公津の杜分館の児童コーナーに、「子育て応援コーナー」を設置した。	B	
	2-(1)-カ-②		国や市の制度、相談窓口、関係各課のリーフレットやイベントの案内等を集約した情報提供の実施を検討します。	利用者の利便性を高める取り組みについて検討する。	10月までに事例や実施方法について調査し、取組の可否を協議する。 可能な取り組みについては、実施に向けて検討し、具体的な計画を立てる。	本館の児童コーナーに、配布資料コーナーを設置した。	B	
	2-(1)-キ-①	幼稚園、保育園等への団体貸出	申し出のあった市内幼稚園、保育園への団体貸出の実施を継続します。	継続実施 運用規定の課題を整理する。（2/2）	・団体貸出を継続実施する。 ・現在の運用規定について課題を整理し、12月までに報告書をまとめる。	・申し出のあった幼稚園、保育園へ、団体貸出を継続実施した。実績は以下のとおり。 子育て支援施設の登録：3団体　貸出冊数：297冊 ・現在の運用の課題を箇条書きにリストアップしたが、報告書の作成には至らなかった。	C	2024(R6)年度、運用の課題について追加調査を行い、報告書をまとめる。
	2-(1)-キ-②		今後は、申込書の送付等、図書館からの働きかけを検討し、園等での読書活動を支援します。	市内の園等での読書活動の実態調査を行う。（1/2）	・市内の園等に送付するアンケートの素案を12月までに完成させる。	アンケートの素案を担当内で回覧・校正を行い、設問案を作成したが、完成には至らなかった。	C	2024(R6)に、市内の園等での読書活動の実態調査として、アンケート調査を実施する。
	2-(1)-ク-①	乳幼児向け閲覧スペースの設置	転んだり、ぶつかったりしても怪我をしない床材や建具等の導入を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(1)-ケ-①	施設・設備のバリアフリー化	ベビーカーで来館できる駐車場の整備等、施設のバリアフリー化を図ります。	利用者の利便性を高める取り組みについて検討する。	・10月までに事例や実施方法について調査し、取組の可否を協議する。 ・可能な取組については、実施に向けて検討し、具体的な計画を立てる。"	・通用口の案内を、気軽に利用できるように文言を変更した。 ・エレベーター工事中の2階使用時の対応をマニュアル化し、スムーズに案内できるようにした。	B	授乳室の掲示を作成する。 以後継続実施
	2-(1)-コ-①	授乳室等の設置	専用スペースの設置に向けて検討します。	利用者の利便性を高める取り組みについて検討する。	・10月までに事例や実施方法について調査し、取組の可否を協議する。 ・可能な取組については、実施に向けて検討し、具体的な計画を立てる。	他課よりパーテーションを借受け授乳スペースとして既存の部屋を仕切れるよう試行した後に常設化した。	B	利用者数が少ないため、試行を継続する。パーテーションは他課から引き続き借受ける。2024(R6)年度、運用の課題について引き続き協議を行う。
2・(2) 小学生・中学生	2-(2)-ア-①	ブックリスト配布	今後も全校への実施を継続します。	継続実施	・ブックリスト「ぱんざいいちねんせい」「いいほんみつけた1,2ねんせい」「いいほんみつけた3,4年生」「いいほんみつけた5,6年生」「いいほんみつけた中学生」の配布を継続実施する。	市内小中学校・義務教育学校への配布を継続した。 「ぱんざいいちねんせい2023」配布数　計1,199部 「いいほんみつけた1,2ねんせい2023」配布数　計2,324部 「いいほんみつけた3,4年生2023」配布数計2,451部 「いいほんみつけた5,6年生2023」配布数計2,653部 「いいほんみつけた中学生2023」配布数計3,755部	B	
	2-(2)-イ-①	中学生向け書架整備	今後も実施を継続します。	「いい本みつけた！中学生」書架（じどうYA）について、利用状況を調査する。(2/2)	・「いい本みつけた！中学生」書架（じどうYA）について、利用状況の調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	「いい本みつけた！中学生」書架（じどうYA）について、利用状況の調査を行い、報告書をまとめた。	B	調査を終了し、分析については今後も継続する。
	2-(2)-ウ-①	資料展示	今後も実施を継続します。 展示テーマの頻度については検討します。	継続実施 展示テーマの頻度については検討する。	・常設展示6回以上と季節や行事に応じた展示を継続実施する。 ・展示テーマの頻度について検討し、12月までに報告書をまとめる。	常設展示：7回 季節展示：16回 展示の頻度と貸出の関係についても調査を行った。	B	調査の内容に課題あり
	2-(2)-エ-①	おはなしかい	今後も実施を継続します。	継続実施	・土曜日のおはなしかい、季節のおはなしかい等を継続実施する。	本館及び公津の杜分館において、定例のおはなし会、季節のおはなしかい等を継続実施した。実績は以下の通り。 【本館】 ・土曜日のおはなしかい　52回、224名（えほんのおはなしかい40回179名、おはなしかい12回45名） ・なつやすみおはなしかい　第1部18名、第2部19名 ・読書週間おはなしかいスペシャル　4回、36名 ・はるやすみおはなしかい　第1部20名、第2部27名 【公津の杜分館】 杜のおはなしかい　21回、子ども180名、大人9名 杜のなつやすみおはなしかい　13名 杜のふゆのおはなしかい　22名	A	継続しているおはなしかいに加え、読書習慣に合わせたおはなしかいも実施した。
	2-(2)-エ-②		子どもたちの参加意欲促進に努めます。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(2)-オ-①	イベント、講座	今後も実施を継続します。	継続実施	・科学あそび講座等の児童向け講座を継続実施する。	科学あそび講座「高分子化合物ってなんだ？」7月27日（木） 参加者数：午前の部30名、午後の部36名。	B	
	2-(2)-オ-②		中学生向けの図書館講座について、調査研究を行い、実施を検討します。	中学生向け講座の事例研究を行う。(2/2)	・事例の追加調査を行う。 ・12月までに、中学生向け講座について検討しリスト化する。	中学生向けの図書館講座について追加調査を行い、実施をしたいイベントについて検討しリスト化した。	B	
	2-(2)-カ-①	学校訪問おはなし会	今後もボランティアと協力し実施を継続します。	継続実施 職員及びボランティアの研修（読み聞かせ・素話）を実施する。	・学校訪問おはなし会を継続実施する。 ・事業を行う職員及びボランティアのスキルアップのため、研修を実施する。	・学校訪問おはなし会を実施した。 14校　132学級　3,568名 ・ストーリーテリング研修会を実施した。 4回、49名	B	
	2-(2)-カ-②		回数や実施方法について検討します。	事例の調査研究を行う（3/3）	・先進図書館の事例について調査し、12月までに報告を行う。	未着手	D	事例調査について、2024(R6)年度に再調査、以降1年ずつ計画をずらす。

		検討する事項	取組内容	2023(R５)実施目標	2023(R５)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
2・(2)小学生・中学生	2-(2)-キ-①	読み聞かせボランティアの養成	今後も実施を継続します。	継続実施	・読み聞かせを行っている市民を対象とした「絵本の読み聞かせ講座」を実施し、ボランティアの養成を行う。	「絵本の読み聞かせ講座」(全2回) 6月2日（金）　参加者16名 6月9日（金）　参加者14名	B	
	2-(2)-ク-①	町探検の受入れ	今後も実施を継続します。	継続実施 配布資料を改訂する。 町探検時の説明事項等についてマニュアルを作成する。	・町探検の受入れを継続実施する。 ・町探検配布資料「なりたしりつとしょかんごあんない」を改訂する。 ・12月までに、町探検の説明事項のマニュアルを作成する。"	・町探検の受入れ、本館：5校106名、公津の杜分館：1校8名 ・配布資料の改訂及び説明事項のマニュアルの作成を行った。	B	計画を1年ずらし、成田市内の需要調査を2025年度以降に実施する。
	2-(2)-ケ-①	職場体験の受入れ	今後も実施を継続します。	継続実施 職場体験の説明事項等についてマニュアルを作成する。	・職場体験の受入れを継続実施する。 ・12月までに、職場体験の説明事項のマニュアルを作成する。	・職場体験の受入れを継続して実施した。1校3名 ・説明事項のマニュアルは完成に至らなかった。	D	2024(R6)年度に説明事項マニュアルを作成する。 計画を1年ずらし、成田市内の需要調査を2025年度以降に実施する。
	2-(2)-コ-①	読書に困難を感じている子どもの支援	ニーズやサービス内容について、調査研究を行います。 サービス方針及び資料収集方針を立案し、サービスを実施します。	収集方針、収集・提供方法、保管場所を検討する。(1/3)	・バリアフリーコーナー開設に向け、収集・提供方法を検討し、12月中に中間報告を行う。	10館の資料収集方針を調査し、各担当で協議を1回実施。児童と障がい者サービスで「りんごの棚」設置案について検討した。	B	
	2-(2)-サ-①	学習スペースの整備	学習スペースの確保、運用を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(2)-シ-①	子どもの居場所としての取組	関係各課と連携し、学校と家庭以外で子どもたちが安心して居られる場所として、図書館が利用できるように環境を整えます。	先進図書館の調査を行う。	鳥取県立図書館の取組事例について、電話調査及び資料の取寄せを行う。 先進図書館の事例について、継続して調査する。	未着手	D	事例調査について、2024(R6)年度に再調査、以降1年ずつ計画をずらす。
	2-(2)-ス-①	学校図書館の支援	今後も団体貸出を継続します。	継続実施	・団体貸出を継続実施する。	新規学校図書館司書5名に、団体貸出について研修を行った。 学校への団体貸出累計：1,485点	B	
	2-(2)-ス-②		団体貸出等図書館資料の配送体制の整備について、調査研究を行い、実施を検討します。	学校図書館との団体貸出等図書館資料の配送体制整備について先行事例を研究する。(3/3)	・事例研究を継続し、12月までに報告を行う。	11館について情報収集及び電話調査を行い、結果を報告した。	B	
	2-(2)-セ-①	学校図書館司書等合同研修会の開催	今後も実施を継続します。 学校図書館司書の要望等を踏まえ、内容を検討します。	継続実施	・学校図書館司書、司書教諭等を対象とした研修会を継続実施する。	テーマ「学校における著作権」12月8日（金） 参加者：40名（教諭10名、学校図書館司書　25名、教育指導課指導主事1名、図書館司書4名）	B	
2・(3)青少年	2-(3)-ア-①	ヤングアダルトコーナーの新設	ヤングアダルト向けの資料と独立したスペースの確保、コーナーの設置を行います。	ヤングアダルトコーナーの設置に向け、ローリングに計上する。	ヤングアダルトコーナーの設置に向け、ローリングに計上する。	2024年度実施となり、予算を確保した。	A	・入札案件となるため、募集要領等作成を行う。 ・コーナーに設置する資料の選定や、運用方法等調整を行う。 ・スケジュールが前倒しになるため、全体の進め方の見直しを行う。
	2-(3)-イ-①	ヤングアダルト向け資料の収集	ヤングアダルトサービスについて調査研究を行い、資料の選定収集を行います。	継続実施	ヤングアダルト向けの資料を継続して収集する。	YA新規受入冊数：913点	B	資料費をどこから捻出するかを調整・検討していく。 棚の新鮮度について引き続き調査研究を行う。
	2-(3)-ウ-①	学習スペースの整備	学習スペースの確保、運用を検討します。	2023（R5）年度対象外	(年度内目標再設定) 本館のヤングアダルトコーナー（青少年）の設置を検討する。	2024（R6）年度に、学習するスペースを含むヤングアダルト（青少年）コーナーの設置が決定した。	B	
	2-(3)-エ-①	ブックリスト配布	ヤングアダルト向けのブックリストを作成し、市内学校等への配布、ホームページでの公開を行います。	ブックリストについて、他館でどのような形式のものを配布しているか調査する。 (1/2)	他館の事例調査を行い、12月までに報告書をまとめる。	県内の21館で配布しているブックリストについて、収集・分析を行い、自館で作成するブックリストの参考資料を作成した。	B	YAコーナー設置計画が2024(令和6)年度に前倒しになったため、次年度行う予定だった事例調査は、2025(令和7)年度に変更となった。
	2-(3)-オ-①	イベント、講座	イベント、講座の実施を検討します。	継続実施	ヤングアダルト向けの講座を開催する。	・「文豪ヲ知ルーアニメやゲームに登場する文豪たちー」8月6日（日） 参加人数：学生27名、社会人17名 ・「中高生が作る！図書館プロジェクト学生×図書館～図書館のこと、どう思う？～」1月14日（日） 参加人数：17名 中高生との企画展示など、実施内容に創意工夫をし、対象である青少年から高い満足度を得た。	A	共通テストなどの大学入試や高校入試の時期と被ってしまい、開催時期を考慮する必要があった。参加者募集に苦慮したため、市外在住者の参加の検討や、学校との連携を深めていく必要がある。
	2-(3)-カ-①	学校との連携	市内中学校、義務教育学校、高校、大学、専門学校等との連携について調査研究を行います。	2023(R5)年度対象外	(年度内目標再設定) 市内中学校、高校との連携について調査を行い、実施可能な支援を検討する。	市内の中学校、高校、青少年の活動・自己表現の支援を行った。	B	学校との繋がりを作ることができたため、今後も講座の案内や連携事業の提案などを積極的に行う。
	2-(3)-キ-①	活動の場の提供（メイカースペース）	事例の調査研究を行います。 必要な設備品の整備を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(3)-ク-①	メディアリテラシー向上の支援	事例の調査研究を行います。	展示、講座を企画し、支援方法について検討する。	メディアリテラシー向上の支援に繋がる展示を行う。	展示を計画通り実施した。今後のメディアリテラシー講座の企画について調査研究を行った。	B	講師との繋がりを作ることができたため、今後の講座講師候補とする。

		検討する事項	取組内容	2023(R５)実施目標	2023(R５)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
2・(4)成人	2-(4)-ア-①	蔵書の構築	幅広い情報を、多様なメディアで収集します。蔵書構成や書架の全体的な見直しを検討します。視聴覚資料の積極的な収集に努めます。展示等により、資料紹介を行います。	1.図書館の基本的なサービスの再掲		1.図書館の基本的なサービスの再掲		
	2-(4)-イ-①	貸出・レファレンス等のサービス提供	貸出・閲覧サービスを継続して実施します。レファレンスサービスを継続して実施します。	1.図書館の基本的なサービスの再掲		1.図書館の基本的なサービスの再掲		
	2-(4)-ウ-①	利用促進	広報活動等により利用促進を図ります。	1.図書館の基本的なサービスの再掲		1.図書館の基本的なサービスの再掲		
	2-(4)-エ-①	データベース提供の拡充	公津の杜分館でのデータベースの提供を進めます。	1.図書館の基本的なサービスの再掲　詳細は、3.市民の課題を解決するサービス（2）ビジネス支援（3）法情報に記載		1.図書館の基本的なサービスの再掲　詳細は、3.市民の課題を解決するサービス（2）ビジネス支援（3）法情報に記載		
	2-(4)-オ-①	活動の場の提供（メイカースペース）	事例の調査研究を行います。 必要な設備品の整備を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(4)-カ-①	健康・医療情報サービス	詳細は第4章3.（1）【健康・医療情報】に記載	詳細は、3.市民の課題を解決するサービス（1）健康・医療情報に記載		詳細は、3.市民の課題を解決するサービス（1）健康・医療情報に記載		
	2-(4)-キ-①	ビジネス支援サービス	詳細は第4章3.（2）【ビジネス支援】に記載	詳細は、3.市民の課題を解決するサービス（2）ビジネス支援に記載		詳細は、3.市民の課題を解決するサービス（2）ビジネス支援に記載		
	2-(4)-ク-①	法情報サービス	詳細は第4章3.（3）【法情報】に記載	詳細は、3.市民の課題を解決するサービス（3）法情報に記載		詳細は、3.市民の課題を解決するサービス（3）法情報に記載		
2・(5)高齢者	2-(5)-ア-①	資料の収集、提供	大活字本、朗読CD等を継続して収集します。	継続実施	・大活字本、朗読CD等を継続して収集する。	受入点数 大活字本:271点 朗読CD：33タイトル（60点）	B	
	2-(5)-ア-②		電子アプリ等を利用したオーディオブックの導入を検討します。	予算額や購入点数、契約手法等について検討する。（1/2）	・業者比較のための調査を継続し、予算額や購入点数、契約手法等について12月までにまとめる。	図書館に向けてオーディオブックを提供している業者は3社あり、事業者ごとに2館ずつの調査を行う予定であったが、1社は公共図書館の導入実績が1館のみだったため、合計5館の調査を行い、報告書を作成した。	B	
	2-(5)-イ-①	高齢者施設等との連携	高齢者施設等へのニーズ調査を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(5)-イ-②		連携方法について調査研究を行います。	前年までの調査結果を基に、先進例の追加調査・研究を行う。	・研究結果をまとめる。	令和4年度に行った4館の調査に加え、回想法を高齢者施設で実施している図書館2館の追加調査を行い、報告書を作成した。	B	
	2-(5)-ウ-①	来館困難者へのサービス提供	事例の調査研究を行います。	他館の先進事例の収集を行う。	・収集した事例をまとめる。	サービスを実施している図書館8館の調査をインターネットで実施し、調査結果を事例の一覧にまとめた。コンビニ貸出については、現在または最近まで行っている2館について電話取材も行い、結果をまとめた。	B	
	2-(5)-エ-①	生涯大学院、明治大学・成田社会人大学等との連携	ニーズ調査を実施します。	関連機関の動向を見ながら、調査項目を検討する。	・検討結果をまとめる。	聞き取り調査を実施し、調査結果をまとめた。	B	
	2-(5)-エ-②		出張図書館等の連携事業を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(5)-オ-①	高齢者の生きがいを支える情報提供、学習支援	事例の調査研究を行います。	高齢者向けのミニ展示を行う。	・認知症や定年後の生活等をテーマにしたミニ展示を3回実施する。	9月上旬：「自分史を書く」 9月下旬：「世界アルツハイマーデー」 1月：「応援いきいきライフ」の資料展示を行った。	B	次年度以降も、展示は継続して実施する。同時に、展示の効果の測定なども必要か。次年度以降、目標と実行内容設定を再度確認することが必要。
	2-(5)-オ-②		講座の開催を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(5)-カ-①	施設・設備のバリアフリー化	必要な設備を調査し、施設のバリアフリー化を図ります。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(5)-キ-①	メディアリテラシー向上の支援	事例の調査研究を行います。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
2・(6)図書館利用に障がいのある人	2-(6)-ア-①	録音図書の製作	今後も録音図書の製作を継続します。	継続実施	・新規録音図書15点を製作し、国立国会図書館にデータ提供する。	新規録音図書：19点。国立国会図書館にデータを提供済した。	B	適正な予算執行と音訳者数に即した予算計上を行う。
	2-(6)-ア-②		所蔵するカセット資料のDAISY図書への変換作業を継続します。	継続実施	・カセット資料のDAISY図書への変換作業を20タイトル実施する。	DAISY図書化：:17点。受け入れた資料を国立国会図書館にデータ提供した。	B	デジタル化した後のカセットの保存について調査し、方針をたてる。 次年度よりタイトル数ではなく、巻数で目標設定をすること
	2-(6)-イ-①	マルチメディアDAISYの収集、提供	収集方針、収集・提供方法を検討します。	予算要求	・2022（R4)年度に行った選定をもとに、マルチメディアDAISYの予算要求を行う。	マルチメディアDAISYの予算計上を行った。	B	マルチメディア図書を購入し、提供方法について検討し、提供する。 次年度、予算区分、統計等を決定すること。
	2-(6)-ウ-①	音訳協力者の養成	今後も音訳協力者養成講座を継続して実施します。	継続実施 新規音訳協力者養成講座を検討する。	・音訳者養成講座を6回実施する。 ・新規音訳協力者養成講座実施の必要性を検討し報告書を作成する。	音訳協力者のスキルアップ研修：6回　延べ参加者：101名（市広報音訳グループの聴講生含む）	B	現在、活動中の音訳協力者に、録音図書製作作業の一環である「校正」ができるようになってもらうべく、校正に注力した講座を初めて計画実施する。広報等を利用し、音訳経験者の募集を行う。

		検討する事項	取組内容	2023(R５)実施目標	2023(R５)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
2・(6) 図書館利用に障がいのある人	2-(6)-エ-①	資料の収集､提供	点字図書、さわる絵本、大活字本、オーディオブック、LLブック、布絵本等を収集、提供します。	点字図書、大活字本、LLブックの収集方針を立案する。オーディオブックコンテンツの再調査をする。各高齢者担当と協議し方針を定める。	・資料の収集を継続する。 ・昨年度に引き続き、高齢者担当、児童担当と協議し、点字図書等の収集方針を調査し、報告書をまとめる。	10館の資料収集方針を調査し、各担当で協議を1回実施。児童と障がい者サービスで「りんごの棚」設置案について検討した。 朗読CD、大活字本の選定を行った。 受入点数 点字図書：16点、点字雑誌：18点（寄贈）	C	児童担当2-(2)-コ-①読書に困難を感じている子どもの支援､および 高齢者担当2-(5)-ア-①大活字本･朗読CD等の継続収集　と　②電子アプリ等を利用したオーディオブックの導入検討　と連動している。
	2-(6)-オ-①	配送貸出サービス	今後も継続して実施します。	継続実施 心身障害者用郵便について調査を行い、導入を検討する。(3/3)	・配送貸出サービスを継続実施する。 ・2022（R4）年度に作成した心身障がい者用ゆうメールの要綱案（第1案）について検討を行い、利用案内の作成等、サービス開始に向けた準備を行う。	心身障害者用ゆうメールを含む、障がい者サービス実施要綱案を作成した。	B	2024(令和6)年度のサービス開始を目指す。
	2-(6)-カ-①	サインのバリアフリー化	事例やガイドライン等の調査研究を行います。	事例調査及び研究を行う。	・2022（R4）年度に続き、サインのバリアフリー化についてガイドライン等の調査を行い、報告書を作成する。	他市町村8館のサインのガイドライン等を収集し、まとめた。	B	継続的に管理していくためには､バリアフリー化に限らず､サインのデザインの統一性や情報更新を管理する担当係が必要。→サイン作成と同じ印刷担当でよいか。 内容が近似している2-(6)-ケ-①施設･設備のバリアフリー化　に引継ぐ。 8-ア-①②施設･設備にも､バリアフリー化への対応の項目あり。
	2-(6)-カ-②		サイン計画を立て、館内サインを作成します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(6)-キ-①	サービスの広報	今後も対象者への利用案内の送付等を継続します。	継続実施	既存の利用者に1回、転入者に1回、対象者への利用案内や目録の送付を継続実施する。	新規該当者含む25名に、録音図書目録を送付した（うち新規12名には利用案内も送付した）。	B	
	2-(6)-ク-①	対面朗読	事例の調査研究を行います。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外（R8年度開始）		
	2-(6)-ケ-①	施設・設備のバリアフリー化	必要な設備を調査し、施設のバリアフリー化を図ります。	事例調査及び研究を行う。	・他館の施設・設備のバリアフリー化の事例調査を行い、報告書を作成する。	バリアフリー化を行った図書館8館の事例調査を行い、報告書を作成した。	B	大規模改修が見込めないため､内容が近似している2-(6)-カ-①サインのバリアフリー化および 8-ア-①②施設･設備のバリアフリー化への対応　を含め､今後の達成基準について方向性を検討する。
	2-(6)-コ-①	合理的配慮の提供の推進	講座・イベント時の手話通訳等の配置を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外（R8年度開始）		
	2-(6)-コ-②		館内のサイン・案内等の改善を図ります。	館内のサインの改善案を作成する。	・館内のサインの実態調査を行い、他館調査の結果も踏まえた改善案の作成を行う。	大規模改修前に可能なバリアフリー化の改善案を作成した。	B	サインのバリアフリー化の実施に必要な予算について検討が必要
	2-(6)-コ-③		コミュニケーション手段を確保します。	ツールの調査を行う。	障がい者用のコミュニケーションツールについての調査を行い、報告書を作成する。	図書館で特に有効と思われるコミュニケーションツールを中心に調査を行った。	B	チーフ会議で来年度以降の方向性について検討する。
2・(7) 多文化	2-(7)-ア-①	多言語資料の収集	今後も収集を継続します。	・継続実施 ・丸善ベストセラー等、現在の購入先以外の収集手段について調査し、購入する。	・英語以外の資料を30冊以上収集する。 ・購入先について検討し、報告書を作成する。	3書店を選定し、報告書を作成した。計55冊(スペイン語:27冊、ポルトガル語:6冊、ドイツ語:9冊、フランス語:13冊)購入した。	B	全体と多言語資料のバランスについて､R7年度の分析に向けた準備をする。
	2-(7)-ア-②		ニーズに沿った選定の方法を検討します。	利用状況について継続調査し、多言語資料のMARCについて研究する。	・多言語資料MARCについて調査し、MARCの自館作成または受入方法について、12月までに報告書をまとめる。	多言語資料MARCについて調査し、自館作成の手順を検討した。	B	提供データされるMARCの自館作成を実施する。データ提供されないものについては､検討して実施する。
	2-(7)-ア-③		電子書籍での多言語資料の提供について、検討します。	継続実施	・電子書籍の多言語資料を継続して収集する。	電子書籍（多言語）　一般：159点､児童：287点　購入（再購入を含む）	B	多言語の紙資料はMARCの作成と入力に課題があるため､電子書籍で補えないかを次年度以降､意識して収集する。
	2-(7)-イ-①	多文化理解に役立つ資料の収集、提供	今後も収集を継続します。	継続実施	・日本に関する多言語資料を30冊以上収集する。	日本に関する多言語資料購入冊数：40冊	B	英語以外の資料も選定するように努める。
	2-(7)-ウ-①	日本語学習、検定資料の収集、提供	今後も収集を継続します。	継続実施	・日本語学習のための多言語資料を25冊以上収集する。	多言語資料（日本語学習）:47件(英語：17、中国語：4、韓国語：1、アジア諸言語：18、スペイン語：5、ロシア語：2)購入	B	本館以外の資料収集を検討する(杜、成田)
	2-(7)-ウ-②		選定方法を見直し、購入手法を検討します。	日本語学習、検定資料の選定・受入方法の見直しを行う。(3/3)	・日本語学習、検定資料について、選定方法や購入手法を見直し、今後、どのように収集してゆくか報告書を作成する。	日本語学習に強い出版社のリストを参考にする等、選定方法や購入手法を見直し、報告書を作成した。	B	店頭見計らいを計画､実施する。

		検討する事項	取組内容	2023(R５)実施目標	2023(R５)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
2・(7) 多文化	2-(7)-エ-①	利用しやすい環境の整備	英語以外の言語の利用案内を作成し、配布します。	英語以外の言語の利用案内を作成する。	・中国語の利用案内案を作成する。	中国語の利用案内を作成し、本館・公津の杜分館・成田図書室で提供した。	A	来年度は韓国語の利用案内を作成する予定。 すべての言語に対応するのは難しいため、それ以降はやさしいにほんごでの利用案内の配布を検討する。 中国語の利用案内配布場所、およびホームページ(PDFリンク)掲載を検討する。
	2-(7)-エ-②		やさしい日本語※ の利用案内の作成を検討します。	利用案内案を作成する。	・やさしい日本語の利用案内の案を検討する。	やさしい日本語の利用案内の案を2種類、作成した。	B	利用案内①を基礎として参考意見をもとに改善し、やさしい日本語の利用案内を作成・配布する。 今回作成した案をもとに、やさしい日本語の利用案内を作成・配布する。
	2-(7)-エ-③		館内の案内を見直します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(7)-オ-①	関係機関との連携	関係機関を案内する体制と資料を揃えます。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	2-(7)-カ-①	学校との連携	日本語を母語としない子どもと、周囲の大人を支援するための資料収集を行います。 多言語資料の提供について検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
3・(1) 健康・医療情報	3-(1)-ア-①	蔵書の構築	医療の進歩に留意し、信頼性の高い資料を収集します。	収集方針の改訂あるいは選書方法の見直しを行う。	・収集方針案を資料部会に提案し、年度内に確定する。 ・選書方法の検討を行い、新刊全点案内に拠らない選定方法案を作成し、試行する（結果を12月までに報告する。）。	収集方針案を決定した。選定方法を試行して決定し、診療ガイドライン最新版3冊を選定した。	B	
	3-(1)-イ-①	利用者がアクセスしやすい書架の整備	サービスガイドラインを策定し、コーナーの設置を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	3-(1)-イ-②		関係機関等の情報をコーナーに排架し、提供します。	利用者が探しやすいコーナーとなるよう調整する。	・面見せや書架整理方法のマニュアルを12月までに整備し、試行する。	「がん情報・医療情報コーナー」の書架管理方法のマニュアルを作成した。	B	
	3-(1)-イ-③		信頼性の高い資料を、入門から専門的な情報へと深めるように排架し、情報を求めている層に最適化した書架構成を検討します。	コーナーを維持し計画的に更新できる仕組みを整備する	・資料更新のマニュアルを12月までに整備し、試行する。	資料の更新や、管理方法についてのマニュアルを作成した。	B	
	3-(1)-イ-④		闘病記の排架方法や検索システム等、整備方針を定めて計画的に実施します。	事例調査や視察を通して研究する。(3/3)	・1館以上視察を実施し、年度内にまとめを作成する。	研修および先進館の視察を行い、報告書を作成した。	B	
	3-(1)-ウ-①	講座、セミナーの開催	関係機関と連携し、健康・医療情報を扱う講座等を計画し、実施します。	継続実施	健康・医療情報の講座を開催する。	図書館講座「大丈夫？ネットで見つけたその情報　-医療情報の探し方-」 2023(令和5) 年11月19日(日)　参加者：22名	B	
	3-(1)-エ-①	出張図書館の実施	市内病院や医療系大学等と連携し、関係機関が開催する市民向けの講座への出張図書館を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
3・(2) ビジネス支援	3-(2)-ア-①	蔵書の構築	ビジネスに役立つ多様な分野の資料を入門書から専門書まで広く収集します。	蔵書の研究、調査を行う。	・2024（R6）年度以降のビジネス支援コーナー開設に向けて、コーナー設置本（120冊程度を予定）やパンフレット資料等の選定を行い、資料部会で結果の報告を行う。	ビジネス支援コーナー用選定資料：一般書・専門書計154冊、パンフレット7紙を選定した。資料部会で結果を報告した。	B	2024（R6）年度以降のコーナー設置時に、棚幅等調整しながら実際に置く資料を決定することとする。
	3-(2)-イ-①	データベースの整備	起業や農業活動等に有用なデータベースの導入を検討します。	導入データベースの決定をし、予算要求を行う。	・2023（R4）年度に実施したマーケティング関係データベース2つのトライアル結果をまとめ、どちらか1つを選定してローリングに計上する。	選定は行ったが、予算請求はR6年度とし、R5年度の要求は見送りとなった。	C	2025（R7）年度の予算として計上する。
	3-(2)-ウ-①	利用促進	事例調査及び研究を行います。	研究報告会を行う。	ビジネスライブラリアン講習会参加者による研究報告会を実施する。	研究報告会を7月26日（木）に実施した。グループ（5名）内でビジネス支援サービスの情報共有を行った。	B	今後も継続的に参加する。
	3-(2)-ウ-②		ビジネス支援のための図書館活用法パンフレット作成を計画し、実施します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外			
	3-(2)-エ-①	利用者がアクセスしやすい書架の整備	それぞれの専門的分野の資料を集中して排架する方法を計画し、実施します。	コーナーの設置や排架方法など、事例調査及び研究を行う。(3/3)	・ビジネス支援コーナー開設に向けた具体的な資料の排架方法、広報の方法等を検討し、12月までに報告書をまとめる。 ・起業に関する資料を探す際に役立つパスファインダーの案を作成する。	他市町村4館の事例調査を行い、資料をまとめた。 コーナー設置については、2024(R6)年度以降も討する。	C	コーナー設置については、2024（R6）年度に再調査し、再検討する。
	3-(2)-オ-①	講座、セミナーの開催	働く世代を支援する講座等を計画し、実施します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	3-(2)-カ-①	相談会の実施(会場・資料提供)	事例調査及び研究を行います。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	3-(2)-カ-②		中小企業診断士等と協働し、起業相談会の開催を検討します。	先進図書館の事例調査をしつつ、講師とのコネクションや関係を構築する。(3/4)	・2024（R6）年度以降のビジネス支援コーナー開設後に起業セミナー（相談会）を開催できるように、セミナー（相談会）実施案を12月までに作成する。	当館で開催する起業セミナー（相談会）実施案を作成した。	B	

		検討する事項	取組内容	2023(R５)実施目標	2023(R５)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
3・(2) ビジネス支援	3-(2)-キ-①	出張図書館の実施	商工団体のイベントや成田市産業まつり等に出張図書館を行い、ビジネス支援を広報するとともに、司書のレファレンスを含めたサービスの利用促進を図ります。	2023（R5）年度対象外	(年度内目標再設定) 商工団体のイベント等の見学を行う。	成田市合同企業説明会の見学を行い、参加企業の資料を収集した。	B	
3・(3) 法情報	3-(3)-ア-①	蔵書の構築	法情報に関する図書・雑誌資料のほか関係機関誌やパンフレット等、幅広い資料の収集に努めます。	資料の収集対象や選書方法についてリーフレットなどの配置も含めて検討し、資料の見直しを行い、報告書をまとめる。(3/3)	・12月までに法情報に関する基本図書の選定を行う。	法情報に関する基本図書112冊を選定した。図書リスト案を作成した。	B	リストの更新方法を検討する。 今回ピックアップした以外の法律(行政法、社会法、経済法、国際法など)に関するリスト作成について検討する。
	3-(3)-イ-①	データベースの整備	法情報調査に有用なデータベースを調査し、導入を検討します。	事例調査を行い、有用なデータベースを調査する。バージョンアップまたは新規導入するデータベースを検討し、報告書をまとめる。(3/3)	・特許情報データベースj-platpatを、本館データベースコーナーにおいて利用できるように、利用案内等を整備する。	2024（R6）年度の開始に向けて、利用案内の整備や広報等を行った。	B	
	3-(3)-ウ-①	利用者がアクセスしやすい書架の整備	事例調査及び研究を行い、法情報コーナーの新設を検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	3-(3)-ウ-②		パスファインダーを作成し、配布します。	パスファインダーの事例を調査し、実施計画を立てる。	・他館のパスファインダーの調査を行い、12月までに報告書としてまとめる。	他市4館の調査を行い、パスファインダーの種類と掲載資料のリスト化を行った。	C	パスファインダーについて検討を継続し、2024(R4)年度に新規パスファインダー案を作成する。
	3-(3)-エ-①	講座、セミナーの開催	ニーズ調査を実施します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	3-(3)-エ-②		データベースの使い方講座や、関連専門機関のセミナー等の図書館での開催を検討します。	2023（R5）年度対象外	(年度内目標再設定) 法情報の研修等に参加し、情報収集を行う。	法情報の研修に参加した際に、今後の講座の講師候補とコンタクトを取った。判例データベースの使い方講座について情報を得た。	B	講師との繋がりを作ることができたため、今後の講座講師候補とする。
	3-(3)-オ-①	関係機関へ、図書館の資料案内等の配布	市民向け相談窓口を設置している機関へニーズ調査を実施します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	3-(3)-オ-②		出張図書館や相談員と協働した推薦図書リストの作成等、法情報や判例資料の活用・提供について検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
4・(1) 地域資料	4-(1)-ア-①	地域資料の収集、提供	今後も、成田市を中心に、関連性の深い周辺地域を含めた歴史、地誌、民俗、芸術、文化及び産業等を記録した資料の収集を継続します。	継続実施	・継続して資料収集を行う。	地域資料:約650点収集（行政資料約100点を含む)。	B	
	4-(1)-ア-②		今後も、空港関係資料の収集を継続します。	継続実施	・電子化されている資料を含め、航空関係資料を継続して収集する。	航空・空港関係資料:約20点収集(電子化資料を含む)。製本:約40点実施。	B	
	4-(1)-ア-③		行政資料の収集を継続します。	継続実施	・行政資料を継続して収集する。	行政資料:約100点の他、パンフレット等も収集・提供した。 庁内へ資料提供を依頼した。 行政資料室の廃棄資料リストから移管資料を選定した。	B	
	4-(1)-イ-①	地域資料のデジタル化	成田市関係新聞記事をデータベース化し、公開します。	継続実施	・成田市関係新聞記事のデータベース化を継続し、公開する。 ・市史研究47号に掲載されたデータを入力し公開する。	成田市史研究47号(2023)年の「成田市関係新聞記事目録」(589件）を公開した。	B	
	4-(1)-イ-②		地域資料のデジタル化を進めます。	『成田の地名と歴史』のデータ化を行う。	・『成田の地名と歴史』について業者へデータ化を委託し、公開できるデータに編集するための作業をおこなう。	『成田の地名と歴史』をスキャン・データ化し、テキストデータの校正等の作業を行った。	B	
	4-(1)-イ-③		デジタル化した資料は、ホームページ上で公開を継続し、内容の充実を図ります。	デジタル化資料公開に向けた計画表を作成する。	・デジタル化資料公開に向けて課題を整理し、対処法を検討する。	「成田市立図書館デジタル資料」に追加資料を公開するための課題を整理した。村絵図の説明原稿の校正を完了した。	C	
	4-(1)-ウ-①	イベント、講座の開催	地域への理解、関心を深めることを目的とし、講座の実施を継続します。	継続実施	・地域に関連した講座を実施する。	市史講座「下総御料牧場遺産を巡って - 明治・大正期の場員・関係者の足跡とともに - 」 2023/11/5(土)参加者数:89名	B	
	4-(1)-エ-①	展示の実施	収集した資料の活用、普及、提供のため、展示の実施を継続します。	継続実施	・展示を継続実施する。	市史展示:2回	B	
	4-(1)-オ-①	関係機関との連携	各方面に働きかけを行い、どのような連携を図ることができるか検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	4-(1)-カ-①	市史の編さん、頒布	今後も成田市史研究の発行を継続します。今後の方向性を検討します。	市史編さん事業の今後の在り方を検討する。	・成田市史研究48号を発行する。 ・他市町村の市史編さん事業の状況について、調査をする。	「成田市史研究」48号を発行した。	B	

		検討する事項	取組内容	2023(R５)実施目標	2023(R５)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
5・(1) 行政支援	5-(1)-ア-①	市職員への利用案内	新規採用職員研修において、行政課題解決のための図書館活用法を案内します。	継続実施	・新規採用職員研修を継続実施する。	令和5年度新規採用職員第1次研修「図書館の活用法について」4/7(金)を実施した。	B	来年度も同様の形式で案内を実施する。
	5-(1)-ア-②		業務に役立つ資料の紹介、研修に関連する資料の展示等を計画し、実施します。	行政職員向けに業務に役立つ資料・データベース紹介などの実施について調査研究を行う。	・他自治体の事例を調査し、12月までに報告書をまとめる。	調査対象や調査項目について検討したが、調査は未実施。	D	2024(R6)年度に、業務に役立つ資料について収集し、職員間で情報共有を行う。
	5-(1)-イ-①	行政向けレファレンスサービス	事例調査及び研究を行います。	行政向けレファレンスサービスの、周知方法について検討する。	・過去に実施した周知方法を整理し、他自治体の事例を調査し、12月までに報告書をまとめる。	調査対象や調査項目について検討したが、調査は未実施。	D	2024(R6)年度は、調達予定のレファレンス・講座管理システムの運用をルール化し、庁内に広報できるようにする。
	5-(1)-イ-②		有料データベース等ツールの広報やレファレンス事例の紹介を通じて利用の促進を図ります。	継続実施	・令和5年度の研修内容に有料データベース等のツールやレファレンス事例について盛り込む。 ・令和6年度の研修計画書にも継続して盛り込む。	令和5年度新規採用職員第1次研修「図書館の活用法について」4/7(金)において、有料データベースやレファレンス事例の紹介を実施した。 令和6年度の研修計画書を作成した。	B	新規採用職員研修は継続 研修以外でのレファレンス紹介についても検討をはじめる。
	5-(1)-ウ-①	行政支援としての図書館資料の貸出	市職員への図書館資料の貸出システムについて検討します。	物流の手段を、担当課と協議する。	・図書館システムの仕様書を作成する際に担当課と協議する。	未着手　5-(3)-ア-②参照	E	システム構築予算未獲得となったため、協議が進んでいない。関係各課システム構築予算未獲得となったため、協議が進んでいないとの調整や物流、配送人員の確保が課題であり、システム構築予算が必要であるが、予算を確保できないのであれば、協議しても仕様書に反映できないため、行政支援の方向性を検討する必要がある。 行政資料室を市史が兼務したらどうか。 相談する内容をグループで検討し、まとめること。 5-(3)-ア-②と同一課題
5・(2) 学校図書館支援	5-(2)-ア-①	学校図書館の支援	今後も団体貸出を継続します。	2.利用者層ごとのサービス（2）小学生・中学生の再掲		2.利用者層ごとのサービス（2）小学生・中学生の再掲		
	5-(2)-ア-②		団体貸出等図書館資料の配送体制の整備について、調査研究を行い、実施を検討します。	2.利用者層ごとのサービス（2）小学生・中学生の再掲		2.利用者層ごとのサービス（2）小学生・中学生の再掲		
	5-(2)-イ-①	学校図書館司書等合同研修会の開催	今後も実施を継続します。 学校図書館司書の要望等を踏まえ、内容を検討します。	2.利用者層ごとのサービス（2）小学生・中学生の再掲		2.利用者層ごとのサービス（2）小学生・中学生の再掲		
	5-(2)-ウ-①	学校との連携	日本語を母語としない子どもと、周囲の大人を支援するための資料収集を行います。	2.利用者層ごとのサービス（7）多文化の再掲		2.利用者層ごとのサービス（7）多文化の再掲		
	5-(2)-ウ-②		多言語資料の提供について検討します。	2.利用者層ごとのサービス（7）多文化の再掲		2.利用者層ごとのサービス（7）多文化の再掲		
5・(3) 議会図書室との連携	5-(3)-ア-①	議員へのレファレンスサービスの実施	レファレンスサービスを周知し、議員のレファレンスサービスの活用を促進します。	新議員の改選に伴う利用案内を実施する。	・担当課と連携し、案内日時を決定し実施する。	図書館が用意した資料を用いて議会事務局が研修を実施した。	E	議会事務局が主体であるため、互いに調整しながらの作業となる。
	5-(3)-ア-②		議会図書室と連携し、議員への図書館資料の貸出について検討します。	物流の手順を担当課と協議する。	・担当課と協議をおこなう。	未着手　5-(1)-ウ-①参照	E	システム構築予算未獲得となったため、協議が進んでいない。関係各課システム構築予算未獲得となったため、協議が進んでいないとの調整や物流、配送人員の確保が課題であり、システム構築予算が必要であるが、予算を確保できないのであれば、協議しても仕様書に反映できないため、行政支援の方向性を検討する必要がある。 行政資料室を市史が兼務したらどうか。 相談する内容をグループで検討し、まとめること。 5-(1)-ウ-①と同一課題

		検討する事項	取組内容	2023(R５)実施目標	2023(R５)達成基準	結果	評価	次年度以降の計画の修正等について
5・(3) 議会図書室との連携	5-(3)-イ-①	資料の整理・保存等の支援	議会図書室が所蔵する資料の整理を支援します。	担当課と協議して議会図書室整理について方向性を検討する。(3/3)	・議会図書室資料整理スケジュールの支援をおこない、議会事務局と計画表を作成させる。 ・過去の議事録のデジタル化について、その方法や予算化について協議をおこない、スケジュールを策定する。	8月24日(木)　担当課と過去の議事録の整理・保存・公開の支援のための協議をした。	B	議会事務局が主体であるため、互いに調整しながらの作業となる。
	5-(3)-イ-②		議会図書室と連携し、成田市議会の過去の議事録等の保存等を支援します。	デジタル化について担当課と今後のスケジュールについて協議を継続する。(3/3)	・過去の議事録のデジタル化について、その方法や予算化について協議をおこなう。	8月24日(木)　担当課と過去の議事録の整理・保存・公開の支援のための協議をした。	B	議会事務局が主体であるため、互いに調整しながらの協議となり、デジタル化に関しては予算措置も必要なことから、時間をかけて協議して行く。
5・(4) 行政資料室との連携	5-(4)-ア-①	連携方法についての研究	事例の調査研究を行います。	事例の調査研究を行う。 担当課と今後の方針や課題について協議する。	・調査対象や調査項目を決定し、事例研究を行う。 ・担当課と行政資料室の廃棄資料リストを確認し、歴史的資料などを収集する。	調査対象や調査項目について検討したが、調査は未実施。 研修に参加した際の資料を参考資料として共有した。	D	「・調査対象や調査項目を決定し、事例研究を行う。」は、別項目では? 成田市の行政資料室の運営について把握する。図書館業務とすり合わせて効率化できなないか。 年に1度程度、打ちあわせを継続し、関係を維持すること
	5-(4)-イ-①	行政資料室での行政支援としての図書館資料の貸出	市職員への図書館資料の貸出システムについて検討します。	5.地方自治を支えるサービス（1）行政支援の再掲		5-(1)-ウ-①の再掲		
6・電算システム	6--ア-①	図書館電算システム、ホームページの維持管理・運用	システムの機能向上について検討します。	【図書館システム】 予算要求	・更新計画に基づいて仕様書を作成し、予算要求を行う。	予定通り予算要求を行い、仕様書を作成した。	B	
	6--ア-②		ホームページの利便性向上を図り、マルチデバイス化を実施します。	【ホームページ】 ホームページ管理システムの更新スケジュールを見直す。 予算要求	・ホームページ管理システムのスケジュールを調整する、保守費の予算要求を行う。	ホームページ管理システムの更新スケジュールを調整し、予定通り、保守費について予算要求を行った。	B	
	6--イ-①	新たな技術の導入	電子書籍サービスを導入します。	収集方針の改定	・収集方針を12月までに改定する。	システムに関しては、達成済みのため今後サービスの運用に関しては1-7-①で検討する。	E	システムに関しては、達成済みのため今後サービスの運用に関しては1-7-①で検討する。
	6--イ-②		本館、公津の杜分館への公衆無線LANを設置します。	予算要求	・更新計画に基づいて仕様書を作成し、予算要求を行う。	前年度時点での認識に誤りがあり、令和7年度予算で計上となっていたため、今年度は、予算要求を行わない。	E	ローリングの結果、令和7年度予算での計上となっていたため、令和6年度予算要求を行う。
	6--ウ-①	業務の効率化	機器の導入等により、業務の効率化を図ります。	予算要求	・更新計画に基づいて仕様書を作成し、予算要求を行う。	予定通り予算要求を行った。	B	
	6--ウ-②		本館への自動返却仕分け機の導入を検討します。	予算要求	・更新計画に基づいて仕様書を作成し、予算要求を行う。	予定通り予算要求を行った。	B	
7・職員の育成	7--ア-①	継続的な司書の確保と計画的な措置	継続的に司書の確保に努めます。	継続実施	・司書の人員確保を計画的に人事課に要求する。	適正な人員配置となるよう、人事課と協議をし、人材の確保に努めた。	B	
	7--ア-②		司書の研修マニュアルを作成します。	司書の研修マニュアルを作成する（1/3)。	・既存のマニュアルを整理し、必要な項目の一覧をまとめる。	未着手	D	
	7--ア-③		専門分野の習熟に必要な配置期間を確保します。	継続実施	・配置期間について、見直しを行う。	未着手	D	
	7--イ-①	職員の資質・能力の向上	長期的な計画を立てて、計画的な職員育成をはかります。	継続実施	・担当となった分野の研修に参加する。	図書館司書専門講座、課題解決支援サービス研修会、障がい者サービス担当職員養成講座等、各種研修に参加し、職員の資質向上を図った。	B	
8・施設・設備等	8--ア-①	施設の管理・運営	施設の計画的な修繕等の維持管理と、バリアフリーへの対応等、利用しやすい施設への改善に努めます。	予算計上している修繕、工事を計画的に実施する。発生した施設の修繕を予算内で計画的に執行する。	・予算計上している修繕、工事を計画的に実施する。 ・発生した施設の修繕を予算内で計画的に執行する。	空調設備改修工事及び昇降機改修工事を予定どおり実施した。また、都度発生する小規模な施設・設備の不具合に対し、優先順位を考慮したうえで対処した。 利用しやすい施設への改善の取り組みについては、2-(1)-ケ-①、2-(1)-コ-①に記載。	B	当面のところ中・大規模な改修工事は予定していないが、施設・設備の老朽化に伴い発生する各種の不具合に対し、優先順位を考慮しながら必要な予算を確保し、都度対応する。
	8--ア-②		施設の管理・運営に関わるマニュアルを作成します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	B	運用方法に変更が必要な場合は適宜マニュアルの改訂を行う。
	8--イ-①	居場所としての機能向上	滞在できる空間づくりを検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	B	必要に応じてその他のマニュアルの作成についても検討する。
	8--イ-②		グループ学習や図書館資料を利用したミーティングができる環境づくりを検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	8--ウ-①	本館の閲覧席増加	閲覧席の増加について検討します。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	8--エ-①	本館の所蔵可能点数増加	公開書架。書庫等の所蔵可能点数増加について検討します。	2023（R5）年度対象外	（年度内目標再設定） 書庫の見直しを行い、収納スペースを確保する。	視聴覚資料室に録音図書を移動し、書庫の所蔵可能点数を3000冊分を確保した。	B	
	8--オ-①	危機管理能力の向上	図書館の危機管理マニュアルを作成し、体制を整備します。	危機管理マニュアルを作成する。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		
	8--カ-①	全域サービス網整備	全域サービス網の整備を計画的に進めます。	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外	2023（R5）年度対象外		

成田市史（下総町史・大栄町史）出版物案内【書名・頒布価格】

成田市史

－通史－

原始古代編	品切れ
中世・近世編	6,000円
近現代編	6,000円
民俗編	5,000円

－近世編史料集－

1、領主	3,200円
2、土地・貢租	3,900円
3、産業・文化	3,900円
4（上）、村政Ⅰ	品切れ
4（下）、村政Ⅱ	2,500円
5（上）、門前町Ⅰ	2,500円
5（下）、門前町Ⅱ	2,500円

－近代編史料集－

1、旧町村誌	品切れ
2、教育Ⅰ	2,300円
2、教育Ⅱ	2,000円
3、宗教・社会・文化	3,200円
4、政治	3,800円
5、産業・経済	3,800円

－現代編史料集－

現代編史料集	4,800円

－年表・図説－

成田市史年表	5,000円
図説　成田の歴史	2,000円

－市史叢書－

成田市史叢書第1集	1,300円
成田市史叢書第2集	1,200円
成田市史叢書第3集	1,000円

－市制50周年記念－

新聞にみる成田の50年	2,000円
成田市関係新聞記事目録	5,000円

－合併記念－

成田の地名と歴史 －大字別地域の事典－	2,500円

下総町史

－通史編－

原始・古代編	5,000円
中世編	5,000円
近世編	5,000円
近現代編	5,000円

－史料集－

原始古代・中世編	6,000円
近世編Ⅰ、Ⅱ	品切れ
近現代編	6,000円
村絵図集成	5,000円

※送料は別途かかります。詳しくは、図書館市史編さん担当までお問い合せ下さい。

大栄町史

－通史編－

上巻　原始古代・中世	3,500円
中巻　近世	3,500円
下巻　近現代	3,500円
中世補遺	2,000円
民俗編	5,500円
自然編	6,000円

－史料集－

史料編Ⅰ　原始古代・中世	7,000円
史料編Ⅱ　近世一	品切れ
史料編Ⅲ　近世二	5,500円
史料編Ⅳ　近世三	3,500円
史料編Ⅴ　近現代一	5,500円
史料編Ⅵ　近現代二	3,500円
史料編Ⅶ　近現代三	5,000円
史料編 別巻 木啄庵の俳諧	3,000円

成田市史研究

成田市史研究1・2・4号	品切れ
成田市史研究3号	300円
成田市史研究5号・6号	各500円
成田市史研究7号・9号	各550円
成田市史研究8号	600円
成田市史研究10号	450円
成田市史研究11号～14号	各600円
成田市史研究15号～17号	各700円
成田市史研究18号～21号	各750円
成田市史研究22号・23号	各600円
成田市史研究24号・28号	各450円
成田市史研究25号	400円
成田市史研究26号・29号	各500円
成田市史研究27号	470円
成田市史研究30号・31号	各450円
成田市史研究32号・34号	各500円
成田市史研究33号・35号	各450円
成田市史研究36号	400円
成田市史研究37号	430円
成田市史研究38号	490円
成田市史研究39号	450円
成田市史研究40号	500円
成田市史研究41号	600円
成田市史研究42号	520円
成田市史研究43号	600円
成田市史研究44号	640円
成田市史研究45号	630円
成田市史研究46号	650円
成田市史研究47号	640円
成田市史研究48号	590円

頒布場所

市役所１階行政資料室
成田市立図書館２階参考資料室

成田市の図書館　令和６年度（令和５年度事業）
発　　行　成田市
編　　集　成田市立図書館
〒286-0017　成田市赤坂1-1-3　☎0476-27-4646
発　行　日　2024.10.31
登 録 番 号　成教図 24-016

この印刷物は、グリーン購入法（国等による環境物品等の関連の推進等に関する法律）
に基づく基本方針の判断の基準を満たす紙を使用しています。
表紙の色上質紙については、グリーン購入法適合品ではありません。

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。