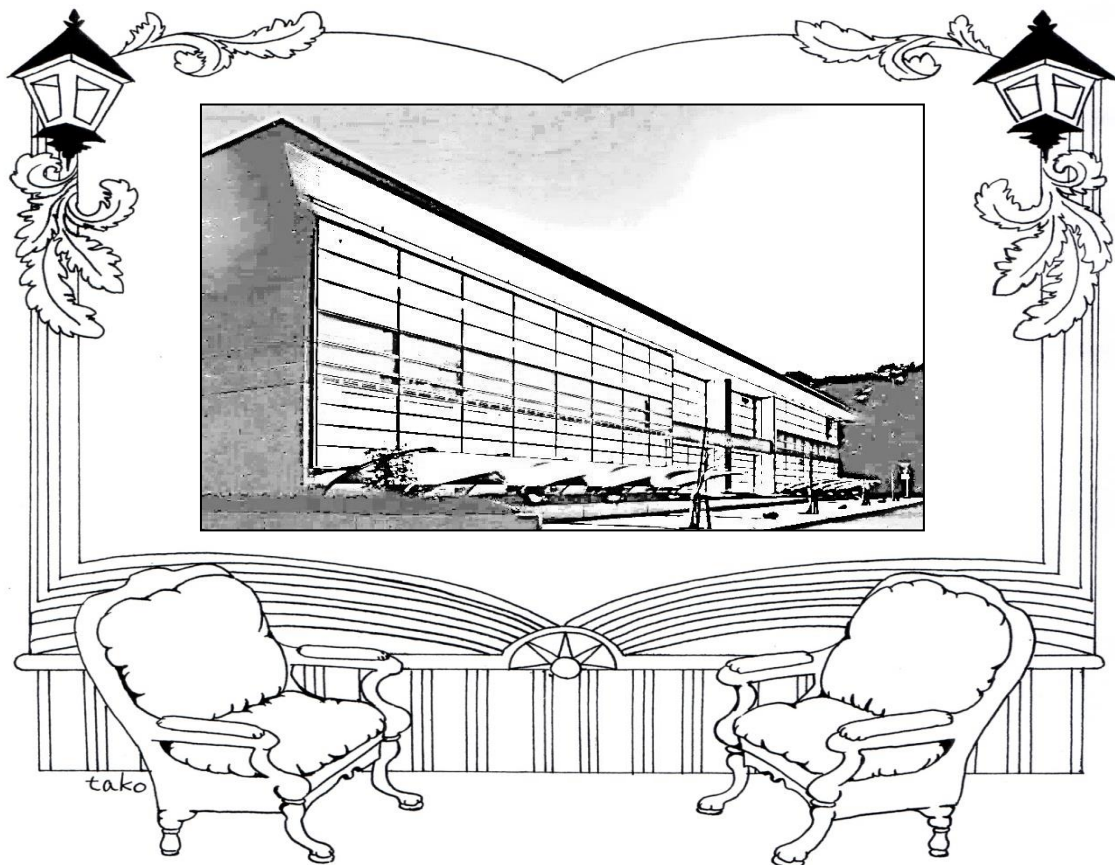


令和5年度

図書館要覧

暮らしの中に図書館を 豊かな時間を図書館で

—豊かな時間を創造する知と文化の拠点—



蓮田市図書館

目 次

1 蓮田市図書館沿革	3
2 基本方針	6
3 重点施策及び課題	6
4 令和5年度事業計画	7
5 令和5年度予算	8
(1) 令和5年度予算	
(2) 令和5年度予算資料購入に係る内訳	
6 図書館資料蔵書数	9
(1) 年間受入区分別蔵書数	
(2) 年間払出区分別除籍数	
(3) 分類別蔵書数	
7 登録者数・団体数	11
8 令和4年度利用統計	11
(1) 月別利用者数	
(2) 月別貸出冊数	
(3) インターネット開放端末利用件数	
(4) 視聴覚資料 館内視聴利用件数	
(5) 入館者数	
(6) 集会施設利用回数・人数	
9 令和4年度事業報告	14
(1) 主催事業	
(2) 共催事業	
(3) 館内展示	
(4) リサイクル事業	
(5) おはなしひろば てくてく	
(6) おはなしひろば よちよち	
(7) おはなしひろば たかたか	
10 図書館協議会委員	18
11 関係団体	18
12 図書館案内	19
(1) 利用案内	
(2) 建物の概要	
(3) 平面図	
蓮田市図書館設置及び管理条例	21
蓮田市図書館設置及び管理条例施行規則	24
蓮田市図書館資料収集方針	28

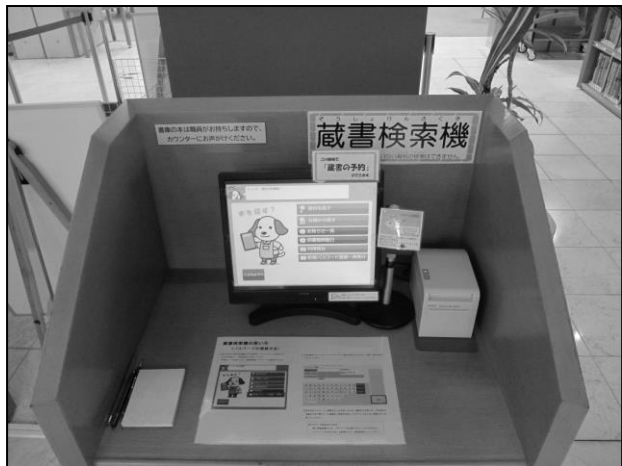
蓮田市図書館資料除籍基準	30
蓮田市図書館寄贈資料受付基準	31
蓮田市図書館資料リサイクル事業実施要綱	33
蓮田市図書館雑誌スポンサー制度実施要綱	34
蓮田市図書館視覚障がい者等サービス実施要領	37
蓮田市図書館配送宅配サービス実施要領	39
蓮田市図書館資料の弁償に関する取扱い要綱	41



1 蓮田市図書館沿革

- 昭和25. 9 県移動図書館むさしの号巡回開始
- 昭和28. 7 移動図書館（村民号）平野村に誕生
- 昭和29. 8 蓮田町、平野村、黒浜村が合併し、村民号は町営となる
- 昭和39. 9 旧役場跡（閩戸）を町立図書館として開館（土曜午後開館）
- 昭和39. 10 図書館設置条例を定め、図書館協議会を置く
- 昭和47. 10 市制施行により、市立図書館となる
- 昭和51. 11 閩戸から中央公民館内へ移動（土・日・月曜開館）
- 昭和53. 11 おはなしコーナー（絵本のよみきかせ）はじめる
- 昭和54. 10 開館日を拡大（水・木・金曜午後も開館）
- 昭和55. 6 児童向け図書館便り「おおきなかぶ」発行（隔月）
- 昭和58. 7 移動図書館「あやせ号」発足、巡回開始
- 昭和59. 4 移動図書館おはなし会が平野駐車場ではじまる
- 昭和63. 4 旧市役所第2庁舎を改修し、蓮田市図書館として開館
- 平成 2. 1 郷土資料コーナーの設置
- 平成 2. 10 第1回さいたま芸術文化祭参加、「人形劇と昔話のつどい」開催
- 平成 6. 4 移動図書館おはなし会がコミュニティセンター駐車場ではじまる
- 平成 8. 8 こども自動車図書館巡回（市内8カ所）／2コース及び図書館コース（1カ所）[8月～9月]
- 平成 8. 10 新図書館建設に伴い仮設図書館開館
- 平成10. 3 新図書館完成
- 平成10. 6 3市6町（蓮田市、久喜市、幸手市、宮代町、白岡町、菖蒲町、栗橋町、鷺宮町、杉戸町）の広域利用を始める。
- 平成10. 11 新図書館開館（11月20日）
- 平成10. 11 コンピューターシステム導入
- 平成10. 11 移動図書館協力員解散
- 平成10. 12 移動図書館おはなし会が「おはなしひろば」となる。（コミュニティセンター・JA南彩平野支店）
- 平成11. 2 朗読サービス開始
- 平成11. 4 ティーンズ向け情報誌「LIKES！」創刊
- 平成11. 5 移動図書館おはなしひろば、JA南彩黒浜支店駐車場で開始
- 平成11. 6 2市1町（岩槻市、春日部市、庄和町）に広域利用が拡大される
- 平成12. 5 図書館の開館日及び開館時間を変更する。（こどもの日、文化の日を開館し、7・8月の平日を午後7時まで時間延長する）
- 平成14. 10 伊奈町との相互利用開始
- 平成15. 6 ブックスタートフォローアップ事業開始
- 保健センターにおいて、ブックリストの配布、本の紹介等を実施（両親学級、9・10ヶ月健康診断時）

平成15.	7	H a s u d a - S e a r c h 所蔵検索プログラムを作成し、市内小・中学校へ配布
平成17.	7	団体貸出用児童用資料（大型絵本・パネルシアター・エプロンシアター）を整備し貸出開始
平成17.	8	市役所・関連機関作成のビジネス・消費生活情報のパンフ・リーフレット情報の提供開始
平成18.	4	さいたま市との相互利用開始
平成18.	12	W e b O p a c 検索システム稼働
平成19.	1	W e b O p a c 予約・貸出延長・予約M a i l システム稼働
平成19.	6	貸出延長（電話）サービス開始
平成20.	2	公共施設予約システム稼働
平成20.	9	移動図書館「あやせ号」廃止
平成20.	11	図書館サポーター活動開始
平成21.	4	図書館新システム稼働。T h i n C l i a n t システム（S P C）稼働
平成22.	2	上尾市との相互利用開始
平成23.	5	元気な蓮田を創生する子ども読書支援事業 ・小学校巡回サービス開始 ・団体貸出用児童用資料を整備し、貸出開始
平成24.	4	本の修理ボランティア 浮蓮図工房誕生
平成26.	4	図書館基幹システム（ブラウザー方式）更新
平成27.	2	「蓮田市図書館サービスビジョン～交流とライフスタイルを創造する知と文化の拠点」策定
平成28.	8	はすびいのふれあい子育て「はじめての絵本」（ブックスタート事業）開始
平成29.	5	蓮田市図書館子ども読書活動推進計画（平成29年～33年）策定
平成29.	12	日本薬科大学図書館と相互協力開始
平成31.	4	図書館基幹システム（クラウド型電子タグ方式）更新 自動貸出機、自動返却機及び出入口ゲート導入
令和 元.	9	蓮田市図書館サービスビジョン改定
令和 4.	3	蓮田市子ども読書活動推進計画（第二次）（2022-2027）策定



2 基本方針

蓮田市図書館は、市民の様々な自主的学習に応えるため、多種多様な情報を提供する生涯学習施設として必要な情報と資料の提供に努めております。

また「子どもの読書活動の推進に関する法律」（平成13年度）、「文字・活字文化振興法」（平成17年度）の成立により、子どもの読書活動の推進と地域における文字・活字文化の振興が、公共空間としての図書館にその役割と重要性が求められております。さらに、図書館は地域の課題解決を支援し、地域の発展を支える情報拠点として、資料の充実、情報化の推進、他機関との連携・協力を推進するとともに、利用者の視点に立ち、効率的で持続的な図書館行政の拡充と新たな図書館整備を推進し、図書館行政の一層の充実を図ります。

令和5年度蓮田市教育行政重点施策として、「未来の希望が輝くまちをつくる」「学び合い、豊かな心を育むまちをつくる」を蓮田市第5次総合振興計画に基づき、重点施策の柱と定め、図書館においては、「生涯学習を通じた生きる力の育成」に努めます。

3 重点施策及び課題

(1) 図書館機能の拡充・施設の有効活用を推進

- ア 文化講演事業を実施することによる多様な学習機会の場の提供
- イ 「蓮田市子ども読書活動推進計画」（第二次）に基づいた子どもの読書活動の推進
- ウ ブックスタート等の事業による乳幼児、子育て世代の読書環境の充実

(2) 図書館資料整備提供の充実

- ア 新刊図書、雑誌、視聴覚資料等の資料の積極的な収集、保存、整備
- イ 適切かつ迅速な情報提供機能の充実と活用の推進
- ウ 魅力あるまちづくり推進のための資料収集と提供

(3) 図書館情報システムの推進

- ア 効率的で安定的なシステムの構築と最適化による基盤整備の推進
- イ 利便性の向上、利用環境の充実
- ウ 情報提供機能の拡充

(4) 図書館サービスの充実

- ア レファレンスサービスの充実
- イ 利用者に応じた適切なサービスの充実
- ウ 「豊かな時間を創造する知と文化の拠点」としての図書館サービスの創出

4 令和5年度事業計画

事業名	事業内容	時期
図書館協議会	図書館の円滑な管理運営について諮問・協議	年2回
おはなしひろば (おはなし会)	蓮田おはなしの会との協働によるストーリーテリング、絵本の読み聞かせ、紙芝居などの子ども読書活動支援、機会の提供	通年
	・おはなしひろばてくてく(未就学児から小学生)	毎週木曜日
	・おはなしひろばたかたか(小学生向け)	年4回
	・おはなしひろばよちよち(乳幼児親子向け)	毎月第3金曜日
子ども読書の日記念事業	子どもたちの豊かな心を育む読書支援活動	5月
秋の読書週間事業	はすっ子読書連絡会との協働により、「はすっこフェスティバル」を開催 (人形げき、おはなし会等の実施)	10月～11月
大人のためのおはなしのつどい	蓮田おはなしの会によるストーリーテリング	3月
文学・文化講演会	講師に作家、評論家、研究者等を迎えた文学講演会、音楽など芸術性豊かな講演会、創造性を高める講演会等の開催(児童文学講演会・一般文学講演会・文化講演会など)	通年
広報誌(情報誌)の発行	児童向け読書案内「夢話ちゃんの本だな」 ・児童書等の紹介	随時
	児童向け図書館便り「大きなかぶ」 ・児童書の紹介、催し物のお知らせ、カレンダー等を掲載	毎月
	ティーンズ向け情報誌「LIKES!」 ・利用者からのイラスト原稿(館内公募)を掲載 ・ティーンズ向けの本の紹介やお知らせ等も掲載	隔月
図書館システム入れ替え作業	図書館基幹システムの更新	2月～3月
図書館広域利用	隣接市町との広域利用並びに上尾市、さいたま市、伊奈町との図書館相互利用	通年
県内図書館との連携	県立図書館及び県内市町村立図書館との連絡調整と相互貸借	通年
本のリサイクル	除籍した図書及び雑誌や寄贈本のリサイクル	随時
図書館ボランティア育成	図書館サポーターとの協働・育成(イベントの自主企画・開催)	通年
	朗読・音訳ボランティアとの協働・育成	
集会施設の貸出 (施設予約システム)	生涯学習・市民活動団体の活動支援・場の提供を図るため会議室・和室・視聴覚ホールの施設貸出	通年
子ども読書支援事業	学校巡回サービス、子どもの読書環境支援の促進	通年
	はすぴいのふれあい子育て「はじめての絵本」 (ブックスタート事業)	

共催事業

夕涼み夜ばなし会	蓮田おはなしの会との共催で、怖い話を中心としたおはなし会を実施	8月
----------	---------------------------------	----

5 令和5年度予算

(単位：千円)

(1) 令和5年度予算

		一般会計	図書館費		資料費	
令和5年度	当初予算額	19,570,000	149,395		9,192	
	対比%		対一般会計	0.76%	対一般会計	0.05%
					対図書館費	6.15%
令和4年度	当初予算額	20,240,000	132,558		9,192	
	対比%		対一般会計	0.65%	対一般会計	0.05%
					対図書館費	6.93%

(2) 令和5年度予算資料購入に係る内訳

()前年度予算

令和5年度	令和4年度	比較	区分	金額
149,395	132,558	16,837	10 需用費	22,017 (20,870)
			資料費	9,192 (9,192)
			図書館購入費	5,990 (5,990)
			視聴覚資料購入費	143 (143)
			雑誌・新聞・その他の資料購入費	3,059 (3,059)
			ブックスタート事業費	515 (515)
			その他	12,310 (11,163)
			13 使用料及び賃借料	2,800 (2,686)
			著作物利用料	27 (27)
			その他	2,773 (2,659)

6 図書館資料蔵書数

令和5年4月1日現在

(1) 年間受入区分別蔵書数

	図 書 (地域行政資料を含む。)						雑 誌		
	一般書	児童書	点字資料	参考資料	その他	計	雑 誌	その他	計
購入	1,779	490	0	24	999	3,292	2,028	11	2,039
寄贈	100	27	3	10	211	351	172	11	183
納本	0	0	0	0	0	0	115	0	115
その他	22	32	0	0	42	96	54	0	54
計	1,901	549	3	34	1,252	3,739	2,369	22	2,391
前 年	1,861	509	18	109	1,231	3,728	2,389	35	2,424
前年比	102%	108%	—	31%	102%	100%	99%	63%	99%

	視 聴 覚 資 料					合 計
	CD	ビデオ	DVD	その他	計	
購入	9	0	12	0	21	5,352
寄贈	0	0	0	0	0	534
納本	0	0	1	24	25	140
その他	0	0	0	0	0	150
計	9	0	13	24	46	6,176
前 年	13	0	14	15	42	6,194
前年比	69%	—	93%	160%	110%	100%

(2) 年間払出区分別除籍数

	図 書 (地域行政資料を含む。)						雑 誌		
	一般書	児童書	点字資料	参考資料	その他	計	雑 誌	その他	計
長期不明	93	6	0	9	61	169	0	0	0
汚損・破損	53	37	0	0	37	127	1	0	1
長期未返却	7	1	0	0	2	10	5	0	5
その他	1,828	64	0	17	131	2,040	2,236	0	2,236
計	1,981	108	0	26	231	2,346	2,242	0	2,242
前 年	1,644	738	0	118	880	3,380	2,436	0	2,436
前年比	120%	15%	—	22%	26%	69%	92%	—	92%

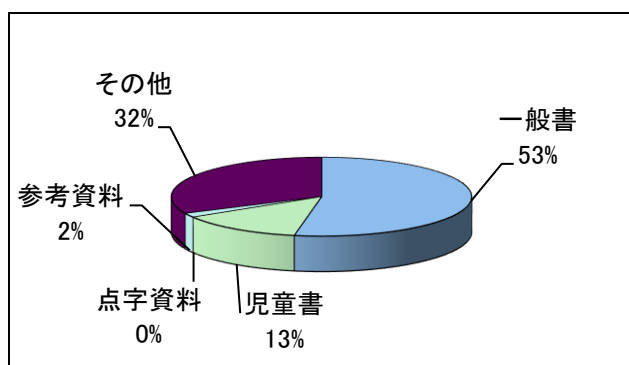
	視 聴 覚 資 料					合 計
	CD	ビデオ	DVD	その他	計	
廃棄	56	2	0	0	58	227
汚損・破損	2	0	3	0	5	133
長期未返却	4	0	0	0	4	19
その他	1	0	1	0	2	4,278
計	63	2	4	0	69	4,657
前 年	111	526	5	228	870	6,686
前年比	57%	0%	80%	—	8%	70%

(3) 分類別蔵書数

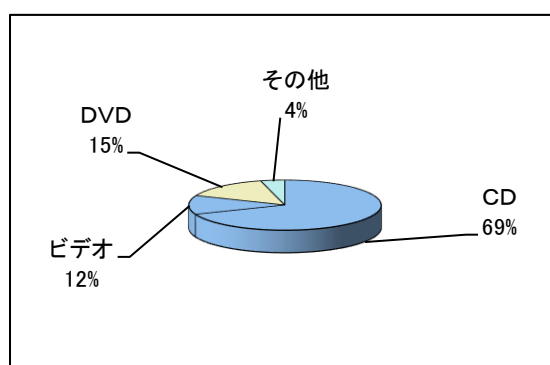
	図 書 (地域行政資料を含む。)						雑 誌		
	一般書	児童書	点字資料	参考資料	その他	計	雑 誌	その他	計
		124,427	31,563	39	4,037	76,539	236,605	15,365	724
前 年	124,507	31,122	36	4,029	75,513	235,207	15,238	702	15,940
前年比	100%	101%	108%	100%	101%	101%	101%	103%	101%

	視 聴 覚 資 料					合 計
	CD	ビデオ	DVD	その他	計	
		8,504	1,006	1,879	318	
前 年	8,558	1,008	1,870	294	11,730	262,877
前年比	99%	100%	100%	108%	100%	101%

図書：分類区分別割合



視聴覚資料：分類区分別割合



7 登録者数・団体数

令和5年4月1日現在

利用者区分	登録者数	構成比	前年	前年比	
一般	(人) 49,946	99.3%	49,006	102%	
団体	(数)				
	文庫	4	0.0%	4	100%
	読書会	5	0.0%	5	100%
	研究会	5	0.0%	5	100%
	ボランティア	23	0.0%	23	100%
	人形劇団	3	0.0%	3	100%
	保育幼稚園	14	0.0%	13	108%
	小学校	54	0.1%	54	100%
	中学校	10	0.0%	10	100%
	高校	2	0.0%	2	100%
	学童保育所	12	0.0%	11	109%
	子供会	2	0.0%	2	100%
	団体	1	0.0%	0	
	その他	204	0.4%	203	100%
計	50,285		49,341	102%	

8 令和4年度利用統計

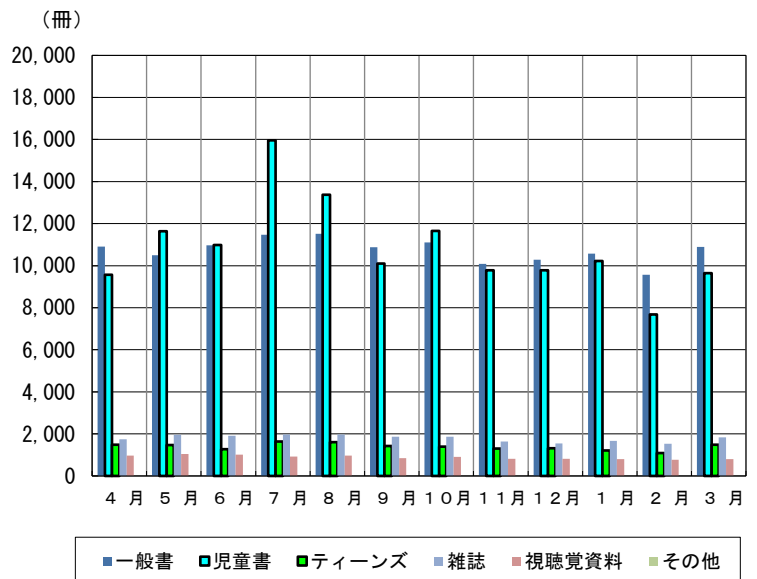
(1) 月別利用者数

	利用者		合計	前年	前年比	開館日数
	本館	Web				
			(人)			(日)
4月	5,961	1,809	7,770	7,728	101%	24
5月	6,188	1,943	8,131	8,565	95%	23
6月	6,533	1,824	8,357	7,914	106%	25
7月	7,159	1,821	8,980	8,875	101%	25
8月	6,934	1,969	8,903	9,136	97%	24
9月	6,257	1,881	8,138	8,319	98%	23
10月	6,248	2,036	8,284	8,641	96%	25
11月	5,813	1,911	7,724	7,915	98%	23
12月	5,622	1,616	7,238	7,661	94%	22
1月	5,847	2,229	8,076	7,975	101%	22
2月	5,126	1,340	6,466	6,619	98%	18
3月	6,003	2,265	8,268	8,093	102%	23
計	73,691	22,644	96,335	97,441	99%	277
月平均	6,141	1,887	8,028	8,120	99%	
前年	75,559	21,882	97,441			276
前年比	98%	103%	99%			100%

(2) 月別貸出冊数

	本館							Web
	一般書	児童書	ティーンズ	雑誌	視聴覚資料	その他	小計	
4月	10,914	9,570	1,480	1,737	969	0	24,670	1,809
5月	10,493	11,634	1,465	1,962	1,044	0	26,598	1,943
6月	10,967	10,990	1,271	1,915	1,014	0	26,157	1,824
7月	11,470	15,959	1,641	1,975	926	0	31,971	1,821
8月	11,524	13,368	1,609	1,968	964	0	29,433	1,969
9月	10,879	10,101	1,424	1,862	852	0	25,118	1,881
10月	11,107	11,649	1,394	1,860	906	0	26,916	2,036
11月	10,092	9,783	1,306	1,636	817	0	23,634	1,911
12月	10,279	9,788	1,319	1,550	816	0	23,752	1,616
1月	10,578	10,221	1,204	1,669	805	0	24,477	2,229
2月	9,570	7,684	1,094	1,538	777	0	20,663	1,340
3月	10,899	9,643	1,491	1,837	801	0	24,671	2,265
計	128,772	130,390	16,698	21,509	10,691	0	308,060	22,644
月平均	10,731	10,866	1,392	1,792	891	0	25,672	1,887
前年	132,108	143,807	18,046	23,526	11,120	0		21,882
前年比	97%	91%	93%	91%	96%	—		103%

	合計	前年	前年比
4月	26,479	27,408	97%
5月	28,541	32,394	88%
6月	27,981	29,489	95%
7月	33,792	34,163	99%
8月	31,402	32,967	95%
9月	26,999	30,455	89%
10月	28,952	30,349	95%
11月	25,545	27,600	93%
12月	25,368	26,598	95%
1月	26,706	29,138	92%
2月	22,003	23,303	94%
3月	26,936	26,625	101%
計	330,704	350,489	94%
月平均	27,559	29,207	94%
前年	350,489		
前年比	94%		



(3) インターネット開放端末利用件数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	上半期			
件数	4	2	4	1	1	1	13			
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	下半期	合計	開館日数	1日平均
件数	5	0	2	0	3	1	11	24	277	0.09

(4) 視聴覚資料 館内視聴利用件数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	上半期			
件数	19	20	30	20	19	19	127			
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	下半期	合計	前年	前年比
件数	16	9	12	12	13	13	75	202	152	133%

(5) 入館者数

	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	計	開館日数	1日平均
								(人)	(日)	
4月	1,795	1,095	0	1,463	1,441	729	2,374	8,897	24	371
5月	2,715	1,226	0	1,119	1,615	766	1,930	9,371	23	407
6月	2,171	1,241	0	1,830	1,850	879	1,990	9,961	25	398
7月	2,871	1,305	0	1,845	1,831	1,507	2,617	11,976	25	479
8月	2,164	2,528	0	2,689	1,420	1,456	2,046	12,303	24	513
9月	2,166	999	0	1,523	1,993	897	2,131	9,709	23	422
10月	2,711	1,253	0	1,490	1,257	887	2,547	10,145	25	406
11月	2,167	1,376	0	1,407	1,527	880	2,084	9,441	23	410
12月	1,933	1,319	0	977	1,448	862	2,004	8,543	22	388
1月	2,241	900	0	1,201	1,637	1,298	1,985	9,262	22	421
2月	1,827	716	0	1,582	1,176	975	1,670	7,946	18	441
3月	1,998	985	0	792	1,170	904	2,013	7,862	23	342
合計	26,759	14,943	0	17,918	18,365	12,040	25,391	115,416	277	417
前年度	25,629	15,080	0	18,126	16,006	11,729	25,147	111,717	276	405
前年比	104%	99%	-	99%	115%	103%	101%	103%		
1日平均	535	340	0	390	383	309	508	417		

(6) 集会施設利用回数・人数

	会議室		視聴覚ホール		和室		合計		利用率
	利用回数	利用人数	利用回数	利用人数	利用回数	利用人数	利用回数	利用人数	
4月	9	68	10	132	1	5	20	205	26%
5月	14	227	9	185	1	5	24	417	33%
6月	15	222	16	339	4	19	35	580	42%
7月	26	512	19	321	3	14	48	847	61%
8月	24	480	14	305	6	27	44	812	56%
9月	18	235	12	390	8	36	38	661	46%
10月	17	235	19	499	10	44	46	778	53%
11月	14	161	16	405	7	32	37	598	47%
12月	18	234	14	397	8	34	40	665	51%
1月	16	214	15	505	8	44	39	763	50%
2月	14	173	14	376	9	40	37	589	64%
3月	11	130	14	375	7	39	32	544	43%
合計	196	2,891	172	4,229	72	339	440	7,459	47%
前年度	191	2,794	166	2,887	19	76	376	5,757	41%
前年比	103%	103%	104%	146%	379%	446%	117%	130%	115%

9 令和4年度事業報告

(1) 主催事業

事業名	回数	延人数	事業内容
おはなしひろばてくてく	61	569	未就学児から小学生を対象 毎週木曜日
おはなしひろばたかたか	4	45	小学生対象 年4回
おはなしひろばよちよち	24	242	乳幼児親子対象 毎月第3金曜日
子ども読書の日記念事業	2	95	
夢話ちゃんの福袋	1	55	1袋3冊の本の福袋を用意し、希望者に貸出を行った。 令和4年4月23日(土)～5月8日(日)
人形げき	1	40	公演：さくらんぼ人形劇団 令和4年5月5日(木)
大人のためのおはなしのつどい	1	68	「大人のためのおはなしのつどいPart 2 4 ～ギターとともに旅に出よう～」 語り：蓮田おはなしの会 令和5年3月12日(日)
文化講演会・ワークショップ	1	10	「浮世絵の基礎知識および誕生と終焉」 講師：加藤好夫氏 令和5年2月12日(日)
児童文学講演会	2	42	「児童文学者 瀬田貞二の足跡をたどる」 講師：奥山博子氏 令和5年1月28日(土) 蓮田市制施行50周年記念事業「子どもの成長と物語 ～子どもの成長に物語がどうかかわってくるのか～」 講師：斎藤惇夫氏 令和5年3月4日(土)
チャイルドブックサポート	—	—	図書館サポーターによる読書支援・協働事業として実施 ※中止
図書館サポーター エコブックカバー作り	—	—	「図書館サポーターとつくるエコブックカバー作り」 協力：図書館サポーター ※中止
図書館サポーターによる お楽しみ袋	—	—	図書館サポーターがおすすめする本が入ったお楽しみ袋を袋 につけたメッセージカードをヒントに選んで借りてもらう (30個) 協力：図書館サポーター ※中止
図書館サポーター 名画フィルム館	4	92	「真昼の決闘」 令和4年6月19日(日) 「植村直己物語」 令和4年9月17日(土) アンコール上映「カサブランカ」 令和4年12月17日(土) 「東京物語」 令和5年3月18日(土)
録音図書製作定例講習会	—	—	「人材育成のための録音図書製作講習会」 講師：酒井恵 月1回 ※中止
本の修理講習会	—	—	「人材育成のための本の修理講習会」ボランティアで本の修 理に興味のある方 講師：未定 協力：浮蓮図工房 毎週金曜日 ※中止
はすびいのふれあい子育て 「はじめての絵本」 (ブックスタート事業)	12	359	乳幼児健康診査時に絵本・ブックリスト等配布、絵本の読み 聞かせ 月1回

(2) 共催事業

事業名	回数	延人数	事業内容
夕涼み夜ばなし会	1	27	子どもから大人まで楽しめる語りの夕べ 共催者：蓮田おはなしの会 令和4年8月26日（金）
秋の読書週間事業	5	297	蓮田市制施行50周年記念事業 「第1回はすっこフェスティバル」 共催者：はすっ子読書連絡会 人形げき、おはなし会、朗読を計5回開催

(3) 企画展示

場所	種別	開催月	テーマ
児童書 エリア	児童書	4月～6月	あんしん・あんぜんなせいかつについてかんがえてみませんか？
		6月～7月	こんちゅう
		7月～8月	自由研究
		9月	そら・てんき
		10月	ハロウィン
		10月～12月	追悼 山脇百合子さん
		11月～12月	クリスマス
		令和5年1月	ゆき・こおり
自動返却機 前	児童書	7月～8月	へいわへのいのり
		8月～9月	こころによりそう本 ～なやみをかかえているキミへ～
		10月～11月	50年前の本だな
		令和5年1月～5月	児童書に描かれたおじいちゃんおばあちゃん
	一般書・児童書 ・ティーンズ	通年	SDGs
		4月～6月	むーわちゃんといっしょに～よみもの編～
一般書 エリア	一般書	12月～翌年1月	2022年を振り返って ～活躍された作家の方々に感謝を込めて～
		令和5年1月～3月	追悼 加賀乙彦さん
地域行政 資料エリア	地域行政資料	令和5年3月～5月	追悼 大江健三郎さん
		令和4年1月～12月	飯野喜四郎展
		8月～翌年3月	市制施行50周年 蓮田市の歩み
視聴覚 エリア	CD	令和5年1月～	蓮田市の刊行物
		8月～12月	市制施行50周年 あの頃がよみがえる 50年前を彩った名曲たち

(4) 館内展示

企画名	回数	企画内容
ヒガハス写真展（1階）	通年	写真1点 図書館1階 子どもの本コーナー 平成28月12月～
ヒガハス写真展（2階）	通年	写真3点 図書館2階 廊下壁面展示 令和29年1月～
蓮田市図書館講演会展示	通年	講演会等イベントの紹介及び講師等のサイン 図書館2階 廊下壁面展示 平成30年11月～
令和4年度児童防火ポスター コンクール入選作品の展示	1	蓮田市消防本部、蓮田市防火安全協会 図書館2階 廊下壁面展示 令和4年11月

(5) リサイクル事業

資料区分	リサイクル数		
	公共施設	一般	合計
図書	62	134	196
雑誌	114	2,062	2,176



子ども読書の日記念事業 人形げき 協力:さくらんぼ人形劇団



蓮田市制施行50周年記念事業
 「子どもの成長と物語
 ～子どもの成長に物語がどうかかわってくるのか～」
 講師:斎藤惇夫氏

(6) おはなしひろば てくてく

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	
テーマ		おともだち	かぞく	やま	うみ	おばけ	つき・ほし	
開催日数		7	8	9	6	3	5	
参加人数	子ども	34	43	48	33	21	27	
	大人	19	24	25	21	5	12	
	合計	53	67	73	54	26	39	
		10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
テーマ		げいじゅつ (おんがくを のぞく)	ほん としょかん	クリスマス	お正月 うさぎ	りょうり	はな	
開催日数		4	4	4	4	3	4	61
子ども		25	28	49	34	17	21	380
大人		11	19	27	11	6	9	189
合計		36	47	76	45	23	30	569

(7) おはなしひろば よちよち

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	
テーマ		かぞく	どうぶつ	のりもの	おひさま・ おほしさま・ あさとよる	ねんね	くだもの	
開催日数		2	2	2	2	2	2	
参加人数	子ども	8	13	13	12	14	15	
	大人	7	13	10	9	13	13	
	合計	15	26	23	21	27	28	
		10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
テーマ		まほう	しぜん	クリスマス	うさぎ	むかしばなし	おさんぽ おそと	
開催日数		2	2	2	2	2	2	24
子ども		11	10	9	10	13	10	138
大人		1	8	8	2	11	9	104
合計		12	18	17	12	24	19	242

(8) おはなしひろば たかたか

		6月	7月	1月	3月	合計
テーマ		まほう? マジック? てじな? ふしぎな 世界へ	ハラハラ ドキドキ こわ~い おはなし会	ぴよん! きて、みて、 きいて、 ふゆの おはなし	おはなしかい ~はるのまき~	
開催日数		1	1	1	1	4
参加人数	子ども	8	7	9	4	28
	大人	4	4	7	2	17
	合計	12	11	16	6	45

10 図書館協議会委員

令和5年7月1日現在

職名	氏名	選出区分
委員	吉野 祐子	学校教育関係者
委員	坂口 京子	社会教育関係者
委員	中野 立士	社会教育関係者
委員	香川 京子	家庭教育活動を行う者
委員	菊池 義人	学識経験者
委員	小川原 美枝子	市民公募者

任期：令和7年6月30日まで

11 関係団体

団体名	活動内容
図書館サポーター	図書館サービス協働・支援（配架・書架整理）
朗読音訳ボランティア	音訳・DAISY図書製作・対面朗読
本の修理ボランティア 浮蓮図工房	本の修理
はすっ子読書連絡会	図書館と協力して、子どものための読書環境を豊かにするために活動を行う。
かたつむり人形劇団	人形劇の製作、練習、公演
人形劇団さくらんぼ	人形劇の製作、練習、公演
かたつむり文庫読書研究会	読書会
蓮田おはなしの会	お話の語り、勉強、読み聞かせ
ひよっこ人形劇グループ	人形劇の製作、練習、公演
朗読花びらの会	読み聞かせ、朗読
民話らいぶらりい	本の貸し出し、書評、民話研究、お話
おおば文庫	本の貸し出し、その他

1 2 図書館案内

(1) 利用案内

- 開館時間 ①午前9時30分～午後5時(②以外の日)
②午前9時30分～午後7時(木曜日及び7月・8月の平日)
- 休館日 祝日(土曜日・日曜日及びこどもの日、文化の日を除く。)
火曜日(こどもの日、文化の日を除く。)
こどもの日、文化の日の翌日
年末年始(12月28日～1月4日)
館内整理日(第1金曜日)(こどもの日、文化の日を除く。)
特別整理期間(14日以内)
- 利用できる人 蓮田市に在住、在勤、在学されている方、又はさいたま市、上尾市、春日部市、久喜市、幸手市、白岡市、宮代町、杉戸町、伊奈町に在住の方
- 貸出点数 図書・雑誌・紙芝居あわせて10点
視聴覚資料4点
- 貸出期間 2週間

(2) 建物の概要

- 敷地面積 2,989.09㎡
- 建築面積 1,912.62㎡
- 延床面積 3,027.93㎡
- 構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造2階建
- 1階 一般書コーナー
ティーンズコーナー
こどもの本コーナー(おはなしひろば)
視聴覚コーナー
交流広場(新聞・雑誌コーナー)(情報コーナー)
(展示コーナー)
サポータールーム 1F 閉架書庫
- 2階 地域・行政資料コーナー レストテラス
集会施設(会議室・視聴覚ホール・和室)
朗読サービス室
事務室・ミーティングルーム 2F 閉架書庫
- 座席・スツール数 座席(イス+テーブル) 118席
スツール(イス) 80席
AVブース 5ブース(8席)
利用者用インターネット 2ブース(2席)

(3) 平面図

1階



2階



蓮田市図書館設置及び管理条例

平成10年9月30日

条例第22号

(設置)

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

(名称及び位置)

第2条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名 称 蓮田市図書館

位 置 蓮田市上二丁目11番7号

(管理)

第3条 図書館は、蓮田市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が管理する。

(職員)

第4条 図書館に館長その他必要な職員を置く。

(図書館協議会)

第5条 法第16条の規定に基づき、図書館に図書館協議会を置く。

2 図書館協議会の委員（以下この条において「委員」という。）は、次に掲げる者のうちから教育委員会が任命する。

- (1) 学校教育及び社会教育の関係者
- (2) 家庭教育の向上に資する活動を行う者
- (3) 学識経験のあるもの

3 委員の定数は6人以内とする。

4 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

5 委員に欠員が生じたときは補欠委員を任命する。この場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(休館日)

第6条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 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（以下「休日」という。）（こどもの日及び文化の日（以下「こどもの日等」という。）を除く。）を除外し、その日（元旦を除く。）が日曜日又は土曜日である場合は、その直後の月曜日（当該日がこどもの日である場合は、その翌々日）とする。

(2) 火曜日（その日が休日である場合は、その日及び翌日とし、その日がこどもの日等である場合は、翌日及び翌々日とする。）

(3) こどもの日等の翌日。ただし、こどもの日等が日曜日、金曜日又は土曜日である場合は、その直後の月曜日とし、翌日が火曜日である場合は、その翌日とする。

(4) 1月2日から同月4日まで及び12月28日から同月31日までの日

(5) 館内整理日 毎月第1金曜日（休日及びこどもの日を除き、その日が憲法記念日及び文化の日である場合は、その前日）

(6) 特別整理期間 毎年14日以内

2 教育委員会は、必要があると認めるときは、前項に規定する休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(開館時間)

第7条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、会議室、和室及び視聴覚ホール（以下「集会施設」という。）の使用については、午前9時30分から午後9時までとする。

(1) 7月1日から8月31日まで及び木曜日 午前9時30分から午後7時まで
（日曜日、土曜日及びこどもの日等にあつては午前9時30分から午後5時まで）

(2) 前号に規定する以外の日 午前9時30分から午後5時まで

2 教育委員会は、必要があると認めるときは、前項に規定する開館時間を変更することができる。

(集会施設の使用許可)

第8条 教育委員会は、図書館の業務に支障のない範囲で、次の各号のいずれかに該当する者に集会施設の使用を許可する。

(1) 国又は地方公共団体

(2) 学習活動又は文化活動等を行う団体

(3) その他教育委員会が特別の理由があると認めたもの

2 教育委員会は、集会施設の使用を許可する場合において、図書館の管理上必要があると認めるときは、当該許可に係る使用について条件を付することができる。

(使用制限)

第9条 教育委員会は、前条の許可に係る使用が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、集会施設の使用を許可しない。

(1) 公益を害するおそれがあるとき。

(2) 営利目的をもって催し等を行うおそれのあるとき。

(3) 図書館の管理上支障があるとき。

(権利の譲渡等の禁止)

第10条 使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、その権利を他に譲渡し、又は転貸してはならない。

(使用許可の取消し)

第11条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当するとき、集会施設の使用の許可を取り消し、又は使用を停止し、若しくは使用の条件を変更することができる。

(1) 使用目的が許可内容と違ったとき。

(2) 災害その他の事故により集会施設が使用できなくなったとき。

(3) 図書館の運営上特に必要があると認めたとき。

2 使用者が前項の処分によって、損害を受けることがあつても、教育委員会はその責を負わない。

(使用料)

第12条 使用者は、集会施設を使用する前に別表に定める使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第13条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前条に規定する使用料を減額又は免除することができる。

(1) 市又は教育委員会が主催、共催する行事等に使用するとき。

(2) 市又は教育委員会が構成員となっている団体が主催する行事等に使用するとき。

(3) その他市長が特別な理由があると認めるとき。

(使用料の還付)

第14条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を還付することができる。

- (1) 図書館の管理上必要があるため、教育委員会が使用の許可を取り消したとき。
- (2) 使用者が自己の責めに帰することができない理由により、集会施設を使用することができなくなったとき。
- (3) 使用者が使用7日前までに使用許可の取消しの申出を行い、教育委員会がこれを承認したとき。
- (4) その他市長が特別な理由があると認めるとき。

(原状回復の義務)

第15条 集会施設の利用者は、使用が終了したときは、速やかに当該集会施設を原状に復さなければならない。

(損害賠償)

第16条 使用者が、資料若しくは設備・器具等を紛失、破損又はき損したときは、現品又は相当の代価をもって賠償しなければならない。

(規則への委任)

第17条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、平成10年11月1日から施行する。
- 2 蓮田市図書館設置条例（昭和39年蓮田市条例第36号）は廃止する。

附 則（平成12年3月29日条例第12号）

この条例は、平成12年5月1日から施行する。

附 則（平成16年12月20日条例第18号）

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月23日条例第6号）

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

別表（第12条関係）

集会施設使用料

区 分	使 用 単 位	使 用 料
会 議 室	1時間	200円
和 室		200円
視 聴 覚 ホール		400円
摘要 高校生以下の者若しくは心身に障害のある者が本人自ら使用する場又はこれらの者を主たる対象として使用する場合は、この表に定める使用料の100分の50の額とする。		

蓮田市図書館設置及び管理条例施行規則

平成10年10月28日
教委規則第6号

(趣旨)

第1条 この規則は、蓮田市図書館設置及び管理条例（平成10年蓮田市条例第22号。以下「条例」という。）第17条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業)

第2条 図書館は図書館法（昭和25年法律第118号）第3条の規定に基づき、次に掲げる事業を行う。

- (1) 図書館資料（以下「資料」という。）を収集・整理及び保存し、その利用に供すること。
- (2) 読書案内及び読書相談に応ずること。
- (3) 読書会、講演会、お話し会、資料展示会、映写会等を主催し、奨励すること。
- (4) 他の図書館、学校、公民館等と連絡し、協力すること。
- (5) その他図書館の目的を達成するために必要な事業

(館内利用)

第3条 館内で資料を利用しようとする者は係員の指示に従うとともに所定の場所で利用しなければならない。

(館外利用)

第4条 資料を館外利用することのできる者は、次のとおりとする。ただし、特別な理由により館長が許可したときは、この限りでない。

- (1) 蓮田市、さいたま市、春日部市、上尾市、久喜市、幸手市、白岡市、伊奈町、宮代町若しくは杉戸町に居住し、又は蓮田市内に通勤し、若しくは通学している者（以下「個人」という。）
- (2) 市内の学校、地域文庫及び読書団体等で館長が適当と認めた団体（以下これらを「利用団体」という。）

2 貴重図書・参考図書その他で館長が指定した資料は、館外利用することができない。

(利用者カードの交付等)

第5条 資料の貸出しを受けようとする者は、様式第1号の図書館利用者カード申込書を館長に提出し、様式第2号の図書館利用者カード（以下「カード」という。）の交付を受けなければならない。

- 2 前項のカードを交付するに当たり、館長はカード申込書の記載事項を証明する書類等の提示を求めることができる。
- 3 カードの有効期間は、交付の日から2年間とする。
- 4 資料の貸出しを受けるときは、カードを提示しなければならない。
- 5 カード申込書の記載事項に変更があったとき又はカードを紛失したときは、速やかに館長に届け出なければならない。
- 6 カードは、他人に譲渡し、又は貸与し、若しくは不正に使用してはならな

い。

7 個人は、館内で資料の予約、貸出状況又は予約状況を確認したいときは、その旨を館長に申し出ることができる。

(利用点数及び期間)

第6条 個人が館外利用できる資料の点数及び期間は次のとおりとする。ただし、館長が許可したときはこの限りでない。

資 料 名	点 数	期 間
図 書 雑 誌 紙 芝 居	総数で10冊(組)以内	2週間以内
視聴覚資料	4点以内	

2 利用団体が利用できる図書及び紙芝居の点数は、300冊(組)以内とし、期間は6か月以内とする。ただし、館長が許可したときはこの限りでない。

(資料の複写)

第7条 資料の複写を希望する者は、著作権法(昭和45年法律第48号)の規定により、文献複写を受けることができる。

2 文献複写を受けようとする者は、その旨を館長に申し込み、許可を受けなければならない。

3 複写の費用は、実費とし、複写を希望する者の負担とする。

(インターネット端末の利用)

第8条 インターネット端末を利用しようとする者は、その旨を館長に申し込み、許可を受けなければならない。

(寄贈)

第9条 図書館は、資料の寄贈を受けることができる。

2 寄贈資料は、他の資料と同様の取扱いにより、一般の利用に供することができる。

(寄託)

第10条 図書館は、資料の寄託を受けることができる。

2 寄託資料は、他の資料と同様に取り扱い、寄託者の要求又は図書館の都合により返却するものとする。

3 図書館は、寄託を受けた資料が、天災・盗難・その他避けることのできない災害により受けた損害に対して、その責を負わない。

(図書館協議会)

第11条 図書館協議会(以下「協議会」という。)に会長を置き、会長は委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指定する委員がその職務を代理する。

4 協議会の会議は、会長が招集し、会議の議長となる。

5 協議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(予約の申込み)

第12条 集会施設の使用の許可を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間に予約の申込みを行い、予約の決定を受けなければならない。ただし、教育委員会が特に必要と認めるものについては、この限りでない。

(1) 予約しようとする日が利用しようとする日の属する月の3月前の月に属する場合(次号に掲げる場合を除く。) 3月前の月の初日から20日までの間

(2) 予約しようとする日が利用しようとする日の属する月の3月前の月に属し、その日が3月前の月の21日以後の場合 3月前の月の21日から利用しようとする日までの間(予約システム(蓮田市教育委員会の管理する公共施設に係る蓮田市公共施設予約システムの運用に関する規則(平成20年蓮田市教育委員会規則第2号)第1条に規定する予約システムをいう。以下同じ。)を使用して行う場合は、3月前の月の21日から利用しようとする日の10日前までの間)

(3) 予約しようとする日が利用しようとする日の属する月の前々月以後に属する場合 前々月の初日から利用しようとする日までの間(予約システムを使用して行う場合は、前々月の初日から利用しようとする日の10日前までの間)

2 前項第1号に掲げる場合における予約の申込みは、予約システムを使用して行わなければならない。

3 第1項の予約の決定は、次の方法により決定するものとする。

(1) 第1項第1号に規定する予約の決定 抽選

(2) 第1項第2号又は第3号に規定する予約の決定 予約の申込みを受け付けた順序

(使用許可の申請)

第13条 申請者は、前条第1項に規定する予約の決定を受けた後、様式第3号の蓮田市図書館集会施設使用(変更)申請書を教育委員会に提出し、使用の許可を申請しなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 申請者が、前条第1項の予約の決定を受けた日から起算して10日以内に前項に規定する利用許可の申請の手続きをしないときは、当該予約の申込は、取り消すものとする。

(使用許可)

第14条 教育委員会は、前条第1項の規定による申請に対して使用又は変更の許可をしたときは、申請者に様式第4号の蓮田市図書館集会施設使用(変更)許可書を交付する。

(使用料の減免)

第15条 条例第13条の規定により使用料の減額又は免除を受けようとする者は、前条第1項に規定する蓮田市図書館集会施設使用(変更)申請書を提出する際、様式第5号の蓮田市図書館使用料減免申請書を教育委員会に提出しなければならない。

(使用料の還付)

第16条 条例第14条第3号又は第4号の規定により使用料の還付を受けようとする者は、様式第6号の蓮田市図書館集会施設使用料還付申請書を教育委員会に提出しなければならない。

(館長専決事項)

第17条 館長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 資料の選定、収集及び除籍に関すること。
- (2) 資料の利用に関すること。
- (3) 利用団体との連絡調整に関すること。
- (4) 定例又は軽易な図書館関係行事の企画及び実施に関すること。
- (5) 蓮田市教育委員会事務局組織規則（平成2年蓮田市教育委員会規則第2号）第12条第1項の規定による課長の共通専決事項に関すること。

2 館長は、必要があると認められるときは、専決した事項を上司に、報告しなければならない。

(事業報告)

第18条 館長は、図書館の事業について毎年度終了後、速やかに、前年度における概要を教育長に報告しなければならない。

(公印)

第19条 図書館の公印は、別表に定めるところによる。

(委任)

第20条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、あらかじめ、教育長の承認を得て、館長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成10年11月1日から施行する。
- 2 蓮田市図書館管理運営規則（昭和63年蓮田市教育委員会規則第2号）は廃止する。

(略)

附 則（令和3年4月26日教委規則第1号）

この規則は、令和3年6月1日から施行する。

別表（第19条関係）

公印の名称	寸法(ミリメートル)	ひな形	使用区分	管守者
蓮田市図書館印	方24	(省略)	図書館名をもって発する 一般文書用	館長
蓮田市図書館長印	方20	(省略)	図書館長名をもって発する 一般文書用	館長

様式 (省略)

蓮田市図書館資料収集方針

1. 目的

この方針は、蓮田市図書館設置及び管理条例施行規則（平成10年教委規則第6号第2条）に規定する事業を円滑に運営するため、蓮田市図書館（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ものとする。

2. 基本方針

- (1) 公共図書館の役割、市民各層の要求及び社会的な動向を十分配慮して広く市民の文化、教養、調査、研究、趣味等に資する資料を収集する。
- (2) 資料の選択にあたっては、「図書館の自由に関する宣言」の精神に基づき、公平かつ自由に広い視野を持って、資料の収集に努める。
 - ア. 多様な対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を広く収集する。
 - イ. 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著者を排除することはしない。
 - ウ. 図書館職員の個人的な関心や好みによって選択しない。
 - エ. 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制したりはしない。

3. 収集資料の種類

収集する資料の種類は、次のとおりとする。

- (1) 図書（一般図書、参考図書、児童図書、外国語資料）
- (2) 逐次刊行物（新聞、雑誌、その他）
- (3) 官公庁出版物
- (4) 地域資料・行政資料
- (5) 視聴覚資料（レーザーディスク、ビデオテープ、コンパクトディスク、その他）
- (6) 障害者用資料（録音図書、点字資料、大活字本、その他）
- (7) その他

4. 資料収集の範囲

収集資料は、国内外で刊行される資料を各分野にわたり広く収集する。

5. 資料別収集方針

資料の種類別収集方針は、次のとおりとする。

- (1) 図書
 - ア. 一般図書は、基本的、入門的な図書を中心に、必要に応じ、専門的な図書まで広く収集する。ただし、極めて高度な専門書、学術書、学習参考書、各種試験問題集及びテキスト類は原則として収集しない。
 - イ. 参考図書は、市民の日常の調査研究のため及びレファレンスサービスに対応でき

るよう、必要な辞典、事典、年鑑、地図等広く収集する。

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ように各分野の資料を広く収集する。

エ. 外国語資料は、必要に応じ収集する。

(2) 逐次刊行物

ア. 新聞は、国内発行の主要全国紙を中心に、児童及び青少年向けのものも含めて収集する。

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、児童及び青少年向けのものも含めて収集する。

(3) 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。

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。

(4) 地域資料・行政資料

ア. 蓮田市に関する資料は、図書、新聞、雑誌、行政資料、パンフレット、地図、写真等可能な限り収集する。

イ. 埼玉県及び県内市町村に関する資料は、基本的資料、歴史的資料及び蓮田市の特に関係のある資料を中心に収集する。

(5) 視聴覚資料

ア. レーザーディスク、ビデオテープ、コンパクトディスク等は映画、音楽、記録等の代表的作品を収集する。

イ. カセットテープ等の資料は、必要に応じて収集する。

(6) 障害者用資料

障害者の利用に供するため、録音図書、点字資料、大活字本等を収集する。

(7) その他

その他の資料は、必要に応じて収集する。

6. その他

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

附 則

この資料収集方針は、平成13年11月1日から施行する。

蓮田市図書館資料除籍基準

1. 目的

この基準は、蓮田市図書館設置及び管理条例施行規則（平成10年教委規則第6号）第2条に規定する事業を円滑に運営するため、蓮田市図書館（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ものとする。

2. 基本方針

図書館において利用価値を失った資料を除籍することにより、書架の合理的な利用を図るとともに、常に質の高い新鮮な資料構成を維持するための資料の更新を行う。

長期間にわたり所在の確認できない資料を除籍扱いすることにより、現存する資料を正確に把握するとともに、必要な資料の補充を行い適正な資料構成の維持に努める。

3. 除籍の対象資料

除籍の対象となる資料及びその基準は、次のとおりとする。

(1) 亡失・不明資料

- ア 蔵書点検で引き続き3年以上所有が不明なもの。
- イ 盗難、災害、その他やむを得ない事由により回収不可能なもの。
- ウ 利用者が汚損、破損又は紛失した資料で、同一なものが弁償不可能なもの。
- エ 貸出時から3年以上経過した資料で回収不可能なもの。

(2) 不用資料

- ア 時間の経過によって内容が古くなり、資料的価値がなくなったもの。
- イ 複本で保存する必要のなくなったもの。
- ウ 受入後、相当期間所蔵しているもので、閲覧要求が少なくなり、保存する価値がないと認められたもの。
- エ 新聞、雑誌で保存年限を経過したもの。
- オ 破損、汚損が著しく、使用に耐えないもの。

4. 除籍資料のリサイクル

図書館は除籍を決定した不用資料を、必要に応じて他の公共施設、公共的団体及び市民に無償で提供することにより、資料の有効活用を図る。

5. その他

この基準に定めるもののほか、必要な事項は館長が別に定める。

附 則

この資料除籍基準は、平成13年11月1日から施行する。

蓮田市図書館寄贈資料受付基準

1. 目的

この寄贈資料受付基準は、蓮田市図書館へ寄贈される資料の受付、及び活用方法について、必要な事項を定める。

2. 受付対象資料

受付対象資料は、『蓮田市図書館資料収集方針』に基づき、蓮田市図書館の蔵書とするにふさわしいもの、又は利用の見込まれるものとする。

3. 受付対象外資料

次の項目に該当する資料は、原則として受けけない。

- (1) 漫画、教科書、参考書、問題集、レポート、プリント等。
- (2) 汚損、破損、のあるもの。(ただし郷土資料などは、受けける)
- (3) 発行年が古く、資料的価値が低いと思われるもの。(ただし、郷土資料などは受けける)
 - ア. 旅行、ガイドブックなど 3年以上前のもの。
 - イ. 自然科学・工学書 5年以上前のもの。
 - ウ. 人文科学・社会科学書 10年以上前のもの。
- (4) 布教を目的とした宗教書
- (5) 販売、勧誘を目的としたもの。
- (6) 書き込み、署名のあるもの。
- (7) その他、館長が適当でないと判断したもの。

4. 寄贈の申込方法

寄贈の申込方法は、次のとおりとする。

- (1) 寄贈資料は、寄贈者の持ち込みを原則とする。
- (2) 寄贈者は、寄贈受付対象資料であることを確認の上、「寄贈資料申込書」に記入して申し込む。

5. 受付方法

受付は、次のとおりとする。

- (1) 「寄贈資料申込書」と寄贈資料を確認の上、受領する。
- (2) 「寄贈資料受領書」を寄贈者に交付するとともに、図書館としての活用方法を理解していただく。

6. 活用方法

活用方法は、次のとおりとする。

- (1) 図書館資料として活用する。
- (2) 学校などの、市内公共施設に提供する。

- (3) リサイクル資料として『蓮田市図書館リサイクル事業実施要綱』により活用する。
- (4) その他

7. その他

この受付基準に定めるもののほか、必要な事項については、館長が別に定める。

附 則

この寄贈資料受付基準は、平成13年11月1日から施行する。

蓮田市図書館資料リサイクル事業実施要綱

1. 目的

この要綱は、蓮田市図書館（以下「図書館」という）の蔵書として適さなくなった図書館資料（以下、「除籍資料」という）、及び寄贈資料のうち、図書館の蔵書としない資料（以下、「リサイクル資料」という）について、広く市民に提供することを目的とする事業（以下、「リサイクル事業」という）の実施にあたり必要な事項を定める。

2. 事業

図書館は、リサイクル事業として、次の事業を行う。

- (1) リサイクルコーナーの設置
- (2) 除籍資料、リサイクル資料の提供
- (3) その他、リサイクルに関する事業

3. 対象資料

対象資料及び明示は、次のとおりとする。

- (1) 除籍資料及びリサイクル資料を対象とする。
- (2) 明示の方法は、次のとおりとする。
 - ア. リサイクルシールを貼付する。
 - イ. 除籍印の捺印（ただし雑誌は除く）
 - ウ. その他適当な方法。

4. 対象者

リサイクル資料の提供を受けることができる者は、次のとおりとする。

- (1) 蓮田市内の団体で、館長が適当と認めた団体。
- (2) 図書館利用者。
- (3) その他、館長が適当と認めた者。

5. 遵守事項

リサイクル資料の提供を受けた者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) リサイクル資料を古書店等に転売しないこと。
- (2) リサイクル資料の有償貸出をしないこと。
- (3) その他、館長が指定する事項。

6. その他

この要綱に定めるもののほか、リサイクル事業の実施に関し、必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成13年11月1日から施行する。

蓮田市図書館雑誌スポンサー制度実施要綱

1. 趣旨

この要綱は、蓮田市図書館（以下「図書館」という。）における、雑誌スポンサー制度の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2. 目的

この制度は、図書館に雑誌を提供する企業等（以下「スポンサー」という。）の広告を提供雑誌に掲載することにより、新たな財源を確保し、雑誌コーナーの充実を図ることを目的とする。

3. スポンサー制度の内容

スポンサーに雑誌の購入代金を負担していただき、購入した雑誌を図書館の雑誌コーナーに配架する。提供された雑誌は、最新号カバーの表面にスポンサー名を表示し、最新号カバーの裏面に広告の掲載ができるものとし、図書館の利用者に供する。なお、雑誌の受入事務は図書館が行う。

4. 雑誌の選定

スポンサーは、図書館の指定の「雑誌リスト」から選定する。

5. スポンサー及び広告の対象

スポンサー及び広告の対象は、次の各号のとおりとする。

(1) スポンサーは、次の事業者等に該当しないものとする。なお、広告の掲載中にこれらに該当するに至った場合も同様とする。

- ①法律、法律に基づく命令、条例、規則等に違反したもの
- ②民事再生法及び会社更生法による再生、更生手続中のもの
- ③公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの
- ④蓮田市の入札参加資格において指名停止措置を受けているもの
- ⑤その他広告掲載の対象とすることが適切でないもの

(2) 企業、商店、団体等を対象とし、個人を対象としない。

6. スポンサーの広告内容

広告の内容は、図書館の信頼、公共性を損なう恐れがないものとし、次のいずれかに該当するものは、広告の対象としない。

- (1) 法令に違反するもの
- (2) 社会秩序を乱すもの
- (3) 利用者に不利益、不安を与えるもの
- (4) 基本的人権の侵害や差別になるもの
- (5) 広告主や内容が不明確なもの
- (6) 意見広告（宗教、政治、文化、社会その他についての主義、主張）

- (7) 虚偽、誤解される恐れがあるもの
- (8) たばこ、ギャンブルにかかる広告
- (9) 人材募集、不動産、賞品、クーポン広告
- (10) その他図書館で適切でないと思われる広告

7. スポンサーの表示期間

表示期間は契約期間内とする。

8. スポンサー広告の表示方法

- (1) 提供雑誌の最新号カバー表面については、片面印刷とし、スポンサー名等の表示をする。
 - ①表示のサイズ 縦4cm、横13cm以内 地色は白色、文字は黒色
 - 貼付位置 最新号カバーの中央
- (2) 提供雑誌の最新号カバー裏面に広告チラシを1枚表示をする。広告チラシは片面印刷とし、最新号カバーに収まるサイズとする。
 - ※広告はスポンサー申請者が作成する。
- (3) 広告内容の変更は、各雑誌ごとに年4回までとし、図書館と協議の上、変更することができる。
- (4) 雑誌の配架位置は、図書館が決定する。

9. 募集期間

申込みは、随時募集する。

10. 申込方法

「蓮田市図書館雑誌スポンサー制度申請書(様式1)」に必要事項を記入し、記載希望の広告(案)、会社概要(業種等がわかるもの)等を添えて、図書館に持参又は郵送の方法により提出する。

11. スポンサーの決定及び契約

- (1) 申し込みがあった順に申し込み内容を審査し、スポンサーを決定する。
 - なお、同一雑誌に複数の申し込みがあった場合は、先着順とする。
- (2) 審査の結果は、「蓮田市図書館雑誌スポンサー制度(決定・却下)通知書(様式2)」により掲載可否の通知をする。
- (3) スポンサーに決定した場合は、「覚書(様式3)」により契約を締結する。
- (4) 契約期間は1年間とする。

12. 購入雑誌の支払い

スポンサーの提供する雑誌の購入代金は、覚書を締結した日から30日以内に、図書館指定の納入業者にスポンサーが直接支払うものとする。

- (1) 支払いは一括払いとする。なお、価格変動による追加徴収及び返金は行

わない。

(2) 振込み手数料等は、スポンサーの負担とする。

(3) スポンサーが提供する雑誌が、休・廃刊等した場合は、図書館と協議し、別の雑誌に広告を振り替える。

1 3. スポンサーの責務

スポンサーは、掲載した内容に関する責任を負うものとする。

1 4. その他

この制度に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この制度は、平成24年4月1日から施行する。

蓮田市図書館視覚障がい者等サービス実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、視覚障がい等により、蓮田市図書館（以下「図書館」という。）の図書館資料の利用が困難な者に対し、蓮田市図書館視覚障がい者等サービス（以下「サービス」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(サービス内容)

第2条 サービスの内容は、次に掲げるサービスを提供する。

- (1) 対面朗読サービス（図書館資料を対面朗読するサービス）
- (2) 録音支援機貸出サービス（デジ再生機を貸出するサービス）
- (3) 代理人サービス（障がい者が指定する代理人が利用を登録できるサービス）

(対象者)

第3条 サービスの対象者は、市内に居住し、又は通勤し、若しくは通学する者（以下「市民等」という。）のうち、次の各号に掲げるサービス区分に応じ、当該各号に定める者とする。

- (1) 対面朗読サービス 図書館に来館することができる市民等のうち、次のいずれかに該当する者で身体障害者手帳の交付を受け、かつ、図書館資料を利用することが困難であると館長が認めた者
 - ア 視覚に障害を有し、又は識字障害を有している者
 - イ 上肢又は体幹に障害等を有している者
- (2) 録音支援機貸出サービス 前号の対面朗読サービスの対象者、又は当該サービスを利用することが適当であると館長が認めた者
- (3) 代理人サービス 市民等のうち、障害で来館することが難しい者が、代理人として指定する者

(登録)

第4条 サービスを利用とする者は、蓮田市図書館設置及び管理条例施行規則第5条第1項に定める図書館利用者カード（第10条において「利用者カード」という。）の交付を受けた者で、様式第1号の蓮田市図書館視覚障がい者等サービス利用登録申請書（以下「利用登録申請書」という。）により、サービスを利用することができる者（以下「利用登録者」という。）としての登録を館長に申請しなければならない。

- 2 前項に規定する利用登録申請書を申請するときは、身体障害者手帳、介護保険認定者証又はその他障害等の状態を示す証明書類を提示するものとする。ただし、本人が来館することが難しい場合は、代理人が申請できるものとする。
- 3 館長は、第1項の規定する利用登録申請書の申請があつた場合は、その内容を審査し、登録の可否を決定したときは、様式第2号の蓮田市図書館視覚障がい者等サービス利用登録決定通知書を通知するものとする。
- 4 登録内容に変更が生じたときは、速やかに届け出なければならない。

(対面朗読サービス)

第5条 利用登録者は、対面朗読サービスを利用しようとするときは、利用を希望する日（この項において「予約日」という。）の7日前までに、予約日、希望する時刻及

び希望する図書館資料の題名を口頭、電話及び電子メール等により、館長に申し込みしなければならない。

2 対面朗読は、ボランティアによる対面朗読とし、対面朗読室で行うものとする。

3 対面朗読サービスが利用できる日は、日曜日、土曜日及び祝日を除く図書館開館日とする。

4 対面朗読サービスの利用時間は、午前9時30分から午後5時までとし、1回2時間以内とする。

(録音支援機貸出サービス)

第6条 利用登録者は、録音支援機貸出サービスを利用しようとするときは、利用を希望する日の1箇月前から前日までに、予約日を口頭又は電話等により、館長に申し込みし、様式第3号の録音支援機貸出サービス利用申請書を提出しなければならない。

2 貸出期間は、14日以内を限度とする。ただし、館長が特別の理由があると認めたときは、この限りでない。

(代理人サービス)

第7条 サービスを利用する者は、家族等を代理人として指定するものとする。代理人は、利用者カードの申込、サービスの登録及び蓮田市図書館配送宅配サービスの登録をすることができる。ただし、利用を希望する旨の確認として委任状を提出するものとする。

(委任)

第8条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

2 蓮田市図書館の利用に障害のある人々へのサービス実施要領は廃止する。

蓮田市図書館配送宅配サービス実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、心身の障害その他の事由により蓮田市図書館（以下「図書館」という。）に来館し利用することが困難な者に対し、蓮田市図書館配送宅配サービス（以下「サービス」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(貸出の範囲)

第2条 貸出の範囲は、図書館の貸出を制限していない図書館資料とする。

(サービス内容)

第3条 サービスの内容は、次に掲げるサービスを提供する。

- (1) 配送サービス（視覚障がい者に貸出する録音図書及び録音資料を職員等が配送するサービス）
- (2) 宅配サービス（利用者の家庭へ職員等が宅配及び郵送等するサービス）

(対象者)

第4条 サービスの対象者は、図書館に来館することが困難な者のうち、蓮田市内に居住する市民で、次の各号に掲げるサービス区分に応じ、当該各号に定める者とする。

- (1) 配送サービス 視覚障がい者、その他視覚による表現の認識に障害がある者で、かつ、図書館長（以下「館長」という。）が適当であると認めた者
- (2) 宅配サービス 次のいずれかに該当する者で、かつ、館長が適当であると認めた者
 - ア 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)に規定する身体障害者手帳(以下「身体障害者手帳」という。)1級、2級又は3級の交付を受けている者
 - イ 埼玉県療育手帳制度要綱(平成14年埼玉県告示第1365号)に規定する療育手帳^④、A又はBの交付を受けている者
 - ウ 介護保険法(平成9年法律第123号)に規定する被保険者証に要介護1、2又は3の認定を受けている者
 - エ アからウまでに掲げる者に準ずるものとして館長が認めた者

(登録)

第5条 サービスを利用とする者は、蓮田市図書館設置及び管理条例施行規則第5条第1項に定める図書館利用者カード（第10条において「利用者カード」という。）の交付を受けた者で、様式第1号の蓮田市図書館配送宅配サービス利用登録申請書（以下「利用登録申請書」という。）により、サービスを利用することができる者（以下「利用登録者」という。）としての登録を館長に申請しなければならない。

- 2 前項に規定する利用登録書申請書を申請するときは、身体障害者手帳、療育手帳、介護保険被保険者証又はその他障害等の状態を示す証明書類を提示するものとする。
- 3 館長は、第1項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、登録の可否を決定したときは、様式第2号の蓮田市図書館配送宅配サービス利用登録決定通知書を通知するものとする。
- 4 登録内容に変更が生じたときは、速やかに届け出なければならない。

(共通事項)

第6条 利用登録者は、サービスを利用しようとするときは、貸出を希望する図書館資料の題名、著作者等について、口頭、電話及び電子メール等により、館長に申し込むものとする。

2 利用登録者がサービスを利用できる図書館資料の点数及び期間は、別表のとおりとする。ただし、館長が許可したときはこの限りでない。

(配送サービス)

第7条 配送サービスによる図書館資料の配達及び回収は、図書館職員等が適宜日程を定めて、行うものとする。

(宅配サービス)

第8条 宅配サービスによる図書館資料の配達及び回収は、前条と同様に行うもののほか、館長が特に必要と認めた場合は、郵便等その他の方法により宅配を行うことができる。

(委任)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

別表 (第6条関係)

配送サービス・宅配サービス

図書館資料の種類	点数	期間
録音図書・点字資料・図書・雑誌	10冊以内	2週間以内
録音資料・視聴覚資料	4点以内	

蓮田市図書館資料の弁償に関する取扱い要綱

令和2年8月27日教育長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、蓮田市図書館設置及び管理条例（平成10年蓮田市条例第22号）第16条の規定による損害賠償のうち、蓮田市図書館が所蔵する図書、雑誌、視聴覚資料その他の資料（以下「図書館資料」という。）の弁償に関する取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(弁償を求める基準)

第2条 教育委員会は、図書館利用者が図書館資料を破り、汚し、若しくは壊したと認めるとき（簡易な補修をすることにより当該図書館資料を貸出しに用いることができるとき又は長期の保存若しくは利用による劣化が要因となっていると認めるときを除く。）又は失わせたと認めるときは、当該図書館利用者に対し、別記様式の蓮田市図書館資料事故届を提出させるとともに、提出の日から30日以内に弁償するよう求めるものとする。

(弁償の方法)

第3条 教育委員会は、前条の蓮田市図書館資料事故届の提出を受けたときは、当該図書館利用者に対し、その者が破り、汚し、壊し、又は失わせた図書館資料（以下「弁償を要する図書館資料」という。）と同一の図書館資料を教育委員会に納入させるものとする。ただし、絶版その他これに準ずる理由により同一の図書館資料を納入させることが困難であると認めるときには、これと同等の図書館資料であって、著者、ジャンル、内容等が同一の物又は類似している物の中から教育委員会が指定するものを教育委員会に納入させることができる。

2 前項ただし書に規定する同等の図書館資料は、教育委員会が弁償を要する図書館資料を入手したときに図書館電算システムに登録した金額と同額程度の図書館資料とする。ただし、弁償を要する図書館資料を入手したときの金額が図書館電算システムに登録されていない場合又は図書館電算システムに登録された金額が損害賠償の事由が発生した時点における一般の流通金額（弁償を要す

る図書館資料が著作権法（昭和45年法律第48号）第10条第1項第7号に規定する映画の著作物であるときは、当該流通金額に同法第38条第5項に規定する補償金に相当する金額を加算した金額とする。）に比して著しく異なる場合は、教育委員会が物価その他の社会一般の情勢に基づき算定した金額の図書館資料とする。

（弁償の免除）

第4条 第2条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、教育委員会は弁償を免除することができる。

- (1) 天災又は火災により図書館資料を破り、汚し、壊し、又は失わせた場合で、当該図書館利用者から罹災証明書が提出されたとき。
- (2) 盗難により図書館資料を失わせた場合で、当該図書館利用者から警察に盗難の届出が提出されており、かつ、盗難の事由が当該図書館利用者の過失によるものでないとき。
- (3) その他当該図書館利用者の故意又は過失によらずに図書館資料を破り、汚し、壊し、又は失わせた場合で、当該図書館利用者によりその事実が証明されたとき。

（弁償に応じない利用者の取扱）

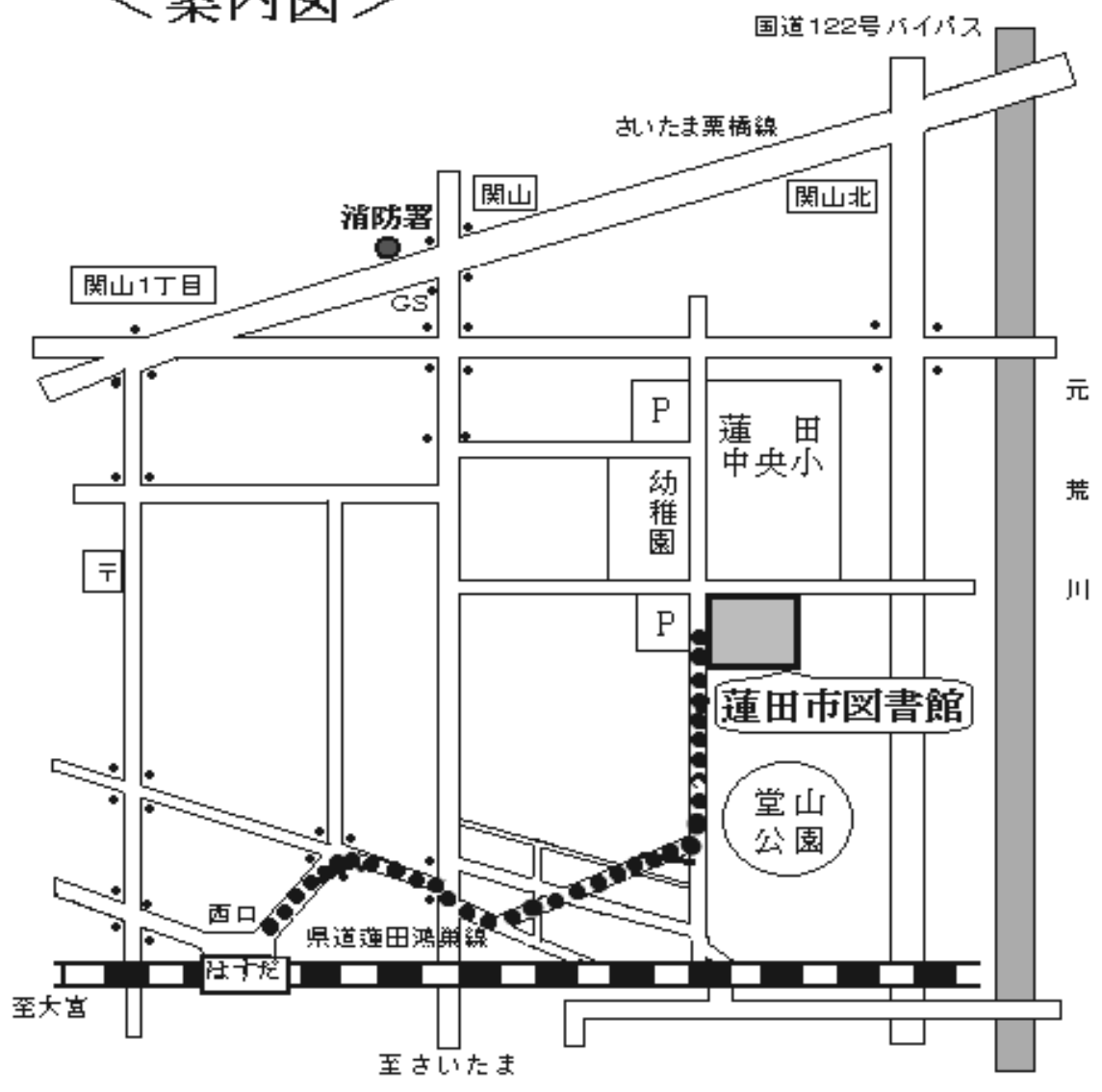
第5条 教育委員会は、弁償すべき者が弁償するまでの間、新たな図書館資料の予約及び貸出ができないものとすることができる。

附 則

この要綱は、令和2年9月1日から施行する。

様式 （省略）

<案内図>





ここにしかない、誰もが心ときめき、くつろぎの図書館時間

令和5年度 図書館要覧

令和5年8月発行

蓮田市図書館

〒349-0122 蓮田市上2-11-7

TEL 048(769)5198 FAX 048(769)7690

Mail toshokan@city.hasuda.lg.jp