

平成 30 年度

つくば市の図書館概要

つくば市立中央図書館

目 次

	ページ
1 つくば市の概要	1
2 施設概要	1
3 運営方針	2
4 組織・事務分掌	2
5 図書館利用システム	3
6 図書館サービス	3
7 小中学校・義務教育学校への支援事業	5
8 自動車図書館	5
9 交流センター図書室との連携	6
10 平成 28 年度の主な事業	6
11 沿革	8
12 年間統計	12
13 ボランティア活動状況	16
14 所蔵雑誌・新聞一覧	17

資 料 編

1 つくば市立図書館条例	19
2 つくば市立図書館条例施行規則	20
3 つくば市立図書館資料収集及び保存に関する方針	25

1 つくば市の概要

つくば市は、茨城県の南西部に位置し、東京から北東に約 50 km、成田国際空港（成田市）から北西に約 40 km の距離に位置しています。

万葉集で多く詠まれた名峰「筑波山」を擁する豊かな自然と田園、世界最高水準の研究と教育を行う拠点「筑波研究学園都市」の持つ最先端の科学技術、これら自然と科学が調和し、そして親しめる環境が整った街です。

－137 か国、約 8,850 人の外国人が暮らす国際都市－

つくば市には、世界有数の研究機関が集積していることから、研究者や留学生などの多くの外国人が居住しています。その数は、8,857 人に及び、つくば市全体の人口の約 3.8% に当たります。

つくば市人口 231,564 人（常住人口） 平成 30 年 5 月 1 日現在

2 施設概要

－公園内の文化施設－

中央図書館は、中央公園に面し茨城県近代美術館つくば分館との複合施設「つくば文化会館アルス」として建設され平成 2 年 6 月に開館しました。

アルス (ARS) は、ラテン語で「芸術・学芸・美術」を意味します。また、館内には、ピアノ備付けの多目的ホール（アルスホール）があり、コンサートや講演会などに利用されています。

所在地	茨城県つくば市吾妻二丁目 8 番地
電話番号	029(856)4311
施設面積	3,502 m ² （1F 1,714 m ² 2F 982 m ² その他 806 m ² ）
施設内容	1F 開架室、閲覧室、保存書庫、自動車図書館車庫など 2F アルスホール、会議室、事務室など

★図書館

利用時間	午前 9 時 30 分～午後 7 時（特別開館日は午後 5 時まで）
休館日	月曜日（国民の祝日と重なった場合は火曜日）、祝日（一部祝日は特別開館）、年末年始

★アルスホール（視聴覚センター）

利用時間	午前 9 時～午後 10 時
定員	100 名
休館日	月曜日（国民の祝日と重なった場合は火曜日）、年末年始
設備品	グランドピアノ・マイク・スクリーン・調光装置・専用控室など
その他	利用申込みは、6 か月前の同日から利用日の前日までです。予約状況は、ホームページから御確認いただけます。

3 運営方針

つくば市未来構想では、『住んでみたい 住み続けたいまち つくば』を未来の都市像とし、まちづくりの理念のひとつである「人を育み、みんなで支えあうまち」の中で生涯学習の充実を掲げています。

中央図書館では、これらを受けて市民の生涯学習を支援するとともに、文化情報資源を受発信する「知」の拠点として、市民が利用しやすい図書館の整備など、充実を図っていくものとします。

○平成 30 年度中央図書館重点事業

- ・ Web サービスの拡充（在架資料の予約サービス、「マイ本棚」及び「ほんナビキッズ」の開始）
- ・ 国立国会図書館デジタル配信サービスの利用開始
- ・ つくば市にふさわしい図書館へ（市長公約）
 - (1) 市民に愛される新しい「市民図書館」を作るための、多世代多分野の代表からなるプロジェクト開始
 - (2) 利用しやすい図書館へ開館日の増と開館時間の延長

4 組織・事務分掌

(1)組織	職員数 26 名（司書資格 20 名）	正職員 14 名 再任用職員 2 名 図書館専門員 10 名
館長	副館長（2 名）	・ 管理係 10 名 ・ サービス係 13 名

平成 30 年 4 月 1 日現在

(2)事務分掌

☆管理係

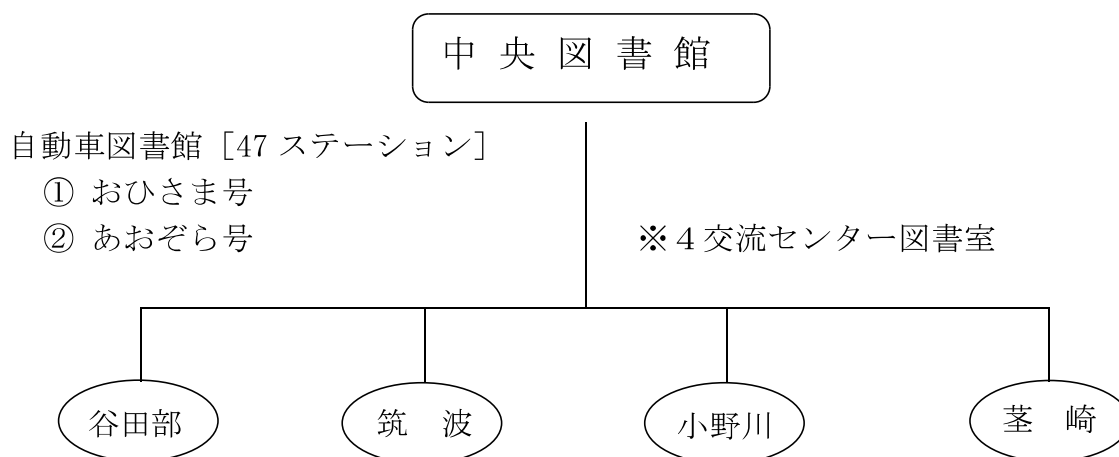
予算管理、施設管理、資料収集・廃棄、アルスホール、ボランティア、図書館情報システム、広報広聴、図書館協議会 など

☆サービス係

館内利用、団体貸出、相互貸借、館内展示、自主事業、自動車図書館、学校図書館支援、書架管理、延滞資料処理 など

5 図書館サービス体制

つくば市の図書館サービス体制は、中央図書館を中心に自動車図書館及び下図に示されたオンライン化している谷田部・筑波・小野川・茎崎の各交流センター図書室(以下、4交流センター図書室という。)において、貸出・返却・予約などのサービスを一体的に受けることができます。また、これらのサービスは、図書館情報システム(コンピュータ)により一元的に管理されています。



6 図書館サービス

(1) 貸出・返却

つくば市に在住、在勤、在学している個人に利用カードを交付し、図書館サービスを提供しています。また、規則の定めにより登録された団体に対しても同じように図書館サービスを提供しています。

登録に関しては職員にお尋ねください。

利用カードの登録・交付は、氏名、住所、勤務先、在学先の確認できるものを提示し、「貸出登録申込書」の提出により登録ができます。

貸出しの条件は次のとおりです。

	図書・視聴覚資料	冊・点	期 間
個人	図 書 資 料	10 冊以内	2 週間以内
	視 聴 覚 資 料	3 点以内	1 週間以内
団体	図 書 資 料	300 冊以内	3 か月以内

図書資料の返却は、中央図書館内カウンター及び図書館入口にあるブックポスト

トに返却ができます。また、自動車図書館又は4交流センター図書室でも返却することができます。そのほか、次の施設でも開館時間中であれば返却ができます。

- ①つくば市庁舎ブックポスト(1F 正面受付カウンター)
- ②大穂交流センターブックポスト
- ③豊里交流センターブックポスト
- ④並木交流センター窓口
- ⑤広岡交流センター窓口

ただし、視聴覚資料や紙芝居は破損の恐れがあるため、中央図書館又は4交流センター図書室のカウンターへ直接返却してください。

(2) 予約・リクエスト(視聴覚資料は除く)

- ①探している資料が貸出中の場合は、予約することができます。その資料が図書館にない場合は、リクエストとして申込みと図書館が購入したり、4交流センター図書室から取り寄せることができます。申込みは、「予約・リクエスト・相互貸借申込書」に記入し、直接提出するか、WEBから申込みことができます。ただし、リクエストの希望に添えない場合があります。また、御希望により他市町村・県外の図書館から取り寄せする場合は、郵送料を負担していただく場合があります。
- ②予約に限り、館内にある利用者端末からも申し込むことができます。
- ③中央図書館から遠い方が利用しやすくなるように、中央図書館所蔵の貸出中ではない図書(在架図書)について、WEBで予約して4交流センター図書室で受け取ることができるサービスを平成30年4月から開始しました。取り寄せには数日かかりますので御了承ください。

(3) 送付貸出しサービス

自宅が図書館から遠いために利用できない方、開館時間内に図書館利用の困難な方が自宅に居ながら図書の貸出しが受けられるサービスです。貸出・返却に係る費用は利用者の負担になりますので御注意ください。

(4) 海外から来ている方へのサービス

- ①英語、中国語、韓国語を中心に、外国語雑誌12紙、及び外国語新聞5紙(1紙は子供用)を収集し、備えています。(詳細はP18の所蔵雑誌・新聞一覧を参照)
- ②館内カウンターでは、国際化ボランティアの活動により作成した、英語・中国語・韓国語・ポルトガル語による利用案内を用意しています。

(5) Web サービス

- ①資料のリクエスト・レファレンス(相談)・利用状況(貸出し中の資料、予約状況)の確認、メールアドレスの登録・変更、パスワード変更などができます。
- ②リンク先として、図書館・出版情報、他官公庁の情報などを掲載しています。
- ③「マイ本棚」機能で、貸出履歴の管理などができます。

(6) 乳幼児・児童・高齢者及び図書館利用に支障のある方へのサービス

- ①こどもコーナーに、子どもの成長に応じた資料を備えています。

- ②大活字本コーナーに、大きな活字の本を備えています。
- ③小説などの録音資料（CD・カセットテープ）を備えています。
- ④点字サービスボランティアの活動により、点字絵本を備えています。

(7) 地域・市政資料サービス

- ①専用コーナーに、つくば市及び近隣市町村に関する資料を備えています。
- ②市内の小中学校・義務教育学校で使われている教科書を備えています。
- ③地域資料ボランティアが作成した、つくば市関連の新聞記事を切り貼りした「つくばトピックニュース」を備えています。

(8) 調査・研究サービス

市民が図書館の資料を利用して調査・研究ができるように、資料や情報を提供し支援をしています。なお、著作権法第31条の規定により図書館が所蔵する資料の一部分を一人につき1部コピーすることができます。

★カラーコピー 1枚50円 ★白黒コピー 1枚10円(サイズは最大A3まで)

(9) 視聴覚資料サービス

映像や音声などによる視聴覚資料を収集し、専用コーナーを設けて視聴できるように提供しています。

★視聴覚資料(DVD等)の公衆の面前での上映は、著作権の関係から禁止されていますので御注意ください。

7 小中学校・義務教育学校への支援事業

中央図書館では、児童及び生徒の読書環境の充実を推進するために、市立小中学校及び義務教育学校に対して各種の支援事業を行っています。

- ①ジュニア図書館員・職場体験学習・社会科見学などの受入れ
- ②学校図書館・学級文庫に対する団体貸出し
- ③学校訪問ブックトーク事業
- ④司書教諭補助員の研修
- ⑤小学校への自動車図書館の巡回

8 自動車図書館

自動車図書館では、図書の貸出・返却のほか、利用登録・予約などのサービスを行っています。

自動車図書館の日程表は、図書館ホームページで確認できます。

なお、図書資料の破損等を防止するため、雨天時には運行を中止する場合があります。

車両の詳細は次のとおりです。

①名 称 1号車「おひさま号」 2号車「あおぞら号」

②積載冊数 1台 約3,500冊

③訪 問 先 47ステーション

④運 行 日 火・水・木・金曜日

(日程表は毎年広報つくば4月・10月号及び・図書館ホームページに掲載)

⑤巡回周期 2週間に1回

⑥装 備 車椅子用リフト付き

9 交流センター図書室との連携

谷田部・筑波・小野川・荃崎の各地域交流センター図書室では、平成27年度から、コンピュータネットワークにより中央図書館と一体的な図書サービスを提供し、中央図書館との一体的な運用を進め、市民サービスの向上に努めています。

①中央図書館及び自動車図書館で所蔵している資料を検索することができます。

②上記の各図書室で所蔵している本や中央図書館及び自動車図書館の本を取り寄せて利用することができます。

③中央図書館の在架図書を Web から予約して4交流センター図書室に取り寄せることができます。

④借りた本は、上記の施設のどこでも返すことができます。また、大穂・豊里・並木・広岡の各交流センターで返却することができます。

10 平成29年度の主な図書館事業

4月 ◇おはなし会(毎週土曜日及び第5日曜日通年開催)

◇いとをかし 古典ブックトーク(月1回通年開催)

◇おとなのためのブックトーク(月1回通年開催)

◇おはなしぶんぶん(あかちゃん向けおはなし会、月2回通年開催)

◇春のジュニア図書館員(～5月)(20名参加)

5月 ◇図書館わくわくランド(6日)

◇出前講座「子どもの本の楽しみ講座」(並木小学校)(19日)

◇平成29年度学校図書館司書教諭補助員研修(30日於庁舎)70名参加

6月 ◇出前講座「ファーストブック講座」(竹園東児童館)(18日)

◇図書館ボランティア「グループ・スイミー」人形劇公演(アルスホール)(17日)

7月 ◇児童向け図書館だより「こどもヨモッカ」(第8号)発行

◇図書館ボランティア「パネルシアターかくれんぼ」公演(アルスホール)(8日)

◇出前講座「子どもの本の楽しみ講座」(二の宮小学校)(11日)

- ◇夏のジュニア図書館員(～8月)(48名参加)
- ◇中学生職場体験実習受入(～8月)
- ◇第1回図書館協議会(28日)

- 8月 ◇公園通りの図書館通信「ヨモッカ」(第9号)発行
- ◇夏の夜話(5日)
- ◇インターンシップ受入れ(～9月)

- 9月 ◇つくば市内小学校社会科見学(～1月)
- ◇図書館システム更新のため休館(18日～10月4日)
- ◇北区立中央図書館、荒川区立ゆいの森あらかわ視察(19日)

- 10月 ◇出前講座「子どもの本の楽しみ講座」(松代小学校)(19日)
- ◇秋のジュニア図書館員(12名参加)
- ◇学校訪問ブックトーク事業(小学校14校・中学校5校)(～1月)
- ◇開館時間の延長を試行(6日間)

- 11月 ◇谷田部商店街オータムフェアに自動車図書館展示(3日)
- ◇出前講座「子どもの本の楽しみ講座」(吾妻小学校)(16日)
- ◇科学フェスティバル出展(18・19日)

- 12月 ◇児童向け図書館だより「こどもヨモッカ」(第9号)発行
- ◇第2回図書館協議会(13日)
- ◇出前講座「子どもの本の楽しみ講座」(春日義務教育学校)(14日)
- ◇牛久市立図書館視察(19日)

- 1月 ◇冬のジュニア図書館員(12名参加)
- ◇出前講座「ファーストブック講座」(吾妻東児童館)(23日)

- 2月 ◇日立市立図書館視察来館(1日)
- ◇出前講座「子どもの本の楽しみ講座」(荃崎ふれあいプラザ)(8日)
- ◇図書リサイクル(16～20日)
- ◇出前講座「子どもの本の楽しみ講座」(大曽根児童館)(21日)
- ◇公園通りの図書館通信「ヨモッカ」(第10号)発行

- 3月 ◇第3回図書館協議会(土浦市立図書館視察)(7日)
- ◇ファーストブック講座(11・17日)
- ◇所蔵雑誌の保存期間を一部変更

※事業等にはボランティアによる企画事業も含まれます。

11 沿革

年 月 日	事 項
昭和 62 年 11 月 11 月 30 日	・研究学園都市建設連絡協議会（研究学園都市を構成する 6 町村）住宅都市整備公団つくば開発局その他による「筑波研究学園都市総合都市文化センター図書館基本計画」が策定される。 ・筑波郡大穂町・豊里町・谷田部町・新治郡桜村が合併し、つくば市が誕生すると同時に、教育委員会事務局に図書館準備室（2 名）が発足する。
昭和 63 年 1 月 31 日	・筑波郡筑波町がつくば市に加わり、つくば市全域への図書館サービス実施計画の検討を開始する。
平成元年 3 月 11 日 3 月 15 日 4 月 1 日	・図書館を含む複合施設「筑波研究学園都市総合都市文化センター」が着工する。 ・教育委員会による「つくば市の図書館サービス実施計画」が策定される。 ・図書館準備室の職員が 6 名に増員され、本格的準備作業に入る。
平成 2 年 4 月 1 日 4 月 25 日 6 月 8 日 6 月 9 日 6 月 16 日 7 月 18 日 9 月 30 日	・開館に向けて司書の採用、有資格者の異動により職員（8 名）の確保を図り、14 名体制となる。 ・「筑波研究学園都市総合都市文化センター」竣工となる。 ・図書館準備室にかわり、教育委員会に中央図書館が誕生する。 ・つくば文化会館アルス内に「つくば市立中央図書館」が開館する。 ・おはなし会を開始する。 ・自動車図書館つくばアルス 1・2 号の運行開始、巡回サービスを開始する。（ステーション 35 か所） ・つくば市立中央図書館概要を発行する。（以降毎年発行）
平成 3 年 4 月 1 日 10 月 1 日	・稲敷郡荃崎町民への貸出サービス開始。図書館職員数 19 名体制となる。 ・自動車図書館のステーション数を増加する。（50 か所に）
平成 4 年 1 月 31 日 4 月 1 日	・小河内芳子氏の講演会を開催する。 ・目の不自由な方への、郵送（無料）による録音テープの貸出しを開始する。
平成 5 年 2 月 4 月 31 日 7 月 1 日 10 月 17 日	・谷田部公民館図書室とのオンライン化を図る。 ・図書館職員数 25 名体制となる。（公民館図書室駐在司書導入開始） ・開館した筑波公民館図書室とのオンライン化を図る。 ・図書館情報大学の実習生を受入れる。（以降毎年受入） ・社会福祉法人茨城県盲人協会から、障害者のための活動によって感謝状を受ける。
平成 6 年 3 月 3 月 25 日 7 月	・司書講習の実習生として全盲の学生を受入れる。 ・一日図書館員（小学生）事業を開始する。（以降毎年実施） ・ボランティアの協力により録音図書の作成を始める。

10 月 4 日	・ 学校訪問ブックトークを開始する。（以降毎年実施）
平成 7 年 3 月 31 日	・ 平成 6 年度の貸出冊数が県内公共図書館でトップになる。
7 月 1 日	・ 図書館情報システムを更新する。
平成 8 年 1 月 25 日	・ ボランティア朗読講座を開講する。
4 月	・ 除籍図書のリサイクル事業を開始する。（以降不定期開催）
7 月	・ タッチパネル式による利用者端末機の機能の充実を図る。
	・ ご意見箱「皆さんの声」を設置する。
平成 10 年 4 月 1 日	・ 図書館職員 26 名体制となる。（谷田部、小野川、筑波の各公民館派遣司書含む。）
5 月	・ 開館した小野川公民館図書室とのオンライン化を図る。
平成 11 年 3 月	・ 堀川理万子原画展を開催する。「リリィおばさんなげキッス」
7 月	・ こども相談デスクを設置する。
10 月	・ 大島英太郎原画展を開催する。
平成 12 年 4 月 1 日	・ 図書館職員 27 名体制となる。
7 月	・ 図書館情報システムを更新する。
12 月	・ 自動車図書館「アルス 1 号」を更新、おひさま号と命名する。
平成 13 年 4 月 1 日	・ 図書館職員 24 名体制となる。
12 月	・ 自動車図書館「アルス 2 号」を更新、あおぞら号と命名する。
平成 14 年 4 月 1 日	・ 図書館職員 23 名体制となる。
11 月 1 日	・ 荃崎町がつくば市に編入される。
平成 15 年 2 月 22 日	・ ファーストブック講座を開催する。（以降毎年実施）
3 月 4 日	・ 「つくば市立図書館の望ましい基準」策定に当たっての基本的な考え方を図書館協議会へ諮問する。
4 月 20 日	・ 英語のおはなし会を実施する。（県内初、以降毎月実施）
6 月 1 日	・ 利用カードの更新を図る。
7 月 1 日	・ 荃崎公民館図書室とのオンライン化を図る。
	・ 図書郵送サービスを開始する。（県内初）
7 月	・ 学校図書館実務講座を開催する。（2 日間） 2 か年実施
平成 16 年 3 月 18 日	・ 「つくば市立図書館の望ましい基準」策定に当たっての基本的な考え方について、図書館協議会から館長へ答申する。
4 月 1 日	・ 図書館協議会委員の公募を行う。
4 月 23 日	・ 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。
10 月	・ 「カラスとカケスの物語」原画展を開催する。
平成 17 年 3 月 22 日	・ 年間総貸出冊数 100 万冊を超える。（県内初）
4 月 1 日	・ 図書館専門員設置規則を制定する。 専門員 7 名採用
	・ 個人貸出しを 5 冊から 10 冊に変更する。
7 月 1 日	・ 図書館情報システムを更新する。
8 月 24 日	・ つくばエクスプレスが開通する。
10 月	・ 全国図書館大会茨城大会に参加する。
11 月 26 日	・ 茨城県読書推進運動協議会長より活動功績が認められ表彰を受ける。

12 月	・芳川豊「おはなしトランプ」原画展を開催する。
平成 18 年 1 月 21 日	・つくばエクスプレス開業記念・中央図書館開館 15 周年記念事業「土田義晴さんとともに」を開催する。
4 月 15 日	・地域文化ボランティア「おとなのためのブックトーク」を開始する。（以降毎月実施）
10 月 29 日	・一部の祝日を開館する。（年間 6 日） ・図書館ボランティアが茨城県教育長より図書館の振興発展に寄与した事が認められ感謝状を受ける。
平成 19 年 1 月 21 日	・「藤田昌矢氏が語る絵本」講演会を開催する。
4 月 1 日	・一部の祝日を開館する。（年間 5 日）
7 月	・延滞資料の督促に関する事務処理事項を改正する。
11 月 30 日	・図書館ボランティアが市長より振興発展の感謝状を受ける。
平成 20 年 4 月 1 日	・谷田部・小野川・筑波・茎崎の各公民館図書室が全面委託となる。 ・祝日（年間 3 日）及び月末休館日（年間 7 日）を開館する。
平成 21 年 4 月 1 日	・図書館職員 17 名、専門員 8 名体制となる。 ・祝日（年間 7 日）及び月末休館日（年間 7 日）を開館する。 ・寄贈資料に関する事務処理事項を改正する。
7 月	・H16「つくば市立図書館の望ましい基準」の基本的な考え方に関する答申について、内容の検証と評価を図書館協議会へ諮問する。
10 月	・科学フェスティバルに初出展する。
平成 22 年 3 月	・年間総貸出冊数が 140 万冊を超える。（筑波・小野川・谷田部・茎崎の公民館図書室分含む。）
4 月 1 日	・図書館職員 16 名、専門員 10 名体制となる。 ・祝日（年間 4 日）及び月末休館日（年間 7 日）を開館する。
6 月	・H21 諮問について、図書館協議会長から館長及び教育長へ答申される。
10 月	・開館 20 周年記念事業（おはなしフェスティバル等）開催。
平成 23 年 3 月 11 日	・東日本大震災発生により、施設・資料の破損が発生し、臨時休館する。同月 23 日より時間短縮（木曜日を除き 17 時閉館）にて再開する。
4 月 1 日	・公民館が「交流センター」に名称変更となる。 ・祝日（年間 4 日）及び月末休館日（年間 7 日）を開館する。
7 月 1 日	・閉館時間を変更する。（水・土・日 17 時、火・木・金 19 時）
10 月 1 日	・閉館時間が通常に戻る。（火～金 19 時、土・日 17 時） ・図書館情報システムを更新する。 ・中央図書館ホームページをリニューアルする。
10 月 23 日	・「おはなしフェスタ 2011」を開催する。 ・科学フェスティバルに出展。以降毎年出展する。
平成 24 年 4 月 1 日	・図書返却窓口の増設を試行（大穂・豊里・並木・広岡の各交流センター）する。 ・祝日（年間 6 日）及び月末休館日（年間 8 日）を開館する。

5月6日	・大規模竜巻が発生し、筑波交流センター図書室が休室する。（26日より再開）
10月24日	・「おはなしフェスタ 2012」を開催する。
平成 25 年 4月1日	・図書返却窓口の増設を継続する。（大穂・豊里・並木・広岡の各交流センター）
5月1日	・祝日（年間6日）及び月末休館日（年間6日）を開館する。
7月	・図書館職員15名、専門員10名体制となる。
8月1日	・新任司書教諭補助員研修（4日間）を実施する。以降毎年実施。
	・公園通りの図書館通信「ヨモッカ」第1号を発行する。（以降年2回発行）
平成 26 年 1月	・給食ブックトークを実施する。（市内4幼稚園）
3月1日	・市庁舎にブックポストを設置する。
4月1日	・祝日（年間5日）及び月末休館日（年間6日）を開館する。
6月	・児童向け図書館だより「こどもヨモッカ」第1号を発行する。（以降年2回発行）
10月30日	・絵本作家 ゴブリン博士 小中大地さん作品展（～11/19）
平成 27 年 4月1日	・祝日（年間12日）及び月末休館日（年間7日）を開館する。
	・4交流センター図書室の管理が移管される。
	・雑誌スポンサー制度開始する。
	・あかちゃん向けおはなし会「おはなしぶんぶん」を開始する。以降毎月実施
7月	・開館25周年記念事業を（おはなしフェスティバル等）開催。
10月18日	・絵本作家 武田美穂氏講演会を開催する。
平成 28 年 4月	・祝日（年間9日）及び月末休館日（年間6日）を開館する。
	・図書館職員15名、再任用職員1名、専門員10名体制となる。
平成 29 年 4月	・祝日（年間9日）及び月末休館日（年間6日）を開館する
	・図書館職員13名、再任用職員2名、専門員10名体制となる。（詳細は平成29年度の主な行事P6～を参照）
9月	・図書館システム変更（9/18～10/4休館）
10月	・開館時間延長を試行（6日間）
3月	・所蔵雑誌の保存期間を一部変更（外国語学習雑誌 永年→2年）
平成 30 年 1月	・荃崎交流センター図書室工事のため休室1/10～2/3
4月	・祝日（年間13日）及び月末休館日（年間7日）を開館する。
	・図書館職員14名、再任用職員2名、専門員10名体制となる。
	・中央図書館の開館時間を土曜日・日曜日も午後7時までに延長する。
	・南2・北2駐車場の無料サービスを2時間までに拡充する。
	・Web申込みに限り、交流センター図書室への中央図書館在架図書取寄せを開始

① 月別統計（中央のみ）

	開館日数	入館者数	貸出人数 (団体含む)	貸出冊数 (団体含む)	予約・リクエスト 件数	視聴覚 機器利用 人数
4月	25	44,119	19,188	81,304	7,529	242
5月	24	41,570	17,912	75,269	7,491	196
6月	25	44,986	18,813	78,580	8,395	184
7月	26	53,226	21,069	88,159	8,178	305
8月	26	59,385	20,923	86,772	7,827	348
9月	15	30,021	14,015	62,430	5,326	152
10月	23	38,647	16,520	71,192	7,203	176
11月	23	41,121	17,410	73,423	8,073	130
12月	24	40,403	17,906	76,481	7,413	126
1月	23	41,409	17,798	77,530	7,783	149
2月	20	36,125	15,472	66,719	6,555	147
3月	26	43,576	19,218	81,404	7,540	216
合計	280	514,588	216,244	919,263	89,313	2,371
日平均		1,838	772	3,283	319	8
月平均	23	42,882	18,020	76,605	7,443	198

② 有効登録人数

年 齢	登録人数	比率 (%)
0～6	1,708	3.9
7～12	8,204	18.9
児童小計	9,912	22.8
13～15	1,837	4.2
16～18	1,309	3.0
19～22	2,364	5.4
23～29	2,901	6.7
30～39	6,750	15.6
40～49	8,549	19.7
50～59	4,144	9.6
60～	5,622	13.0
一般小計	33,476	77.2
個人計	43,388	100
団体等計	152	
総計	43,540	

③ 貸出人数

年 齢	中 央	自動車	谷田部	筑 波	小野川	荃 崎	郵 送	合 計	比率 (%)
0～6	12,040	2,930	1,726	769	1,635	420	0	19,520	6.3
7～12	27,014	6,143	3,646	2,034	2,930	1,581	0	43,348	14.0
児童小計	39,054	9,073	5,372	2,803	4,565	2,001	0	62,868	20.4
13～15	5,087	35	414	263	421	234	0	6,454	2.1
16～18	3,112	14	269	355	169	100	0	4,019	1.3
19～22	6,611	1	148	268	269	111	0	7,408	2.4
23～29	7,353	41	499	175	271	128	0	8,467	2.7
30～39	33,093	570	4,971	1,857	2,807	1,774	0	45,072	14.6
40～49	53,226	415	6,319	2,742	5,674	2,281	0	70,657	22.9
50～59	31,289	258	2,761	1,831	3,688	1,827	0	41,654	13.5
60～	36,709	609	4,981	2,983	5,006	11,372	0	61,660	20.0
一般小計	176,480	1,943	20,362	10,474	18,305	17,827	0	245,391	79.5
相互貸借	590	0	0	0	0	0	0	590	0.2
個人計	216,124	11,016	25,734	13,277	22,870	19,828	0	308,849	100
団体計	120							120	
総 計	216,244	11,016	25,734	13,277	22,870	19,828	0	308,969	
比率 (%)	70.0	3.6	8.3	4.3	7.4	6.4	0.0	100	

④ 蔵書冊数と受入冊数

資料区分	中 央	自動車	谷田部	筑 波	小野川	荃 崎	合 計
一般図書	164,632	13,975	32,839	16,827	17,187	37,518	282,978
ヤング	8,540	2	0	0	0	0	8,542
児童図書	62,756	27,079	13,794	14,595	12,920	14,019	145,163
外国語一般	7,332	0	0	0	0	0	7,332
外国語児童	2,660	0	111	12	39	59	2,881
視聴覚資料	13,170	0	0	7	0	0	13,177
雑 誌	11,575	0	568	1,158	602	726	14,629
全資料合計	270,665	41,056	47,312	32,599	30,748	52,322	474,702
比率 (%)	57.0	8.6	10.0	6.9	6.5	11.0	100

資料区分	中 央	自動車	谷田部	筑 波	小野川	荃 崎	合 計
受入冊数合計	17,846	3,101	1,205	1,125	1,063	1,086	25,426

※一般図書＝一般図書＋文庫＋参考図書＋郷土資料＋市政資料＋教科書の合計

※児童図書＝児童図書＋絵本＋紙芝居の合計

⑤ 資料区分別貸出冊数（館別）

資料区分	中央	自動車	谷田部	筑波	小野川	荃崎	郵送	合計	比率(%)
一般図書	351,975	6,978	46,531	23,313	30,691	36,900	0	496,388	37.8
文庫	56,490	24	4,466	1,801	4,425	7,304	0	74,510	5.7
ヤング	44,588	1	58	37	39	84	0	44,807	3.4
外国語一般	2,482	0	8	3	11	17	0	2,521	0.2
参考図書	37	0	5	0	16	0	0	58	0.0
地域資料	1,382	25	383	206	123	192	0	2,311	0.2
市政資料	133	0	2	2	0	0	0	137	0.0
教科書	137	0	0	0	0	0	0	137	0.0
児童図書	198,358	25,751	27,886	13,755	25,529	12,841	0	304,120	23.2
絵本	152,473	11,627	33,821	14,146	30,402	11,542	0	254,011	19.4
紙芝居	7,499	451	1,653	709	748	325	0	11,385	0.9
外国語児童	4,572	0	35	9	37	16	0	4,669	0.4
視聴覚資料	69,311	0	0	0			0	69,311	5.3
雑誌	29,826	3	4,508	3,441	5,271	4,322	0	47,371	3.6
分類不明	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0
計	919,263	44,860	119,356	57,422	97,292	73,543	0	1,311,736	100
比率(%)	70.1	3.4	9.1	4.4	7.4	5.6	0.0	100	
開館日数	280	162	280	280	279	259			
一日平均	3,283	277	426	205	349	284			
うち団体貸出	9,704	0	0	0	0	0	0	9,704	

⑥ 貸出冊数（全館）

分類	冊数	比率(%)
0 総記	11,811	0.9
1 哲学	29,196	2.2
2 歴史	68,537	5.2
3 社会	54,562	4.2
4 自然	83,890	6.4
5 技術	92,285	7.0
6 産業	23,222	1.8
7 芸術	66,974	5.1
8 言語	12,577	1.0
9 文学	94,906	7.2
N 小説	319,505	24.4
W 大活字本	1,874	0.1
T 市政資料	135	0.0
PC コンピュータ	1,610	0.1
TB 教科書	137	0.0
E 絵本	256,815	19.6
C 紙芝居	11,386	0.9
M コミック	64,997	5.0
S 進路情報	298	0.0
TE 点字	463	0.0
Z 雑誌	47,218	3.6
A 録音資料	31,203	2.4
V 映像資料	38,108	2.9
X その他	27	0.0
合計	1,311,736	100

⑦ 蔵書冊数（全館）

分類	冊数	比率(%)
0 総記	10,254	2.2
1 哲学	11,679	2.5
2 歴史	36,510	7.7
3 社会	36,091	7.6
4 自然	31,876	6.7
5 技術	28,193	5.9
6 産業	12,095	2.5
7 芸術	33,680	7.1
8 言語	7,360	1.6
9 文学	72,074	15.2
N 小説	92,066	19.4
W 大活字本	2,478	0.5
T 市政資料	1,906	0.4
PC コンピュータ	731	0.2
TB 教科書	347	0.1
E 絵本	57,321	12.1
C 紙芝居	3,615	0.8
M コミック	7,948	1.7
S 進路情報	397	0.1
TE 点字	214	0.0
Z 雑誌	14,565	3.1
A 録音資料	7,966	1.7
V 映像資料	5,211	1.1
X その他	125	0.0
合計	474,702	100

⑧ 予約リクエスト受付件数

中央	自動車	谷田部	筑波	小野川	荃崎	郵送	合計
89,313	146	5,134	2,464	3,725	5,470	0	106,252

リクエスト内訳（中央分）

窓口	ネット	自動車	合計
2,448	3,131	15	5,594

窓口のうち、図書室から中央へ購入依頼分

谷田部	筑波	小野川	荃崎
210	65	127	276

⑨ 相互貸借

年 度	借受冊数	貸出冊数	合 計
平成25年度	1,534	711	2,245
平成26年度	1,437	772	2,209
平成27年度	1,437	796	2,233
平成28年度	1,410	950	2,360
平成29年度	1,339	709	2,048

⑩ その他利用

年 度	視聴覚機器 利用人数	複 写 受付件数	朗読テープ 郵 送本数	調査相談 件 数	新聞情報室 利用件数	WebOPAC 検索件数
平成25年度	3,518	1,334	216	1,621	24	865,945
平成26年度	3,254	1,578	178	1,756	26	1,104,096
平成27年度	2,871	1,337	145	1,739	30	1,119,760
平成28年度	2,736	1,617	130	1,794	77	1,308,032
平成29年度	2,371	1,278	241	1,630	62	1,139,836

⑩ (続き)

年 度	駐車券 発行数	図書館 入館者数	アルスホール 利用件数
平成25年度	54,757	597,948	212
平成26年度	52,265	545,926	220
平成27年度	52,347	546,732	271
平成28年度	54,127	555,189	319
平成29年度	57,259	514,588	313

⑪ 経費 (中央館のみ)

年 度	市の一般 会計 予算 (A)	図書館の 総予算 (B)	B/A × 100	資料費 (C)	C/B × 100	図書費
平成25年度	65,358,000	317,657	0.49	36,633	11.53	33,000
平成26年度	68,270,000	320,784	0.47	36,584	11.40	33,000
平成27年度	72,366,050	338,921	0.46	36,696	10.82	33,000
平成28年度	81,614,000	340,368	0.42	36,694	10.78	33,000
平成29年度	87,672,000	346,903	0.40	35,969	10.37	33,000

注) 市の予算額の単位は百万円、その他の単位は千円である。

⑫館外ブックポスト返却冊数

	大穂	豊里	並木	広岡	市庁舎	合計
平成25年度	754	663	5,760	221	81	7,479
平成26年度	1,879	874	6,782	182	5,450	15,167
平成27年度	2,432	1,312	7,308	153	8,255	19,460
平成28年度	2,570	1,776	7,217	128	8,892	20,583
平成29年度	2,909	1,802	7,695	203	11,609	24,218

注)平成25年度市庁舎は平成26年3月分のみ

12 年間統計

平成29年度

開館状況	1	開館日数	280日
	2	開館時間	2,446時間
登録等	3	常住人口（H29.4.1現在）	234,455人
	4	入館者数（一日当たりの入館者数）	514,588人(1,838人)
	5	登録者数	43,540人
	6	うち市外居住者数	1,688人
蔵書	7	蔵書冊数（図書のみ）	286,976冊
	8	うち開架図書数	162,110冊
	9	うち自動車図書館	41,056冊
	10	視聴覚資料数（CD・DVD・ビデオ等）	13,170点
	11	雑誌数	11,575冊(214種)
	12	新聞数	31紙
団体	13	団体登録	116団体
	14	団体利用	120団体
	15	団体貸出冊数	9,704冊
個人貸出	16	貸出者数（うち児童数）	227,140人(48,127人)
	17	一日当たり貸出者数	811.2人
	18	貸出総数	954,419冊(点)
	19	利用者一人当たりの貸出数	4.24冊(点)
	20	視聴覚機器利用者数	2,371人
受入	21	年間資料購入総額（29年度決算額）	35,969千円
	22	内訳 ①図書資料	29,329千円
	23	②視聴覚資料	3,670千円
	24	③雑誌	2,061千円
	25	④新聞	909千円
	26	受入資料総数（雑誌を除く）	18,063冊(点)
	27	内訳 ①購入図書	16,983冊
	28	②購入視聴覚	481点
	29	③寄贈他	599冊(点)
除籍	30	年間除籍資料数	19,619点

注釈

1. 所蔵する資料とは、図書及び視聴覚資料（CD・DVD等）、新聞・雑誌等を指す。
2. 貸出者数及び貸出資料総数には、自動車図書館の利用者も含む。
3. オンライン化している各交流センター（谷田部・筑波・小野川・荃崎）のデータは含まない。

13 ボランティア活動状況

登録状況

平成29年度

項目	おはなし	児童サービス	修理	音訳	点訳	国際化サービス	配架	地域文化	地域資料
登録人数	48	7	25	16	10	4	23	5	14

活動状況

項目	おはなし		児童サービス		修理		音訳		点訳		国際化サービス		配架		地域文化		地域資料	
	活動日数	延人数	活動日数	延人数	活動日数	延人数	活動日数	延人数	活動日数	延人数	活動日数	延人数	活動日数	延人数	活動日数	延人数	活動日数	延人数
4月	7	19	1	4	8	55	4	18	1	8	1	2	12	22	2	2	4	9
5月	8	23	1	4	7	52	4	19	1	7	1	2	10	21	2	2	5	19
6月	8	24	1	2	8	61	4	18	1	6	0	0	16	28	3	5	4	12
7月	8	20	1	3	7	46	4	17	1	7	1	2	13	17	3	10	4	13
8月	5	12	0	0	10	55	4	15	0	0	0	0	14	16	3	10	5	16
9月	6	16	1	2	4	27	4	18	0	0	1	2	6	7	2	2	2	7
10月	7	18	1	1	6	35	5	20	1	6	0	0	9	15	2	2	3	10
11月	7	19	1	2	8	54	4	19	1	7	1	2	11	16	2	2	4	13
12月	7	18	1	3	8	40	4	18	1	7	0	0	9	13	2	2	4	12
1月	7	17	1	1	6	37	4	22	1	9	1	2	10	16	2	2	4	12
2月	7	17	1	1	6	33	3	12	1	7	0	0	9	13	2	2	3	8
3月	7	17	1	1	7	40	5	19	0	0	1	2	9	7	2	2	3	10
計	84	220	11	24	85	535	49	215	9	64	7	14	6	191	24	43	50	237

ボランティア活動実績

おはなし会 毎週土曜日等 (演者：おはなしボランティア, 年間のべ聴衆数 1,953人)

修理冊数 2,411 冊 (修理ボランティア)

おとなのためのブックトーク 12回実施 (地域文化ボランティア)

いとをかし古典ブックトーク 12回実施 (地域文化ボランティア)

5月 図書館わくわくランド (おはなしボランティア)

8月 夏の夜話 (地域文化ボランティア)

12月 クリスマスプレゼント作成 (児童サービスボランティア)

2月 図書リサイクル協力 (配架ボランティア)

14 所蔵雑誌・新聞一覧

1	I/O	51	C l a r a	101	住まいの設計
2	A E R A	52	C R E A T R A V E L L E R	102	墨
3	アクアライフ	53	クロワッサン	103	相撲
4	A X I S	54	群像	104	正論
5	アサヒカメラ	55	芸術新潮	105	世界
6	明日の友	56	月刊クーヨン	106	装苑
7	アニメージュ	57	月刊自家用車	107	ソトコト
8	安心	58	現代詩手帖	108	ダ・ヴィンチ
9	&プレミアム	59	現代農業	109	たくさんのふしぎ
10	一個人	60	航空ファン	110	T a r z a n
11	一枚の繪	61	コットンタイム	111	旅の手帖
12	田舎暮らしの本	62	こどもとしょかん	112	たまごクラブ
13	イラストレーション	63	子供の科学	113	短歌
14	English journal	64	こどものとも	114	D a n c y u
15	歌の手帖	65	こどものとも 0・1・2	115	ちいさなかがくのとも
16	美しいキモノ	66	こどものとも 年少版	116	C H A N T O
17	栄養と料理	67	こどものとも 年中向き	117	中央公論
18	エコノミスト	68	ゴルフダイジェスト	118	つり人
19	S F マガジン	69	碁ワールド	119	D i s n e y f a n
20	E S S E	70	C y c l e S p o r t s	120	鉄道ファン
21	NHKきょうの健康	71	S A P I O	121	テニスマガジン
22	NHKきょうの料理	72	サライ	122	テルミ
23	NHK趣味の園芸	73	サンデー毎日	123	天然生活
24	NHKすてきにハンドメイド	74	散歩の達人	124	天文ガイド
25	NHKみんなのうた	75	J T B 時刻表	125	T o k y o w a l k e r
26	M J 無線と実験	76	CNN English Express	126	ドゥーパ!
27	M d N	77	C D j o u r n a l	127	特選街
28	E L L E D E C O R	78	J a z z L i f e	128	図書館雑誌
29	園芸ガイド	79	週刊朝日	129	飛ぶ教室
30	E N G I N E	80	週刊ダイヤモンド	130	N u m b e r
31	おかずのクッキング	81	週刊東洋経済	131	N i c o l a
32	おそい・はやい・ひくい・たかい	82	週刊文春	132	日経w o m a n
33	O g g i	83	週刊ベースボール	133	日経サイエンス
34	男の隠れ家	84	ジュニアエラ	134	日経トレンディ
35	おとなの週末	85	将棋世界	135	日経ビジネス
36	おひさま	86	小説新潮	136	日経P C 2 1
37	おりがみ	87	J O Y O A R C	137	日経ヘルス
38	オール讀物	88	常陽藝文	138	日経マネー
39	オレンジページ	89	新建築 住宅特集	139	N e w s w e e k (日本版)
40	カー&ドライバー	90	新潮	140	N e w s がわかる
41	科学	91	新潮4 5	141	N e w t o n
42	かがくのとも	92	新聞ダイジェスト	142	ねこ
43	岳人	93	S W I T C H	143	農業いばらき
44	かぞくのじかん	94	スイミングマガジン	144	ノジュール
45	学校図書館	95	数学セミナー	145	N o n - n o
46	家庭画報	96	S k i j o u r n a l	146	俳句
47	カメラマン	97	スクリーン	147	俳句界
48	ガルヴィ	98	S t e r e o	148	ハウジング
49	キネマ旬報	99	S T O R Y	149	B i r d e r
50	暮らしの手帖	100	すばる	150	バスケットボール

151	母の友	174	本の雑誌	197	歴史街道
152	バレーボール	175	毎日が発見	198	歴史群像
153	P i a n o	176	M a c F a n	199	レタスクラブ
154	PHP	177	MAMOR	200	ROKIN' ON JAPAN
155	PHP のびのび子育て	178	Mr. PC	201	ロボコンマガジン
156	美術手帖	179	ミステリマガジン	202	ワールドサッカーキング
157	B i g t o m o r r o w	180	ミセスのスタイルブック	203	W a n
158	美的	181	m i l s i l	204	Better Homes and Gardens
159	B e - p a l	182	M e n ' s E X	205	ESQUIRE
160	ひよこクラブ	183	M e n ' s C L U B	206	Hir@gana times
161	F o r b e s J A P A N	184	M e n ' s n o n ・ n o	207	marie claire
162	婦人画報	185	MORE	208	National Geographic
163	婦人公論	186	MOE	209	National Geographic KIDS
164	婦人之友	187	モーターサイクリスト	210	Reader's Digest (英)
165	武道	188	モダンリビング	211	Scientific American
166	BRUTUS	189	モノマガジン	212	TIME
167	プレジデント	190	やさい畑	213	Weekly Chosun
168	プレジデントF a m i l y	191	山と溪谷	214	亞洲週刊
169	フローリスト	192	ゆうゆう	215	天下雑誌
170	文學界	193	ラジコンマガジン	216	Домашний очаг (露)
171	文藝	194	ランナーズ		
172	文藝春秋	195	L E E		
173	法学教室	196	レコード芸術		

※平成30年4月1日現在

【一般紙】

- 朝日新聞
- 産経新聞
- 日本経済新聞
- 毎日新聞
- 読売新聞
- 朝日新聞 (夕刊)
- 日本経済新聞 (夕刊)
- 毎日新聞 (夕刊)
- 読売新聞 (夕刊)

【地方紙】

- 茨城新聞
- 東京新聞
- 福島民報
- 福島民友

【スポーツ紙】

- スポーツ報知
- 日刊スポーツ

【専門紙】

- 日刊工業新聞
- 日経産業新聞
- 日経流通新聞

【政党機関紙】

- しんぶん赤旗
- 公明新聞
- 社会新報
- 自由民主
- 週刊新社会

【外国語新聞】

- The Japan News
- The Japan Times
/International-
New York Times
- 人民日報 (中国)
- 東亜日報 (韓国)

【子ども向け新聞】

- 朝日小学生新聞
- 毎日小学生新聞
- 週刊ST
- 常陽小学生新聞

資 料 編



図書館ねこ ブンちゃん

1 つくば市立図書館条例

平成 2 年 3 月 2 7 日
条 例 第 1 3 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、つくば市立図書館を設置する。

(名称及び位置)

第 2 条 つくば市立図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名 称	位 置
つくば市立中央図書館	つくば市吾妻 2 丁目 8 番地

(図書館協議会)

第 3 条 法第 14 条の規定に基づき、つくば市立中央図書館につくば市図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会の委員(以下「委員」という。)は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者のうちから任命する。

3 委員の定数は、20 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。

6 前各項に定めるもののほか、協議会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(平 24 条例 9・一部改正)

(委任)

第 4 条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、平成 2 年 6 月 8 日から施行する。

附 則(平成 9 年条例第 43 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 24 年条例第 9 号)

この条例は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

2 つくば市立図書館条例施行規則

〔平成 2 年 5 月 22 日〕
教委規則第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、つくば市立図書館条例(平成 2 年つくば市条例第 13 号)第 4 条の規定に基づき、つくば市立図書館(以下「図書館」という。)の管理及び運営に関し必要な事項を定める。

(責務)

第 2 条 図書館は、図書資料の貸出し及び地域図書館活動の援助並びに他の図書館との相互協力等を通じて、市内のいずれの場所においても均質な図書館サービスが受けられるよう、組織的、かつ、効率的運営に努めなければならない。

第 3 条 削除

(平成 22 教委規則 4)

第 4 条 削除

(平成 22 教委規則 4)

第 5 条 削除

(平成 22 教委規則 4)

第 6 条 削除

(平成 22 教委規則 4)

(資料区分)

第 7 条 図書館資料のうち図書資料は、図書、雑誌、新聞、パンフレット、紙芝居、視覚障害者用資料等とする。

2 視聴覚資料は、ビデオテープ、レーザーディスク、デジタル・ヴァータイル・ディスク、カセットテープ、コンパクトディスク、マイクロフィルム、16 ミリフィルム等とする。

3 電磁等により記録された情報であって、閲覧を可能にした資料とする。ただし、第 1 項及び第 2 項に定める資料を除く。

(図書館資料の収集及び保存)

第 8 条 図書館資料の選択、収集及び廃棄処理については、館長の定めるところによる。

2 図書館資料の収集は、購入、寄贈及び寄託によるものとする。

3 収集した資料の取扱いについては、館長の定めるところによる。

(収集方針の公開)

第 9 条 図書館は、図書館資料収集方針を制定し、一般に公開するものとする。

(休館日)

第 10 条 図書館の休館日は、次に掲げる日とする。ただし、つくば市教育

委員会(以下「教育委員会」という。))が必要と認めた場合は、これを臨時に変更することができる。

(1)月曜日

(2)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。

ただし、その日が月曜日に当たるときは、その翌日

(3)1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日までとする。

ただし、前2号に掲げる日は、除く。

(4)館内整理日 毎月末日(当該日が前3号に掲げる日並びに土曜日及び日曜日に当たるときは、これらの日以外で当該月において末日に最も近い日)

(5)特別整理期間 毎年2週間以内で教育委員会が定める日

(6)その他教育委員会が図書館の管理運営上必要と認めた日

(開館時間)

第11条 図書館の開館時間は、別表第2のとおりとする。ただし、教育委員会が必要と認めたときは、これを臨時に変更することができる。

(利用の種類)

第12条 図書館において、利用者が受けることのできる図書館サービスは、おおむね次のとおりとする。

(1)館外貸出(以下「貸出し」という。)

(2)館内利用

(3)複写

(4)集会室及び和室(以下「集会室等」という。)の使用

(貸出禁止資料)

第13条 図書館資料のうち、次に掲げる資料は貸出しをしない。ただし、館長が認めた場合は、この限りでない。

(1)新聞

(2)雑誌の最新号

(3)視聴覚資料(ただし、貸出の利用許諾を得たものを除く。)

(4)第7条第3項に規定する資料(ただし、貸出の利用許諾を得たものを除く。)

(貸出しの対象者)

第14条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、つくば市に居住又は通勤若しくは通学している個人並びに、その事務所の所在又は活動の場が市内である団体であって、館長に貸出登録申込書(様式1号)を提出し、登録を行った者とする。ただし、館長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

2 館長は登録に当たって、前項に該当することを証明する書類の提示又は提出を求めることができる。

3 館長は、第1項の登録を行った者に対して利用カードを交付するもの

とする。

4 利用カードの交付を受けた者は、図書館資料の貸出しを受けることができる。

5 第3項の利用カードの交付を受けた者は、利用カードを紛失し、又は貸出登録申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかにその旨を館長に届け出て、利用カードの再交付を受け、又は登録内容を更新しなければならない。

6 利用カードは、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。
(貸出しの手続)

第15条 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、利用カードを館長に提示しなければならない。ただし、館長が特に認めた場合は、この限りではない。

(図書館資料の貸出点数及び貸出期間)

第16条 貸出しを受けることができる点数及び期間は、別表第3のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めたときは、これを臨時に変更できる。

(自動車図書館)

第17条 市内を巡回して図書館資料の貸出しその他のサービスを行うため、中央館に自動車図書館を置く。

2 自動車図書館の巡回日時及び場所については、館長が別に定める。

3 館長は、天候の不順等により巡回が適当でないと認めたときは、巡回を中止することができる。

4 第14条から第16条までの規定は、自動車図書館の利用について準用する。この場合において、第16条別表第3中「2週間以内」とあるのは、「次の巡回日まで」と読み替えるものとする。

(館内利用の種類)

第18条 館内における図書館資料の閲覧は、自由に行うことができる。ただし、次に掲げる各号の利用に際しては、所定の手続をとらねばならない。

(1) 視聴覚機器の利用及び視聴

(2) 対面朗読

(3) 図書館の所蔵する文献資料の複写

(集会室等の使用)

第19条 集会室等を使用しようとする者は、使用日前6月から前日までの間に図書館施設使用許可申請書(様式2号)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、前項の許可をしたときは、図書館施設使用許可書(様式第3号)を申請者に交付するものとする。

(使用の制限)

第 20 条 館長は、利用者が次の各号の一に該当すると認めるときは、使用を変更し、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。

- (1) この規則等に違反したとき。
 - (2) 使用目的が許可時と異なったとき。
 - (3) 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。
 - (4) 館長その他の職員の指示に従わないとき。
 - (5) 館長が図書館運営上支障があると認めたとき。
- (損害賠償等)

第 21 条 利用者は、故意又は過失により図書館資料並びに図書館の施設及び備品等を損傷し、又は滅失したときは、遅滞なくその旨を館長に届けるとともに、直ちに当該図書館資料並びに施設及び備品等を現状に復し、又はこれによって生じた損害を賠償しなければならない。

(営利行為等の禁止)

第 22 条 図書館又はその敷地内において、営利を目的と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、この限りではない。

(委任)

第 23 条 この規則に定めるもののほか、図書館の運営等に関して必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成 2 年 6 月 8 日から施行する。

附 則(平成 3 年教委規則第 1 号)

この規則は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 4 年教委規則第 9 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 5 年教委規則第 4 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 8 年教委規則第 6 号)

この規則は、平成 9 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 9 年教委規則第 11 号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前のつくば市立図書館条例施行規則様式第 2 号から様式第 3 号による用紙で現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則(平成 9 年教委規則第 14 号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、この規則による改正前のつくば市立図書館条例施行規則様式第1号から様式第3号までの用紙で残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則(平成14年教委規則第18号)

この規則は、平成14年11月1日から施行する。

附 則(平成17年教委規則第7号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

別表第1を次のように改める

別表第1 削除

別表第2(第11条関係)

開架室	火曜日から金曜日までは、午前9時30分から午後7時まで 土曜日及び日曜日は、午前9時30分から午後5時まで
集会室 等	午前9時から午後10時まで

別表第3(第16条関係)

貸出区分	資 料 区 分	期 間	点 数
個人貸出	図 書 資 料	2週間以内	10冊以内
	視 聴 覚 資 料	1週間以内	3点以内
団体貸出	図書資料(長期)	3月以内	300冊以内
	図書資料(短期)	1週間以内	40冊以内
	視 聴 覚 資 料	1週間以内	10点以内

備考 期間の算定は、貸出日の翌日から起算するものとする。

3 つくば市立図書館資料収集及び保存に関する方針

平成 27 年 3 月 18 日
館 長 決 裁

(趣旨)

第 1 条 この方針は、つくば市立図書館条例施行規則第 8 条の規定に基づき、つくば市立図書館(以下「図書館」という。)における資料の収集、保存及び廃棄に 関し、必要な事項を定める。

(収集の基本)

第 2 条 図書館は、人間活動のあらゆる面に係わる資料を収集及び提供することにより、学校教育を含む生涯にわたる学習を支援する公共機関である。このような 観点に立って、市民の要求に応えられる資料の充実及び確保を図るため、図書館 の資料収集における基本的な考え方を次のとおりとする。

- (1) 乳幼児から高齢者まで幅広い年代層にわたる利用者からの多様な要望に対応できるように、標準的な資料を中心にして、市民の学習、教養及び娯楽等に資するとともに、基礎的な専門調査に耐えうる資料を収集する。
- (2) 中央図書館、自動車図書館及び地域交流センター図書室とのネットワークを考慮し、図書館全体として体系的な資料収集を行う。

(収集の方針)

第 3 条 前条の規定に基づく資料収集の方針は次のとおりとする。

- (1) 図書館法の理念にふさわしい資料を収集する。
- (2) 市民の生涯にわたる多様な要求に十分対応できるような資料を収集する。
- (3) 国際都市つくばにふさわしい資料を収集する。
- (4) 地域資料を網羅的に収集する。
- (5) つくばのまちづくりに係わる資料を収集する。

(収集の留意)

第 4 条 資料の収集に当たっては、法の規定を順守し、特に次のことに留意する。

- (1) 対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
- (2) 著者の思想的、宗教的及び党派的立場にかかわらず多様な資料を収集する。
- (3) 図書館職員の個人的な関心や好みによる収集は厳に慎むものとする。
- (4) 個人及び各種団体からの圧力又は干渉に左右されずこの方針により資料を収集する。
- (5) 次の資料は原則として収集しないものとする。

ア 人権への配慮に欠ける資料

イ 特定の機関、個人、団体の宣伝となる資料

ウ 特定の機関、個人、団体を中傷するような資料

エ 公序良俗に著しく反する、又は犯罪を助長するような資料

オ 性的表現が過激な資料

(6) 次の資料の収集に当たっては、十分検討する。

ア 特殊装備の資料及び、形態が複雑な資料

イ 取得価格が著しく高額な資料

(他館との連携)

第5条 資料の収集に当たっては、県立図書館及び県内公共図書館等との連携、協力に努める。

(収集の基準)

第6条 資料収集の基準は次のとおりとする。なお、詳細は別表1のとおりとする。

(1) 一般図書 各分野の資料を基本的なものを中心に幅広く収集する。また、主催事業に関連する資料は積極的に収集する。

(2) 児童図書 乳幼児から小学生(以下「児童」という。)を対象とした資料を収集する。その基準は一般図書に準ずものとする。また、学校図書館との連携を深めるために次の資料を収集する。

ア 調べ学習を支援する資料

イ 学校教育を補い、自学自習を促す資料

ウ 児童が読書の楽しみを享受できる資料

エ 団体貸出しの要望に応えるために適切な数の複本

(3) ヤングアダルト図書 一般図書の収集基準に準じ、主に中高生のための資料を幅広く収集する。あわせて、進学及び就職に役立つ資料も収集する。

(4) 視聴覚資料 幅広い年代からの利用に応えられるように図書収集基準に準じ、次のものを収集する。

ア デジタル・ヴァータイル・ディスク(DVD)

イ コンパクトディスク(CD)

ウ その他の視聴覚資料

(5) 参考図書 調査・研究の参考となるための資料として、辞典、事典、年鑑、白書、統計書、目録等を幅広く収集する。

(6) 地域資料 つくば市関連の資料を中心に収集する。

(7) 市政資料 つくば市が発行した行政資料は全て収集する。

(8) 逐次刊行物 各分野の雑誌を基本的なものを中心に幅広く収集する。また、新聞は主要全国紙及び茨城県内地方紙を中心に外国語新聞等も収集する。ただし、漫画雑誌は収集しないものとする。

(9) 障害者用資料 図書館の利用に支障のある人が利用しやすいように主に次の資料を収集する。

ア 録音図書

イ 点字図書、点字絵本及び点字雑誌

ウ 大活字図書

(10) 外国語図書 外国で出版された基本的な資料及び外国語で書かれた日本に関する資料は、できる限り多様な言語で収集する。

(11)その他 次の資料を収集する。

ア 地図

イ 電子情報資料

(寄贈資料等)

第7条 寄贈資料等は、寄贈及び寄託資料とし、次のとおりとする。

(1)地域資料及び市政資料

(2)つくば市と特に係わりの深い資料

(3)外国語図書

(資料の保存)

第8条 図書館が収集した資料の保存年数は別表2のとおりとし、受入日から起算する。

(資料の除籍)

第9条 図書が収集した資料は、前条の規定による保存年数を経過後に除籍する。

ただし、次に掲げる場合は、前条の規定にかかわらず除籍することができる。

(1)汚損及び破損 汚損若しくは破損が甚だしく補修できない資料又は補修する価値がないと認められた資料

(2)亡失及び不明 蔵書点検により3回連続して所在が不明な資料又は、災害時の事故により所在不明若しくは利用不能となった資料

(3)利用者の不明 貸出資料のうち、度重なる督促手続にもかかわらず、利用者が所在不明となり、最終督促日から3年以上経過した資料

(4)長期延滞 貸出資料のうち、度重なる督促手続にもかかわらず、返却期限から3年以上経過した未返却資料

(5)不用 数値や内容等の変化に伴い、利用に耐えられなくなった資料、最新版若しくは同一主題より優れた資料との代替が可能な資料又は今後利用の見込みが少ない複本資料

(除籍等の留意)

第10条 除籍の際、必要特段の留意をもって判断するものは次のとおりとする。

(1)地域資料及び市政資料

(2)参考図書

(3)全集及び叢書

(4)その他特に高価な資料又は資料的に価値があり保存が必要な資料

(5)他の図書館から相互貸借で利用不可能な資料

(6)保存年数を過ぎても、過去3年間のうちで貸出実績のある資料

(除籍の手続)

第11条 除籍対象に該当する資料は、つくば市物品規則第23条の規定に基づき、所定の事務手続を経て除籍資料を決定する。ただし、新聞についてはこの限りではない。

2 除籍資料の決定後、原簿及び電子データ等に除籍した旨を記録する。

(資料の廃棄)

第 12 条 除籍資料の廃棄は、つくば市物品規則第 24 条の規定に基づき行うとともに、館印又はバーコードを抹消した後、次の順序を踏み廃棄資料の有効活用を図るものとする。ただし、視聴覚資料の廃棄に当たっては、著作権上から有効活用できないものとする。

(1)つくば市立の施設への譲渡

(2)市民への譲渡

2 有効活用を図れなかった、又は図れない廃棄資料については、分別後、つくば市クリーンセンターへ持ち込み、廃棄する。

(その他)

第 13 条 この方針は、つくば市図書館条例施行規則第 17 条に規定する自動車図書館についても準用する。

第 14 条 この方針は、中央図書館とオンラインで結ばれている図書室についても準用する。ただし、寄贈資料等及び資料の除籍に関しては、所蔵数を勘案し、この限りではない。

附 則

この方針は、平成 26 年 8 月 19 日から施行する。

附 則

この方針は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

1 一般図書

- (1)各分野の代表的な原典・入門書・解説書を重点的に収集する。
- (2)新刊書を重点的に収集する。
- (3)原則として単行本を中心に収集する。ただし、利用度の高いものは文庫本等も収集する。
- (4)時事制・話題性のあるものは、積極的に収集する。
- (5)専門書は、収集しない。専門的な資料は必要なものを収集する。
- (6)美術書・貴重書・高価本といわれる類の図書についても、必要なものは極力収集する。
- (7)叢書・全集は、十分検討し、収集する。
- (8)形態上取扱いが困難なものは、十分検討し、収集する。
- (9)大活字本は積極的に収集する。
- (10)欠本の補充や汚破損本の更新に努める。
- (11)人権・プライバシーを侵害するものは、原則として収集しない。
- (12)学習参考書、各種試験問題集(解答集)については、参考業務に役立つ良質の資料に限り収集する。
- (13)賭博的娯楽関係、火器銃砲関係、性生活関係の図書については、原則として収集しない。
- (14)各分野毎に次の点に留意して収集する。

(総記)

ア 情報科学・コンピューターに関する資料は、最新の主要な機種について技術書・実用書も収集する。

イ CD-ROM 等が付録についているものも収集する。

ウ 図書館に関する資料は、積極的に収集する。

(哲学・宗教)

宗教は、客観的に書かれた資料をかたよりなく収集する。

(歴史・地理)

ア 歴史は、各国(地域)・各時代にわたり幅広く収集する。

イ 伝記は、各分野の代表的な人物を中心に、多様な視点から収集する。

ウ 旅行案内・観光案内等は、最新で正確な資料を収集する。

エ つくば市の姉妹都市に関する資料は、積極的に収集する。

(社会科学)

ア 各国(地域)の政治・社会・文化事情に関する資料は、多様な視点から幅広く収集する。

イ 政治団体等の著作物は、資料的価値の高いものを収集する。

ウ 日常生活に係わる法律・税・年金等に関する資料は、実用書も含めて最新のものを収集する。

エ 教育に関する資料のうち、教科書の手引等は収集しない。

オ 風俗習慣・民俗学に関する資料は、各国(地域)にわたり収集する。

(自然科学)

最新の資料を積極的に収集する。

(技術・家政)

ア 最新の資料を積極的に収集する。

イ 家政学は実用書を中心に収集する。

(産業)

ア 最新の情報を積極的に収集する。

イ 実用書を中心に収集する。

(芸術)

ア 鑑賞及び制作・実技に関する資料は、幅広く収集する。

イ 絵画集・版画集・写真集は、資料的価値の高いものを収集する。

ウ 楽譜は原則的に収集しない。

エ コミックとは別に単行本の漫画を収集する。

(言語)

ア 実用書を中心に幅広く収集する。

イ 語学図書の別売テープ等も収集する。

(文学)

ア 文学評論・作品研究・作家研究の資料を幅広く収集する。

イ 古典・ロングセラーは積極的に収集する。

ウ 詩歌は、評価の定まったものを中心に、鑑賞・理論・創作を含め幅広く収集する。

エ 文学作品(小説等)は積極的に幅広く収集する。

(外国語資料)

各分野・各言語の資料を、実用書も含め幅広く収集する。

2 児童図書

(1)子どもの発達段階に応じた各分野の資料を、幅広く収集する。

(2)原則として複本を用意する。

(3)各種課題図書、推薦図書を収集する。

(4)欠本の補充や汚破損本の更新に努める。

(5)学習参考書・問題集等は、原則として収集しない。

(6)付録のある資料の収集に当たっては、十分検討する。

(7)各分野毎に、次の点に留意して収集する。

(ノンフィクション)

ア 内容が正確で分かりやすい資料を収集する。

イ 最新の資料を積極的に収集する。

ウ 各分野にわたり幅広く収集する。

(文学)

- ア 定評のある資料は積極的に収集する。
- イ 原作を要約した資料の収集に当たっては十分に検討する。

(絵本)

- ア 基本図書又は基本的図書を積極的に収集する。
- イ 原作を要約した資料の収集に当たっては、十分に検討する。
- ウ しかけ絵本・付録付の絵本の収集に当たっては、十分に検討する。

(紙芝居)

- ア 紙芝居の特徴を十分いかした資料を収集する。
- イ 生活や行事をテーマにしたものは、積極的に収集する。
- ウ 特殊な形態の資料は収集しない。

(外国語資料)

文学・絵本を中心に、各言語の資料を収集する。

(その他)

各分野の必要なブックリスト、名著リスト等を収集する。

3 ヤングアダルト図書

- (1)「今」の社会現象を適切に捉え、関心の高い、生活や娯楽のための情報を主題とした資料を幅広く収集する。
- (2)ヤングアダルトの学校生活及び家庭生活の中で直接・間接に役立つ資料を収集する。
- (3)ヤングアダルトを主たる対象に出版された資料を特に留意して収集する。
- (4)各分野毎に次の点に留意して収集する。

(生活)

- ・ 性・進路等、思春期にまつわる問題についての資料を収集する。

(趣味・娯楽)

常に話題性のあるものを収集するよう心がける。

(文学)

ヤングアダルトを対象としている小説を幅広く収集する。

(コミックス)

- ア 現在広く読まれている漫画を中心に収集する。
- イ 性的、暴力的な描写の強いものに関しては、極力収集しない。

4 視聴覚資料

- (1)活字資料では提供できない世界を音声や映像によって再現した内容のものを収集する。特に、音楽、演劇、科学映像、紀行等の資料は積極的に収集する。
- (2)茨城県に関する資料を積極的に収集する。
- (3)破損等の資料の補充に努める。
- (4)各形態毎に、次の点に留意して収集する。

- ア 風紀上好ましくないものについては、収集しない。
- イ 商業的及び政治的な宣伝意図の顕著なものは、収集しない。
- ウ 社会的悪影響を及ぼすおそれのあるものは、収集しない。
- エ 次の分野の資料を幅広く収集する。
 - 芸術、スポーツ、生活、記録、自然、教育、語学、児童
- オ 劇映画については、次の点に留意して収集する。
 - (ア)主要な映画作家の主要な作品を収集する。
 - (イ)芸術性、文化性及び娯楽性を考慮し収集する。
 - (ウ)記録映画及び社会問題を扱った作品を収集する。
 - (エ)各種の映画祭等で評価された作品を積極的に収集する。
 - (オ)外国映画は、原則的に字幕解説付のものを収集する。
 - (カ)子ども向け外国映画は、日本語吹き替えのものを収集する。
- カ アニメーションについては、次の点に留意して収集する。
 - (ア)豊かな情操を養う作品を収集する。
 - (イ)各年齢層を対象とした作品を幅広く収集する。
 - (ウ)外国語の作品は、二か国語版、吹き替え版ともに購入する。

5 参考図書

- (1)各分野の事典、辞典、便覧、図鑑、年表、年鑑、白書、地図帳、統計集、法規、書誌、索引、目録などを収集する。
- (2)年鑑、白書等の定期刊行物は継続して収集する。
- (3)所蔵資料の改訂版は原則として収集する。
- (4)全国の電話帳を収集する。

6 地域・市政資料

- (1)つくば市に関する資料を積極的に収集する。
- (2)茨城県に関する資料は、必要に応じて収集する。
- (3)茨城県内出身又は茨城県内在住者の資料は、必要に応じて収集する。ただし、全国的に著名な人の全国規模の出版物は、原則として地域資料として扱わない。
- (4)茨城県内の博物館・美術館等公共機関・大学及びつくば市内の研究機関・企業等の出版物を収集する。
- (5)職員録、同窓会名簿等は原則として収集しない。

7 逐次刊行物

(1)雑誌

- ア 各分野で評価の定まっているものを調査し、幅広く収集する。
- イ 収集に当たっては内容を十分検討する。
- ウ 利用が多い雑誌は、必要に応じて複本をそろえる。
- エ 外国語雑誌は広く読まれているものを中心に収集する。
- オ 児童向け雑誌を収集する。

カ 地域の雑誌は、つくば市で刊行されているものを中心に収集する。

キ つくば市に立地する企業等に関する資料を収集する。

ク 雑誌の欠号は必要に応じて補充する。

ケ 次の資料は原則として収集しない。

(ア) 漫画雑誌

(イ) 学習雑誌

(ウ) アダルト物

(2)新聞

ア 主要全国紙は、一般に良く読まれているものを収集する。

イ 茨城県内地方紙等

(ア) つくばで刊行されているものを中心に収集する。

(イ) 広報誌・ミニコミ紙等は積極的に収集する。

ウ タ刊紙、経済紙、スポーツ紙も必要に応じて収集する。

エ 官報及び県報を収集する。

オ 外国語で書かれた収集する。

カ 児童・青少年向け新聞を収集する。

キ 専門紙、業界紙及び政党機関紙は、必要に応じて収集する。

8 その他

(1)視覚障害者用資料

ア 録音図書・点字図書・点訳絵本・点字雑誌を収集する。

イ 収集に当たっては、「点字図書・録音図書全国総合目録」を参照し、他館での所蔵がないことを確認する。ただし、利用が多く見込まれるものについては、その限りではない。

ウ 点字図書は、主にフロッピーディスク形態のものを収集する。

(2)マイクロフィルム

ア 主要な全国紙を収集する。

イ 主要な全国紙の茨城版を収集する。

ウ その他、必要な資料を収集する。

(3)地図

ア 2万5千分の1の国土地理院地図を収集する。

イ 茨城県内の市町村住宅地図を収集する。

ウ その他、特殊な地図は必要に応じて収集する。

(4)電子情報資料

ア CD-ROM ソフトは、参考業務に活用できるものを収集する。

イ CD-ROM ソフトの改訂版及び更新版は、原則として収集する。

ウ その他の電子情報資料を必要に応じて収集する。

9 館外奉仕資料

自動車図書館は、図書館サービスの第一線であり、限られたスペースの中で、

地域の特性や利用者の要求にあった最新の図書をそろえる必要があるので、次の点に留意して収集する。

(1)一般書

ア 文芸書

- (ア) 収集に当たっては、一般書の約半数を占めるように努める。
- (イ) ベストセラーや多くの利用者に好まれるものは、複本を用意する。
- (ウ) 外国文学は、十分検討して収集する。

イ 教養・実用書

- (ア) 家事・園芸・健康・旅行・教育、その他気軽に読めるものに重点をおき、収集する。
- (イ) 各分野の最新情報を幅広く収集するため、内容が一過性のものは、十分検討して収集する。
- (ウ) 郷土資料は、十分検討して収集する。

ウ 原則として収集しない資料

- (ア) 全集
- (イ) 専門書
- (ウ) 外国語資料
- (エ) 大活字本
- (オ) 取扱いが困難な変型本

(2)児童書

- ア 読みものが、全蔵書の約半数を占めるように努める。
- イ 子どもに好まれるものを中心に、複本を用意する。
- ウ 紙芝居は利用の多いものを収集する。
- エ 学校の教材として団体貸出の利用が見込まれるものは、積極的に複本を収集する。

(3)雑誌

自動車図書館では、原則として雑誌を収集しない。

(第8条関係)

資 料	内 容	保存期間
図 書	地域資料 市政資料	永 年
	地理・紀行ガイドブック 参考資料のうち年鑑・白書等の逐次刊行図書	5 年
	その他	10 年
新 聞	茨城県地方紙 朝日新聞・読売新聞・日本経済新聞・毎日新聞	2 年
	その他 (オンラインで結ばれている図書室)	1 年 (6 月)
雑 誌	児童雑誌・図書館雑誌・美術雑誌・点字雑誌	永 年
	同じ内容が電子情報資料や図書資料で閲覧できる資料 最新の情報が求められる資料 外国語週刊誌	1 年
	その他	2 年
視 聴 覚 資 料	地域資料 市政資料	永 年
	その他	10 年

平成 30 年度 つくば市の図書館概要

発 行	平成 30 年 8 月
発行者	つくば市立中央図書館
	つくば市吾妻二丁目 8 番地
	TEL 029(856)4311
	FAX 029(856)6277
