



交野市立図書館



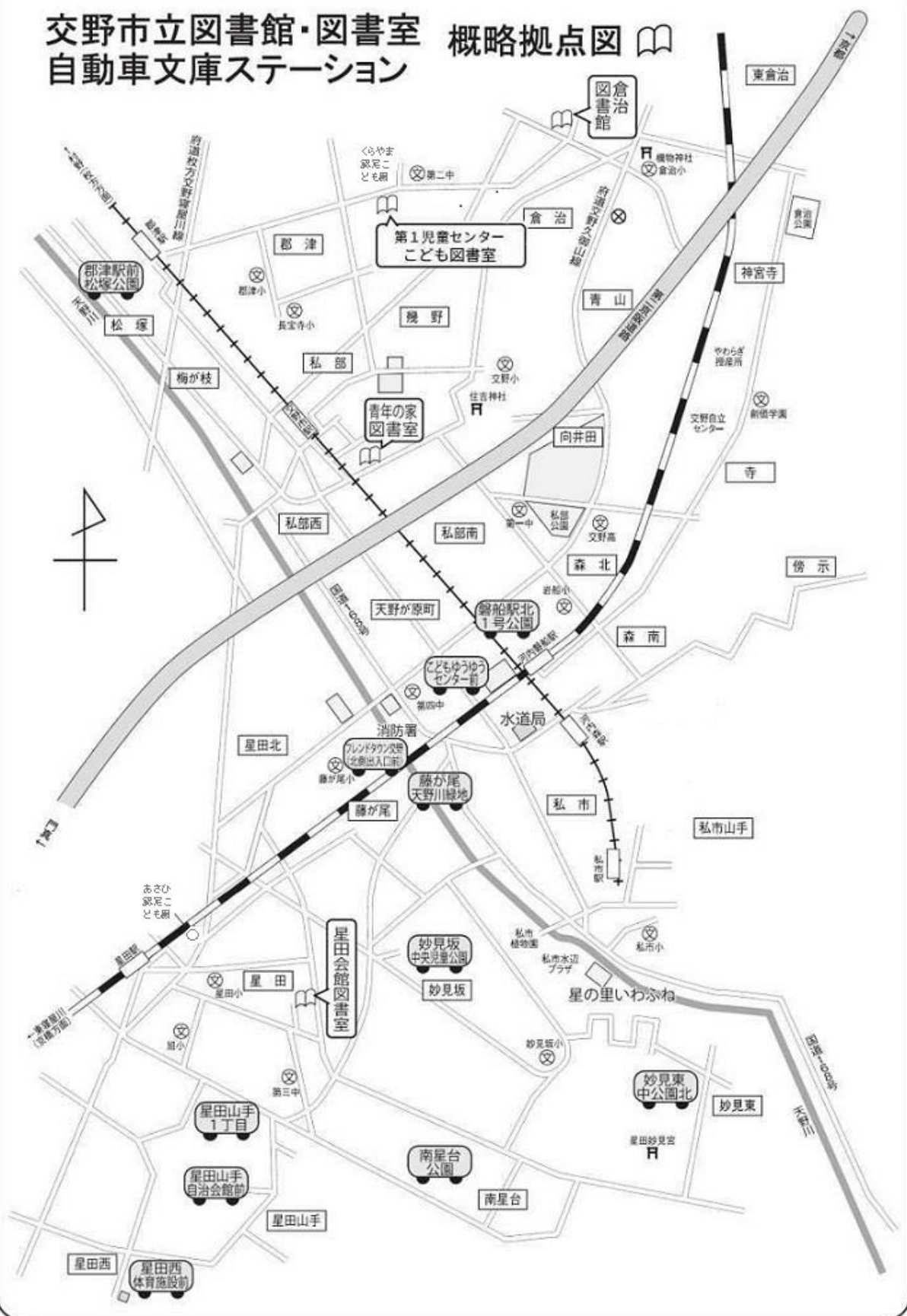
交野市立倉治図書館

令和 6 年度

交野市立図書館年報

令和 7 年 10 月

交野市立図書館・図書室 概略拠点図 自動車文庫ステーション



目 次

1. 交野市立図書館の歩み	1
2. 施設等の概略	3
3. 組織と職員配置	3
4. 図書館の推移	4
5. 図書館の利用状況等	6
6. 年間行事等	10
7. 学校等への支援と連携	15
8. 関係ボランティア団体等の活動と連携	17
9. 第4次交野市子ども読書活動推進計画	18
10. 交野市図書館協議会	19
11. まちの図書館化事業	19
12. 雑誌スポンサー制度	19
13. 地域資料	20
* 参考資料(条例・規則・要綱等)	21

1 交野市立図書館の歩み

昭和48年(1973)	10月	教育文化会館図書室開室
49年(1974)		かたの子ども文庫連絡会結成
50年(1975)	2月	自動車文庫運行開始
52年(1977)	4月	青年の家図書室開室
	10月	星田コミュニティーセンター図書室開室
54年(1979)	7月	図書課新設
55年(1980)	2月	自動車文庫車1台増車
	9月	動く図書分室開始(自治会館等の部屋を巡回)
56年(1981)	1月	貸出管理機設置
58年(1983)	4月	第1児童センター(幾野)図書室開室
平成元年(1989)	12月	交野市図書館整備構想策定
3年(1991)	7月	貸出管理機オンライン化
8年(1996)	4月	倉治図書館開館
11年(1999)	9月	図書館情報ネットワークシステム機種変更(7月事業概要策定)
12年(2000)	4月	交野市図書室資料収集基本方針・図書室資料収集基準(内規)図書室資料除籍基準(内規)作成、5月に貸出取扱要綱(内規)作成
	5月	青年の家図書室開室時間延長試行実施開始(毎週金曜日午後7時迄延長)
	6月	青年の家図書室返却ポスト設置
13年(2001)	6月	交野市立図書館・図書室火曜日開館試行実施開始
	11月	倉治図書館地域資料コーナー設置
14年(2002)	10月	北河内7市図書館広域利用開始
15年(2003)	4月	ブックスタート(講話、相談、紹介冊子配布等)開始
16年(2004)	1月	星田コミュニティーセンター図書室開室時間延長(午後5時まで)
	11月	コンピュータシステム更新
17年(2005)	4月	インターネット蔵書検索開始
	9月	自動車文庫車買換え
18年(2006)	1月	大阪府立図書館横断検索参加館
	6月	インターネット予約サービス開始
	7月	交野市子ども読書活動推進計画策定
19年(2007)	4月	4か月児健診のブックスタート(講話、相談、紹介冊子配布等)開始
20年(2008)		今後の図書館運営のあり方策定(指定管理者検討資料)
	4月	青年の家図書室祝日開室試行実施開始
		星田コミュニティーセンター図書室午前開室試行実施開始
21年(2009)	11月	コンピュータシステム更新
22年(2010)	8月	予約本確保のEメール通知サービス開始
23年(2011)	3月	安心こども基金(地域子育て支援事業)により児童書等の充実
24年(2012)	3月	青年の家図書室大活字図書コーナー設置
	4月	平成24年度子どもの読書活動優秀実践図書館文部科学大臣表彰
25年(2013)	5月	国立国会図書館レファレンス協同データベース事業参加
	7月	(仮称)学校図書館支援事業開始 ※26年4月より本格実施
	8月	インターネットでの貸出延長サービス開始
26年(2014)		倉治図書館 祝日開館(午前10時～午後5時)
	4月	青年の家図書室 平日(火～木曜日)午後7時まで開室(金曜は12年に実施済)
27年(2015)	2月	第2・3次交野市子ども読書活動推進計画策定
	6月	貸出冊数10冊から15冊、予約冊数 制限無から15冊
	7月	コンピュータシステム更新 スマートフォン対応
	8月	幼稚園・保育園に自動車文庫の乗り入れ試行実施開始

	12月	ブックスタートで絵本の配布開始
28年(2016)	9月	交野市図書館整備構想及び星田図書館整備計画の見直しについて(答申)
	12月	ぬいぐるみおとまり会開始
29年(2017)		図書資料の貸出取扱要綱、交野市立図書館予約及びリクエストに関する要綱他、全要綱の全部改正、雑誌スポンサー制度実施要綱策定
	3月	まちの図書館化事業開始(市内10か所設置)
		倉治図書館開館 20 周年記念事業(7・11・12・3 月)
	5月	学校巡回便試行実施開始
	6月	雑誌スポンサー制度開始
	8月	一日図書館員開始
	10月	第1児童センター(幾野)図書室が「こども図書室」としてリニューアルオープン
		よみかせサポーター養成講座(全 5 回)
30年(2018)	3月	まちの図書館化事業(市内10か所増設)
	12月	星田会館活用事前調査
31年(2019)	1月	府内図書館向けインターネット予約サービス開始
	3月	まちの図書館化事業(市内 5 か所増設)
令和元年(2019)	6月	交野市立図書館条例一部改正
	9月	星田コミュニティーセンター図書室閉室(移転準備のため)
	12月	交野市立図書館条例施行規則一部改正
		交野市立星田会館図書室開室
2年(2020)		交野市立図書館運営方針策定
	3月	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から 3/3 より臨時休館
	5月	〃 対策を講じて 5/23 より開館
	10月	市内各図書施設に空気清浄機設置
	12月	〃 に図書除菌機設置
3年(2021)	4月	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から 4/25 より臨時休館
	5月	〃 対策を講じて 5/12 より開館
		倉治図書館・星田会館図書室にサーモグラフィ(体温測定器)設置
	7月	コンピュータシステム更新(クラウド型)
	11月	倉治図書館外壁改修等工事
4年(2022)	3月	第4次交野市子ども読書活動推進計画策定
5年(2023)	9月	フレンドマート交野店に返却ポストを設置
	10～11月	倉治図書館電気・機械設備等改修工事(臨時休館)
	12月	青年の家読書室開室時間変更
6年(2024)	2月	公社保有図書館用地の所管替え(危機管理室へ)
		倉治図書館ベビーチェア設置
		(仮称)赤ちゃんタイム試行実施開始
	3月	倉治図書館授乳室設置
	7～12月	エレベーター工事に伴う青年の家臨時休室(臨時窓口開設)
7年(2025)	2月	移動図書館車「ブンブン号」購入(納車)
	3月	JR星田駅に返却ポストを設置

2 施設等の概略

名 称	所在地・電話・FAX	面 積	開 館 時 間
倉治図書館	交野市倉治 6-9-20 Tel:072(891)1825 Fax:072(891)1811	973 m ²	火曜日 13:00～17:00 水～日曜日・祝日 10:00～17:00
青年の家図書室	交野市私部 2-29-1 Tel:072(893)4881 Fax:072(893)4892	271 m ²	火曜日 13:00～19:00 水～金曜日 10:00～19:00 土・日曜日・祝日 10:00～17:00
星田会館図書室	交野市星田 3-4-3 Tel:072(895)2103 Fax:072(895)2103	197 m ²	火曜日 13:00～17:00 水～日曜日 10:00～17:00
第1児童センター こども図書室	交野市幾野 2-6-1 Tel:072(893)1144 Fax:072(893)1144	131 m ²	火曜日 13:00～17:00 水～日曜日 10:00～17:00
自動車文庫	図書館・室から離れた 市内 11 か所		水曜日または木曜日の午後

交野市の面積 25. 55km²(内半分は山地)

人口 77, 239人(令和7年3月末現在)

3 組織と職員配置 (令和7年3月末現在)

交野市教育委員会

生涯学習推進部

図書館

図書館長(司書) ⇒ 課長代理2人(司書)

⇒ 係長3人(うち司書1人、事務職1人、再任用1人) ⇒ 主任2人(司書)

職員の配置

	職員数	会計年度任用 職員(事務・ 図書館業務)	会計年度任用職員(図書館業務補助)
倉治図書館	4(4)	2(1)	8(5) 平日1人・土2人・日3人勤務
青年の家図書室	3(2)	2(2)	9(7) 平日2人・土4人・日3人勤務
星田会館図書室	0	1(1)	7(7) 平日3人・土3人・日3人勤務
第1児童センターこども図書室	0	1(0)	1(1) 夏季繁忙期等1人

※再任用は会計年度任用職員(事務・図書館業務)に含める。

会計年度任用職員(図書館業務補助)の勤務はローテーションによる。

()は司書数

4 図書館の推移 (令和2年度～令和6年度)

(1) 図書館の利用状況等の推移 (令和6年度の詳細はP6～P10)

	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人口(3月末)	人	77,511	77,423	77,243	77,229	77,239
全登録者数	人	21,849	21,242	20,687	20,140	19,577
実質登録者数(1回以上利用した人数)	人	8,199	8,586	8,744	8,678	8,327
人口当り実登録者率	%	10.6	11.1	11.3	11.2	10.8
個人貸出数(広域含)	冊	414,649	452,959	470,779	453,647	445,870
実利用者一人当り貸出冊数	冊	50.6	52.8	53.8	52.3	53.5
個人・一般書貸出冊数(広域含)	冊	262,896	283,237	297,087	283,285	282,900
内)倉治図書館	冊	78,808	78,467	79,132	68,315	89,960
内)青年の家図書室	冊	96,752	104,355	107,506	103,993	69,374
内)星田会館図書室※	冊	59,117	67,875	73,450	73,540	81,525
内)第1児童センターこども図書室	冊	7,115	7,984	7,392	7,862	9,539
内)自動車文庫	冊	5,311	5,545	5,380	4,511	5,040
内)Web	冊	15,793	19,011	24,227	25,064	27,462
個人・児童書貸出冊数(広域含)	冊	151,753	169,722	173,692	170,362	162,970
内)倉治図書館	冊	34,414	34,842	34,188	29,959	38,442
内)青年の家図書室	冊	42,604	46,400	50,932	50,513	29,288
内)星田会館図書室	冊	44,960	53,656	53,739	54,740	59,383
内)第1児童センターこども図書室	冊	20,151	21,396	19,925	20,016	21,272
内)自動車文庫	冊	3,198	3,479	3,127	2,199	1,707
内)Web	冊	6,426	9,949	11,781	12,935	12,878
団体貸出数	冊	20,769	23,936	27,992	28,529	24,888
蔵書冊数(雑誌含む)	冊	231,974	235,216	234,514	237,764	238,443
市民一人当り蔵書冊数	冊	3.0	3.0	3.0	3.1	3.1
一般書蔵書冊数	冊	124,825	127,430	126,926	128,779	129,974
内)倉治図書館(自動車文庫含)	冊	62,778	63,346	63,552	64,088	65,289
内)青年の家図書室	冊	46,682	47,096	45,605	46,285	45,854
内)星田会館図書室	冊	14,525	16,083	16,872	17,473	17,855
内)第1児童センターこども図書室	冊	578	635	611	634	701
内)地域家庭文庫他一般	冊	262	270	286	299	275
児童書蔵書冊数	冊	102,815	103,426	103,628	104,529	104,036
内)倉治図書館(自動車文庫含)	冊	34,115	34,245	33,833	34,227	34,674
内)青年の家図書室	冊	22,310	21,470	21,783	22,475	21,638
内)星田会館図書室	冊	10,110	10,901	11,453	11,994	12,592
内)第1児童センターこども図書室	冊	14,242	14,216	14,281	14,395	14,455
内)地域家庭文庫他一般	冊	22,038	22,594	22,278	21,438	20,677
雑誌等蔵書冊数	冊	4,334	4,360	3,960	4,456	4,433
購入による受入冊数	冊	8,812	9,378	8,621	8,695	8,182
市民一人当り貸出冊数	冊	5.3	5.9	6.1	5.9	5.8
参) " 枚方市	冊	6.7	9.7	9.7	9.9	10.5
参) " 寝屋川市	冊	3.0	4.2	4.4	4.2	調査中
市民一人当り図書購入費	円	191.0	191.0	192.0	192.0	192.0
参) " 枚方市	円	176.0	146.0	197.0	342.0	269.0
参) " 寝屋川市	円	131.7	284.0	152.0	156.1	調査中
1冊当り図書貸出コスト	円	173.0	185.0	162.0	170.0	243.0
参) " 枚方市	円	456.0	273.0	299.0	296.0	325.0
参) " 寝屋川市	円	248.0	1,088.4	393.5	510.3	調査中
予約冊数	冊	66,447	75,570	78,466	80,072	87,325
内)Web 予約	冊	47,460	56,042	59,808	61,985	70,344

※令和5年10月～11月「倉治図書館電気・機械設備等改修工事」のため、敷地内において臨時窓口を開設(火・金～日10～16時)。
 ※令和6年7月～12月「青年の家エレベータ設置工事」のため、移動図書館車を活用した臨時窓口を開設(火・金～日10～16時)。

(2) 図書館の継続行事参加者等の推移 (令和6年度の詳細はP10～P16)

	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
定例おはなし会参加人数(倉治※ ¹)	人	68(15回)	41(11回)	131(22回)	217(21回)	206(24回)
定例おはなし会参加人数(青年※ ¹)	人	37(10回)	37(9回)	53(15回)	163(22回)	90(10回)
定例おはなし会参加人数(星田※ ¹)	人	—	52(6回)	139(13回)	101(11回)	120(11回)
定例おはなし会参加人数(こども※ ¹)	人	68(14回)	88(10回)	201(23回)	187(25回)	120(13回)
おたのしみ会参加人数(倉治)	人	9(1回)	33(2回)	15(1回)	13(1回)	22(1回)
おたのしみ会参加人数(武道※ ¹)	人	9(1回)	30(2回)	21(1回)	16(1回)	19(1回)
おたのしみ会参加人数(星田)	人	18(1回)	—	26(1回)	10(1回)	16(1回)
おたのしみ会参加人数(こども)	人	12(1回)	18(2回)	8(1回)	23(1回)	13(1回)
ブンブン劇場参加人数(倉治・武道)	人	25(1回)	30(2回)	58(2回)	75(2回)	100(2回)
ブックスタート絵本配布人数(保健※ ¹)	人	241(0回)	444(11回) ※ ²	501(12回)	467(12回)	475(12回)
職員出前講座参加人数	人	45(4回)	79(3回)	82(6回)	151(7回)	206(9回)
訪問おはなし会(小学校)参加人数	人	—	—	273(2回)	270(2回)	132(1回)
連続講座等の開催	人	15(1回) 学校図書館 ボランティア 講座	24(1回) 学校図書館 地域ボランテ ィア講座	42(1回) 絵本学講座	28(1回) 絵本学講座	30(1回) 絵本学講座
リサイクル・フェア参加組数(倉治)	組	273	99	220	256	266
リサイクル・フェア譲与冊数	冊	7,368	2,656	4,796	5,407	6,378
小学校の図書館見学参加人数	人	164(2校)	48(1校)	329(3校)	474(6校)	338(5校)
中学生職場体験受入人数	人	—	—	—	6(3校)	6(3校)
合計参加者数	人	711	924	1,879	2,201	1,895

※¹ 倉治は倉治図書館、青年は青年の家図書室、星田は星田会館図書室、こどもは第1児童センターこども図書室、武道は武道施設、

保健は保健福祉総合センター。

※² 別途、市内各図書館(室)にて前年度未配布者に配布(138冊)

(3) 主な決算額の推移

(単位:円)

図書館費	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
報酬※	29,753,696	33,861,879	35,043,551	37,048,423	40,236,686
内)非常勤嘱託	29,684,196	33,672,379	34,983,551	36,978,923	40,167,186
職員手当等	3,008,441	5,463,341	5,069,350	5,352,968	10,398,278
賃金	報酬へ	報酬へ	報酬へ	報酬へ	報酬へ
報償費	61,460	76,460	76,620	86,480	88,460
旅費	6,660	12,420	14,400	24,310	76,320
需用費	9,413,430	8,459,675	9,576,282	8,966,641	8,845,440
内)消耗品費	4,733,790	3,686,498	3,619,795	3,736,851	3,790,437
内)雑誌新聞購入費	2,444,078	2,423,269	2,477,163	2,510,763	2,654,559
内)光熱水費	3,557,453	4,036,338	5,241,487	4,431,282	4,648,461
役務費	3,007,460	2,888,235	2,570,264	2,620,706	2,681,005
内)電算関係保守料	1,859,220	1,749,825	1,744,380	1,744,380	1,744,380
内)電話料	1,032,241	912,840	710,159	704,418	668,356
委託料	4,496,009	3,491,664	2,664,024	2,697,904	4,027,404
内)清掃委託	1,349,360	1,353,000	1,353,000	1,353,000	1,637,940
内)エレベーター保守点検委託	825,000	858,000	858,000	858,000	897,600
使用料及び賃借料	6,637,989	8,892,038	9,991,032	9,990,276	9,976,731
内)貸出管理機賃借料	2,687,295	4,959,405	6,019,860	6,547,860	6,547,860
内)新刊図書書誌データ使用料	440,000	440,000	528,000	528,000	528,000
工事請負費	0	9,260,900	0	363,000	1,353,000
備品購入費	18,671,871	15,666,073	15,616,542	14,800,614	36,577,406
内)図書購入費	14,800,971	14,800,923	14,800,942	14,800,613	14,800,970
負担金、補助及び交付金	61,000	61,000	61,000	61,000	61,000
公課費	0	83,200	0	90,400	0
合 計	75,118,016	88,216,885	80,683,065	82,102,722	114,321,730

工事請負費を除く合計	75,118,016	78,955,985	80,683,065	81,739,722	112,968,730
時間外勤務手当(社会教育総務費)	2,487,801	2,132,104	1,498,354	1,775,820	2,072,437
正職員数(司書、事務)	司6人、事1人	司6人、事1人	司6人、事1人	司6人、事1人	司6人、事1人

※非常勤嘱託・アルバイト→令和2年度より会計年度任用職員となり、報酬、職員手当等として支出。賃金としての支出はなし。

5 図書館の利用状況等（令和6年度）

(1) 利用統計

本の貸出冊数や図書館・室の延べ利用者数の年間集計。

	貸 出 冊 数			貸出冊数(広域を含む)			広域のみ 貸出冊数
	一 般	児 童	合 計	一 般	児 童	合 計	
倉治図書館	86,642	37,465	124,107	89,960	38,442	128,402	4,295
青年の家図書室	67,744	28,880	96,624	69,374	29,288	98,662	2,038
星田会館図書室	80,653	59,064	139,717	81,525	59,383	140,908	1,191
第1児童センターこども図書室	9,508	21,189	30,697	9,539	21,272	30,811	114
自動車文庫	5,039	1,705	6,744	5,040	1,707	6,747	3
Web※	27,462	12,878	40,340	27,462	12,878	40,340	-
合 計	277,048	161,181	438,229	282,900	162,970	445,870	7,641
	登 録 者 数			利 用 者 数			広域のみ 新規登録
	一 般	児 童	合 計	一 般	児 童	合 計	
倉治図書館	4,893	944	5,837	27,544	2,902	30,446	32
青年の家図書室	6,422	1,084	7,506	26,516	2,636	29,152	8
星田会館図書室	3,802	969	4,771	30,073	4,189	34,262	23
第1児童センターこども図書室	689	451	1,140	5,576	1,492	7,068	1
自動車文庫	221	102	323	1,313	170	1,483	1
Web	-	-	-	34,218	6,122	40,340	-
合 計	16,027	3,550	19,577	125,240	17,511	142,751	65

※Webとは、インターネット上での継続貸出冊数及び利用者数をいう。

(2) その他利用

	開館日数	予約冊数	文献複写	新聞タイトル	雑誌タイトル	読書室利用
倉治図書館	295 日	3,735 冊	431 枚	5 紙	70 誌	-
青年の家図書室	247 日	5,923 冊	274 枚	6 紙	59 誌	4,477 人
星田会館図書室	289 日	5,518 冊	134 枚	6 紙	46 誌	-
第1児童センターこども図書室	289 日	1,393 冊	3 枚	1 紙	10 誌	-
自動車文庫	-	412 冊	-	-	-	-
Web	-	70,344 冊	-	-	-	-
合 計	-	87,325 冊	842 枚	18 紙	185 誌	4,477 人

(3) 団体貸出

学校や会社等、登録団体単位で貸出を実施している。小学校では、学級文庫や調べ学習等に利用。

団体	貸出冊数	団体	貸出冊数	団体	貸出冊数
市立こども園等	348	私立保育園・幼稚園等	2,038	市関係	6,805
市立小学校	11,132	地域家庭文庫	150	その他	4,128
市立中学校	241	児童会	46	合 計	24,888

(4) 録音図書 (DAISY、カセットテープ) 借受点数

主に視覚障がい者からの要望を受けて、他市図書館等から録音図書を借受けている。

令和6年度は以下のとおり(合計 39 点)

- ・日本点字図書館(3 点)・桐生市立点字図書館(3 点)・日本赤十字社北海道支部点字図書センター(2 点)
- ・小樽市点字図書館(2 点)・青森県視覚障害者情報センター(2 点)・山形県点字図書館(2 点)・群馬県立点字図書館(2 点)・大阪市立早川福祉会館(2 点)・西宮市視覚障害者図書館(2 点)・その他(19 点)

(5) 広域事業 (北河内地区公共図書館の広域利用事業)

平成 14 年 10 月より、北河内の市民(市内に在学・在勤者を含む)が、7市全ての図書館で本を借りることができる広域利用事業を行っている。(横軸は他市から借りた数、縦軸は他市へ貸した数)

① 令和6年4月～令和7年3月 広域貸出冊数

(冊)

登録館/住民	守口市	枚方市	寝屋川市	大東市	門真市	四條畷市	交野市	その他	合 計
守口市		525	6,092	346	16,414	329	213	2,470	26,389
枚方市	144		27,372	576	366	1,699	35,366	967	66,490
寝屋川市	4,403	13,842		1,417	4,935	3,513	8,009	109	36,228
大東市	199	571	5,901		18,427	18,267	4,661	384	48,410
門真市	17,467	694	3,098	615		264	170	164	22,472
四條畷市	334	797	9,040	3,189	1,286		5,216	386	20,248
交野市	0	6,057	892	564	109	16		3	7,641
合計	22,547	22,486	52,395	6,707	41,537	24,088	53,635	4,483	227,878

② 令和6年4月～令和7年3月 登録者のうち実際に利用した人数

(人)

登録館/住民	守口市	枚方市	寝屋川市	大東市	門真市	四條畷市	交野市	その他	合 計
守口市		21	194	5	547	8	11	81	867
枚方市	20		784	12	15	24	869	17	1,741
寝屋川市	127	533		36	213	124	211	14	1,258
大東市	10	22	122		387	339	78	5	963
門真市	447	27	101	13		12	7	3	610
四條畷市	9	17	237	81	29		112	4	489
交野市	0	187	37	3	1	3		2	233
合計	613	807	1,475	150	1,192	510	1,288	126	6,161

(6)相互貸借（全国規模）

図書館未所蔵の資料を図書館が相互に借受けて利用者に資料提供する協力業務。

	相 手 先	借受冊数	貸出冊数
北 河 内	枚方市	135	19
	寝屋川市	83	78
	門真市	57	8
	四條畷市	3	20
	大東市	58	43
	守口市	6	67
大 阪 府 内	大阪府	2,064	20
	大阪市	76	52
	能勢町	0	12
	豊能町	0	7
	池田市	56	18
	箕面市	42	13
	豊中市	9	10
	吹田市	15	7
	摂津市	5	17
	茨木市	20	12
	高槻市	8	19
	島本町	9	30
	東大阪市	93	53
	八尾市	69	54
	柏原市	84	26
	松原市	152	2
	羽曳野市	91	7
	藤井寺市	46	40
	富田林市	89	92

	相 手 先	借受冊数	貸出冊数
大 阪 府 内	大阪狭山市	48	6
	河内長野市	178	47
	太子町	5	8
	河南町	43	0
	堺市	112	50
	高石市	1	8
	泉大津市	38	20
	忠岡町	1	10
	和泉市	65	25
	岸和田市	171	21
	貝塚市	152	4
	泉佐野市	57	35
	熊取町	84	15
	田尻町	0	7
そ の 他	泉南市	4	8
	阪南市	13	50
	大阪公立大学	2	0
福井県	福井県	1	0
	京都府	1	1
	合 計	4,246	1,041

(7)自動車文庫ステーション別利用統計

主に図書館・室から離れた地域の市民に対する全域サービスをめざし、下表のとおり市内11か所のステーションを隔週で巡回している。

	利用者数	貸出冊数	曜 日	時 間
郡津駅前(松塚公園)	172	578	水	14:00～14:45
星田西体育施設前	286	961		15:30～16:30
ゆうゆうセンター前	85	400	水	14:00～14:30
磐船駅北1号公園	157	1,041		14:45～15:30
藤が尾	179	840		15:50～16:30
フレンドタウン交野(北側出入口前)	83	437	木	13:30～14:15
妙見坂(松下中央児童公園)	50	224		14:45～15:15
南星台公園	90	291		15:30～16:30
妙見東(中公園北)	48	307	木	13:30～14:00
星田山手自治会館前	179	730		14:30～15:15
星田山手1丁目	154	938		15:30～16:30
合 計	1,483	6,747		

(8)蔵書統計

本年度の本の受入冊数(購入・寄贈等冊数)及び年度末の蔵書冊数を示す。

	受 入 冊 数				蔵 書 冊 数			
	一般書	児童書	雑誌等	合 計	一般書	児童書	雑誌等	合 計
倉治図書館(自動車文庫含む)	2,417 <2,338>	908 <886>	722 <680>	4,047 <3,904>	65,289 [51,050]	34,674 [23,870]	2,129 [1,388]	102,092 [76,308]
青年の家図書室	1,950 <1,898>	708 <693>	636 <610>	3,294 <3,201>	45,854 [37,843]	21,638 [19,560]	1,395 [1,252]	68,887 [58,655]
星田会館図書室	1,158 <1,134>	700 <684>	456 <433>	2,314 <2,251>	17,855 [17,508]	12,592 [12,545]	725 [725]	31,172 [30,778]
第1児童センター-こども図書室	77 <73>	397 <376>	78 <78>	552 <527>	701 [701]	14,455 [14,455]	184 [184]	15,340 [15,340]
地域家庭文庫	4 <4>	96 <96>	0 <0>	100 <100>	266 —	13,150 —	0 —	13,416 —
その他(団体等)	0 <0>	0 <0>	0 <0>	0 <0>	9 —	7,527 —	0 —	7,536 —
合 計	5,606 <5,447>	2,809 <2,735>	1,892 <1,801>	10,307 <9,983>	129,974 [107,102]	104,036 [70,430]	4,433 [3,549]	238,443 [181,081]

※ < >内は購入冊数 []内は開架*冊数

※開架は、図書館のオープンスペース。入りきらない蔵書は閉架(書庫)に保管し必要に応じて利用している。

(9)分類別蔵書統計(日本十進分類法による)

本をジャンル別に分類し、図書館・室毎にバランス良く配置している。

		倉治図書館(自動車文庫含む)	青年の家図書室	星田会館図書室	第1児童センター-こども図書室	地域家庭文庫	その他	合計	比率(%)
一般書	00 総記※	1,622	1,285	303	9	48	0	3,267	2.5
	10 哲学	2,675	1,734	797	5	4	0	5,215	4.0
	20 歴史	6,877	4,736	1,196	17	6	0	12,832	9.9
	30 社会科学	8,465	5,965	1,784	175	34	0	16,423	12.6
	40 自然科学	4,236	2,936	1,347	51	9	0	8,579	6.6
	50 技術、工学	6,767	4,016	2,662	375	6	5	13,831	10.7
	60 産業	2,064	1,616	827	15	6	2	4,530	3.5
	70 芸術、美術	5,089	3,721	1,274	47	39	0	10,170	7.8
	80 言語	994	807	271	3	0	0	2,075	1.6
	90 文学	26,500	19,038	7,394	4	114	2	53,052	40.8
	計	65,289	45,854	17,855	701	266	9	129,974	100.0
児童書	絵本	14,351	7,435	4,946	4,913	7,370	4,822	43,837	42.1
	読み物	14,252	10,171	5,964	6,884	4,356	1,732	43,359	41.7
	その他	6,071	4,032	1,682	2,658	1,424	973	16,840	16.2
	計	34,674	21,638	12,592	14,455	13,150	7,527	104,036	100.0
雑誌等		2,129	1,395	725	184	0	0	4,433	—
合 計		102,092	68,887	31,172	15,340	13,416	7,536	238,443	—

※総記は、一つの特定分野には分類できない百科辞典などが、ここに分類される。

(10)統計指標

① 基本実績(令和6年度)

人口	77,239人(令和7年3月末)
全登録者数 ^{※1}	19,577人
実質登録者数 ^{※2}	8,327人
正職員数(再任用除く)	7人
個人貸出冊数	445,870冊
団体貸出冊数	24,888冊
蔵書冊数	238,443冊
購入による受入冊数	8,182冊
図書購入費	14,800,970円
図書館費	114,321,730円

※1: 図書の貸出カードの有効期限は3年間であり、更新手続きがないと3年を過ぎた年度末に抹消している。

※2: 実質登録者数とは、令和6年度内に1回以上貸出利用したものをいう。

② 実績比率(令和6年度)

全登録率	全登録者数/人口×100	25.3(%)
実質登録率	実質登録者数/人口×100	10.8(%)
実質登録者一人当たりの貸出冊数	個人貸出冊数/実質登録者数	53.5冊
市民一人当たりの貸出冊数	個人貸出冊数/人口	5.8冊
市民一人当たりの蔵書冊数	蔵書冊数/人口	3.1冊
市民一人当たりの図書購入費	図書購入費/人口	192円
市民一人当たりの図書館費	図書館費/人口	1,480円
職員一人当たりの奉仕人口	人口/職員数	11,034人
職員一人当たりの貸出冊数	貸出冊数(個人・団体)/職員数	67,251冊
購入図書の平均単価	図書購入費/購入による受入冊数	1,809円
蔵書回転率	貸出冊数(個人・団体)/蔵書冊数	2.1回
一冊当たりの貸出コスト	図書館費/貸出冊数(個人・団体)	243円
市民一人当たりのサービス効果	[貸出冊数(個人・団体)×購入図書平均単価 －図書館費]/人口	9,545円

6 年間行事等(令和6年度)

(1)おはなし会

主に、乳児～小学校中学年生及び保護者を対象に開催。

日時	実施場所	実施回数	参加人数	内容
第2・4水曜日 15:30～	倉治図書館児童コーナー	年23回	183人	絵本の読み聞かせ 手遊びなど
第2金曜日 11:00～ 第4金曜日 15:30～	青年の家図書室児童コーナー	年9回	70人	
第3木曜日 11:00～	星田会館図書室児童コーナー	年10回	112人	
第1木曜日 11:00～	第1児童センターこども図書室	年12回	118人	
令和6年4月20日 (土)・21日(日)	倉治図書館・青年の家図書室・星田会館図書室・第1児童センターこども図書室児童コーナー	年4回	53人	子ども読書の日記念 おはなし会

(2) おたのしみ会 主に、幼児～小学校中学年生及び保護者を対象に開催。

日時	実施場所	参加人	内容
令和7年3月26日(水) 13:00～14:00	第1児童センター 2階研修室	13人	はるのおたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・大型絵本・パネルシアター・工作 ※定員制(20人 当日整理券配布)
令和6年12月19日(木) 10:30～11:30	星田会館2階 第4会議室	16人	ふゆのおたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・大型絵本 ・工作 ※定員制(20人程度 当日整理券配布)
令和7年3月28日(金) 14:00～15:00	青年の家武道施設 2階作法室	19人	はるのおたのしみ会 ・手遊び・読み聞かせ・工作 ※定員制(30人程度 当日整理券配布)
令和7年3月26日(水) 10:30～11:00	倉治図書館2階 視聴覚室	22人	はるのおたのしみ会 ・わらべうた・手遊び・読み聞かせ・紙芝居 ※定員制(30人程度)

(3) プンブン劇場 主に、幼児～小学校中学年生を対象に開催。

日時	実施場所	参加人数	内容
令和6年7月23日(火) 14:45～15:30	武道施設2階 作法室	32人	演者:おはなしデュオ ♪くみどり♪ 演目:おはなし組木・パネルシアター・びっくりシアター・よみ きかせ・紙芝居ほか ※時間短縮・定員制(30人程度 事前申込制)
令和7年2月9日(日) 14:00～15:00	倉治図書館 2階視聴覚室	68人	演者:人形劇団「おい〜で」 演目:人形劇「すいーっと すいーっと」・うたあそびほか ※定員制(50人程度 当日整理券配布)

(4) 講座等の開催

地域で読み聞かせができる人材を育てるため、また学校図書館を支援するにあたり、学校で読み聞かせや図書室の運営に係るボランティアを支援するため、講座等を開催している。

日時	実施場所	参加人数	内容
令和6年10月22日 (火) 10:00～12:00	倉治図書館 2階視聴覚室	12人	○「本の装備と修理」講座 講師:図書館スタッフ 対象:読み聞かせボランティア・学びあいサポーター・市内小 中学校で活動する図書ボランティア
令和6年12月10日 (火) 10:00～12:00	倉治図書館 2階視聴覚室	30人	○ 絵本学講座 2024 講師:土居 安子氏(一般財団法人 大阪国際児童文学振興 財団理事・総括専門員) 内容:「絵本を楽しもう! ～子どもに手渡すために～」

(5) リサイクル・フェア開催

除籍※した図書館資料などの有効利用を図るため、市民・団体等を対象にリサイクル・フェアを開催。

日時	実施場所	参加数	内容
(団体向) 令和7年3月13日(木) 9:30～16:30	倉治図書館 2階視聴覚室	21団体	譲与冊数:6,378冊(準備:8,846冊) ※事前予約・45分入替制にて実施
(一般向) 3月14日(金)・15日 (土) 9:30～16:30		350人 (245組)	

※毎年約1万冊の本を新たに受け入れる(購入等)にあたり、古い本の中から利用頻度の少ない本や破損した本などを選び処分している。

(6)高齢者・視覚障がい者サービス

① 倉治図書館・青年の家図書室大活字図書コーナーの充実

蔵書総数:計 1,323 冊 本年度受入冊数:27 冊

② 対面朗読

日時	実施場所	内容
・第2・4月曜日 10:00～12:00、13:10～15:00 ・毎週火曜日 10:00～12:00	青年の家図書室閲覧室	朗読グループ「あい」による 目の不自由な方への対面朗読 ※令和6年度 利用希望者なし

(7)図書のテーマ展示

①一般書：倉治図書館において、準新刊（購入後3～6か月）コーナーと「大人向け特集コーナー」、同じテーマで一般書と児童書を共に展示する「特集コーナー」を設置した。

	大人向け特集コーナー(テーマ)	特集コーナー
4月	自然	伝記～こどもの本で知る偉人たち～／追悼 さとうわきこ
5月	行きたい！知りたい！行つたつもり！「世界旅行」	図書館って知ってる？～5月は図書館振興の月です～
6月	筋肉は裏切らない！「筋肉」	装丁の美しい本、ポップアップ絵本
7月	新紙幣発行！「お札に描かれた偉人たち」	大人にこそ読んでほしい子どもの本＋ナツイチ大学生おすすめ
8月	8/11は山の日「登山・ハイキング」	特集 夏休みに役立つ本／大学生が選んだ「オススメ本」
9月	空を見上げてみよう「空」	毎日がちょっとしんどいキミへ 正しく知ろう認知症（交野市地域包括支援センター・高齢介護課連携企画）
10月	スポーツの秋「スポーツ」	読書バリアフリー 大きな文字の本たち～読書を助けるいろいろな本～ 追悼 中川李枝子 せなけいこ 谷川俊太郎
11月	作ろう！食べよう！食べに行こう！「たべもの」	大学生が選んだ「音楽＆文学(仮)」
12月	冬のたのしみ「冬」	赤と緑いろの本、集めてみました
1月	笑う門には福来る「笑」	アッパレ！ニッポン！
2月	身近なギモン・困ったこと解決！「どうする？それ」	ビジネス支援特集（暮らしと人権相談課 就労セミナー）
3月	DIY	本が楽しくなってきたキミへ

②児童書・乳幼児から小学生を対象にテーマを決めて児童コーナー等にテーマ展示を実施した。

	倉治図書	青年の家図書室	星田会館図書室	こども図書室	自動車文庫
4月	ほん	この本読んで大きくなった※1	この本よんだ？	はる	パン
5月	おでかけ	赤ちゃん絵本	おでかけの本	かこさとし	とり
6月	かぞく	スポーツの本	なぜ？どうして？ふしぎな本	スポーツ	ほん
7月	なつ	(臨時休室)	なつ(夏)	なつ	ほし
8月	うみ				ー
9月	よる		あき(秋)	おばけ	おでかけ
10月	おんがく		おばけがきたぞ～	あき	いも
11月	あき		絵画・音楽・スポーツ		しごと
12月	クリスマス		ふゆ(冬)	ふゆ	クリスマス
1月	ふゆ				ー
2月	ともだち	ねこの本	みんなだいすき！おかしの本	おりがみ・あやとり	ゆき
3月	しょくぶつ	はるの本	はる(春)／お相撲さん関連の本※2	はる	あいさつ

※1 2023年物故者作品を特集

※2 大相撲春場所(春日野部屋来訪)に合わせて「お相撲さん関連の本」コーナーを設置

(8)職員出前講座

地域団体からの依頼に基づいて、おはなし会や読書相談を実施した。

実施日	講座名	場所	内容
	依頼団体名	参加人数	
令和6年 7月11日 (木)	おはなし会(子育てサロン)	私部会館	おはなし会、おすすめ絵本の紹介、読書相談
	交野みらい小学校区福祉委員会	13人	
9月4日 (水)	ステップアップ講習会「読み語りについて」	保健福祉総合センター	講義・ワークショップ
	交野市ファミリー・サポート・センター	26人	
9月25日 (水)	おはなし会(子育てサロン)	倉治公民館2階ホール	おはなし会、おすすめ絵本の紹介、読書相談
	倉治小学校区福祉委員会	10人	
9月27日 (金)	「図書館司書さんのおはなし会」(ぼらりすひろば)	ぼらりすひろば	おはなし会、おすすめ絵本の紹介、読書相談
	ポラリス(交野市子ども家庭サポーターの会)	33人	
10月9日 (水)	「図書館司書さんのおすすめ絵本」(つどいの広場)	保健福祉総合センター	おはなし会、おすすめ絵本の紹介、読書相談
	子育て支援課	52人	
11月7日 (木)	おはなし会(地域子育て支援拠点事業)	星田地域子育て支援センター(星田こども園内)	おはなし会、おすすめ絵本の紹介、読書相談
	星田地域子育て支援センター	33人	
11月15日 (金)	おはなし会(子育てサロン)	星田西3丁目集会所	おはなし会、読書相談
	旭小学校区福祉委員会	12人	
11月19日 (火)	子育て講座「絵本の選び方とおはなし会」	交野市地域子育て支援センター	おはなし会、読書相談、講義
	交野市立地域子育て支援センター	18人	
令和7年 2月13日 (水)	おはなし会(子育てサロン)	星田地域子育て支援センター(星田こども園内)	おはなし会、読書相談
	星田小学校区福祉委員会	9人	

(9)刊行物

図書館独自で刊行物を作成し、利用促進等に向けて配布した。

タイトル	発行	部数	配布先等
第4次交野市子ども読書活動推進計画	年度当初	200部	府・他市図書館等
「令和5年度 交野市立図書館年報」	年1回 10月頃	約150部	府・他市図書館等
「図書館カレンダー」	毎月1回	約300部	図書館窓口
「図書館利用案内」「インターネット利用案内」	随時	約5,000部	図書館窓口、まちの図書館
「いっしょによんで 赤ちゃんと」	年度当初	約500部	4か月児健診時 ※未配布者へは市内各図書館(室)にて配布

(10)ブックスタートの取組み

“すべてのあかちゃんに絵本のすばらしさを”を理念に、乳幼児と保護者を対象とした図書館サービスの一層の拡充をはかるため、健康増進課及びかたの子ども文庫連絡会と協力して実施している。

日時	実施場所	実施回数	内容
4か月児健診時	保健福祉総合センター	年12回	・絵本475冊配布・読書相談・図書館利用案内 ・絵本紹介冊子「いっしょによんで、赤ちゃんと」等配布

(11) その他事業

① 移動図書館車の購入

令和6年度コミュニティ助成事業助成金を活用し、老朽化した車両の更新を実施。広く長く市民に愛される「ブンブン号」をめざし、市民公募による車体デザイン・市少年少女合唱団による案内音楽を採用、可動式書架やリフト新設等の機能充実を図った。

② FAL(フィールド型アクティブ・ラーニング事業)

令和5年4月に創設された摂南大学現代社会学部と連携し、単位認定対象授業として学びの場の協力を行うと同時に、学生の技術やアイデアを借りて、市民向けイベントの開催、図書館を「場」とした読書振興に取り組んだ。

日時	実施場所	参加数	内容
令和6年8月1日(木)～ 9月1日(日)	倉治図書館	—	○大学生おすすめの本の展示 「大学生ナツイチ」として学生からのポップと共に本を展示 ○本をさがしてスタンプを集めよう 分類番号を頼りに本を選んでスタンプを集めるスタンプラリー
8月20日(火) 10:00～11:30		41人	○図書館丸ごと使って謎とき！—大学生と一緒に遊ぼう①— 図書館内に隠された問題の答えを本を使って探す謎解きゲーム
8月21日(水) 10:00～11:30		17人	○夏だ！ほいさ！交野かるただ！—大学生と一緒に遊ぼう②—
11月1日(金)～ 11月30日(土)		—	○大学生おすすめ本の展示「音楽と文学(仮)」
12月8日(日) 14:00～16:00		18人	○トークイベント 「大学生はみんな本が好き！？—大学生が考える読書とは何か—」 FAL 取組み紹介、学生による事例発表、参加型ディスカッション

③ 移動図書館車「ブンブン号」による「交野いきいきマルシェ・おりひめの駅」への参加

日時	実施場所	参加数	内容
令和6年 10月20日(日) 10:00～15:00	いきいきランド交野	利用者 36人 おはなし会 199人 ほか	貸出(133冊)・返却・予約本受付 ボランティアグループによる屋外でのおはなし会 「ありがとう5代目ブンブン号」パネル展示・写真撮影等

④ みんなの絵の本広場

日時	実施場所	参加数	内容
令和6年6月21 日(金)・22日(土) 10:00～15:00	倉治図書館	82人	絵本、料理本、写真の本など“絵を読む本”約500冊を面展示、自由に読める場を提供

⑤ 他課との連携事業

日時	実施場所	連携先	内容
令和6年 ①6月26日(水) ②7月23・30日(火) ③8月22日(木) ④10月17日(木) ⑤12月25日(水)	①青年の家会議室 ②倉治図書館 ③大阪大学 ④いきいきランド交野 ⑤青年の家会議室	指導課	○あつまれ本好きの森プロジェクト 参加者24人 ①オリエンテーション(活動予定の説明・自己紹介等) ②図書館司書体験(返却入力・書庫作業・本の整備等) ③大阪大学附属図書館見学ツアー ④ビブリオバトルワークショップ 協力:大阪工業大学知的財産学部 教授 水野五郎氏 ⑤ラストイベント(ビブリオバトル・文豪かるた)

令和6年 7月7日(日)	ゆうゆうセンター 多目的ホール	教育総務室	○本の森プロジェクト「音楽絵本館2024」 音楽絵本「交野七夕伝説」・七夕コンサートに併せて、会場内に「本のひろば」を設置。星や七夕、夏に関する絵本150冊を展示し、読み聞かせを実施
7月11日(木)～ 11月14日(木)	倉治図書館	社会教育課 文化財係	○木曜考古学講座 「交野市の重点遺跡 森遺跡を探る―渡来系資料からのアプローチ―」展示にちなんだ全5回講座に際し、関連資料を展示・貸出したほか、講座資料を郷土資料として受入、提供
9月1日(日)～ 9月30日(月)	倉治図書館	交野市地域包括 支援センター・ 高齢介護課	○展示 「9月は認知症月間ですー正しく知ろう認知症」 関連本約90冊の展示・貸出を実施
令和7年 2月13日(木)	倉治図書館	社会教育課 文化財係	○講座「絵図から見る交野の遺跡」 「近世から近代の絵図からみる交野市の昔と今―私部・星田・森地区―」展示にちなんだ講座と郷土資料コーナーの紹介
2月20日(木)	倉治図書館	人権と暮らしの 相談課	○就労支援セミナー セミナーに併せて、ビジネス支援コーナーを設置。当日、会場に関連本約70冊の展示・貸出を実施
通年	交野みらい小学校 等	学務保健課 指導課	○みらい学園メディアセンター運用準備に伴う技術支援 第一中・みらい小からの移設選書協力 引っ越しに伴う配架指示書作成協力 蔵書構築及び図書移設協力 義務教育学校(箕面市彩都の丘学園)視察

7 学校等への支援と連携

児童・生徒の学びや読書を支援するため、図書館見学や団体貸出等を行った。

(1) 小学校

① 訪問おはなし会

実施日	学校名	学年・人数	場所	内容
令和6年 10月29日(火)	藤が尾小学校	1年:22人 2年:49人 3年:51人	第2音楽室	手遊び、読み聞かせ、本の紹介、わらべうた、エプロンシアターなど

② 図書館見学

実施日	学校名	学年・人数	場所	内容
令和6年 5月21日(火)	交野みらい小学校	3年・127人 (うち引率5人)	青年の家図書室	館内見学・質疑応答・読み聞かせ等
6月26日(火)	星田小学校	3年・49人 (うち引率4人)	青年の家図書室	
7月10日(水)	星田小学校	2年・40人 (うち引率3人)	星田会館図書室	
令和7年 2月6日(金)	旭小学校	3年・45人 (うち引率3人)	倉治図書館	
3月6日(木)	岩船小学校	3年・77人 (うち引率3人)	倉治図書館	

(2) 中学校の職場体験学習・図書館実習等

実施日	事業名	人数	場所	内容
令和6年 10月30日(木) 31日(金)	「職場体験学習」	関西創価中学校 (2年生)2人	倉治図書館・青年 の家図書室・自動 車文庫	カウンター業務・書庫作業・ 自動車文庫業務・レファレン ス演習など
11月14日(木) 15日(金)		第一中学校 (2年生)2人		
令和7年 1月23日(木) 24日(金)		第四中学校 (2年生)2人		

(3) 団体貸出冊数（学校等）の推移

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
市立幼稚園・こども園等	334	344	605	382	348
市立小学校	11,068	12,390	12,036	11,612	11,132
市立中学校	1,156	1,183	371	368	241
市内高校	0	0	0	0	0
私立保育園・幼稚園等	1,277	1,749	2,274	3,252	2,038
地域家庭文庫	254	266	311	223	150
児童会	264	268	111	153	46
市関係	4,210	5,175	6,613	7,989	6,805
その他	2,206	2,561	5,671	4,550	4,128
合計	20,769	23,936	27,992	28,529	24,888

(4) 認定こども園等への自動車文庫「ブンブン号」乗り入れ（平成27年度から実施）

実施日	こども園・保育園名	貸出冊数
令和6年7月24日(水)	第2きんもくせい保育園	55冊
	ぼっかぼか7丁目保育園	24冊
	星田なないろ保育園	140冊
7月25日(木)	倉治こども園	76冊
	私市保育園	34冊
7月31日(水)	くらやま認定こども園	102冊
8月1日(木)	あさひ認定こども園	131冊
	あまだのみやちどりこども園	153冊
8月7日(水)	高岡幼稚園	73冊
8月21日(水)	天野が原保育園	53冊
8月22日(木)	ほしのうた保育園	49冊
	私部保育園	52冊
合 計	12 園	942 冊

8 関係ボランティア団体等の活動と連携

(1) 地域家庭文庫

子どもたちに「良い本を！良い読書環境を！」を願い、本の貸出・おはなし会・読み聞かせ等の活動を市制施行前から実施されている。

③ 地域家庭文庫名簿（令和6年4月現在）

文庫名	所在地	世話人	活動曜日	時間帯
天野が原第一文庫	さくら丘自治会館	26人	水	14:30～16:30・他
えんがわ文庫	天野が原4丁目集会所	7人	土	14:00～16:00
きらきら文庫	妙見東自治センター	2人	木	15:00～17:00
妙見坂文庫	妙見坂自治会館ふれあい	5人	月	14:00～16:00
森なかよし文庫	森区民ホール	4人	土・月	14:00～16:00・他

② 児童書等の貸出冊数 ※新型コロナウイルス感染症拡大に伴う休室期間あり

文庫名	令和2年度※	令和3年度※	令和4年度	令和5年度	令和6年度
天野が原第一文庫	825	580	941	691	960
えんがわ文庫	288	72	463	407	(7月まで) 53
きらきら文庫	88	222	199	159	213
妙見坂文庫	265	350	1,360	1,260	925
森なかよし文庫	256	341	490	415	358
合 計	1,722	1,565	3,453	2,932	2,509

④ かたの子ども文庫連絡会(昭和49年結成)主催の研修会等(図書館共催)

事業名	場所	開催日及び講師
2024年度 ストーリーテリング※ 研修会	倉治図書館2階視 聴覚室	令和6年6月14日(金)・7月12日(金)・9月13日(金)・11月8日 (金)・12月13日(金)・令和7年2月14日(金) 講師: 芦田 悦子 氏

※お話を覚えて子どもに語ること

(2) おはなしぐるーぷ KIRARA

絵本の読み語りを主として、子どもの心の成長や親子のコミュニケーションが豊かになることを願い、平成16年から活動されている。

図書館事業への協力活動

事業名	場所	開催日または実施回数
リサイクル・フェア	倉治図書館	令和7年3月14日(金)・15日(土)
おはなし会・おたのしみ会	青年の家図書室・倉治図書館	6回／年・1回／年
絵の本広場	倉治図書館	令和6年6月21日(金)・22日(土)

(3) 朗読グループ あい

目の不自由な方、通常の活字による読書ができない方へ音訳ボランティア活動をされている。

図書館の依頼等により、デイジー図書を作製している(令和6年度は、「広報かたの」12タイトルを納品)。また、視覚障がい者の依頼により対面朗読などの支援活動を実施されている。

(4) 学校図書館ボランティア

各校、学びあいサポーターとの連携やボランティア同士の交流など、活発に活動している。

項目	令和6年度の主な活動等(各小中学校で内容は異なる)
読み聞かせ活動	月1回～週1回 授業前の朝の読み聞かせ
学校図書館の支援活動	本の整理、本の修理、貸出の応援、開館時の子どもの見守り、フェスタの開催等
ボランティアの構成	主に保護者と保護者OBで構成、一部で地域住民、よみかせサポーターが参加
市図書館からの支援	・指導課との共催で「絵本学講座」「本の装備・修理講座」を実施 ・読み聞かせ絵本の選書相談等

(5) よみかせサポーター

平成29年～令和元年に開催した「よみかせサポーター養成講座」受講生が、図書館のおはなし会や市内小学校でのよみかせボランティアとして活動している。令和6年度は「交野いきいきマルシェ・おりひめの駅」でのおはなし会も実施した。

- ① 1期生「おはなし会“たんぽぽ”」 主な活動拠点：第1児童センターこども図書室
- ② 2期生「ぶらんこ」 主な活動拠点：第1児童センターこども図書室
- ③ 3期生「パプリカ」 主な活動拠点：星田会館図書室

9 第4次交野市子ども読書活動推進計画 (2022～2026年度)

令和4年3月、「第2・3次交野市子ども読書活動推進計画」を引き継ぎながら、時代の変化を踏まえてその内容を見直し、今後の子どもの読書活動を推進する環境を整えるため、前計画の改定版として「第4次交野市子ども読書活動推進計画」を策定した。令和6年度も、この計画に基づき様々な事業を実施した。

(1) 新規事業

- ①「(仮称)赤ちゃんタイム」
令和6年3月から倉治図書館にて試行実施を開始している。
令和6年12月 本格実施に向けたアンケートを実施した(有効回答数211件)。
- ②「子どもが集う場所での児童書の充実」
新設のこども食堂に対し、「まちのこども図書館」として資料の提供を行うなど、連携を図った。

(2) 第2・3次交野市子ども読書活動推進計画から継続する取組み

- ①幼稚園・保育園に自動車文庫の乗り入れ(平成27年度施行実施開始)【再掲】
- ②ブックスタートの取組み【再掲】

“すべてのあかちゃんに絵本のすばらしさを”を理念に、4か月児健診時に絵本の配布を実施。

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
配布冊数	241冊(0回)	444冊(11回)	501冊(12回)	467冊(12回)	475冊(12回)

- ③ぬいぐるみおとまり会の開催(平成28年度から実施)
子どもたちがお気に入りのぬいぐるみとおはなし会に参加、その後図書館で一晩を過ごすぬいぐるみの様子を写真に収め、プレゼントする催し。 令和6年12月22日(日) 参加者19人
- ④一日図書館員(平成29年度から実施)
小学生が、カウンター業務(貸出、返却、検索等)や書庫作業など図書館員の仕事を体験。
令和6年8月3日(土) 参加者4人

⑤小学校巡回便(平成29年度から実施)

小学校より依頼を受けた団体貸出図書(調べ学習、学級文庫等)を巡回便にて搬送している。

10 交野市図書館協議会

第1回:令和6年7月5日(金) 13:00~14:10 出席委員14人 青年の家2階会議室

案件 (1)辞令書交付

(2)令和5年度事業報告について

(3)令和6年度事業計画について

(4)第4次交野市子ども読書活動推進計画 進捗状況について

交野市図書館協議会委員名簿

分野	氏名(※50音順。敬称略)		
学識経験者	今堀 太逸	木下 みゆき(会長)	苗村 昌世
社会教育関係者	有山 正子 久田 美佐子	伊藤 裕子 松井 京子	中嶋 智子(副会長)
学校関係者	木場 恒樹	恒松 小百合	竹田 知宏
市関係者	内山 美智子 西岡 浩二	北井 多栄子	島田 国久

11 まちの図書館化事業(平成28年度新規事業)

交野市まち・ひと・しごと創生総合戦略及び市長戦略の取組み(平成28~30年度)。

地域の読書活動とコミュニティの促進を目的に、書棚の無償貸与、リサイクル本の無償譲渡を行っている。

分類	年度	施設名
公共施設	28年度	市役所別館、青年の家、保健福祉総合センター、総合体育施設
	29年度	第1児童センター(令和5年度閉鎖)
	30年度	星の里いわふね
地域(区)	28年度	星田会館、さくら丘自治会館(天野が原町)、森区民ホール、倉治いこいの郷
	29年度	向井田集会所
	30年度	私部会館
民間事業者	28年度	関西みらい銀行、枚方信用金庫
	29年度	京都信用金庫、はれらに食堂、特別養護老人ホーム美来、(株)さくら(令和5年度閉鎖) きんもくせい特別養護老人ホーム、特別養護老人ホーム天の川明星、 介護老人保健施設青山、ソカカフェ(令和元年度閉鎖)
	30年度	カフェチアーズ、JA北河内交野中央支店、JA北河内星田支店(令和5年度閉鎖)
	令和5年度	パン屋さんの子ども食堂(運営:カジパン工房 私部) *「まちのこども図書館」

12 雑誌スポンサー制度

図書館所蔵の雑誌のカバーにスポンサー広告を掲載することで、民間事業者の事業活動を促進するとともに、新たな財源を確保し、蔵書の充実を図ることを目的として平成29年度より実施した。

○令和6年度 2社(7誌)

13 地域資料

交野市に関する地域資料を網羅的に収集し、主に倉治図書館2階の地域資料コーナーに整理している。

(1) 交野市の歴史や現状に関する資料

① 交野市刊行物(主な所蔵)

刊行物名	所蔵年度	所管課等
交野町・交野市史	昭和38年度から	交野市
一般会計予算書	平成8年度から	財務課
事務事業概要	昭和63年度から	
歳入歳出決算書	昭和51年度から	会計室
交野市統計時報	昭和57年度～平成16年度	政策調整課
議会議事録	昭和58年12月から	議会事務局
交野市総合計画	昭和48年から	交野市
交野市地域防災計画	平成2年から	危機管理室
交野の環境	平成9年から	環境衛生課
交野市地域福祉計画	平成18年から	福祉総務室
交野市埋蔵文化財発掘調査概要	昭和62年度から	交野市教育委員会

② 関係団体等刊行物(主な所蔵)

刊行物名	所蔵年度	発行等
社協だより	平成3年から	交野市社会福祉協議会
ボランティア通信 なかま	平成12年から	交野市ボランティアセンター
交野が原	昭和51年から	金堀 則夫 交野が原発行所
地域文化誌 まんだ	昭和52年～平成18年	瀬川 芳則 まんだ編集部

(2) 交野市にゆかりの深い資料(主な所蔵)

刊行物名	著者等
右近と秀長 傍示の城	杉原 雅明 碧天舎
伊勢物語 上・下	阿部 俊子 講談社
陰陽師ロード 安部清明名所案内	荒俣 宏 平凡社
星空ガイド	藤井 旭 誠文堂新光社

(3) 大阪府域に関する資料(主な所蔵)

刊行物名	所蔵年度	発行等
大阪府統計年鑑	平成12年度から	大阪府総務部統計課
大阪府環境白書	平成15年度から	大阪府環境農林水産総合研究所
大阪の賃金、労働時間及び雇用の動き	平成10年度から	大阪府総務部統計課
大阪府都市公園一覧表	平成15年から	大阪府都市整備部都市計画室
北河内各市の市史	各発行年度	北河内各市

参考資料（条例・規則・要綱等）

交野市立図書館条例

平成 8 年 4 月 1 日
条例第 12 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、記録その他必要な資料を市民の利用に供するため、交野市立図書館(以下「図書館」という。)を設置する。

（平成 25 条例 16・一部改正）

（名称及び位置等）

第 2 条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 交野市立倉治図書館

位置 交野市倉治 6 丁目 9 番 20 号

2 図書館に図書室及び自動車文庫を置くことができる。

（令和元条例 18・一部改正）

（職員）

第 3 条 図書館に館長その他の必要な職員を置く。

（図書館協議会）

第 4 条 法第 14 条の規定に基づき、図書館の適正な管理運営を図るために、交野市図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会は、委員 17 人以内で組織する。

3 協議会の委員は、学校教育若しくは社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者又は学識経験を有する者のうちから、市長が任命する。

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

5 協議会に、会長及び副会長 1 人を置く。

(1) 会長及び副会長は、委員の互選により定める。

(2) 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

(3) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

6 協議会の会議は、会長が招集する。

(1) 協議会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

(2) 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、会長の決するところによる。

7 協議会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らすはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

8 協議会の庶務は、図書館において処理する。

9 前各項に定めるもののほか、協議会の運営について必要な事項は、市長が別に定める。

（平成 25 条例 16・追加、令和 6 条例 30・一部改正）

（委任）

第 5 条 この条例に定めるもののほか、図書館に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（平成 25 条例 16・旧第 4 条繰下、令和 6 条例 30・一部改正）

附 則

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

（交野市立教育文化会館設置条例の一部改正）

2 交野市立教育文化会館設置条例(昭和 48 年条例第 23 号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(平成 25 年条例第 16 号)

この条例は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和元条例第 18 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(令和 6 年条例第 30 号)抄

（施行期日）

1 この条例は、令和 7 年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 第 2 条の規定により市長が管理し、及び執行することとなる事務に関し、この条例の施行日前に交野市教育委員会(法第 25 条第 1 項の規定により教育長に委任された事務に係るものにあつては、教育長。以下この項において同じ。)が行った許可、任命その他の行為でこの条例の施行の際現に効力を有するもの又はこの条例の施行日前に交野市教育委員会に対して行われた申請その他の行為は、同日以後において、市長により行われた許可、任命その他の行為又は市長に対して行われた申請その他の行為とみなす。

交野市立図書館条例施行規則

令和 7 年 4 月 1 日
規則第 28 号

（趣旨）

第 1 条 この規則は、交野市立図書館条例(平成 8 年条例第 12 号。以下「条例」という。)第 5 条の規定に基づき、交野市立図書館(以下「図書館」という。)の管理、運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（図書室）

第 2 条 図書館に図書室を置く。

2 図書室の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 交野市立青年の家図書室

位置 交野市私部 2 丁目 29 番 1 号

交野市立星田会館図書室

交野市星田 3 丁目 4 番 3 号

交野市立第 1 児童センターこども図書室

交野市幾野 2 丁目 6 番 1 号

（開館時間等）

第 3 条 図書館の開館時間及び図書室の開室時間は、次のとおりとする。

名称 交野市立倉治図書館

開館・開室時間

火曜日(午後1時から午後5時まで)
 水曜日から日曜日まで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(以下「祝
 日」という。)(午前10時から午後5時まで)
 交野市立青年の家図書室
 火曜日(午後1時から午後7時まで)
 水曜日から金曜日まで(午前10時から午後7時まで)
 土曜日、日曜日及び祝日(午前10時から午後5時
 まで)
 交野市立星田会館図書室
 火曜日(午後1時から午後5時まで)
 水曜日から日曜日まで(午前10時から午後5時まで)
 交野市立第1児童センターこども図書室
 火曜日(午後1時から午後5時まで)
 水曜日から日曜日まで(午前10時から午後5時まで)
 (休館日等)

第4条 図書館の休館日及び図書室の休室日は、次
 のとおりとする。ただし、交野市立倉治図書館及び交
 野市立青年の家図書室については、月曜日以外の祝日
 は開館又は開室するものとする。

- (1) 祝日
 - (2) 月曜日(祝日にあたるときは、その翌日も休館又
 は休室とする。)
 - (3) 12月28日から翌年1月4日まで(前各号に
 掲げる日を除く。)
- (臨時休館等)

第5条 市長は、必要と認めるときは、前2条に規
 定する開館時間及び開室時間並びに休館日及び休室日
 を臨時に変更することができる。

(休館等の周知)

第6条 前条の規定により、開館時間及び開室時間
 又は休館日及び休室日を変更するときは、あらかじめ
 公表するものとする。

(利用の制限)

第7条 館長は、次の各号の一に該当するときは、
 図書館資料利用の制限若しくは入館制限又は退館を命
 ずることができる。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのあると
 き。
- (2) 施設又は設備若しくは附属物を汚損し、又は破
 損若しくは滅失するおそれのあるとき。
- (3) その他管理、運営上不適当と認めるとき。

(個人貸出の資格)

第8条 図書館資料の個人貸出を受けることがで
 きる者は、次のとおりとする。

- (1) 守口市、枚方市、寝屋川市、門真市、大東市、
 四條畷市及び交野市に在住し、在勤し、又は在学す
 る者
- (2) その他館長が特に必要と認めた者

(個人貸出の手続)

第9条 個人貸出を受けようとする者は、交野市立
 図書館貸出券申込書(様式第1号。以下「貸出券申込

書」という。)に必要事項を記載し、貸出券の交付を
 受け、その貸出券を係員に提示しなければならない。
 2 貸出券の交付を受けようとする者は、住所、氏名
 及び通学先又は勤務先を証明するに足りると館長が認
 める書類を提示しなければならない。ただし、提示が
 困難であると館長が認めた場合は、この限りではな
 い。

3 貸出券の交付を受けた者は、その住所、氏名その
 他貸出申込書の記載事項に変更が生じた場合は、直ち
 に館長に届け出なければならない。

(貸出券の紛失)

第10条 利用券を紛失した者は、速やかに館長に届
 け出なければならない。

2 貸出券が、当該貸出券の交付を受けた者以外に使用
 され、損害が生じた場合の責は、当該貸出券の交付
 を受けた者が負うものとする。

3 貸出券の紛失届を出した者で、館長が認めた者
 は、貸出券の再交付を受けることができる。

(貸出券の譲渡等の禁止)

第11条 貸出券は他人に譲渡若しくは貸与し、又は
 これを不正に使用してはならない。

(貸出券の有効期間等)

第12条 貸出券の有効期間は、交付の日から3年
 とする。

2 有効期間を過ぎた貸出券は、更新手続きにより更
 新することができる。

(貸出冊数及び期間)

第13条 図書資料の個人貸出冊数及び期間は、館長
 が別に定める。

(貸出停止)

第14条 館長は、個人貸出を受けた者が、返納期日
 までに資料を返納しなかったときは貸出を停止するこ
 とができる。

(団体貸出)

第15条 団体貸出を受けることができる者は、交野
 市内の事業所、機関又は団体とする。

2 団体貸出を受けようとする者は、あらかじめ所定
 の交野市立図書館団体貸出申込書(様式第2号。以下
 「団体貸出申込書」という。)に必要事項を記載して
 館長に提出し、団体貸出券の交付を受けなければなら
 ない。

3 団体貸出券の交付を受けた団体の代表者は、団体
 貸出申込書の記載事項に変更が生じた場合は、直ちに
 館長に届出をしなければならない。

4 団体貸出冊数及び期間については、館長が別に定
 める。

5 団体貸出を受けた団体の代表者は、団体貸出を受
 けた資料の管理について責任を負わなければならない。

(貸出禁止図書等)

第16条 次の各号に掲げる図書等については、個人
 及び団体貸出を禁止する。

- (1) 貴重図書

- (2) 各種辞書及び辞典の類
- (3) 新聞
- (4) 雑誌の最新号
- (5) その他館長が指定した図書
(自動車文庫)

第 17 条 市内を巡回し、図書等の貸出業務等を行うため、図書館に自動車文庫を設ける。

- 2 自動車文庫の巡回日時、場所等は館長が定める。
- 3 自動車文庫における図書の貸出期間は、次の巡回日時までとする。

(職の設置)

第 18 条 図書館に館長を置く。

- 2 前項に定めるもののほか、必要があるときは、館長代理その他の職を置くことができる。

(職務権限)

第 19 条 前条に掲げる職にある者は、各々上司の命を受け、所管事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。

- 2 館長に事故あるとき、又は欠けたときは、あらかじめ館長が指定した職にある者がその職務を代理する。

(損害賠償)

第 20 条 図書館を利用する者が、図書館の資料、設備、備品等を紛失又は損傷した場合は、現物又は相当の代価をもって弁償しなければならない。ただし、避けることができない事故、その他やむを得ない事情であると館長が認めたときは、この限りでない。

(資料の寄贈)

第 21 条 図書館は、資料の寄贈を受けることができる。

(委任)

第 22 条 この規則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

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

交野市立図書館資料収集方針

1. 基本方針

- (1) 交野市立図書館は、基本的人権の一つである「知る自由」を社会的に保障する機関の一つである。そのため、市民が必要とし、市民の知的関心を刺激する多様な資料を図書館の責任において豊富に備える必要がある。
- (2) 図書館法に定められた公立図書館の役割、すなわち市民の「教養、調査研究、レクリエーション等に資する」資料を収集する。
- (3) 図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成 24 年 12 月 19 日文部科学省告示第 172 号）に示された公立図書館の役割を基本に、資料を収集する。

- (4) 資料の収集にあたっては、利用者の資料要求と関心、地域社会の状況を反映させ、組織的、系統的に行う。そのよりどころとして、「交野市立図書館資料収集方針」（以下「収集方針」という。）を定め、図書館員共通の理解のもとで運用する。
- (5) 市民の知的関心に応える証として「収集方針」を公開し、広く市民の理解と協力を得て、可能な限り広く偏らず、市民の資料要求に応えられる蔵書を形成する。

2. 資料収集の種類

- (1) 一般書
 - ① 社会生活を送るうえで、必要となる情報や知識を得るために役立つものであるか。
 - ② 日常生活に役立ち、人生を楽しむ心のゆとりを得られるものであるか。
 - ③ 文学作品として評価でき、主人公の生き方に関心を寄せられるものであるか。
 - ④ 利用者の求める資料や情報が、早く正確にみつけれられる工夫がされているかなど。
- (2) 児童書
 - ① 著者や出版社は、これまで評価されているか。
 - ② 新しい著者や出版社の信頼度は高いか。
 - ③ 絵本は、子どもに対する愛情が貫かれており、絵と文が調和しているか。
 - ④ 知識の本は、子どもの知的・情緒的な経験を広げるものであるかなど。
- (3) 雑誌・新聞
 - ① 雑誌は、情報や記事内容が新鮮で魅力的であるか。また、図書資料では間にあわない情報を補えるものであるか。
 - ② 新聞は、全国紙を中心に収集する。
- (4) 行政資料・郷土資料
 - 主に自治体・各種団体等が発行する行政資料・郷土資料を収集し、保存に努める。
- (5) 点字図書・大活字図書
 - ① 視覚障がい者への図書館サービスを視野に入れ収集に努める。
 - ② 弱視者（低視力者、高齢者等）への図書館サービスを視野に入れ収集に努める。
- (6) 視聴覚資料
 - 教育・教養作品・名作など資料性の高い作品を視聴覚室での利用を前提に収集する。一般貸出用の資料については、当面収集しない。
- (7) 電子書籍
 - 電子書籍の普及状況を見定めながら、視覚障がい者等へのサービス提供も含め継続的に検討する。
- (8) その他、地域課題等に対応した資料

3. 収集に際して特に慎重に検討する資料

- (1) 人権又はプライバシーを著しく侵害するおそれがある内容の資料や、青少年に悪影響を与えるおそれがある資料
- (2) マスコミ等で議論が分かれている資料
- (3) 社会や国家を否定し、又は破壊を肯定していると見なされる資料

4. 収集から除外する資料

- (1) コミック漫画本
- (2) 楽譜
- (3) CD-ROM、DVD、付録等が付属している図書で、付属資料が利用の主となる資料
- (4) ギャンブル、ゲーム等の攻略本
- (5) 参考書、各種問題集等
- (6) 特に専門性の高い、学術書、医学書、研究書等
- (7) 書込みや切り取りして利用することを前提としているもの
- (8) 企業、宗教団体、政治団体が広報・宣伝を目的として刊行したもの
- (9) 海外の出版物又は本文が日本語以外で表記された資料
- (10) 選書会議の結果、蔵書としないと判断した資料

5. 資料収集の分担

- (1) 倉治図書館、各図書室、移動図書館において、それぞれの役割と機能に応じた蔵書構成に留意するとともに、交野市立図書館全体の体系的な資料の充実を図る。尚、資料収集に際しては、図書館及び図書室ごとの利用状況を出来る限り考慮し、資料の分担を図る。
- (2) 倉治図書館は、図書館システム上のセンターとしての役割を担い、各図書室・移動図書館に対する資料補充及び保存の機能をもつ。そのため、各図書室・移動図書館が収集する資料のほか、専門的図書、地域資料、行政資料その他の資料を網羅的に収集する。
- (3) 青年の家図書室、星田図書室は、一般教養、実用、趣味及び娯楽に資する資料のほか、調査研究に資するための基本的、入門的参考図書を収集する。
- (4) 第1児童センター図書室は、児童書、絵本、子育てに関する本の中から利用頻度の高いと思われる図書資料を収集する。
- (5) 移動図書館は、限られた収容力のなかで資料要求に応えるため、小説、実用書、児童書、絵本を中心に利用頻度の高いと思われる図書資料を収集する。

6. 資料収集についての留意点

- (1) 資料収集にあたっては、次の点に留意する。

- ① 多様な対立する意見のある問題については、それぞれの観点にたつ資料を幅広く収集する。
- ② 著者の思想的・宗教的・党派的等の立場にとらわれて、その著作を排除しない。
- ③ 図書館員の個人的な関心や好みによって選択しない。
- ④ 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって、収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制をしない。
- ⑤ 図書資料の分類毎の貸出状況やリクエスト状況を充分に考慮すること。ただし、過度に流行に流された資料収集は行わない。
- ⑥ 寄贈資料の受入にあたっては同様である。以上のような基本方針で収集した図書館資料が、どのような思想や主張をもっていようと、それを図書館および図書館職員が支持することを意味するものではない。

7. 資料選択の組織

- (1) 資料の選択については、利用者サービスに従事する司書職員が当たる。収集する資料の選定調整は、「選書会議」において、全ての司書職員の合議により行う。
- (2) 資料の選択についての最終責任は、館長にある。
- (3) 収集した資料の利用状況等については、図書館職員全体によって検討し、資料選択に活かしていく。

8. 資料収集に係る予算配分

- (1) 資料収集に係る予算の配分については、資料収集方針に加え前年度の出版傾向や利用者ニーズ等を考慮し、年度当初に予算の配分書（様式第1号）を作成する。
- (2) 予算配分書は、倉治図書館、各図書室及び一般書、児童書の別等により四半期単位で作成し、管理を行う。
- (3) 予算配分の調整は、館長と選書会議において行い、館長が決定する。

9. 蔵書の更新・除籍

- (1) 図書館は、常に新鮮で適切な資料構成を維持し、充実させるために資料の更新及び除籍を行う。利用者が直接資料に接する開架書架は、常に利用される図書で構成されていることが大切である。
 - ① 利用頻度の落ちた資料、新たな資料によって代替できる資料、古くなった資料価値の乏しい資料は、随時書庫等に移す。
 - ② 資料全体を見極め、将来の利用を予測して資料価値のなくなった資料は除籍する。
 - ③ 各図書室の資料は、倉治図書館との間で調整し、効率的な保存を図る。

- ④ 長期にわたってよく利用される資料が、破損などのために利用に供せなくなったときは、同一資料の買替えなどを行う。
- ⑤ 利用頻度の確認については、図書館システムを活用し、実態把握を行う。
- ⑥ 青年の家図書室は、限られた収容力に対し利用率が一番高いことから、倉治図書館との連携を工夫し、新鮮な資料構成に努めること。

10.市民の要望や意見の尊重

- (1) 利用者からリクエストされる資料は、できる限り提供するように努める。ただし、リクエストの資料が、高額あるいは、極めて利用頻度の少ないと思われる場合、社会科学等において同系統・同人物の資料が多く存在する場合、予算配分を超える場合、その他資料収集基準から不適切と思われる場合は、リクエストを断ることができる。
- (2) ベストセラー小説等において、リクエストや予約が集中した場合における、収集冊数の上限は3冊までとし、特に予約が集中した場合において5冊までとする。尚、寄贈による収集冊数は、上記に含めない。
- (3) 市民や利用者からの蔵書についての要望や意見は、図書館の蔵書構成への意思として大いに歓迎するという認識のもとに、十分検討のうえ、蔵書に活かすように努める。
- (4) 社会の変化又は市民の要望を反映するため、必要に応じて収集方針を見直す。

附則 この方針は、平成29年7月1日から施行する。

図書資料の貸出取扱要綱

この要綱は、交野市立図書館条例施行規則第12条、第13条、第14条及び第19条に基づき、必要な事項の取扱いについて定めるものとする。

1. 貸出冊数及び期間

第12条 図書資料の個人貸出冊数及び期間は、館長が別に定める。(条例施行規則、下線は同様)

- (1) 貸出冊数は相互貸借を含めて15冊とする。ただし、紙芝居は5タイトルまで、視聴覚資料は2点までとする。
- (2) 貸出期間は2週間とする。ただし、雑誌はバックナンバーのみの貸出とし貸出期間は1週間とする。
- (3) 蔵書点検、年末年始等の休館前には、特別貸出として、概ね3週間の貸出を実施する。実施期間等詳細については、その都度定める。

- (4) 貸出期間内に利用者から申し出があれば、貸出期間を2週間延長(雑誌は1週間)することができる。ただし、相互貸借及び次の予約のある資料は除く。尚、再延長は、窓口で現物を持参された利用者からの申し出があれば可とする。

2. 貸出停止

第13条 館長は、個人貸出を受けた者が、返納期日までに資料を返納しなかったときは貸出を停止することができる。

- (1) 利用者が督促に応じず、返却期限から60日を超えて返却していない資料がある場合(長期の延滞)、予約を含め新たな資料の貸出を停止する。
- (2) 利用者が、「4. 損害賠償」に定める図書館の資料を紛失又は損傷した場合において、60日を超えて現物の弁償に応じなければ、同様に貸出を停止する。
- (3) 60日を超えて延滞している全ての資料の返却及び資料の弁償が、図書館で確認できた時点から、貸出停止を解除する。

3. 団体貸出

第14条 団体貸出を受けることができる者は、交野市内の事業所、機関又は団体とする。

2 団体貸出を受けようとする者は、あらかじめ所定の利用申込書に必要事項を記載して提出し、団体貸出利用券の交付を受けなければならない。

3 記載事項に変更が生じた場合は、直ちに館長に届出をしなければならない。

4 団体貸出冊数及び期間については、館長が別に定める。

5 団体貸出を受けた団体の代表者は、団体貸出を受けた資料の管理について責任を負わなければならない。

- (1) この要綱で団体とは、交野市内に所在する地域家庭文庫、保育所、幼稚園、小学校、中学校、高校、事業所、機関等のグループで、館長が認めたものをいう。
- (2) 団体貸出を利用しようとする団体は、あらかじめ代表者(又は責任者)を定め、所定の団体貸出申込書(様式1)に必要事項を記入し、館長に提出し、登録しなければならない。
- (3) 団体貸出の取扱いは、交野市立倉治図書館又は青年の家図書室で行う。
- (4) 登録団体は、あらかじめ利用しようとする図書館・図書室に申出るものとする。
- (5) 貸出期間中に生じた図書の亡失等の処置は、交野市立図書館条例施行規則第19条によるものとする。
- (6) 団体貸出申込書の記載事項に変更が生じた場

- 合は、ただちに館長に届け出なければならない。
- (7) 登録の有効期限は、登録より3年とし、それを過ぎたものは、更新手続きにより更新することができる。
- (8) 館長は、必要に応じて実績報告書の提出を求めることができる。
- (9) 資料の貸出冊数は、1団体構成人員×5冊までとし、貸出期間は1か月とする。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りではない。
- (10) 団体貸出の利用にあたっては、次の事項を守らなければならない。
- ①貸出取扱要綱を遵守すること
 - ②貸出図書について一切金銭を徴収しないこと。ただし、団体の運営にかかわる経費については、この限りではない。
 - ③営利を目的としないこと。
 - ④その他、館長の指示すること。
- (11) 館長は、図書館の運営上必要があるときは、登録の取消しあるいは貸出の制限、停止をすることができる。

4. 損害賠償

第19条 利用者が、図書館の資料、設備、備品等を紛失又は損傷した場合は、現物又は相当の代価をもって弁償しなければならない。但し、避けることができない事故、その他やむをえない事情であると館長が認めたときは、この限りではない。

- (1) 資料の弁償は、現物をもって充てる。
- (2) 現物の入手方法は、書店若しくは古書店等からの入手とするが、汚損（雑記、線引きされているものを含む）、破損のあるものは不可とする。
- (3) 絶版等により、書店・古書店等から同じ資料の入手が困難な場合は、館長が認めた同程度の資料をもって弁償に充てることも可とする。
- (4) 相互貸借（図書館協力）等により、他市等の図書館より借りた資料の弁償については、他市等の指示に従う。

5. その他

この要綱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

この要綱は、平成12年5月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成18年11月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成22年12月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成27年6月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成29年4月1日より施行する。

交野市立図書館予約及びリクエストに関する要綱

1. 趣旨

この要綱は、交野市立図書館（以下「図書館」という。）の資料の予約及びリクエストについて、必要な事項を定めるものとする。

2. 定義

- (1) 予約は、図書館所蔵資料の優先利用申込みとする。
- (2) リクエストは、図書館未所蔵資料の利用申込みとする。

3. 利用者の資格

予約及びリクエストができる図書館利用登録者は、次のとおりとする。

- (1) 市内在住者
- (2) 市内在勤者
- (3) 市内在学者
- (4) その他、館長が必要と認めた者

4. 予約及びリクエストの件数

予約及びリクエストができる件数は、合計で15点までとする。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りではない。

5. 予約及びリクエストの申込み

- (1) 予約は、Web 予約、電話、市内各図書施設の窓口において「予約・リクエスト申込書」（様式1）により申込むものとする。ただし、電話での申込みは、予約とリクエストを合わせて1回につき5点までとする。
- (2) リクエストは、電話、市内各図書施設の窓口において「予約・リクエスト申込書」（様式1）により申込むものとする。ただし、電話での申込みは、予約とリクエストを合わせて1回につき5点までとする。
- (3) リクエストの申込みがあった資料が、相互貸借可能であれば優先対応とする。尚、他府県との相互貸借において、郵送料が発生した場合は利用者の実費負担とする。
- (4) 新刊のリクエスト申込みについては、発売月が決定したものとする。
- (5) 音楽CD、学習まんが等のリクエストについては、大阪府立図書館に所蔵しているもののみを対象とし、利用登録者本人があらかじめ所蔵を確認した後、「予約・リクエスト申込書」（様式1）により申込むものとする。

6. 予約及びリクエスト者への通知

- (1) 予約及びリクエスト資料が確保できた時は、利用登録者に電話又はEメール（登録者のみ）

により通知するものとする。ただし、申込時に連絡が不要である旨の申し出があった場合は、この限りではない。

- (2) Web 予約する者は、必ず E メールアドレスを登録しなければならない。

7. 取置期間

予約及びリクエストされた資料の取置期間は、連絡をした日の翌日から起算して、7日とする。ただし、年末年始等は、この限りではない。

8. 予約及びリクエストの取消し

図書館は、予約及びリクエストを次の事由により取消することができる。

- (1) 利用登録者からの申し出があったとき。
- (2) 図書館が資料を入手できないとき。
- (3) リクエストの申込みがあった資料が、高額あるいは、極めて利用頻度の少ない資料と思われる場合、実用書において同種の資料が多く存在する場合、思想・宗教・政治的に偏った資料の場合、資料収集基準から不適切と思われる場合、分野別資料に配分した予算を超えた場合。
- (4) 上記7の取置期間を経過したとき。
- (5) その他、館長が必要と認めたとき。

9. その他

この要綱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

この要綱は、平成27年6月1日より施行する。

附則

この要綱は、平成29年4月1日より施行する。

交野市立倉治図書館視聴覚室利用要綱

1. 目的

この要綱は、図書館法第3条第1項第6号（読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を主催し、及びこれらの開催を奨励すること。）の規定に基づき、交野市立倉治図書館視聴覚室（以下「視聴覚室」という。）の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2. 利用団体と利用目的

- (1) 図書に関するボランティア団体の活動及び地域家庭文庫の活動に利用する場合。
- (2) 社会教育団体や地域の自治会等が、読書会、研究会等を開催する場合。

3. 利用時間

視聴覚室が利用できる時間は、交野市立倉治図書館の開館時間内とする。

4. 駐車場の利用

一般の図書館利用者の妨げにならないよう、駐車場の利用は3台以内とする。

5. 利用の申込み及び承認

- (1) 視聴覚室を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、交野市立倉治図書館視聴覚室利用申込書（様式第1号）を館長に提出し、承認を受けなければならない。
- (2) 館長は、視聴覚室の利用を承認したときは、視聴覚室利用承認書（様式第2号）を交付する。ただし、管理上必要があるときは、利用に関して条件を付して承認することができる。

6. 利用申込みの開始日

視聴覚室の利用申込みができる期日は、視聴覚室の利用日前2か月からとする。

ただし、市が利用するときは、この限りではない。

7. 視聴覚室の利用の制限

館長は、次の各号の1つに該当するときは、利用を承認しない。

- (1) 公の秩序または善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 営利を目的として利用するおそれがあるとき。
- (3) 建物又は設備若しくは付属物を汚損し、又は破壊し、若しくは滅失するおそれのあるとき。
- (4) その他管理、運営上不相当と認めるとき。

8. 視聴覚室の利用取消し

館長は、次の各号の1つに該当するときは、利用の承認を取消し、又はその利用を制限し、若しくは変更することができる。

- (1) 市が利用するとき。
- (2) 本利用要綱に違反したとき。
- (3) 利用の承認を受けた者が、利用の承認を受けた目的以外に利用し、又は利用権利を譲渡し、若しくは転貸したとき。
- (4) その他管理上支障が生じたとき。

9. 特別の設備等の承認

利用者は、特別の設備をし、又は備え付け以外の器具を使用しようとするときは、あらかじめ、館長の承認を得なければならない。

10. 利用者の遵守事項

利用者は、視聴覚室において、次の行為を行ってはならない。

- (1) 建物、設備又は資料等を汚損し、又は毀損すること。
- (2) 館長の承認を得ずに広告等を掲げ、又は配布すること。
- (3) 騒音、妨害、又は示威等により、他に迷惑を及ぼすこと。

ばす行為をすること。

(4) その他館長の指示に反すること。

11. 利用後の処置

利用者は、その利用を終了したときは、視聴覚室を現状に回復しなければならない。

12. 備品の搬出

利用者は、備品等を館外に持ち出してはならない。ただし、館長が認める場合については、この限りではない。

13. 委 任

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成14年9月1日から施行する。
(交野市立倉治図書館会議室等貸出要綱の廃止)
- 2 交野市立倉治図書館会議室等貸出要綱(平成8年4月3日施行)は、廃止する。

(1) 附 則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

交野市立図書館・室の雑誌スポンサー制度 実施要綱

1. 目的

雑誌スポンサー制度は、交野市立図書館・室(以下「図書館」という。)の雑誌のカバーにスポンサー広告を募集し掲載することで、民間事業者の事業活動を促進するとともに、新たな財源を確保し、蔵書の充実を図ることを目的とする。

2. 雑誌スポンサー制度の内容

広告を表示する者(以下「雑誌スポンサー」という。)が、図書館が指定する書店で雑誌を購入し、図書館に提供する。図書館は、提供された雑誌最新号のカバー表面に雑誌スポンサー名、カバー裏面に雑誌スポンサーの広告を表示して雑誌コーナーに配架し、図書館の利用者の閲覧に供する。

3. 雑誌の選定

雑誌スポンサーは、図書館が作成した「雑誌リスト」(分類別の人気順)から選定する。

4. スポンサーおよび広告の対象

- (1) 雑誌スポンサーは、企業、商店、団体等を対象とし、「交野市有料広告の取り扱いに関する要綱」に準拠する。
- (2) 広告内容は、図書館の公共性、社会的信頼性を損なうおそれのないものとし、「交野市有料広

告の取り扱いに関する要綱」に準拠する。

5. 広告の掲載期限

広告の掲載期限は、契約日の属する月若しくは翌月から当該年度の3月31日までの期間とする。

6. 広告の企画、表示方法

- (1) 雑誌スポンサー名及び広告の表示物は、雑誌スポンサーが必要枚数を作成し提供する。
- (2) 提供雑誌の最新号閲覧用カバー表面については、雑誌スポンサー名等の表示とする。
表示の大きさ：縦3センチ、横10センチ以内
貼付位置：カバー底辺より4センチ上部中央付近
- (3) 提供雑誌の最新号閲覧用カバー裏面については、雑誌スポンサー広告の表示とする。
表示の大きさ片面印刷A4判以下を基本とし、当該雑誌カバーに収まるサイズ
- (4) 雑誌の配架場所は、図書館が決定する。

7. 申込みの受付

申込みは、随時受付する。

受付場所 〒576-0051 交野市倉治6丁目9番20号 交野市立倉治図書館
電話 072-891-1825 Fax 072-891-1811
受付日時 図書館開館日の午前9時から午後5時まで

8. 申込み方法

雑誌スポンサー申込書(様式第1号)に必要な事項を記入し、申込みをする。

- (1) 申込書に代表者印を押印して、直接持参、または郵送で行う。
- (2) 申込書に添付する書類
 - ・ 広告図案
 - ・ 会社概要等(業種等がわかるもの)

9. 雑誌スポンサーの選定及び広告内容審査・決定

- (1) 雑誌スポンサーの選定及び広告内容の審査は、本要綱及び「交野市有料広告の取り扱いに関する要綱」に基づき、図書館が行う。
- (2) 前項の規定による審査の結果、適正と認めるときはこれを決定し、雑誌スポンサー決定通知書(様式第2号)により通知する。

10. 購入代金の支払い

雑誌スポンサーの提供する雑誌代金の支払いは、覚書締結後、速やかに図書館が指定する書店に雑誌スポンサーが直接支払うものとする。

- (1) 振込み手数料等は、雑誌スポンサーの負担とする。
- (2) 雑誌スポンサーが提供する雑誌が休・廃刊した場合は、図書館と協議のうえ、別の雑誌に広告を振り替えることとする。
- (3) 雑誌スポンサーが提供する雑誌の価格に変動があった場合は、年度末に雑誌スポンサーと書店が協議し、清算することとする。

11. 覚書の締結

雑誌スポンサー制度の広告に決定した場合は、覚書（様式第3号）を締結する。

12. 雑誌スポンサーの解約

雑誌スポンサーの申し出による年度途中の解約（返金）については、特段の理由が無い限りできないものとする。

13. 雑誌スポンサーの責務

雑誌スポンサーは、掲載した広告の内容に関する一切の責任を負うものとする。

14. 決定の取消し

図書館は、雑誌スポンサーが次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、決定の全部または一部を取消すことができる。

- (1) 申込書の虚偽の記載、その他不正な手段により雑誌スポンサーの決定を受けた場合。
- (2) その他、本要綱に定める雑誌スポンサー及び広告の対象とならない場合。
- (3) 雑誌スポンサー料は、原則として還付しない。ただし、図書館のやむを得ない事由により有料広告の掲載ができなくなったときは、徴収した雑誌スポンサー料の一部又は全部を還付することができる。

附則

この要綱は平成29年4月1日から施行する。

学校巡回による団体貸出の実施要綱

1. 目的

学校における言語活用の育成、図書館における児童の利用促進にむけて、各学校の学校図書館機能を支援するため学校巡回による団体貸出を実施する。

尚、指導課、学校、図書館の円滑な協力体制を以て実施する。

2. 対象

交野市立小学校9校。

学級文庫（学期貸出）、調べ学習（1か月貸出）、個別リクエスト（1か月貸出）

3. 巡回スケジュール

交野市内の小学校に、下表のとおり図書の巡回配達及び回収を実施する。尚、学期末の7月、12月、3月は回収のみ実施とする。

学校名	5月・6月・9月・ 10月・11月・ 1月・2月	7月・12月・ 3月
交野みらい・倉治・ 郡津・岩船	第2金曜日	第3金曜日 (回収)

星田・旭・藤が尾・ 妙見坂・私市	第4金曜日	
---------------------	-------	--

但し、天候や図書館の業務上の都合により翌火曜日を予備日とする。学校の都合による曜日変更は不可。

4. 予約申込み

学校からの予約申込みは、担当教諭名で様式1により1週間前の金曜日までに連絡便若しくはFAXにより届けること。

5. 本の受渡し

本の受渡しは、車両を横付けできる1階の校舎入り口とし担当教諭が受渡しに応じること。

なお、担当教諭が不在の場合でも速やかに対応できるよう、学校内で事前調整を行うこと。

6. 本の紛失又は損傷

本の紛失又は損傷については、図書資料の貸出取扱要綱に定めるところによる。

なお、やむをえない理由がある時は、様式2により校長からの紛失・損傷届により対応する。

7. その他

実施において、課題が発生した場合は、指導課、学校、図書館間において随時調整する。

附則

この要綱は、平成31年4月1日より施行する。

附則

この要綱は、令和4年4月1日より施行する。

交野市立図書館複写サービス取扱要綱

1. 趣旨

この要綱は、交野市立図書館（以下「図書館」という。）における資料の複写サービスの取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

2. 複写対象資料

複写サービスの対象となる資料は、次のとおりとする。

- (1) 図書館の所蔵資料
 - (2) 図書館法第3条第4号に規定する相互貸借により借り受けた図書館資料のうち、貸出館が複写禁止を明示していない資料
- ただし、図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書の複製に関するガイドライン（平成18年1月1日付 社団法人図書館協会、国公私立大学図書館協力委員会及び全国公共図書館協議会策定）に基づいて行うものとする。

3. 複写条件

複写対象資料の複写条件は、著作権法第31条の規定に従い、次のとおりとする。

- (1) 営利を目的としない非営利的なものであつ

- て、個人的な使用目的のために複写する場合
 (2) 調査研究のために複写する場合
 (3) 公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物はその全部）を一人につき一部複写する場合

4. 複写の範囲

図書館の複写サービスにより複写できる範囲は、別表の複写基準による。

5. 複写の申込み

資料の複写をしようとする者は、「資料複写申込書」（様式1）により申込むものとする。

6. 複写料金

複写料金は、白黒1枚につき10円とする。

7. 複写用紙の規格

複写用紙の規格は、日本工業規格A3判、A4判、B4判、B5判とする。

8. 複写の制限

次の各号のいずれかに該当する資料は、複写することができない。

- (1) 寄贈または寄託された資料で、その条件として複写の禁止を定めるもの
- (2) 複写により資料に損傷をきたすおそれがある

もの

- (3) 技術的に複写が困難なもの
- (4) 複写機の処理能力を超えるもの
- (5) その他、館長が複写を不適當と認めるもの

9. 受付時間

複写の受付は、開館時間内とする。ただし、当日開館時間内に処理ができない場合、後日の受け渡しとすることができる。

10. 複写資料の使用責任

複写により、著作権上の問題が生じた場合は、当該複写の利用者がその責任を負うものとする。

11. 機材持ち込みによる複写

電子式複製機材の館内持ち込みによる複写は、原則として許可しない。

12. その他

この要綱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

この要綱は、令和4年4月1日より施行する

図書館法から

（図書館奉仕）

第三条 図書館は、図書館奉仕のため、土地の事情及び一般公衆の希望に沿い、更に学校教育を援助し、及び家庭教育の向上に資することとなるように留意し、おおむね次に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- 一 郷土資料、地方行政資料、美術品、レコード及びフィルムの収集にも十分留意して、図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を含む。以下「図書館資料」という。）を収集し、一般公衆の利用に供すること。
- 二 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。
- 三 図書館の職員が図書館資料について十分な知識を持ち、その利用のための相談に応ずるようにすること。
- 四 他の図書館、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書室及び学校に附属する図書館又は図書室と緊密に連絡し、協力し、図書館資料の相互貸借を行うこと。
- 五 分館、閲覧所、配本所等を設置し、及び自動車文庫、貸出文庫の巡回を行うこと。
- 六 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を主催し、及びこれらの開催を奨励すること。
- 七 時事に関する情報及び参考資料を紹介し、及び提供すること。
- 八 社会教育における学習の機会を利用して行つた学習の成果を活用して行う教育活動その他の活動の機会を提供し、及びその提供を奨励すること。
- 九 学校、博物館、公民館、研究所等と緊密に連絡し、協力すること。

（運営の状況に関する評価等）

第七条の三 図書館は、当該図書館の運営の状況について評価を行うとともに、その結果に基づき図書館の運営の改善を図るため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（運営の状況に関する情報の提供）

第七条の四 図書館は、当該図書館の図書館奉仕に関する地域住民その他の関係者の理解を深めるとともに、これらの者との連携及び協力の推進に資するため、当該図書館の運営の状況に関する情報を積極的に提供するよう努めなければならない

（図書館協議会）

第十四条 公立図書館に図書館協議会を置くことができる。

- 2 図書館協議会は、図書館の運営に関し館長の諮問に応ずるとともに、図書館の行う図書館奉仕につき、館長に対して意見を述べる機関とする。

令和 6 年度 交野市立図書館年報

発行	令和 7(2025)年 10 月
編集・発行者	交野市立図書館
〒576-0051	大阪府交野市倉治 6 丁目 9 番 20 号
TEL	072(891)1825
FAX	072(891)1811
URL	https : //www.katanotoshokan.jp