

令和4（2022）年度

川崎町立図書館要覧

（令和3年度実績）



ReBorn!
KAWASAKIMACHI

川崎町民憲章

(昭和63年3月10日制定)

わたしたちは、川崎町を愛とふれあいのある明るく住みよい町にすることを誓ってこの憲章を定めます。

- 一 自然を愛し、花と緑の美しい町をつくります。
- 一 お互いに大切にし、あいさつをかわす心豊かな町をつくります。
- 一 健康で働く喜びをもち、活力ある町をつくります。
- 一 教養を高め、スポーツに親しみ、きまりを守る明るい町をつくります。
- 一 老人や子供たちをいたわり、夢と誇りをもてる住みよい町をつくります。



川崎町町章

(昭和63年3月10日制定)



川崎町のシンボルである、この町章は、三本の部分は「川」の字を図案化したものです。尖部はさき（川崎の「さき」）、周りは町民の手をあらわしています。「川崎町を町民の手ではぐくみながら、限りなく前進していく姿」をあらわしており、昭和63年3月10日に町制施行50周年記念として制定されました。

川崎町のシンボル

◇川崎町の木 「イチョウ」 ◇



大きく、たくましく、すくすく伸びることを
願い、昭和63年町制施行50周年記念として
制定されました。

◇川崎町の花「ひまわり」◇



太陽のように明るい町になることを願い、昭和
63年町制施行50周年記念として制定されました。

◇川崎町のマスコットキャラクター「小梅ちゃん」◇

川崎町出身の民謡歌手・赤坂小梅さん。

(1906～1992)

川筋女の心意気で「炭坑節」「黒田節」「おてもや
ん」などを全国に広めました。

昭和29年に小梅さんは、芸者時代に美声を見出
されレコードデビューして、戦後の民謡ブームの立
役者となりました。

川崎町をPRするため、小梅さんをモデルに、
2008（平成20）年マスコットキャラクターに
就任しました。



川崎町キャラクター
小梅ちゃん ©

目 次

1.	川崎町の概要	1
2.	図書館の沿革	2
3.	図書館の概要	5
4.	図書館館内図	7
5.	図書館運営の目的及び重点目標	8
6.	利用案内	11
7.	各種サービスと主なイベント	15
8.	ボランティア	18
9.	図書館の統計	19
10.	受入雑誌	24
11.	受入新聞	24
12.	条例・規則	25



1. 川崎町の概要



川崎町は福岡県田川郡の南西部に位置し、南北12.6 km、東西4.9 km、総面積36.14 km²です。昭和12年に南部の安真木村と北部の川崎村が合併し、昭和13年から町制施行され川崎町となりました。昭和30年代は石炭産業で栄え、その後、農業、自然を生かした観光や、すべての人にやさしい福祉のまちづくりを進めています。

人の動き（令和3年3月末日現在）			
男	7,545人【58人】	出生	11人
女	8,585人【60人】	死亡	27人
計	16,130人【118人】	転入	68人
世帯数	8,748世帯【78世帯】	転出	104人

【 】は、その内の外国人の数です。

本町の図書館の前身は、昭和38年に役場に隣接する中央公民館の一室に設けられた図書室がはじまりで、その後、社会教育施設として昭和61年に新設した勤労青少年ホームの一室に移転しました。

平成7年から町立図書館建設構想計画が具体化し、平成9年3月に待望の図書館（パピルスホール）が完成、同年7月1日に開館しました。

また、当館の愛称「パピルスホール」は公募によって決定されました。パピルス（PAPYRUS）とは、パピルス草（和名：カミカヤツリ）から作られた紙の一種です。古代エジプトナイル河畔に茂っていたこの草から作られ、各種文章の作成に利用されました。その本としての原点である「パピルス」という名前をつけることで、この図書館を利用する皆さんに本を大切にしてもらい、愛情をもってほしいとの思いからその名がつけました。

2. 図書館の沿革

年 月		事 項	
昭和	38年 (1963)	役場に隣接する中央公民館の一室に設けられる	
	61年 (1986)	勤労青少年ホームの一室に移転	
平成	7	町立図書館建設構想の計画が具体化	
	9	3 町立図書館（パピルスホール）完成	
	9年7月 (1997)	町立図書館（パピルスホール）開館	
	11	3 来館者10万人達成記念	
	11	7 図書館バッグ作成・販売開始	
	11	8 貸出冊数10万冊達成	
	11	11 3周年記念講演会開催 「読書好きを育てる」 講師：坂井 ひろ子氏	
	11	10 貸出人数10万人達成記念	
	16	4 ブックスタート事業開始 (住民課・社会福祉課との3課協業事業として)	
		12 来館者50万人達成	
	17	7 貸出冊数50万冊達成	
	19	9 開館10周年記念行事 久井誠子氏（チェロ奏者）とパピルス文庫のミニコンサート	
	20	6 朗読録音テープ貸出し開始	
	22	6 福岡県立図書館 坂梨秀子氏による読み聞かせ講座	
	23	8 来館者100万人達成	
	25	1 「第1次川崎町子ども読書活動推進計画」策定	
	25	6 子ども読書活動推進事業 「まじょ子と不思議な世界」 講師：藤 真知子氏	
	26	6 子ども読書活動推進事業 「図書館を使った調べ学習」 講師：河井 律子氏	
	27	1	貸出冊数100万冊達成
		4	ブックスタート事業事務局として運営開始
10		子ども読書活動推進事業 講師：真珠 まりこ氏	

平成	28	2	町立図書館空調設備工事
		9	子ども読書活動推進事業 「ザ・キャビンカンパニー」お話し会
	28	11	子ども読書滑動推進事業 「図書館ボランティア交流会」 講師：前園 敦子氏
	29	8	川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の一部改正 (貸出冊数の増：5冊以内を10冊に改正)
		10	川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の一部改正 (祝日の開館、第3日曜日の開館の改正)
	29	10	開館20周年記念セレモニー 「子どもたちと楽しめるコンサート」木下 豊彰氏
	30	3	「第2次川崎町子ども読書活動推進計画」策定
			町立図書館防水改修外工事
			町立図書館システム入替・ホームページ開設
31	3	子ども読書活動推進事業 絵本コンシェルジュによる「家読・友読のすすめ」	
令和	2	2	子ども読書活動推進事業 「子どもの成長と読書」 講師：白根 恵子氏
		3	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館 3/2～5/18 (4/7緊急事態宣言)
		5	5/19～ 感染防止策を講じたうえで開館 ※利用者カードを持っている方のみ利用可。 本の貸出のみ可、館内の閲覧不可、入館時間30分、 人数制限あり。
	3	1	図書館照明LED改修工事 (1/4～2/6 臨時休館)
		1	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館 1/14～3/1 (1/13緊急事態宣言)
		5	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館 5/12～6/20 (5/12緊急事態宣言)
		6	6/21～7/11 福岡県まん延防止重点措置により、 時間を短縮しての開館(10時から17時)
		8	8/2～8/19 福岡県まん延防止重点措置により、 時間を短縮しての開館(10時から17時)

	3	8	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館 8/11～9/30（福岡コロナ特別警報発動・ 8/17緊急事態宣言）
	3	10	福岡コロナ警報の要請により、時間を短縮しての開館 （10時から17時） 町内の利用者のみ
	4	1	福岡県まん延防止重点措置（1/27～3/6）によ り、時間を短縮及び職員勤務抑制



3. 図書館の概要

(1) 施設

竣工年月日	平成9（1997）年3月31日
開館年月日	平成9（1997）年7月1日
所在地	〒827-0003 福岡県田川郡川崎町大字川崎425番地2
電話	0947-73-2699 (FAX:0947-73-2648)
Eメール	town-kawasakilib@fromjapan.org
ホームページ	https://www.town-kawasakilib.jp
構造	鉄筋造平屋建
敷地面積	1,808.04㎡
建築面積	1,002.52㎡
延床面積	997.31㎡
収蔵	60,000冊

(2) システム構成

MARC	TRC-MARC Tタイプ
システム	ソフトウェア：L i c s - R e 2
	ハードウェア：NEC
	クライアント・・・3台 利用者用・・・1台 ハンディターミナル・・・1台
事務用パソコン	デスクトップ
インターネット予約	ソフトウェア：L i c s - R e 2

(3) 教育委員会組織

教育長

□ 教務課

□ 社会教育課

- ・ 社会教育係
- ・ 社会体育係
- ・ 図書館係・・・図書館係長（図書館長）

館長以下職員 5 名

▣ 再任用職員（1名）

▣ 会計年度職員（4名）

（令和3年4月現在）

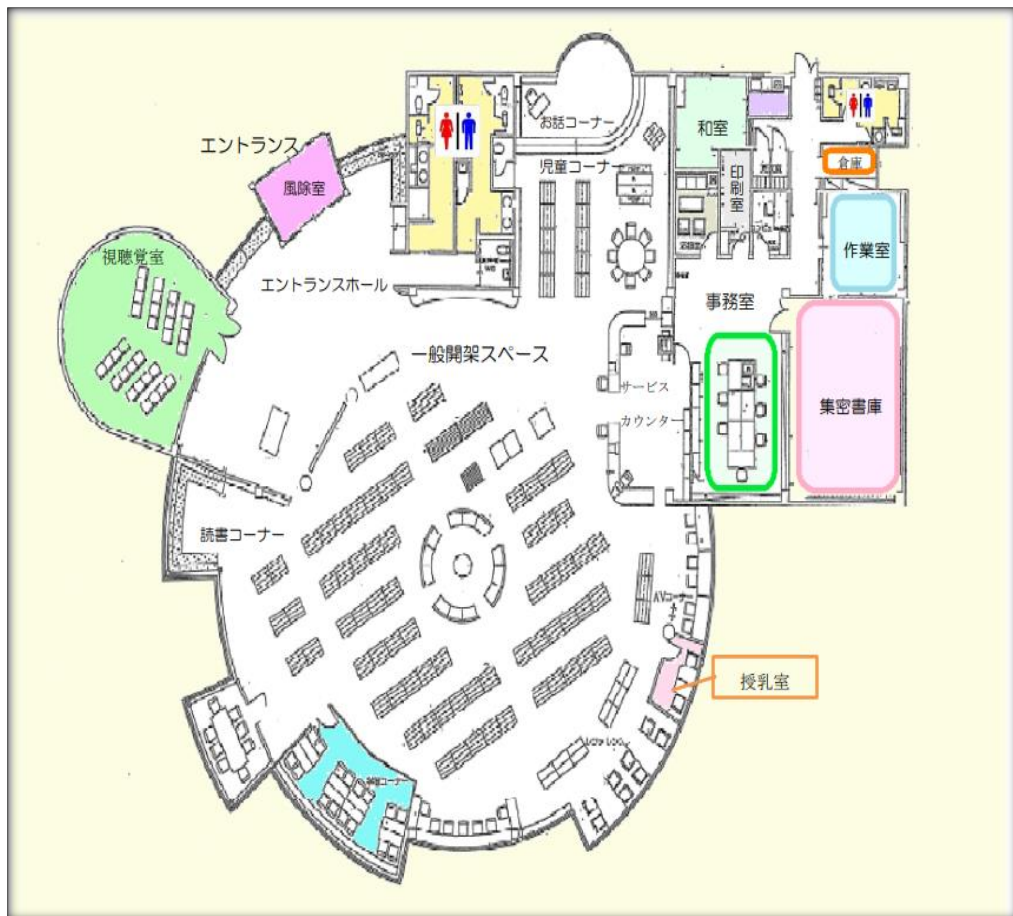
(4) 予算

事業名	事業内容	予算額（千円）
図書館管理 運営事業	職員人件費	27,986
	管理経費	3,765
	管理委託料	2,000
	資料購入費	3,688
	システム使用経費	3,681
	その他管理	797
	合 計	41,917

(5) 広報実績

パピルスだよりの発行	年12回（月1回）発行
町広報紙（図書館だより）への寄稿	年12回（毎月1日号）掲載
町公式ウェブサイトページの更新	定期更新月1回、その他随時更新

4. 図書館館内図



5. 図書館運営の目的及び重点目標

(1) 図書館運営の目的

「本と出会い・人と出会う・みんなの図書館」として利用できることを基本とし、リラックスでき、かけがえのない時間を過ごすことができる空間を提供することを目的としています。

(2) 重点目標

① 役立つ場をつくる

<収集・整備>

- ・ 図書資料の収集（選書・発注・検収・整理）
- ・ 利用者のニーズの把握（読書傾向・年齢層）
- ・ リクエストへの対応（相互貸借・購入）

<提供>

- ・ 収集整備した資料の情報を、利用者が幅広く活用できるよう提供する。
- ・ ホームページや広報紙等あらゆる媒体を活用した広報活動の充実に努める。

<地域支援>

- ・ 学校教育及び社会教育関連機関との連携を図る。
- ・ 子育て支援のための情報を提供する。
- ・ 行政支援の充実に努める。

② 知性と感性を磨く場をつくる

<生涯学習の支援及び推進>

- ・ 多様な学習機会の提供に努める。
- ・ 各種講座等の情報を収集し、提供する。
- ・ 教育的、文化的基盤として、利用者の教養や知識の向上を図れるよう支援する。
- ・ ボランティアの育成を支援する。

<読書活動推進>

- ・ 子ども向け及び一般向けの読書案内を作成する。
- ・ 子ども向け工作教室や職場体験の充実に努める。
- ・ 図書館の利用促進及び読書推進を図るため、イベント等を開催する。

③ 人と人、人と資料（情報）を結ぶ場をつくる

<レファレンスサービス>

- ・レファレンス資料の充実に努め、レファレンスサービスを強化する。
- ・学校及び学校図書館との連携を図り、調べ学習支援の強化に努める。

<利用者支援>

- ・子ども向け及び一般向けの図書館利用案内を作成する。

<環境整備>

- ・子どもの読書環境の充実に努める。

《運営方針の体系表》

目標	業務の種類	業務の項目	業務の内容
① 役立つ場をつくる	収集・整備	図書資料の収集・整備	一般資料・児童資料・参考資料等の収集及び整備
	収集・整備 提供	図書資料の収集・整備 A V資料の収集・整備	郷土資料・行政資料の収集及び整備
			寄贈資料の整備 一般及び児童向けA V資料等
		逐次刊行物の収集・整備	雑誌・新聞の収集及び整備
		逐次刊行物の収集・整備・閲覧	郷土・行政関連雑誌の収集及び整備 一般資料・A V資料・雑誌・新聞等の閲覧提供
	提供 地域支援	閲覧 貸出	相互貸借資料の閲覧提供
			オンラインデータベースの閲覧提供
			一般資料・児童資料・A V資料・郷土資料 ・雑誌の貸出
		貸出 ネット上のサービス	相互貸借資料の取寄せ及び貸出
			館内蔵書検索O P A C閲覧環境の提供
			ホームページでの図書館紹介及び蔵書検索、資料予約受付
		広報	ホームページや町の広報紙及びパピルスだより、館内掲示物の広報活動
	関連機関との連携	地域ボランティアとの連携を図る	
	地域支援 職員研修	子育て支援	健康づくり課との協同によるブックスタート事業
		行政支援	行政施策支援のための資料収集及び情報提供する
職員研修		図書館業務及びサービス向上に関する研修等に参加	

目標	業務の種類	業務の項目	業務の内容
② 知性と感性を磨く場をつくる	生涯学習支援及び推進	職場体験学習の受入	小中学生を対象とした職場体験学習や大学生のインターンシップ等の受入を行なう
		図書館見学	図書館の仕事や館内見学
		各種講座	各種講座等の情報収集及び情報提供
		図書館ボランティアの支援と育成	パピルス文庫との連携を図る
		ブックスタート	保健センターで行われている乳児健診時に、絵本の読み聞かせを行い、おすすめの絵本を2冊プレゼントし、本に親しむ環境を提供する
	読書活動推進	特集コーナー	テーマ別に展示し、掲示物の充実を図る
		お話し会	読書ボランティア「パピルス文庫」による「お話し会」を毎月、第4土曜日に実施
		小学3年生図書館職員職場体験	図書館での仕事を体験し、本への興味や関心を持ってもらう機会の提供
		夏休み工作教室	小学1年～6年生を対象に手作り工作の楽しさを体験してもらうとともに、友達やボランティアとの交流する機会を提供する
		読書通帳の作成	貸出中の本や雑誌のタイトル・著者名を記録し、読書記録として残ることで、読書意欲を高める
		関係機関との連携	読書ボランティア、健康づくり課、福祉課等との連携を図る
		読書まつり	毎年10月27日～11月9日までの読書週間にあわせて「読書まつり」を開催する。
		資料の収集・整備・提供	参考資料の収集、提供及び郷土関連情報の収集

(3) 資料の貸出

資料の貸出は、利用カードと一緒にカウンターにお持ちください。
ただし、A V資料の貸出はできません。

【貸出冊数・貸出期間】

資料の種類	貸出冊数	貸出期間
図書資料	10冊	2週間
紙芝居	5冊	2週間
雑誌	3冊 (最新号を除く)	2週間

(4) 団体貸出

ボランティアや学校図書館、施設等に団体貸出をしています。貸出期間は1ヶ月以内となります。

また、町内の小学校へも団体貸出を行なっています。それぞれの学年に合わせて紙芝居、絵本、読物、図鑑等の組み合わせをしながら、学期ごとに入替えをしています。

(5) 資料の返却

貸出資料は、カウンターにお持ちいただくか、図書館が閉館している場合は、屋外の「返却ポスト」の中へお入れください。



(屋外返却ポスト)

※ 休館日を含め、24時間返却できます。

(6) 資料のリクエスト (購入希望)

図書館の所蔵にない資料 (A V資料・雑誌以外) のリクエストを受け付けています。未所蔵資料のリクエストを希望される方は、申込用紙へご記入の上、カウンターまでお申し込みください。ただし、選書方針にそぐわないものや絶版等の事情によりお受けできない場合もあります。

(7) 相互貸借

図書館に所蔵がない資料は、福岡県立図書館や公共図書館等から相互貸借として取り寄せることができます。ご希望の方は、申込用紙へご記入の上、カウンターまでお申し込みください。ホームページからも申し込みができます。新刊資料については、お取り寄せに時間がかかることもあります。

(8) 資料の予約

資料が貸出中の場合は、予約をかけることができます。資料の予約は、ホームページからできます。

(9) 貸出期間の延長

資料が貸出期間内に読み終わらない場合は、貸出期間の延長をすることができます。期間は2週間です。ただし、予約のある資料や、相互貸借資料の延長はできません。

(10) 資料の検索

図書館の資料は、館内にある検索端末（OPAC）で、書名・著者名・キーワードなどから、検索することができます。この他に、ホームページや携帯電話からも資料の検索が可能です。

(館内検索OPAC)



※大人用と子ども用として画面を切り替えて資料を検索することができます。

(11) レファレンスサービス

レファレンスサービスとは、利用者が調べたい事に関する資料の紹介、情報の提供、調査方法などについて、図書館職員が情報を探すお手伝いをするサービスです。

(12) 資料の複写

図書館の資料は、著作権法第31条の定める範囲内で複写することができます。複写申込書にご記入の上、カウンターまでお申し込みください。複写できるものは、図書館の所蔵資料に限ります。持込資料の複写はできません。(白黒のみ、一枚20円)

(13) AV資料の館内閲覧

AVコーナーにて、館内のAV資料を閲覧することができます。ご利用には図書館利用カードが必要です。一人、1日2回までです。

(14) ホームページ



所蔵資料の検索や図書館からのお知らせ、イベント等の情報を掲載しています。

川崎町立図書館ホームページ

< <https://www.town-kawasakilib.jp> >



(15) 学習室

学習室は個人学習にご利用できます。ご利用には申込書が必要です。

(16) 職場体験

町内の中学校や大学(プレインターンシップ)からの依頼を受け職場体験の受け入れをしています。この職場体験では、書架の整理や配架、簡単な資料の装備、カウンターでの貸出や返却など図書館業務の一部を実際に体験します

また、夏休み期間中には、小学3年生を対象に職場体験を受け入れています。

(書架整理)



(カウンターでの貸出・返却)



(17) 図書館見学

随時図書館見学を受け付けています。

見学内容は、図書館での仕事内容や利用案内などの説明を中心に行った後、自由に館内を見学しています。



7. 各種サービスと主なイベント

(1) ブックスタート

「ブックスタート」ってなあに？

ブックスタートは、赤ちゃんに絵本を手渡し、子育てに絵本を取り入れるきっかけをつくる活動です。

1992年にイギリスで生まれたブックスタートは、2001年に日本が2ヶ国目と開始以降、世界各地に広がっています。

川崎町では、2004（平成16）年から実施しています。赤ちゃんと保護者が一緒に絵本を開くことで、赤ちゃんにゆっくり語りかけるひとときが生まれます。それは、ぬくもりの中で身近な人の声を聞く、赤ちゃんにとって幸せな体験になります。ぜひ赤ちゃんと一緒に絵本を楽しんでください。



川崎町在住のすべての乳児と保護者を対象に、月に一度川崎町保健センターで行われる4ヶ月児～12ヶ月児の乳児健康診査時に、ブックスタートを行なっています。ブックスタートでは、子育て支援係職員と共に、読書ボランティア「パピルス文庫」の協力を受け、一人ひとりの赤ちゃんに読み聞かせを行なうと共に、ブックスタートの目標である“絵本を通して親と子が触れ合う時間の大切さ”“地域全体で子育て支援をしているということ”などのメッセージを伝えています。

ブックスタート・パックのプレゼント (乳児健診時にお渡しします。)



保健センターから送付される案内に同封されているブックスタート・パック引換券をご持参ください。

コットンバッグの中には、絵本2冊・おすすめの赤ちゃん絵本リスト・図書館の利用案内・地域子育て支援センターすこやか案内等が入っています。



(2) 手作り「読書通帳」



貸出中の本や雑誌のタイトル・著者名等を記録するものです。自分の読んだ本の記録を貯めていくことができます。1冊で60冊分記録できます。今までどれくらいの本を読んだのか、どのような本を読んできたのかなど、読んだ本が読書履歴として残ることで、読書意欲が高まることを目的としています。

(3) 特集コーナー・おすすめの本コーナー・新刊コーナー

芥川賞や直木賞、本屋大賞などの受賞作品やノミネート作品等、また、話題になった人物やニュースに関する資料の特集などを展示しています。

年間貸出ベスト10コーナーでは、当館における年間貸出ベストリストを作成し展示しています。



(4) 読書まつり

毎年10月27日～11月9日までの2週間は、読書週間とされています。この読書週間に合わせて、「読書まつり」を開催しています。

お話し会や各種イベント、また、保存期限の過ぎた本や雑誌を無料で配布しています。



8. ボランティア

(1) 読み聞かせボランティア「パピルス文庫」

毎月第4土曜日（10：30～11：30）にパピルス文庫によるお話し会が行われています。季節に関する絵本や紙芝居など、毎月異なるテーマで作品を選び、子どもたちが楽しみながら本に親しんだり、折り紙で手作りカレンダーを作成したりする活動をしています。また、絵本コンシェルジュとしても地域で活動している方もいます。

(2) 朗読ボランティア「朗読の会」

朗読の会では、図書館（視聴覚室）を利用して、広報紙などの音読テープを作成しています。

(3) パピルス大人の漢字教室

毎週木曜日（13：30～15：00）に視聴覚室にて開催しています。以前は「大人のリコーダー教室」もあり読書まつりで演奏をしていましたが、現在、新型コロナウイルス感染拡大により中止しています。



9. 図書館の統計

(1) 資料統計 (令和4年3月31日現在)

	一般書			児童書	
	分類	冊数		分類	冊数
	0 総記	1, 276		0 総記	309
	1 哲学	1, 952		1 哲学	150
	2 歴史	4, 105		2 歴史	791
	3 社会科学	5, 718		3 社会科学	699
	4 自然科学	4, 154		4 自然科学	1, 714
	5 技術	5, 018		5 技術	459
	6 産業	2, 144		6 産業	315
	7 芸術	5, 623		7 芸術	763
	8 言語	1, 068		8 言語	346
	9 文学	14, 076		9 文学	6, 449
				E 絵本	7, 157
	B 文庫	2, 273		C 紙芝居	608
	K 郷土	9		G キャラクター	890
	R 参考図書	551		Y ヤングアダルト	92
	Y ヤングアダルト	549		計	19, 760
	S 職業	304			
	計	45, 134		資料総数	69, 496
	郷土行政	567			
	雑誌	2, 918			
	AVその他	1, 117			
	計	4, 602			

(2) 利用統計

平成3年度 利用統計															
区分 月	来館者数	貸出人数	貸出冊数	学習室	予約(冊)				レファレンス		相互貸借			登録者数 (延)	
			返却冊数	利用人数	新	蔵	相	web	書	内	県	総	他	再	新
4月	580	489	1,663	19	26				0		10			16	
			1,653		5	6	10	5	10	12	7	0	3	9	7
5月	5/1~11	191	708	11	15				5		5			3	
	210		3		7	5	0	3	2	2	0	3	1	2	
6月	6/2~	155	600	4	19				25		3			3	
	157		2		5	3	9	17	8	3	0	0	1	2	
7月	630	587	3,601	53	19				15		13			20	
			3,322		1	5	13	0	1	14	7	0	6	7	13
8月	8/1~9	259	814	22	25				3		13			8	
	237		2		10	13	0	0	3	5	0	8	4	4	
9月	0	49	78	0	57				0		20			0	
			199		5	17	20	15	0	0	10	0	10	0	0
10月	784	531	1,849	10	39				17		23			18	
			1,398		3	13	23	0	5	12	10	0	13	11	7
11月	493	509	1,905	24	44				13		12			16	
			1,947		5	8	12	19	5	8	4	0	8	10	6
12月	449	464	2,541	14	23				20		15			15	
			3,156		1	3	15	4	14	6	5	0	10	7	8
1月	507	458	2,297	28	28				11		12			4	
			1,480		1	4	12	11	6	5	8	0	4	3	1
2月	335	325	1,798	14	27				3		6			6	
			2,004		0	6	6	15	0	3	3	0	3	2	4
3月	532	574	2,080	19	47				10		15			14	
			2,992		7	10	15	15	2	8	9	0	6	6	8
合計	4,310	4,591	19,934	218	369				144		147			62	
			20,756		35	94	147	93	63	81	73	0	74	61	62
備考															
・ R3年5月12日 新型コロナウイルス感染拡大による緊急事態措置															
・ 5/12~6/20 臨時休館															
・ 6/21~7/11 福岡県まん延防止重点措置により時間短縮しての開館															
・ 8/5福岡コロナ特別警報発動 (8/11~9/30 臨時休館)															
・ 臨時休館措置															

(3) 図書館ベストリーダー

①一般書

順位	貸出回数	分類	タイトル (サブタイトル)	著者 出版社
1	21	913	52ヘルツのクジラたち	町田 そのこ 中央公論新社
2	20	913	希望の糸	東野 圭吾 講談社
2	19	913	清明 (隠密捜査 8)	今野 敏 新潮社
3	19	913	湯どうふ牡丹雪 (長兵衛天眼帳)	山本 一力 KADOKAWA
5	18	913	そして、バトンは渡された	瀬尾 まいこ 文藝春秋
5	18	913	白鳥とコウモリ	東野 圭吾 幻冬舎
7	17	913	少年と犬	馳 星周 文藝春秋
7	17	913	大義 (横浜みなとみらい署暴対係)	今野 敏 徳間書店
7	17	596	ハツ江おばあちゃんの定番おかず	高木 ハツ江 NHK出版
7	17	913	ブラック・ショーマンと 名もなき町の殺人	東野 圭吾 光文社

②児童書

順位	貸出回数	分類	タイトル (サブタイトル)	著者 出版社
1	6	J913	おしりたんてい おしりたんていの こい！？ (おしりたんていシリーズ)	トロール ポプラ社
1	6	J913	かいけつゾロリのゾワゾワゾクゾク ようかいまつり (かいけつゾロリシリーズ)	原 ゆたか ポプラ社

1	6	J913	かいけつゾロリのでんごくとしごく	原 ゆたか ポプラ社
1	6	J209	世界史探偵コナン 1 (名探偵コナン歴史まんが)	青山 剛昌 小学館
1	6	J140	ときめき！心理テスト大じてん	マーク・矢崎 治信 成美堂出版
1	6	J210	日本史探偵コナン シーズン2-5	青山 剛昌 小学館
1	6	J460	はじめての飼育と栽培 (さつまいも)	生活科を創る 会 小峰書店
1	6	J913	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 13	廣嶋 玲子 偕成社
1	6	J913	ふしぎ駄菓子屋銭天堂 14	廣嶋 玲子 偕成社
1	6	J147	本当に怖い話 MAX ∞ 逢魔ヶ刻	室秋 沙耶美 新星出版社

③絵本

順位	貸出 回数	分類	タイトル (サブタイトル)	著者 出版社
1	11	E	ケーキになあれ！	ふじもとのりこ BL出版
2	8	E	Brown bear, brown bear, what do you see?	Bill Martin , Jr. H. Holt
2	8	AE	はるかぜさんぽ	えがしら みち こ 講談社
3	7	E	おたまじゃくしのチャム	竹中 マユミ 偕成社
3	7	AE	すべりだい	新井 洋行 鈴木出版

3	7	E	だーれだ？	ヒド・ファン・ ヘネヒテン パイインターナ ショナル
4	6	AE	うごきません。	大塚 健太 パイインター ナショナル
4	6	A	おなべさん (しかけえほんシリーズ)	きのした けい コクヨ
4	6	AE	おべんとう (しかけえほんシリーズ)	きのした けい コクヨ
4	6	AE	かえるくんとあたらしいおともだち	鈴木 真実 講談社

④AV資料

順位	貸出 回数	分類	形態	タイトル名
1	19	213	VHS	となりのトトロ (ジブリがいっぱい1)
2	6	59	DVD	怪談 新耳袋 (幽霊マンション)
3	5	778	DVD	君の名は。
3	5	778	DVD	ドラえもん (のび太とふしぎ風使い)
4	4	778	DVD	映画クレヨンしんちゃん (爆盛カンフボーイズ)
4	4	538	VHS	NASA宇宙の記録 18
5	3	778	DVD	スパイダーマン (スパイダーバース)
5	3	778	DVD	トムとジェリーの宝島
5	3	778	VHS	平成狸合戦ぽんぽこ
6	2	778	DVD	アルプスの少女ハイジ (アルムの山)
6	2	778	DVD	いたいのとんでけ～★ (げんきげんきノンタン)

10. 受入雑誌

No	誌名	No	誌名
1	AERA (アエラ)	21	BE-PAL (ビーパル)
2	ESSE (エッセ)	22	婦人公論
3	NHKおかあさんといっしょ	23	婦人画報
4	オール読物	24	BRUTUS (ブルータス)
5	オレンジページ	25	文藝春秋
6	NHKきょうの料理	26	月刊碁ワールド
7	NHKきょうの健康	27	MORE (モア)
8	暮らしの手帖	28	モノマガジン (mono magazine)
9	クロワッサン	29	ゆうゆう
10	月刊 自家用車	30	ゆほびか
11	ゴルフダイジェスト	31	レディブティック
12	サライ	32	LEE (リー)
13	SCREEN (スクリーン)	33	じゃらん九州
14	NHKすてきにハンドメイド	34	フォトコン
15	壮快	35	MONOQLO (モノクロ)
16	dancyu(ダンチュウ)	36	nicola (ニコラ)
17	ひよこクラブ	37	Pumpkin (パンプキン)
18	旅の手帖	38	図書館雑誌
19	ナンバー (Sports Graphic Number)	39	家づくりの本
20	VERY (ヴェリィ)	40	

11. 受入新聞

No	紙名	保存
1	読売新聞	永年
2	朝日新聞	3年
3	毎日新聞	3年
4	西日本新聞	3年
5	スポーツ報知	1年

○川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例

平成9年4月1日

条例第12号

改正 平成19年3月26日

(目的)

第1条 この条例は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条及び第16条の規定に基づき、川崎町立図書館（以下「図書館」という。）の設置及び管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第2条 図書、記録その他必要な資料を収集し、整理保存して町民の利用に供し、その教養、調査研究及びレクリエーション等に資するため、川崎町に図書館を設置する。

2 前項の図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 川崎町立図書館（愛称パピルスホール）

位置 川崎町大字川崎425番地2

3 駐車場は無料とし、川崎町商店街利用者も駐車利用することができる。

(職員)

第3条 図書館に館長、その他必要な職員を置く。

(事業)

第4条 図書館は、次の事業を行う。

- (1) 図書、記録及びその他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、町民の利用に供すること。
- (2) 図書館資料について、その利用のための相談に応ずること。
- (3) 読書会及び研修会等を開催するとともに、その奨励を行うこと。
- (4) 時事等に関する情報及び参考資料を紹介し及び提供すること。
- (5) 学校、公民館等と緊密に連絡し、協力すること。

(6) その他図書館の目的達成のために必要な事業を行う。

(遵守事項)

第5条 図書館においては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 施設、設備及び図書館資料をき損し、又は汚損しないこと。

(2) その他、教育委員会が定める事項

(運営に関する事項)

第6条 社会教育委員会は、図書館の運営に関し、館長の諮問に応ずるとともに館長に対して意見を述べるものとする。

(平成19年3月26日・全改)

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、図書館の運営その他に関し、必要な事項は、教育委員会規則で定める。

(平成19年3月26日・旧第8条繰上)

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年3月26日)

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

○川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

平成9年4月1日

教委規則第43号

改正 平成10年4月1日

平成25年1月10日

平成29年8月14日

平成29年9月6日

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例（平成9年条例第12号。以下「条例」という。）第7条の規定に基づき、川崎町立図書館（以下「図書館」という。）の管理運営について必要な事項を定めるものとする。

（平成25年1月10日・一部改正）

(開館時間)

第2条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めるときは、教育長の承認を得てこれを変更することができる。

(平日) 午前10時から午後6時まで

(日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日（以下「国民の祝日」という。)) 午前10時から午後5時まで

（平成29年9月6日・一部改正）

(休館日)

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日。ただし、その日が国民の祝日に当たるときは、その翌日とする。

(2) 館内整理日（毎月末日）

(3) 蔵書点検期間（毎年10日以内で、館長が定める期間）

(4) 年末年始（12月29日から1月4日まで。ただし、4日は館内整理日とする。）

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、教育長の承認を得て臨時に休館又は開館することができる。この場合において、館長はその都度あらかじめ日時を掲示しなければならない。

（平成29年9月6日・一部改正）

（入館等の制限）

第4条 館長は、利用者が次の各号の一に該当する場合は、入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

(1) 他に迷惑を及ぼすと認めた者

(2) その他館長において支障があると認めた者

（館内秩序）

第5条 入館者は、館内では次の事項を守らなければならない。

(1) 所定の場所以外で図書館資料（以下「資料」という。）を利用してはならない。

(2) 音読、雑談など他人に迷惑をかけてはならない。

(3) 喫煙及び飲食をしてはならない。

(4) その他館内の秩序を乱す行為をしてはならない。

（利用の制限）

第6条 館長は、この規則及び館長の指示に違反した者については、資料の利用を一時停止し、又は禁止することができる。

（損害の弁償）

第7条 資料及び設備器具等を著しく汚損、破損又は紛失したときは、館長の指示に従い、現品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、館長がやむを得ない理由があると認めた場合は、この限りではない。

第2章 館内利用

(利用の手続)

第8条 館内において資料を利用しようとする者は、館内閲覧票に必要事項を記入して資料を借り受け、退館のときは、カウンターにこれを返納しなければならない。

(資料の複写)

第9条 資料の複写を依頼しようとする者は、図書館資料複写申込書を提出しなければならない。ただし、この場合著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に規定する範囲内において、これを行うことができる。

- 2 資料の複写手数料の額は別に定める。
- 3 館長は、複写を許可しない資料を、あらかじめ指定することができる。

第3章 館外利用

第1節 個人貸出

(貸出の対象者)

第10条 資料の貸出しを受けることができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 町内に住所を有する者
- (2) 町内に通勤、通学する者
- (3) その他、館長が特に適当と認める者

(貸出の手続)

第11条 資料を館外で利用しようとする者は、図書館利用カード（以下「利用カード」という。）を提出し、資料を借り受けなければならない。ただし、他の手段により登録者であることが確認できるときは、この限りでない。

(平成29年8月14日・一部改正)

(利用カード)

第12条 利用カードは、利用申込書に必要事項を記入のうえ、身分及び住所を証明する書類（身分証明書、運転免許証等）を提示して申込みのあった者に対し館長が審査のうえ交付する。

- 2 児童の事故については、保護者が連帯の責任を負うこととする。
- 3 利用カードの有効期間は、次回更新時までとする。
- 4 利用カードは、他人に貸与、譲渡又は不正に使用してはならない。
- 5 利用カードを紛失したとき又は利用申込書に記載した内容に変更が生じたときは、利用カード紛失・変更届を速やかに館長に届け出なければならない。
- 6 利用カードの再発行に要する費用は、原則として利用者の負担とする。
- 7 利用カードの紛失などにより生ずる損害は、登録者がその責を負うものとする。

(貸出冊数及び期間)

第13条 貸出冊数及び貸出期間は、別表第1のとおりとする。ただし、特別の理由により館長の承認を受けた場合は、この限りではない。

(貸出の制限)

第14条 貴重資料その他館長が特に指定した資料は、貸出しを行わないものとする。

(貸出の停止)

第15条 期間内に資料の返納を怠り、その他不都合な行為があった者は、一定期間貸出しを禁じ、又は利用カードを無効とし、場合によっては再登録をしないことがある。

第2節 団体貸出

(貸出の対象)

第16条 図書館は、地域又は学校等を中心として主体的に読書活動を行う団体に対し、資料の貸出しを行うことができる。

(貸出しの手続)

第17条 資料の貸出しを受けようとする団体は、あらかじめ団体利用申込書を提出して、利用カードの交付を受け、これにより申し込まなければならない。

(貸出冊数及び期間)

第18条 団体で利用する資料の貸出冊数及び貸出期間については、その団体と協議し、館長が別に定める。

(準用規定)

第19条 第12条、第14条及び第15条の規定は、団体貸出について準用する。

(様式)

第20条 第8条に規定する館内閲覧票、第9条第1項に規定する図書館資料複写申込書、第11条に規定する利用カード、第12条第1項に規定する利用申込書、同条第5項に規定する利用カード紛失・変更届、第17条に規定する団体利用申込書の様式は別に定める。

第4章 寄贈及び寄託

(寄贈及び寄託)

第21条 図書館は、資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

第22条 寄贈された資料は、図書館の所有に帰属し、寄託された使用の取扱い、図書館の所有に属する資料の取扱いの例によるが館外利用はできない。

(経費の負担)

第23条 寄贈、寄託に関する経費は、原則として寄贈者の負担とする。ただし、図書館において一部又は全部を負担することができる。

(寄託資料の返還)

第24条 寄託資料は、寄託者の請求又は、図書館の都合により、これを返却することができる。

(賠償責任)

第25条 図書館は、寄託された資料がやむを得ない事由により滅失又は破損したときは、その責を負わない。

第5章 補則

(補則)

第26条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成10年4月1日)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成25年1月10日)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成29年8月14日)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成29年9月6日)

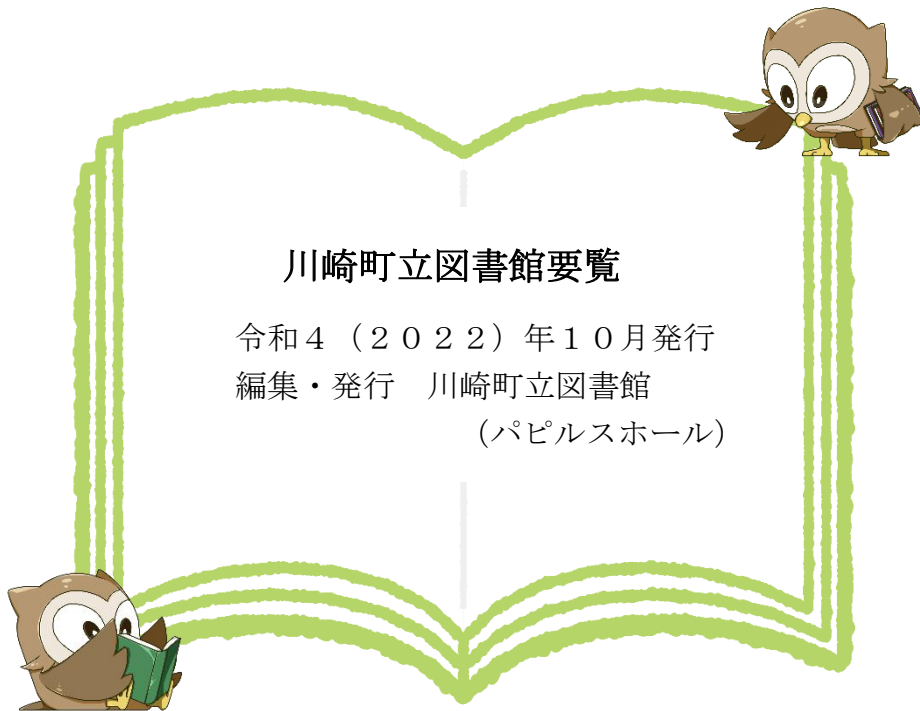
この規則は、平成29年10月1日から施行する。

別表第1 (第13条関係)

(平成10年4月1日・全改、平成29年8月14日・一部改正)

図書館資料の貸出冊数(点数)及び期間

資料の種類	制限冊数(点数)	貸出期間
図書	10冊以内	2週間以内
紙芝居	5点以内	2週間以内
雑誌(ただし、最新号を除く)	3点以内	2週間以内



川崎町立図書館要覧

令和4（2022）年10月発行

編集・発行 川崎町立図書館

（パピルスホール）

〒827-0003

福岡県田川郡川崎町大字川崎425番地2

電話：0947-73-2699

FAX：0947-73-2648

メール：tosyokan@town.fukuoka-kawasaki.lg.jp

ホームページ：<https://www.town-kawasakilib.jp>

