

しんじゅくの図書館

2022

刊行にあたって

令和4年（2022年）版の新宿区立図書館年報「しんじゅくの図書館2022」をお届けします。

この年報は、新宿区立図書館の前年度（令和3年度）の実績を可能な限り数量的に把握できるものを中心に編集し、毎年9月に年報として発刊しているもので、今回で第49報となります。

令和3年度は、平成27年度に改定した「新宿区立図書館基本方針」に掲げる「区民にやさしい知の拠点」の使命のもと、「Ⅰ 区民に伝える図書館」、「Ⅱ 区民を支える図書館」、「Ⅲ 区民が集う図書館」、「Ⅳ 子どもの成長を応援する図書館」、「Ⅴ ICTの利活用の推進」、「Ⅵ 図書館環境の整備」の6つの方針を具体化するために、区立図書館では様々な事業実施を予定していました。

しかし、昨年度に続く新型コロナウイルス感染症の影響で、おはなし会や朗読鑑賞、映画上映会、公開講座等のイベントは、規模の縮小やオンラインの活用により、一部は実施できましたが、多くの事業が中止となりました。

一方で、新型コロナウイルス感染症の影響で1年延期となった「東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会」の常設コーナーを設置し、気運醸成を図ることに努めました。

今後は、新型コロナウイルスなどの感染症に留意しながら、事業を再開していくとともに、オンラインや電子コンテンツを活用したイベントを行い、新宿区立図書館の魅力を発信していきたいと思えます。

また、令和3年2月から、中央図書館の旧戸山中学校校庭部分の暫定活用として、図書館利用者が参加するボランティアとの協働で行う「そらとだいちの図書館」による新しい地域貢献・地域連携の方法に取組み、図書館ボランティアが応募した「令和3年度 新宿エコワン・グランプリ」において、その活動が高く評価され、大賞を受賞しています。

さらに、子ども読書活動の推進では、令和2年度から5年度までを計画期間とする「第五次新宿区子ども読書活動推進計画」に基づき、引き続き子どもの読書環境の整備と読書活動の支援に取り組み、基本目標「自ら読書を楽しみ、学び、成長する新宿の子どもたち」の実現を目指していきます。

なお、区立図書館は、平成31年4月から、休館日を月曜日と火曜日に振り分けています。このことにより、年末年始を除く毎日、区内いずれかの区立図書館を利用できるようになりました。中央・四谷・角筈・大久保・下落合の各図書館では、平日及び土曜日に21時45分まで開館していることと合わせ、区立図書館の利用機会の拡充を実現しています。

この年報にあるすべての実績は、区民をはじめご利用者の皆さま、関係の方々、関係機関のご理解とご協力の賜物です。この場をお借りしまして厚く御礼申し上げますとともに、今後ご指導のほど重ねてお願い申し上げます。

新宿区教育委員会 中央図書館長 山本 秀樹

例言・凡例

■例言

- 1 本書は、新宿区立図書館の年報である。
- 2 内容は、令和3年度及び令和4年度前半期の新宿区立図書館の事務事業を中心に、関連する資料、統計等を記載したものである。
- 3 本書は、図書館の事務事業資料をもとに、中央図書館がとりまとめた。

■凡例

- 1 データ
掲載した数値データは、特に定めのある場合を除き、令和4年3月31日現在のものであり、実績は、令和3年4月1日～令和4年3月31日のものである。
- 2 単位表示
数値の単位未満は四捨五入を原則とする。したがって、合計と内訳の計の数値が一致しない場合がある。また、端数処理の関係で合計数が一致しない場合がある。
- 3 統計表の記号
 - (1) 統計を取っていないものは、「-」と表記する。
 - (2) 比率(%)は、特に定めのない場合を除き、小数点以下第2位を四捨五入する。表章単位に満たないものは「0.0」と表記する。

目次

I 新宿区立図書館の概要	2
第1 図書館運営	2
1 図書館等配置図	2
2 施設・設備	4
3 組織	6
第2 実績総括	8
第3 サービス考課	11
II 事業内容及び実績	12
第1 図書館資料	12
1 所蔵資料	12
2 地域資料	12
3 受入・除籍	13
4 リサイクル	14
第2 図書館サービス	15
1 利用登録者・団体	15
2 貸出	20
3 予約・相互貸借	25
4 複写	26
5 レファレンス（調べもの相談）	27
6 読書案内（企画資料展示）	27
7 ICT を利活用したサービス	28
8 ビジネス情報支援	29
9 児童サービス	30
10 視覚障害者等サービス	34
11 図書館への来館が困難な方へのサービス（家庭配本サービス）	35
12 集会・行事サービス	36
13 平和事業	38
14 夏目漱石関連事業、東京 2020 オリンピック・パラリンピック	40
15 他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力	41
16 会議室の利用	42
17 展示コーナーの活用	42
18 時間制限席	43
19 16 ミリ発声映写機関連	43
20 図書館サポーター制度	43
21 新宿区立中央図書館旧校庭の暫定活用（そらとだいちの図書館）ボランティア	44
第3 管理運営	45
1 図書館運営協議会	45
2 子ども読書活動推進会議	47
3 指定管理者制度	51
4 新しい中央図書館の検討	52
5 図書館へのご意見・ご要望	53
6 区立図書館の新型コロナウイルス感染症対策	54
III 沿革	56
IV 資料編（法令、条例・規則等）	61

第1 図書館運営

1 図書館等配置図

図表 1 図書館等配置図〈住所・電話番号・アクセス方法等〉



大久保図書館
 〒169-0072 大久保2-12-7
 ☎ 3209-3812
 JR新大久保駅下車徒歩8分
 都営地下鉄大江戸線東新宿駅下車徒歩5分
 東京メトロ副都心線東新宿駅下車徒歩5分
 都バス大久保通り下車徒歩2分

鶴巻図書館
 〒162-0041 早稲田鶴巻町521
 ☎ 3208-2431
 東京メトロ東西線早稲田駅下車徒歩7分
 都バス早大正門下車徒歩5分

中町図書館
 〒162-0835 中町25
 ☎ 3267-3121
 JR飯田橋駅下車徒歩15分、都バス納戸町下車徒歩1分
 都営地下鉄大江戸線牛込神楽坂駅下車徒歩5分
 東京メトロ東西線神楽坂駅下車徒歩10分

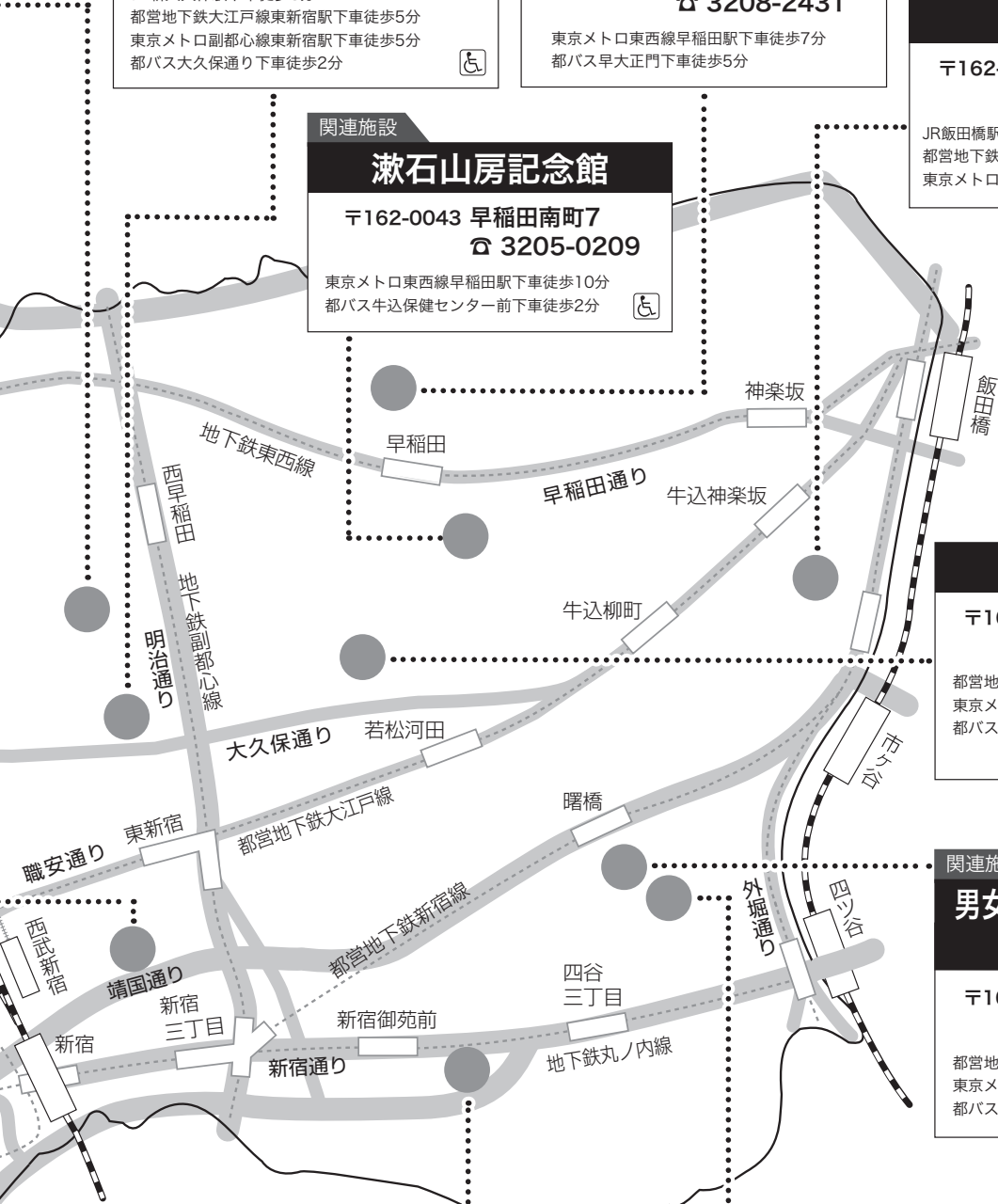
関連施設
漱石山房記念館
 〒162-0043 早稲田南町7
 ☎ 3205-0209
 東京メトロ東西線早稲田駅下車徒歩10分
 都バス牛込保健センター前下車徒歩2分

戸山図書館
 〒162-0052 戸山2-11-101
 ☎ 3207-1191
 都営地下鉄大江戸線若松河田駅下車徒歩8分
 東京メトロ副都心線東新宿駅下車徒歩8分
 都バス国立国際医療研究センター前下車徒歩3分

関連施設
**男女共同参画推進センター
 (ウィズ新宿)**
 〒160-0007 荒木町16
 ☎ 3341-0801
 都営地下鉄新宿線曙橋駅下車徒歩3分
 東京メトロ丸ノ内線四谷三丁目駅下車徒歩10分
 都バス合羽坂下下車徒歩2分

四谷図書館
 〒160-8581 内藤町87
 ☎ 3341-0095
 東京メトロ丸ノ内線新宿御苑前駅下車徒歩5分
 都バス新宿一丁目下車徒歩2分

関連施設
新宿歴史博物館
 〒160-0008 四谷三栄町12-16
 ☎ 3359-2131
 都営地下鉄新宿線曙橋駅下車徒歩8分
 東京メトロ丸ノ内線四谷三丁目駅下車徒歩8分
 都バス合羽坂下下車徒歩5分



2 施設・設備

図表 2 施設・設備一覧

図書館名	創設年月日	現用館の竣工年	施設の構造 使用階	施設形態 併設・複合施設	専有延床面積	〈上段〉 書架棚総延長 〈下段〉 図書収納能力※1	所蔵資料
					m ²	上段 : km 下段 : 万冊	
中央	S47.4.18	S37	・鉄筋コンクリート造 ・中央 地上1,2,4階	単独館 (敷地面積: 7,339 m ²)	5,773 (中央 4,693 m ²) (こども 1,080 m ²)	6.72 29.9	図書 レコード(*)・CD(*) ビデオ・DVD 16ミリフィルム *試聴・再生可能
こども	H18.5.5	S37	・こども 地上3階			1.64 11.1	図書
区役所内分室	S60.1.26	S41	・鉄骨鉄筋コンクリート造	新宿区役所 区政情報センター内	53	- - -	図書
四谷	S26.3.25	H8	・鉄骨鉄筋コンクリート造 ・地上7,8階	四谷特別出張所 四谷地域センター 四谷区民ホール	2,351.4	2.34 12.0	図書 CD(*) ビデオ(*) DVD(*) *試聴・再生可能
鶴巻	S49.9.5	S49	・鉄筋コンクリート造 ・地下1,地上1,2,3階	単独館 (敷地面積: 247 m ²)	654	1.02 5.0	図書
西落合	S54.4.11	S53	・鉄筋コンクリート造 ・地上1,2階	単独館 (敷地面積: 541 m ²)	527.17	0.83 4.2	図書
戸山	S55.4.26	S55	・鉄骨鉄筋コンクリート造 ・地上2階	戸山生涯学習館 都営住宅	1,121	1.75 8.5	図書 CD カセットテープ
北新宿	S57.4.1	S56	・鉄筋コンクリート造 ・地上3階	北新宿生涯学習館 北新宿第二地域交流館 北新宿子ども家庭支援センター 北新宿子ども園	593.43	1.38 6.9	図書
中町	S58.10.1	S58	・鉄筋コンクリート造 ・地下1階	中町地域交流館 中町児童館 あいじつ子ども園	515.22	1.26 6.2	図書
角筈	H1.9.5	H1	・鉄骨鉄筋コンクリート造 ・地上5,6階	角筈特別出張所 角筈地域センター 角筈区民ホール	1,041.98	1.47 6.9	図書 CD
大久保	H6.5.6	H5	・鉄骨鉄筋コンクリート造 ・地上2階	大久保特別出張所 大久保地域センター	730.24	1.26 6.2	図書 CD
下落合	H29.3.11	H29	・鉄筋コンクリート造 ・地上1,2階	西部公園・工事事務所	1,090.82	1.37 6.8	図書 CD DVD
合計							

- ※1 書架棚総延長は、事務用、整理用を除き、所蔵資料を収容するための書架棚の延長数。
棚1段あたりの幅を90cm、棚1段あたりの平均冊数を一般書40冊、児童書60冊、紙芝居125冊、本1冊あたりの厚さを一般書2.25cm、児童書1.5cm、実際の書架棚総延長及び所蔵冊数と一致しない場合がある。
- ※2 上記の他に、年末年始、特別図書整理期間(年間7日以内)が休館。
毎週の休館日・館内整理日が祝休日と重なる場合は開館し、原則として翌日が休館。ただし、月曜日が祝休日と重なる場合は、原則として月曜日が休館日
- ※3 新聞閲覧台及びこども図書館内おはなしのへやの席は除く。
- ※4 ICT (Information and Communication Technology) 情報通信技術。IT (Information Technology) は、情報技術のことだが、これに通信技術 (Communication Technology) を加えることで、コンピュータ、ソフトウェア、ネットワークといった幅広い分野をカバーする言葉となっている。
館内所定アクセスポイントからインターネットに接続可能。(区役所内分室を除く。)

視覚障害者等サービス	開館時間		休館日 ※2	閲覧席※3			内数 時間 制限	ICT環境等 ※4		その他			
				閲覧機 あり	椅子 のみ	計		台					
								席	席			席	席
大活字本 対面朗読	火～土 日祝休	9:00～21:45 9:00～18:00	月曜日 館内整理日 (第3木曜日)	一般 児童	158 76	234	22	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	3 7 3	会議室 イベントルーム カラーコピー機 書籍消毒器	80 40 2 1	席 席 台 台	
大活字本	火～日 (祝休日含む)	9:00～18:00	月曜日 館内整理日 (第3木曜日)	児童	27 38	65	0	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	1 2 1	カラーコピー機	1	台	
	月～金	8:30～17:00	土、日曜日 祝休日	一般 児童	- -	-	-						
対面朗読	月・水～土 日祝休	9:00～21:45 9:00～18:00	火曜日 館内整理日 (第2木曜日) 第3日曜日 (5・8・11・2月)	一般 児童	70 14	28 15	98 29	12	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	1 4 2	会議室 カラーコピー機 書籍消毒器	16 2 1	席 台 台
対面朗読	月・水～金 土日祝休	9:00～19:00(*) 9:00～18:00 *児童室は 18:00まで	火曜日 館内整理日 (第3木曜日)	一般 児童	14 8	12 3	26 11	0	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	1 3 1	会議室 カラーコピー機 書籍消毒器	20 1 1	席 台 台
対面朗読 大活字本	火～金 土日祝休	9:00～19:00 9:00～18:00	月曜日 館内整理日 (第3木曜日)	一般 児童	25 12	18 9	43 21	2	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	1 3 1	会議室 カラーコピー機 書籍消毒器	20 1 1	席 台 台
大活字本 録音図書 対面朗読	火～金 土日祝休	9:00～19:00(*) 9:00～18:00 *児童室は 18:00まで	月曜日 館内整理日 (第3木曜日)	一般 児童	18 10	19 3	37 13	0	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	1 3 1	カラーコピー機 書籍消毒器	1 1	台 台
	月・水～金 土日祝休	9:00～19:00 9:00～18:00	火曜日 館内整理日 (第3木曜日)	一般 児童	19 12	24 12	43 24	0	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	1 3 1	カラーコピー機 書籍消毒器	1 1	台 台
	火～金 土日祝休	9:00～19:00 9:00～18:00	月曜日 館内整理日 (第3木曜日)	一般 児童	12 6	0 3	12 9	0	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	1 3 1	カラーコピー機 書籍消毒器	1 1	台 台
	火～土 日祝休	9:00～21:45 9:00～18:00	月曜日 館内整理日 (第2木曜日) 第4日曜日 (5・8・11・2月)	一般 児童	39 11	0 0	39 11	6	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	1 3 1	カラーコピー機 書籍消毒器	1 1	台 台
	月・水～土 日祝休	9:00～21:45 9:00～18:00	火曜日 館内整理日 (第2木曜日) 第3日曜日 (5・8・11・2月)	一般 児童	12 19	20 0	32 19	0	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	1 3 1	カラーコピー機 書籍消毒器	1 1	台 台
大活字本 対面朗読	月・水～土 日祝休	9:00～21:45 9:00～18:00	火曜日 館内整理日 (第2木曜日)	一般 児童	31 6	9 6	40 12	25	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	2 5 2	多目的室 カラーコピー機 書籍消毒器	42 1 1	席 台 台
				一般 児童 計	398 125 523	206 89 295	604 214 818	67 0 67	利用者用パソコン OPAC 自動貸出機	14 39 15			

紙芝居 0.72cm として計算した数値のため、

の館は火曜日が休館、火曜日が休館日の館は水曜日が休館になる。

Technology) を加えて ICT という。

ホームページ URL

<https://www.library.shinjuku.tokyo.jp/>

(新宿区立図書館ホームページ)

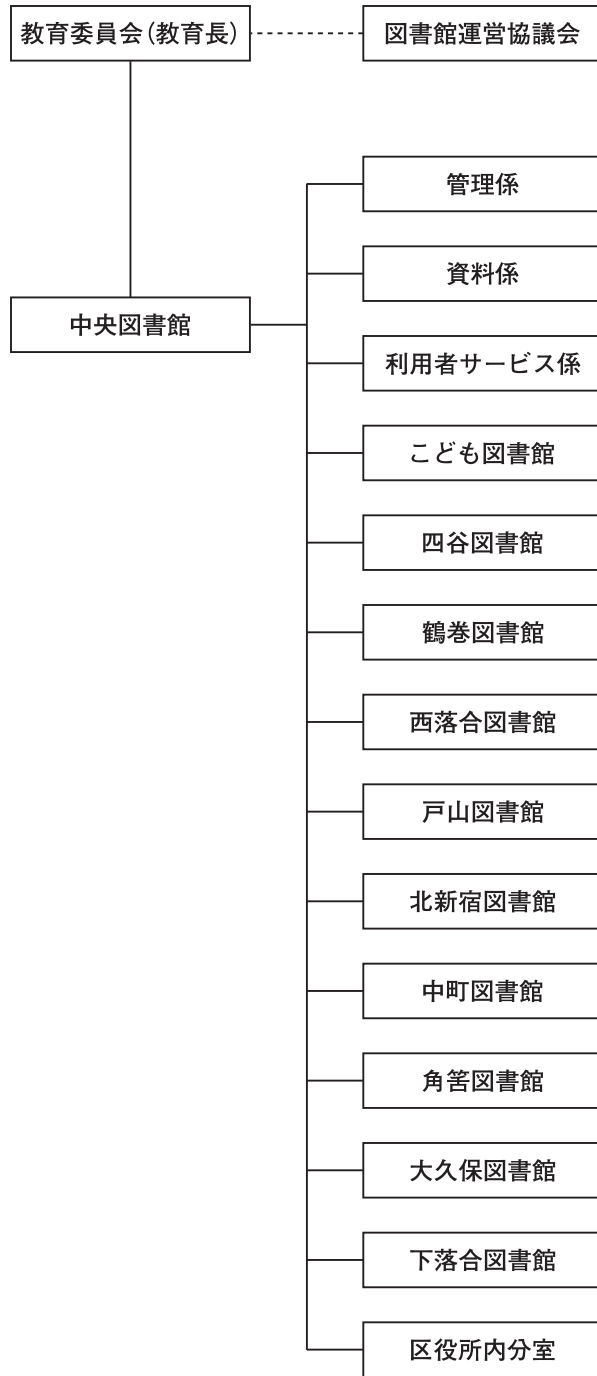
<https://www.city.shinjuku.lg.jp/library/>

(新宿区ホームページ内 図書館ページ)

3 組織

(1) 組織図・運営形態・職員数

図表 3 組織図・運営形態・職員数等



図書館名	運営形態 (指定管理者名)	職員数 (司書・司書補数) 名
中央	直営	職員 39 (14) 非常勤 13 (13) 合計 52 (27)
こども	直営	職員 7 (4) 非常勤 7 (7) 合計 14 (11)
四谷	指定管理 (紀伊國屋書店・ ヴィアックス共同事業体)	委託職員 28 (16)
鶴巻	指定管理 (ナカバヤシ株式会社)	委託職員 17 (12)
西落合	指定管理 (紀伊國屋書店・ヴィアックス・ 不二興産共同事業体)	委託職員 12 (10)
戸山	指定管理 (株式会社図書館流通 センター)	委託職員 17 (9)
北新宿	指定管理 (ナカバヤシ株式会社)	委託職員 16 (12)
中町	指定管理 (丸善雄松堂株式会社)	委託職員 13 (10)
角筈	指定管理 (株式会社図書館流通 センター)	委託職員 16 (13)
大久保	指定管理 (紀伊國屋書店・ ヴィアックス共同事業体)	委託職員 21 (12)
下落合	指定管理 (株式会社図書館流通 センター)	委託職員 19 (11)
区役所 内分室	区政情報センターと一体運営 運営は、区政情報課に 事務委任	職員 - (-) 非常勤 - (-) 合計 - (-)
合計		職員 46 (18) 非常勤 20 (20) 委託職員 159 (105) 合計 225 (143)

※職員数は令和4年4月1日現在。

(2) 担当事務

管理係 ※ 1	<ol style="list-style-type: none"> 1 文書の処理及び公印の管守に関すること。 2 館内の秩序維持並びに館舎の維持及び管理に関すること。 3 調査及び統計に関すること。 4 予算、決算及び会計に関すること。 5 職員の服務に関すること。 6 広報に関すること。 7 こども図書館及び指定図書館との連絡及び調整に関すること。 8 その他の係に属しないこと。
資料係 ※ 1	<ol style="list-style-type: none"> 1 図書館資料の収集、整理、保存及び廃棄に関すること。 2 図書館資料の館内での利用及び館外への貸出しに関すること。 3 読書相談、読書案内及び参考調査に関すること。 4 読書会、映写会、講習会、展示会等の開催及び奨励に関すること。 5 不用になった図書館資料（以下「リサイクル資料」という。）の提供に関すること。 6 16 ミリ発声映写機の操作、技術講習会及び検定に関すること。 7 図書館資料についての連絡及び調整に関すること。 8 ビジネス情報の支援に関すること。
利用者 サービス係 ※ 1	<ol style="list-style-type: none"> 1 図書館資料の予約に関すること。 2 図書館資料の館内での利用及び館外への貸出しに関すること。 3 館を利用することに障害がある者に対する利用の援助に関すること。 4 図書館サービスについての連絡及び調整に関すること。 5 図書館情報システムの運用管理に関すること。 6 指定図書館の運営に関すること。
こども 図書館 ※ 1	<ol style="list-style-type: none"> 1 文書の処理及び公印の管守に関すること。 2 児童・青少年用図書館資料の収集、整理、保存及び廃棄に関すること。 3 児童・青少年用図書館資料の館内での利用及び館外への貸出しに関すること。 4 子どもの読書活動の推進に関すること。 5 学校図書館の支援に関すること。 6 リサイクル資料の提供に関すること。 7 指定図書館の児童サービスの支援に関すること。
四谷 鶴巻 西落合 戸山 北新宿 中町 角筈 大久保 下落合 ※ 2	<ol style="list-style-type: none"> 1 新宿区立図書館条例第 3 条第 1 項各号に掲げる事業に関する業務 2 指定図書館の施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務 3 その他指定図書館の管理に関し、委員会が必要と認める業務 <hr/> <p>第 3 条 館においては、法（図書館法）第 3 条の規定に基づき、次に掲げる事業（新宿区立中央図書館区役所内分室にあつては、第 4 号から第 6 号までに掲げる事業を除く。）を行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 法第 3 条第 1 号に規定する図書館資料（以下「図書館資料」という。）の収集、整理及び保存に関すること。 2 図書館資料の館内での利用及び館外への貸出しに関すること。 3 読書相談、読書案内及び参考調査に関すること。 4 読書会、映写会、講習会、展示会等の開催及び奨励に関すること。 5 館を利用することに障害がある者に対する利用の援助に関すること。 6 他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力に関すること。 7 その他館の目的を達成するために新宿区教育委員会が必要と認める事業
区役所 内分室 ※ 3	<ol style="list-style-type: none"> 1 図書館資料の収集、整理、保存及び廃棄に関すること。 2 図書館資料の館内利用及び館外貸出しに関すること。 3 参考調査及び読書相談に関すること。 4 館内の秩序維持及び館舎の管理に関すること。 5 その他分室の目的を達成するため必要な事業に関すること。

※ 1 「新宿区立図書館処務規程」 ※ 2 「新宿区立図書館条例」

※ 3 「新宿区教育委員会の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則」

区役所内分室においては、当該分室内の利用登録（個人）、閲覧及び貸出を行う。映画会、展示会等の行事、障害者サービス、相互協力等のサービスは実施していない。（新宿区立図書館条例第 3 条）

第2 実績総括

図表4 実績総括〈所蔵資料数、登録者数、貸出資料数〉

項目		図書館名	単位	中央	こども	区役所内分室	四谷	
開館日数			日	290	290	243	278	
来館者数※1			人	365,161	—	—	151,974	
所蔵資料数	図書資料	図書	一般書	冊	243,592	0	5,138	94,652
			児童書	冊	0	122,981	0	26,041
			計(A)	冊	243,592	122,981	5,138	120,693
		雑誌	うち閉架	冊	123,856	12,037		11,421
			一般雑誌	冊	19,232	0	24	2,940
			児童雑誌	冊	0	2,231	0	549
			計(B)	冊	19,232	2,231	24	3,489
			計C(A+B)	冊	262,824	125,212	5,162	124,182
	雑誌(所蔵種数) ※2	種	285	63	24	305		
	新聞(所蔵種数) ※2	種	33	4	7	26		
	視聴覚資料	個人貸出	CD	点	13,806			8,994
			カセットテープ	点				
			レコード	点	3,281			
			ビデオテープ	点	1,091			316
			DVD	点	4,260			2,416
		計(D)	点	22,438			11,726	
団体貸出		16ミリフィルム	点	551				
		DVD	点	160				
		計(E)	点	711				
計F(D+E)		点	23,149			11,726		
合計(C+F)	点	285,973	125,212	5,162	135,908			
登録者数	個人	人	14,091	4,074	8	14,202		
	団体	団体	55	367		33		
貸出資料数 (個人)	図書資料	図書	一般書	冊	253,771	5,412	35	216,780
			児童書	冊	40,587	147,476	0	141,555
			計(G)	冊	294,358	152,888	35	358,335
		雑誌※3	一般雑誌	冊	19,890	776		15,179
			児童雑誌	冊	724	3,610		2,467
			計(H)	冊	20,614	4,386		17,646
	計I(G+H)	冊	314,972	157,274	35	375,981		
	視聴覚資料	CD	点	31,321	117		25,516	
		カセットテープ	点	4	0		9	
		レコード	点	53	0		0	
		ビデオテープ	点	185	1		32	
		DVD	点	21,530	135		10,835	
	計(J)	点	53,093	253		36,392		
	相互貸借(他自治体より借受し、貸出した数)(K)	冊	1,196	104		632		
合計(I+J+K)	点	369,261	157,631	35	413,005			
うち、区内	点	285,981	148,914	0	325,107			
貸出資料数 (団体)	図書資料	図書	一般書	冊	40	467		9
			児童書	冊	34	67,013		1,512
			計(L)	冊	74	67,480		1,521
		雑誌	一般雑誌	冊	288	0		1
			児童雑誌	冊	0	1		33
	計(M)	冊	288	1		34		
	計N(L+M)	冊	362	67,481		1,555		
	視聴覚資料	16ミリフィルム	点	9				
		団体貸出DVD	点	73				
		計(O)	点	82				
合計(N+O)	点	444	67,481		1,555			
予約数	受付数	点	128,308	13,936		152,634		

※1 こども図書館の来館者は、中央図書館に含む。

※2 年度途中で除籍となったものは所蔵種数には含まない。

鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計	再掲有無
292	292	292	292	292	288	288	292	3,429	図表 7
113,504	115,571	117,981	90,791	125,660	183,758	142,879	208,185	1,615,464	図表 7
42,756	33,733	67,266	53,325	48,993	62,517	52,328	56,748	761,048	図表 8,10
18,866	14,852	23,961	23,734	19,484	17,985	19,793	20,488	308,185	図表 8,10
61,622	48,585	91,227	77,059	68,477	80,502	72,121	77,236	1,069,233	図表 8
2,184	481		1,784			1		151,764	
851	722	1,269	937	1,097	3,642	1,411	1,364	33,489	
412	204	427	251	283	159	323	320	5,159	
1,263	926	1,696	1,188	1,380	3,801	1,734	1,684	38,648	
62,885	49,511	92,923	78,247	69,857	84,303	73,855	78,920	1,107,881	
91	79	133	96	115	557	132	138	2,018	
11	9	17	12	11	20	17	14	181	
		8,030			7,149	6,159	5,719	49,857	図表 10
		1,058						1,058	図表 10
								3,281	図表 10
								1,407	図表 10
							1,115	7,791	図表 10
		9,088			7,149	6,159	6,834	63,394	
								551	図表 10
								160	図表 10
								711	
		9,088			7,149	6,159	6,834	64,105	
62,885	49,511	102,011	78,247	69,857	91,452	80,014	85,754	1,171,986	
5,151	5,210	4,753	3,966	6,673	7,269	4,583	8,767	78,747	図表 7,15
12	11	19	26	33	10	27	14	607	図表 17
125,466	122,484	103,492	97,821	171,855	140,836	84,425	228,981	1,551,358	図表 20
102,159	90,611	79,199	64,867	123,578	63,601	27,779	162,099	1,043,511	図表 20
227,625	213,095	182,691	162,688	295,433	204,437	112,204	391,080	2,594,869	図表 20,21
9,656	8,269	8,332	6,378	12,357	9,336	6,013	15,174	111,360	
2,372	1,963	1,893	809	2,743	622	570	3,218	20,991	
12,028	10,232	10,225	7,187	15,100	9,958	6,583	18,392	132,351	図表 23
239,653	223,327	192,916	169,875	310,533	214,395	118,787	409,472	2,727,220	
4,936	7,800	13,468	5,812	7,957	28,906	11,985	24,845	162,663	図表 24
1	3	107	4	0	11	7	10	156	図表 24
0	0	0	0	0	1	0	0	54	図表 24
21	20	4	20	8	46	17	30	384	図表 24
2,445	1,499	1,385	1,548	2,033	3,627	928	9,226	55,191	図表 24
7,403	9,322	14,964	7,384	9,998	32,591	12,937	34,111	218,448	図表 24
760	355	575	700	509	654	599	1,373	7,457	
247,816	233,004	208,455	177,959	321,040	247,640	132,323	444,956	2,953,125	図表 7
216,927	130,319	193,948	129,321	289,514	102,491	98,883	361,374	2,282,779	
26	11	194	50	101	2	49	336	1,285	
341	245	1,697	1,363	569	143	481	731	74,129	
367	256	1,891	1,413	670	145	530	1,067	75,414	
2	0	0	0	2	0	0	0	293	
1	0	28	0	0	0	9	0	72	
3	0	28	0	2	0	9	0	365	
370	256	1,919	1,413	672	145	539	1,067	75,779	
								9	
								73	
								82	
370	256	1,919	1,413	672	145	539	1,067	75,861	
93,976	81,106	61,912	65,066	125,225	107,206	41,772	136,572	1,007,713	図表 26,27

※ 3 区役所内分室の雑誌の貸出実績は、図書に含む。

※ 4 障害者サービス資料の実績は、「Ⅱ-第 2-10 視覚障害者等サービス」に掲載。ただし、本図表に大活字本は含む。

図表 5 実績総括〈所蔵図書機材数、貸出数〉

図書館で所蔵し、貸出を行っている図書機材は、紙芝居舞台等があります。

単位：台

項目	図書館名												
	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計	
所蔵図書機材数	5	131	7	6	7	6	2	4	4	8	4	184	
貸出数	〈個人〉	62	104	48	64	91	44	25	57	41	19	91	646
	〈団体〉	4	87	8	3	11	6	0	0	0	6	1	126

図表 6 実績総括〈所蔵視聴覚機材数、貸出数、試聴回数〉

項目	図書館名	単位	中央	四谷 ※ 4	合計	
所蔵 視聴覚機材数	館外貸出用 ※ 1	16 ミリ発声映写機	台	7		7
		DVD プレーヤー	台	2		2
		プロジェクター	台	2		2
		その他 ※ 2	台	22		22
	館内試聴・ 再生確認用	CDプレーヤー	台	2	2	4
		レコードプレーヤー	台	1		1
		ビデオ／DVD デッキ	台		1	1
		DVD プレーヤー	台		1	1
貸出数	館外貸出用 ※ 1	16 ミリ発声映写機	回	5		5
		DVD プレーヤー	回	8		8
		プロジェクター	回	8		8
		その他 ※ 3	回	10		10
試聴回数	館内試聴・ 再生確認用	CDプレーヤー	回	0	0	0
		レコードプレーヤー	回			0
		ビデオデッキ	回		0	0
		DVD プレーヤー	回		0	0

※ 1 団体貸出専用。個人貸出は実施していない。

※ 2 内訳：スクリーン(7)、暗幕(6)、リール(4)、シネマスコープレンズ(3)、スピーカー(2)。()内は所蔵数。

※ 3 内訳：スクリーン(1)、暗幕(2)、スピーカー(7)。()内は貸出数。

リール・シネマスコープレンズについては、統計を取っていない。

※ 4 機材の館外貸出は実施していない。

第3 サービス考課

図表7 実績推移

項目	年度	単位	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
新宿区人口（4月1日現在）(A)		人	342,867	346,425	347,570	344,577	340,877
開館日数 (B)		日	3,347	3,442	3,406	3,006	3,429
開館日数〈こども・分室除く〉(C) ※ 1		日	2,820	2,911	2,875	2,508	2,896
来館者数 (D) ※ 1		人	1,818,409	1,956,961	1,989,091	1,264,941	1,615,464
所蔵資料数 (E) ※ 2		点	1,104,683	1,118,756	1,139,812	1,158,643	1,171,275
登録者数 (F)		人	90,039	93,326	98,436	86,783	78,747
区民登録者数 (G)		人	61,213	63,360	65,678	59,010	54,630
貸出資料数〈個人〉(H) ※ 3		点	2,674,217	2,821,364	2,802,080	2,274,013	2,953,125
図書等資料費 (I) ※ 4		円	143,501,881	142,305,253	144,042,656	144,489,532	144,857,841
内訳	図書購入費 (J)	円	98,772,582	96,518,907	97,164,001	97,253,515	97,027,596
	新聞・雑誌購入費	円	21,838,529	22,611,944	23,187,170	23,202,667	23,441,732
	視聴覚資料購入費	円	11,046,332	11,484,362	11,601,371	11,443,658	11,610,698
	その他資料費	円	11,844,438	11,690,040	12,090,114	12,589,692	12,777,815
区民登録率 (G/A)		%	17.9	18.3	18.9	17.1	16.0
1日あたりの来館者数 ※ 1 (D/C)		人	644.8	672.3	691.9	504.4	557.8
人口1人あたりの所蔵資料数 (E/A)		点	3.2	3.2	3.3	3.4	3.4
登録者1人あたりの貸出資料数 (H/F)		点	29.7	30.2	28.5	26.2	37.5
1日・1館あたりの貸出資料数 (H/B)		点	799.0	819.7	822.7	756.5	861.2
資料回転(流通)率 (H/E)		回	2.4	2.5	2.5	2.0	2.5
区民1人あたりの図書費 ※ 4 上段 (I/A) 下段 (J/A)		円	418.5	410.8	414.4	419.3	425.0
		円	288.1	278.6	279.6	282.2	284.6

※ 1 こども図書館の来館者数は、中央図書館に含む。区役所内分室の来館者数は、実績があるが統計を取っていない。そのため、1日あたりの来館者数の分母は、こども図書館及び区役所内分室を除く開館日数 (C) とする。
 ※ 2 図書資料（雑誌含む）、視聴覚資料（個人貸出）の合計数。視聴覚資料（団体貸出）を除く。
 ※ 3 図書資料（雑誌含む）、視聴覚資料（個人貸出）の合計数。相互貸借（他自治体より借受し、貸出）分も含む。
 ※ 4 図書等資料費は各年度決算額。（区役所内分室の資料費を除く。）

第1 図書館資料

1 所蔵資料

図表8 図書資料(雑誌除く)分類別所蔵数

単位:冊

項目	図書館名	中央	こども	区役所内分室	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
一般書	0 総記	20,105	0	41	9,458	1,455	1,313	1,843	1,712	3,012	3,041	1,628	2,460	46,068
	1 哲学	11,789	0	7	3,999	1,884	1,250	3,084	2,201	2,163	2,611	2,612	2,868	34,468
	2 歴史	30,070	0	162	11,649	5,464	3,392	7,265	5,953	5,606	6,728	5,777	4,913	86,979
	3 社会科学	49,308	0	266	13,668	7,021	4,794	10,561	8,027	6,862	12,988	7,661	10,256	131,412
	4 自然科学	14,602	0	18	6,267	3,469	2,340	5,186	3,711	3,448	4,310	3,492	5,610	52,453
	5 技術工学	16,541	0	11	7,694	4,069	3,128	4,726	4,425	3,982	6,525	3,892	7,202	62,195
	6 産業	9,033	0	21	2,972	1,535	1,203	1,762	1,626	1,724	5,182	1,851	2,681	29,590
	7 芸術スポーツ	23,399	0	35	8,921	4,352	4,080	7,277	6,036	4,179	6,590	5,574	6,320	76,763
	8 言語	4,242	0	32	2,485	1,071	778	1,449	1,717	1,146	1,346	1,674	1,321	17,261
	9 文学	16,020	0	50	8,723	2,321	2,380	5,588	4,408	3,854	2,802	4,671	2,786	53,603
	J (日本文学)	48,233	0	0	18,799	10,114	9,068	18,474	13,505	13,011	10,393	13,493	10,319	165,409
	一般その他※1	250	0	4,495	17	1	7	51	4	6	1	3	12	4,847
	計(A)	243,592	0	5,138	94,652	42,756	33,733	67,266	53,325	48,993	62,517	52,328	56,748	761,048
比(%)※2	100.0	0.0	100.0	78.4	69.4	69.4	73.7	69.2	71.5	77.7	72.6	73.5	71.2	
児童書	0 総記	0	2,610	0	597	354	536	513	407	595	377	365	358	6,712
	1 哲学	0	867	0	192	138	100	183	171	166	165	124	239	2,345
	2 歴史	0	6,436	0	1,037	605	567	886	788	767	629	719	899	13,333
	3 社会科学	0	8,550	0	1,553	932	569	1,364	1,141	1,088	884	800	1,252	18,133
	4 自然科学	0	11,624	0	2,275	1,413	1,168	2,022	1,932	1,287	1,290	1,161	1,664	25,836
	5 技術工学	0	4,534	0	1,112	643	412	789	879	541	562	417	778	10,667
	6 産業	0	4,507	0	693	519	346	479	649	371	439	344	582	8,929
	7 芸術スポーツ	0	7,345	0	1,247	839	758	1,365	1,171	710	936	924	1,064	16,359
	8 言語	0	2,129	0	371	245	236	290	317	291	261	272	255	4,667
	9 文学	0	3,718	0	451	403	405	512	633	478	434	454	264	7,752
	E 絵本	0	38,833	0	9,188	7,024	4,943	8,480	7,280	6,415	6,053	6,988	7,191	102,395
	K 紙芝居	0	2,915	0	442	643	551	628	464	420	508	547	469	7,587
	F1 日本ものがたり	0	17,542	0	4,228	3,415	2,788	3,951	5,066	4,334	3,235	4,204	3,888	52,651
F2 外国ものがたり	0	11,349	0	2,654	1,689	1,465	2,491	2,834	2,013	2,212	2,469	1,585	30,761	
児童その他	0	22	0	1	4	8	8	2	8	0	5	0	58	
計(B)	0	122,981	0	26,041	18,866	14,852	23,961	23,734	19,484	17,985	19,793	20,488	308,185	
比(%)※2	0.0	100.0	0.0	21.6	30.6	30.6	26.3	30.8	28.5	22.3	27.4	26.5	28.8	
合計(A+B)	243,592	122,981	5,138	120,693	61,622	48,585	91,227	77,059	68,477	80,502	72,121	77,236	1,069,233	
比(%)※3	22.8	11.5	0.5	11.3	5.8	4.5	8.5	7.2	6.4	7.5	6.7	7.2		

※1 区役所内分室における「一般その他」は、行政資料である。
 ※2 各館及び全館の所蔵資料数に占める一般書及び児童書の割合。
 ※3 全館の所蔵資料数に占める各館の割合。

図表9 図書資料(雑誌除く)別置別所蔵数

本表は、図書資料(雑誌除く)の所蔵数の内数であり、主な別置資料を集計したものです。

単位:冊

項目	図書館名	中央	こども	区役所内分室	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
地域資料(行政資料・地域資料マンガ含む)		19,069	644	4,495	3,543	2,292	1,058	1,488	1,687	925	1,688	1,183	970	39,042
洋書		606	824	0	2,410	71	51	1	2,369	101	0	3,033	0	9,466
大活字本		916	219	0	0	0	42	1,933	0	0	0	0	650	3,760
ビジネス		985	0	0	0	0	0	0	0	0	11,581	0	0	12,566
漫画		0	837	0	79	0	245	1,111	475	0	224	678	0	3,649

2 地域資料

地域資料として、「新宿」及び「東京」に関連する郷土資料・行政資料を所蔵しています。
 また、新宿ゆかりの作家・漫画家である夏目漱石や手塚治虫等の資料を収集しています。

3 受入・除籍

R4.3.31 四谷図書館の工事休館により、四谷図書館の資料の一部を一時的に中央・こども図書館に移管したため、一部の四谷図書館資料については、中央・こども図書館分として集計しています。

図表 10 図書資料（雑誌除く）・視聴覚資料 受入・除籍数

単位：点

		令和3年3月末 所蔵数	受入数				除籍・廃棄 ※2	令和4年3月末 所蔵数
			購入数	寄贈数	その他※1	合計		
中央	一般書	237,353	8,209	859	101	9,169	2,930	243,592
	CD	13,617	434	60	0	494	305	13,806
	レコード	4,801	0	0	0	0	1,520	3,281
	ビデオ	1,236	0	0	0	0	145	1,091
	DVD	4,053	228	9	2	239	32	4,260
	16ミリフィルム	551	0	0	0	0	0	551
	団体貸出DVD	143	17	0	0	17	0	160
	計	261,754	8,888	928	103	9,919	4,932	266,741
こども	児童書	116,116	5,630	463	99	6,192	-673	122,981
	計	116,116	5,630	463	99	6,192	-673	122,981
区役所 内分室	一般書	5,135	357	6	0	363	360	5,138
	計	5,135	357	6	0	363	360	5,138
四谷	一般書	97,507	4,931	413	53	5,397	8,252	94,652
	児童書	28,986	2,029	28	25	2,082	5,027	26,041
	CD	8,980	349	37	4	390	376	8,994
	ビデオ	387	0	0	0	0	71	316
	DVD	2,251	163	44	1	208	43	2,416
	計	138,111	7,472	522	83	8,077	13,769	132,419
鶴巻	一般書	43,386	2,500	237	31	2,768	3,398	42,756
	児童書	18,197	1,208	50	16	1,274	605	18,866
	計	61,583	3,708	287	47	4,042	4,003	61,622
西落合	一般書	33,019	2,463	144	36	2,643	1,929	33,733
	児童書	14,509	1,033	64	25	1,122	779	14,852
	計	47,528	3,496	208	61	3,765	2,708	48,585
戸山	一般書	66,906	2,928	308	33	3,269	2,909	67,266
	児童書	23,558	1,011	59	7	1,077	674	23,961
	CD	7,922	302	0	0	302	194	8,030
	カセットテープ	1,100	0	0	0	0	42	1,058
	計	99,486	4,241	367	40	4,648	3,819	100,315
北新宿	一般書	52,572	2,860	242	34	3,136	2,383	53,325
	児童書	23,140	1,319	31	7	1,357	763	23,734
	計	75,712	4,179	273	41	4,493	3,146	77,059
中町	一般書	48,822	2,756	189	32	2,977	2,806	48,993
	児童書	19,071	1,220	123	28	1,371	958	19,484
	計	67,893	3,976	312	60	4,348	3,764	68,477
角筈	一般書	63,149	3,326	220	46	3,592	4,224	62,517
	児童書	17,916	675	36	8	719	650	17,985
	CD	7,266	288	0	0	288	405	7,149
	計	88,331	4,289	256	54	4,599	5,279	87,651
大久保	一般書	53,036	3,990	163	41	4,194	4,902	52,328
	児童書	19,590	721	116	9	846	643	19,793
	CD	6,383	247	0	0	247	471	6,159
	計	79,009	4,958	279	50	5,287	6,016	78,280
下落合	一般書	54,414	2,567	197	45	2,809	475	56,748
	児童書	19,399	1,065	33	26	1,124	35	20,488
	CD	5,530	244	1	1	246	57	5,719
	DVD	957	153	5	0	158	0	1,115
	計	80,300	4,029	236	72	4,337	567	84,070
合計	一般書	755,299	36,887	2,978	452	40,317	34,568	761,048
	児童書	300,482	15,911	1,003	250	17,164	9,461	308,185
	CD	49,698	1,864	98	5	1,967	1,808	49,857
	カセットテープ	1,100	0	0	0	0	42	1,058
	レコード	4,801	0	0	0	0	1,520	3,281
	ビデオ	1,623	0	0	0	0	216	1,407
	DVD	7,261	544	58	3	605	75	7,791
	16ミリフィルム	551	0	0	0	0	0	551
団体貸出DVD	143	17	0	0	17	0	160	
計	1,120,958	55,223	4,137	710	60,070	47,690	1,133,338	

※1 自館作成資料、弁償資料の受入等を含む。

※2 除籍・廃棄は除数。

※3 紙芝居は児童書に含む。

図表 11 雑誌 受入種数

単位：種

		年間受入種	
		受入種	うち購入種
中央	一般雑誌	265	221
	計	265	221
こども	児童雑誌	62	62
	計	62	62
区役所内分室	一般雑誌	24	5
	計	24	5
四谷	一般雑誌	258	248
	児童雑誌	45	44
	計	303	292
鶴巻	一般雑誌	62	61
	児童雑誌	29	29
	計	91	90
西落合	一般雑誌	57	55
	児童雑誌	21	20
	計	78	75
戸山	一般雑誌	106	104
	児童雑誌	24	23
	計	130	127
北新宿	一般雑誌	80	73
	児童雑誌	16	16
	計	96	89
中町	一般雑誌	92	88
	児童雑誌	22	22
	計	114	110
角筈	一般雑誌	522	157
	児童雑誌	13	11
	計	535	168
大久保	一般雑誌	107	103
	児童雑誌	25	25
	計	132	128
下落合	一般雑誌	106	105
	児童雑誌	29	27
	計	135	132
合計	一般雑誌	1,679	1,220
	児童雑誌	286	279
	計	1,965	1,499

※受入種数の合計は延べ数。(重複タイトル分含む。)

図表 12 新聞 受入種数

単位：種

	年間受入種	
	受入種	うち購入種
中央	33	21
こども	4	4
区役所内分室	7	7
四谷	26	26
鶴巻	11	11
西落合	9	9
戸山	17	17
北新宿	12	12
中町	11	11
角筈	20	17
大久保	17	17
下落合	14	14
合計	181	166

※受入種数の合計は延べ数。(重複タイトル分含む。)

4 リサイクル

図表 13 リサイクル図書実績

単位：冊

図書館名		中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
項目	冊数	9,162	2,799	11,855	4,764	2,524	15,428	4,255	4,934	11,720	6,234	2,259	75,934
内訳	一般書	6,274		6,711	2,887	1,279	8,068	2,311	2,849	5,250	3,715	296	39,640
	児童書		2,238	1,082	676	274	1,602	713	631	610	667	0	8,493
	雑誌	2,888	561	4,062	1,201	971	5,758	1,231	1,454	5,860	1,852	1,963	27,801

第2 図書館サービス

1 利用登録者・団体

(1) 個人

①東京都内在住もしくは②区内在勤・在学者を対象に（※①の方は運転免許証等住所と本人を確認できるもの、②の方は住所と本人を確認のできるものに加えて、区内在勤・在学を証明できるものを持参して登録）利用者カードを発行します。

※視覚障害者等サービスの利用には別途登録が必要です。また、区内在住・在勤・在学者に限ります。

※区役所内分室の貸出には、別途登録手続きの上発行する「貸出券」が必要です。

(2) 団体

①新宿区内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体（構成員が10名以上、家族のみは不可）を対象に、利用者カードを発行します。②配本による団体貸出対象団体は、区内の小学校、中学校、幼稚園、子ども園、保育園、区学童クラブ等、子どもの育成にかかわる団体及び配本サービス事業を実施している病院であり、各代表者の申請により、利用者カードを発行します。

(3) 利用者の登録情報

「利用者カード」作成にあたり、図書館情報システムに記録される利用者情報は、次の項目です。

①利用者番号／②氏名／③生年月日／④住所／⑤電話番号／⑥在住・在勤区分／

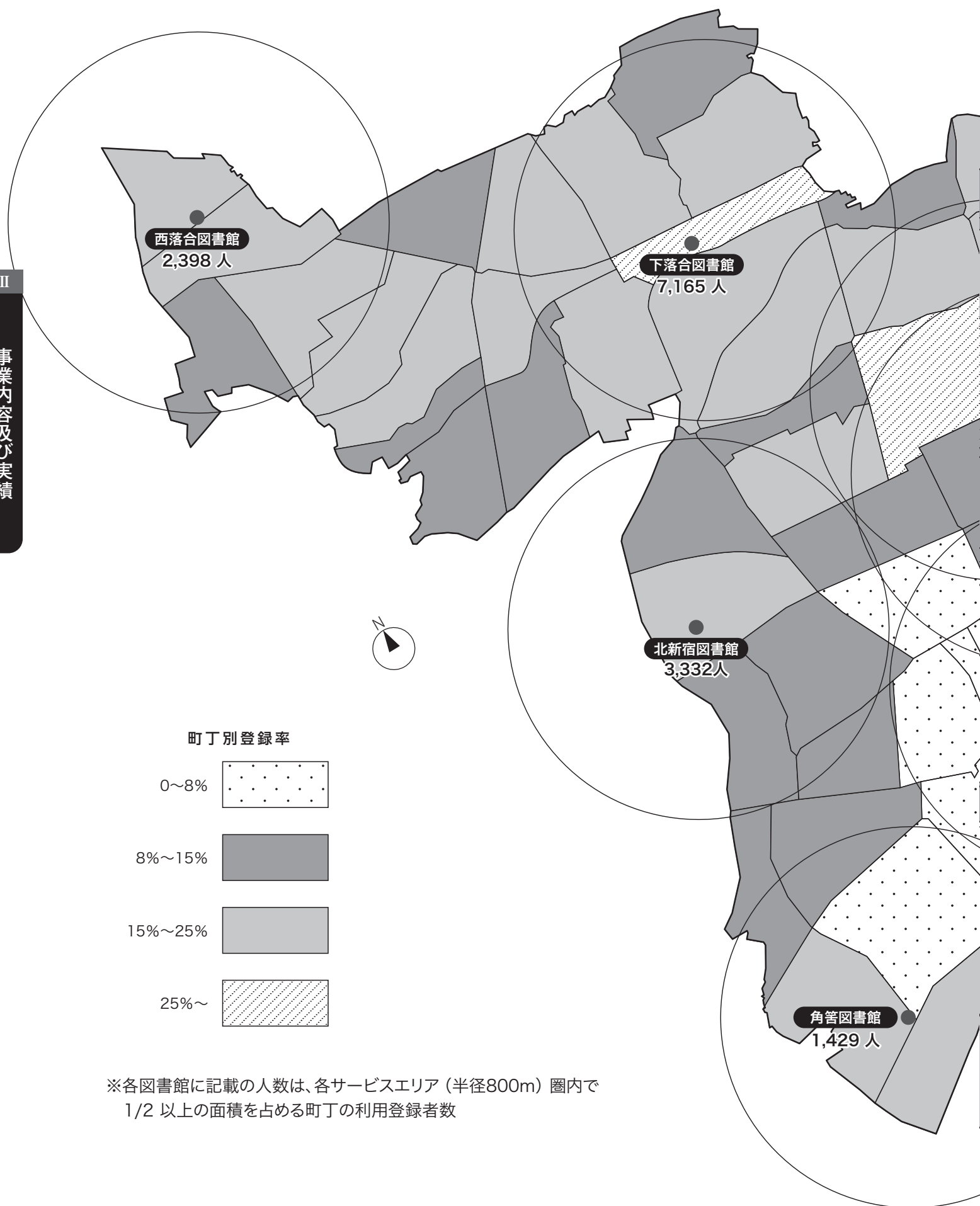
⑦登録年月日／⑧登録館／⑨貸出資料コード／⑩予約資料コード／⑪メールアドレス

※貸出記録は、資料の返却処理が済むと自動的に消去されます。

※登録者の記録は、区の保有する他の個人情報と結ばれていません。

以上のように、図書館利用者の個人情報は、第三者が知りうるできないように、業務上の措置がとられているほか、新宿区個人情報保護条例等に基づき、厳しく取り扱っています。

図表 14 登録者分布図

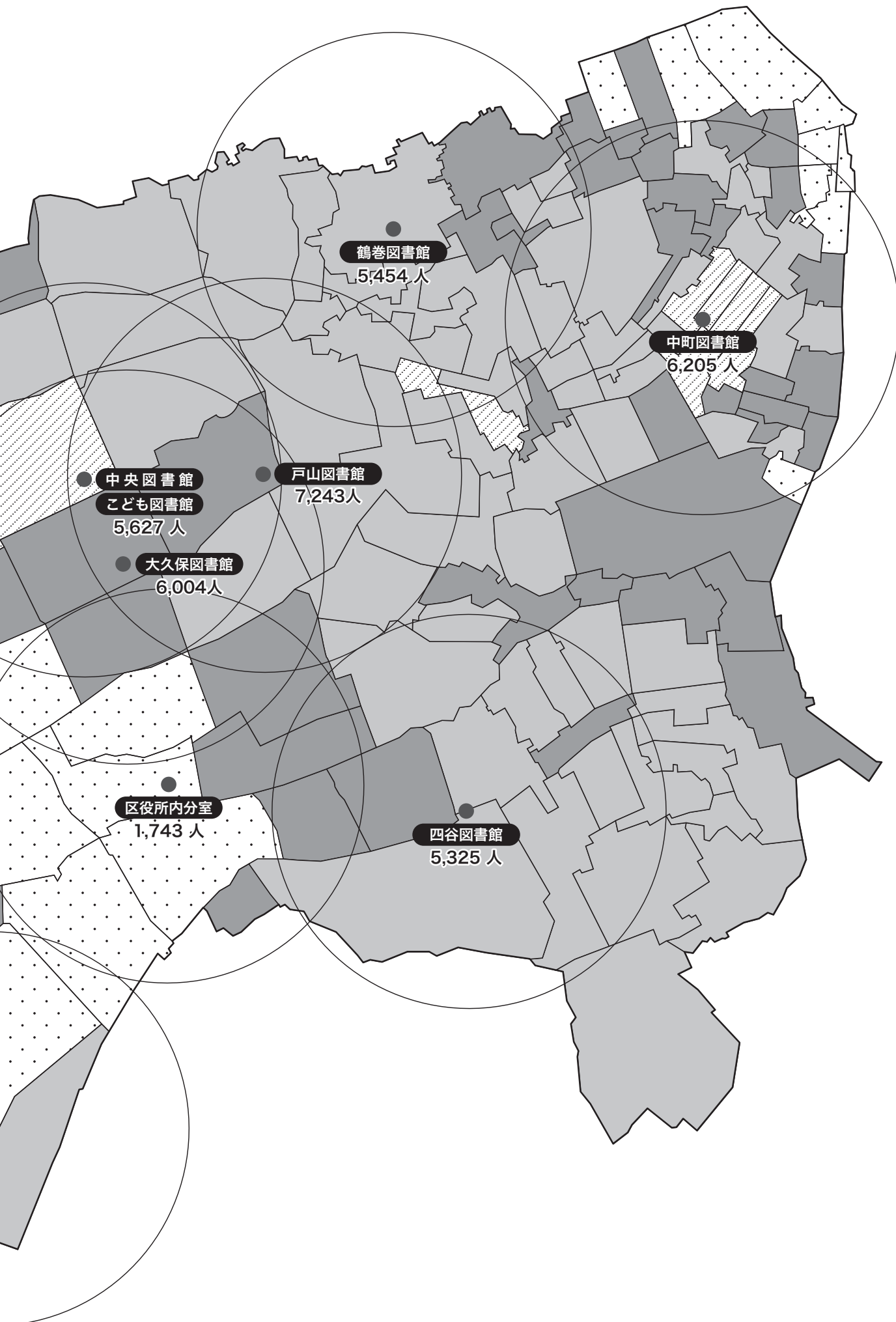


西落合図書館
2,398人

下落合図書館
7,165人

北新宿図書館
3,332人

角筈図書館
1,429人



図表 15 登録要件・年代別登録者数〈個人〉

単位：人

図書館名		中央	こども	区役所 内分室	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
項目														
区内在住	小学生以下	396	1,905	0	1,620	981	660	858	505	1,352	503	305	1,182	10,267
	中学生	96	330	0	262	155	126	153	94	230	58	109	97	1,710
	高校生	110	174	0	204	101	80	102	61	133	33	76	79	1,153
	学生	413	181	1	333	163	123	154	170	163	64	188	402	2,355
	一般	7,813	1,101	6	7,480	2,900	2,014	2,827	1,954	4,038	2,136	2,632	4,244	39,145
	計	8,828	3,691	7	9,899	4,300	3,003	4,094	2,784	5,916	2,794	3,310	6,004	54,630
	比(%)※1	62.6	90.6	87.5	69.7	83.5	57.6	86.1	70.2	88.7	38.4	72.2	68.5	69.4
都内在住	小学生以下	31	136	0	56	62	420	7	110	18	216	10	172	1,238
	中学生	82	25	0	18	7	57	3	16	2	51	9	36	306
	高校生	150	18	0	41	30	28	10	6	5	57	10	45	400
	学生	382	23	0	182	41	40	40	29	24	163	60	369	1,353
	一般	4,024	170	1	3,473	612	1,649	486	913	560	3,612	991	1,916	18,407
	計	4,669	372	1	3,770	752	2,194	546	1,074	609	4,099	1,080	2,538	21,704
	比(%)※1	33.1	9.1	12.5	26.5	14.6	42.1	11.5	27.1	9.1	56.4	23.6	28.9	27.6
区内在勤	一般	353	6	0	484	78	11	97	96	137	361	166	76	1,865
	比(%)※1	2.5	0.1	0.0	3.4	1.5	0.2	2.0	2.4	2.1	5.0	3.6	0.9	2.4
区内在学	小学生以下	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4
	中学生	24	0	0	0	2	0	0	1	0	1	2	0	30
	高校生	31	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2	0	35
	学生	186	2	0	49	18	2	16	11	10	14	23	148	479
	計	241	5	0	49	21	2	16	12	11	15	27	149	548
	比(%)※1	1.7	0.1	0.0	0.3	0.4	0.0	0.3	0.3	0.2	0.2	0.6	1.7	0.7
合計	小学生以下	427	2,044	0	1,676	1,043	1,080	865	615	1,370	719	315	1,355	11,509
	中学生	202	355	0	280	164	183	156	111	232	110	120	133	2,046
	高校生	291	192	0	245	132	108	112	67	139	90	88	124	1,588
	学生	981	206	1	564	222	165	210	210	197	241	271	919	4,187
	一般	12,190	1,277	7	11,437	3,590	3,674	3,410	2,963	4,735	6,109	3,789	6,236	59,417
	計	14,091	4,074	8	14,202	5,151	5,210	4,753	3,966	6,673	7,269	4,583	8,767	78,747
	比(%)※2	17.9	5.2	0.0	18.0	6.5	6.6	6.0	5.0	8.5	9.2	5.8	11.1	

※1 各館及び全館の利用登録者数に占める区内在住、都内在住、区内在勤、区内在学の利用登録者数の割合。

※2 全館の利用登録者数に占める各館の利用登録者数の割合。

図表 16 新規登録者・有効登録者数〈個人〉

有効登録者とは、昨年度実際に貸出実績のあった登録者のことを示します。

単位：人

図書館名 項目	中央	こども	区役所 内分室	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
新規登録者	2,158	613	3	1,658	796	786	650	704	940	1,127	525	1,644	11,604
うち区内	1,375	576	3	1,239	662	477	584	470	841	570	383	1,358	8,538
有効登録者	9,655	3,237	-	9,534	3,979	3,972	3,778	2,894	5,342	5,005	3,347	4,738	55,481
うち区内	6,523	2,976	-	7,028	3,383	2,302	3,305	2,078	4,787	2,090	2,513	3,665	40,650
小学生以下 有効登録者	355	1,723	-	1,342	893	859	726	514	1,168	583	243	1,116	9,522
うち区内	332	1,616	-	1,306	842	530	720	431	1,151	427	236	983	8,574

図表 17 登録団体数〈団体〉

有効登録団体とは、昨年度実際に貸出実績のあった団体のことを示します。

単位：団体

図書館名 項目		中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
団体登録数		55	367	33	12	11	19	26	33	10	27	14	607
内数	新規登録団体	4	39	0	0	1	1	0	0	0	1	3	49
	有効登録団体	13	199	11	3	3	6	11	12	3	4	5	270
	16ミリ発声映写機材・ フィルム利用団体	4											4

2 貸出

(1) 個人

貸出資料・機材		貸出数量	貸出期間
図書資料	図書、雑誌、紙芝居、地図等	10冊以内	2週間以内
図書機材	紙芝居舞台	必要数	
視聴覚資料	CD・カセットテープ・レコードあわせて	5点以内	
	ビデオテープ・DVDあわせて	2点以内	
視覚障害者等用資料	録音図書、点字刊行物	10点以内	1か月以内

※1 図書・紙芝居・地図及び図書機材は貸出中のものに予約が入っていない場合に限り、貸出の翌日から期限日の当日までの手続きにより、手続きのあった日から更に2週間の貸出期間の延長ができます。延長手続きは、最初の貸出日から4週間後の日を限度として何度でもできます。ただし、雑誌・視聴覚資料・都立図書館等から借り受けた資料は延長できません。

※2 参考調査資料・雑誌最新号・高価本などは貸出できないものもあります。

※3 図書資料と視覚障害者等用資料の両方の個人貸出を利用する場合の貸出数量は合わせて10冊(点)以内です。

(2) 団体

貸出資料・機材		貸出数量	貸出期間
図書資料(※1)	図書、雑誌、紙芝居、地図等	100冊以内	1か月以内
図書機材(※1)	紙芝居舞台	必要数	
視聴覚資料	16ミリ映画フィルム(※2)(※3)	必要数	3日以内
	DVD	5点以内	
視聴覚機材	16ミリ発声映写機(※2)	1台	
	DVDプレーヤー	1台	
	プロジェクター	1台	
	その他の機材	必要数	

※1 館が配本サービス事業を実施している区内の小学校、中学校、幼稚園、子ども園、保育園、児童館、区学童クラブ等子どもの育成にかかわる団体及び病院については、図書資料の貸出数量及び貸出期間は150冊以内、2か月以内、図書機材の貸出期間は2か月以内です。

※2 16ミリ発声映写機操作講習の修了者のいる団体が対象です。

※3 16ミリ発声映写機検定証明書の交付を受けた映写機の使用が必要です。

図表 18 貸出延べ人数〈個人〉

単位：人

項目	中央	こども	区役所内分室	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
小学生以下	7,433	16,228	0	15,436	11,264	10,711	9,721	5,457	14,648	5,918	3,138	18,152	118,106
中学生	2,635	994	0	1,600	1,054	1,112	1,136	415	1,545	547	392	2,167	13,597
高校生	2,252	208	0	1,262	424	550	500	242	620	437	175	978	7,648
学生	4,747	137	0	1,578	1,387	918	1,191	761	1,219	800	833	2,288	15,859
一般	98,838	12,607	35	89,214	48,281	45,712	39,644	34,004	63,962	55,396	33,278	87,088	608,059
計	115,905	30,174	35	109,090	62,410	59,003	52,192	40,879	81,994	63,098	37,816	110,673	763,269
比(%)※	15.2	4.0	0.0	14.3	8.2	7.7	6.8	5.4	10.7	8.3	5.0	14.5	

※全館の貸出延べ人数に占める各館の割合。

図表 19 自動貸出機貸出数〈個人〉

項目	単位	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
貸出数	点	60,500	52,836	55,172	12,135	47,519	37,235	19,202	66,279	26,581	18,871	122,193	518,523
利用延べ人数	人	23,436	11,838	14,517	4,768	12,207	11,190	5,227	17,036	7,580	6,250	33,062	147,111

図表 20 図書資料(雑誌除く)分類別貸出冊数〈個人〉

単位：冊

項目	中央	こども	区役所内分室※3	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計	
一般書	0 総記	13,416	176	—	12,004	4,497	5,642	3,686	4,029	7,928	8,817	2,894	8,991	72,080
	1 哲学	15,132	189	—	11,697	8,139	6,184	5,160	5,465	8,772	8,529	4,458	13,219	86,944
	2 歴史	21,666	397	—	19,199	9,950	12,604	8,222	7,856	14,024	10,759	6,070	18,287	129,034
	3 社会科学	43,704	891	—	34,040	18,903	19,048	12,962	13,223	26,134	25,608	10,942	35,261	240,716
	4 自然科学	24,731	490	—	15,242	9,601	11,574	8,809	6,760	13,852	11,247	5,966	17,578	125,850
	5 技術工学	27,490	1,235	—	23,620	17,415	16,209	13,137	9,496	18,329	17,226	8,751	29,011	181,919
	6 産業	7,681	154	—	6,874	3,527	3,690	2,600	2,261	5,016	5,654	2,530	6,878	46,865
	7 芸術スポーツ	21,744	549	—	17,790	10,223	11,877	8,821	8,575	13,392	12,311	8,036	20,265	133,583
	8 言語	6,688	138	—	5,399	2,641	3,362	2,268	2,087	3,845	3,425	2,940	5,066	37,859
	9 文学	11,157	178	—	11,028	5,886	3,798	3,567	3,721	7,912	5,874	3,810	10,766	67,697
	J (日本文学)	60,295	1,015	—	59,802	34,644	28,482	34,227	34,338	52,588	31,376	28,007	63,621	428,395
	一般その他	67	0	—	85	40	14	33	10	63	10	21	38	381
	計(A)	253,771	5,412	35	216,780	125,466	122,484	103,492	97,821	171,855	140,836	84,425	228,981	1,551,358
比(%)※1	86.2	3.5	100.0	60.5	55.1	57.5	56.6	60.1	58.2	68.9	75.2	58.6	59.8	
児童書	0 総記	757	751	—	976	618	2,406	649	381	1,272	397	183	1,170	9,560
	1 哲学	494	718	—	574	615	468	473	339	929	346	101	1,245	6,302
	2 歴史	1,742	2,880	—	3,202	2,379	1,647	1,792	1,406	3,747	1,609	799	6,039	27,242
	3 社会科学	1,395	2,318	—	2,753	2,339	1,396	1,656	1,321	2,892	1,041	394	3,815	21,320
	4 自然科学	2,992	7,122	—	8,963	5,504	5,434	4,387	3,927	7,031	2,761	1,161	10,499	59,781
	5 技術工学	919	2,471	—	3,325	2,369	1,631	1,488	1,455	2,862	1,315	471	3,938	22,244
	6 産業	602	2,205	—	2,007	1,888	1,132	1,253	854	1,265	781	255	2,266	14,508
	7 芸術スポーツ	3,562	9,372	—	5,579	3,573	4,737	5,458	2,694	4,909	2,833	2,318	8,867	53,902
	8 言語	562	742	—	923	584	624	479	574	956	455	197	1,204	7,300
	9 文学	474	551	—	802	621	601	669	493	974	455	387	1,095	7,122
	E 絵本	15,292	77,004	—	77,533	57,752	49,015	42,152	34,981	60,429	36,913	14,288	79,614	544,973
	K 紙芝居	330	3,815	—	2,015	1,566	1,581	277	539	1,881	490	200	3,625	16,319
	F1 日本のがたり	8,729	31,979	—	24,677	18,461	16,488	14,695	12,867	28,257	11,126	5,335	32,313	204,927
F2 外国のがたり	2,704	5,469	—	8,167	3,849	3,385	3,696	2,904	6,142	3,061	1,680	6,384	47,441	
児童その他	33	79	—	59	41	66	75	132	32	18	10	25	570	
計(B)	40,587	147,476	0	141,555	102,159	90,611	79,199	64,867	123,578	63,601	27,779	162,099	1,043,511	
比(%)※1	13.8	96.5	0.0	39.5	44.9	42.5	43.4	39.9	41.8	31.1	24.8	41.4	40.2	
合計(A+B)	294,358	152,888	35	358,335	227,625	213,095	182,691	162,688	295,433	204,437	112,204	391,080	2,594,869	
比(%)※2	11.3	5.9	0.0	13.8	8.8	8.2	7.0	6.3	11.4	7.9	4.3	15.1		

※1 各館及び全館の所蔵資料数に占める一般書及び児童書の割合。

※2 全館の貸出資料数に占める各館の割合。

※3 区役所内分室の実績には、雑誌の貸出数も含む。また、分類別の統計は抽出していないため、合計のみ記載。

図表 21 図書資料（雑誌除く） 年代別貸出冊数（個人）

単位：冊

項目	中央	こども	区役所内分室※2	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
小学生以下	21,070	93,134	0	72,552	63,623	52,930	45,606	33,955	74,217	34,490	13,061	91,799	596,437
中学生	6,755	3,447	0	5,212	2,598	2,810	3,568	1,277	4,537	1,187	1,242	6,539	39,172
高校生	4,862	504	0	2,609	959	1,426	1,453	1,131	1,395	991	367	1,889	17,586
学生	10,832	482	0	3,306	4,031	1,915	2,702	1,568	3,057	1,640	1,982	6,116	37,631
一般	250,839	55,321	35	274,656	156,414	154,014	129,362	124,757	212,227	166,129	95,552	284,737	1,904,043
計	294,358	152,888	35	358,335	227,625	213,095	182,691	162,688	295,433	204,437	112,204	391,080	2,594,869
比(%)※1	11.3	5.9	0.0	13.8	8.8	8.2	7.0	6.3	11.4	7.9	4.3	15.1	

※1 全館の貸出数に占める各館の貸出数の割合。

※2 区役所内分室の実績には、雑誌の貸出数も含む。

図表 22 図書資料（雑誌除く） 別置別貸出冊数（個人）

本表は、図書資料（雑誌除く）貸出数の内数です。

単位：冊

項目	中央	こども	区役所内分室	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
地域資料 (行政資料・地域資料マンガ含む)	3,590	133	—	1,610	1,413	587	529	724	900	771	502	2,007	12,766
洋書	1,323	1,671	—	2,041	705	627	217	2,061	1,079	526	1,929	852	13,031
大活字本	580	120	—	175	353	62	907	84	203	52	30	1,746	4,312
ビジネス	5,448	30	—	5,057	2,016	1,889	1,529	1,440	3,762	13,844	955	3,313	39,283
漫画	3,200	5,584	—	2,561	1,878	3,231	5,842	2,753	2,283	2,080	3,171	3,257	35,840

図表 23 雑誌 年代別貸出冊数（個人）

単位：冊

項目	中央	こども	区役所内分室※2	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
小学生以下	802	2,067	—	1,604	1,419	1,245	1,374	526	1,988	455	218	2,221	13,919
中学生	275	144	—	159	92	155	150	15	134	83	54	171	1,432
高校生	269	18	—	210	70	160	10	44	54	55	71	96	1,057
学生	416	244	—	143	205	113	116	62	351	56	108	204	2,018
一般	18,852	1,913	—	15,530	10,242	8,559	8,575	6,540	12,573	9,309	6,132	15,700	113,925
計	20,614	4,386	—	17,646	12,028	10,232	10,225	7,187	15,100	9,958	6,583	18,392	132,351
比(%)※1	15.6	3.3	—	13.3	9.1	7.7	7.7	5.4	11.4	7.5	5.0	13.9	

※1 全館の貸出数に占める各館の貸出数の割合。

※2 区役所内分室の実績は、図表 21 に含める。

図表 24 視聴覚資料 年代別貸出点数 (個人)

単位：点

項目		図書館名											合計
		中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	
CD	小学生以下	371	18	566	95	264	480	22	92	335	38	492	2,773
	中学生	244	1	84	34	34	48	9	36	62	17	94	663
	高校生	162	1	176	60	57	33	37	32	142	21	170	891
	学生	499	0	241	296	183	175	45	96	830	163	412	2,940
	一般	30,045	97	24,449	4,451	7,262	12,732	5,699	7,701	27,537	11,746	23,677	155,396
	計 (A)	31,321	117	25,516	4,936	7,800	13,468	5,812	7,957	28,906	11,985	24,845	162,663
比 (%) ※ 1		59.0	46.2	70.1	66.7	83.7	90.0	78.7	79.6	88.7	92.6	72.8	74.5
カセットテープ	小学生以下	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
	中学生	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	高校生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	学生	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	一般	4	0	8	1	3	106	4	0	10	7	9	152
	計 (B)	4	0	9	1	3	107	4	0	11	7	10	156
比 (%) ※ 1		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.7	0.1	0.0	0.0	0.1	0.0	0.1
レコード	小学生以下	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	中学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	高校生	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	学生	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	一般	51	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	52
	計 (C)	53	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	54
比 (%) ※ 1		0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
ビデオテープ	小学生以下	0	1	0	4	1	1	0	1	2	0	1	11
	中学生	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
	高校生	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	学生	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4
	一般	180	0	31	16	18	3	20	7	44	17	29	365
	計 (D)	185	1	32	21	20	4	20	8	46	17	30	384
比 (%) ※ 1		0.3	0.4	0.1	0.3	0.2	0.0	0.3	0.1	0.1	0.1	0.1	0.2
DVD	小学生以下	3,054	76	1,608	195	98	210	59	146	162	25	1,587	7,220
	中学生	176	0	116	20	9	27	4	35	81	3	58	529
	高校生	65	0	53	5	17	16	1	12	16	0	17	202
	学生	96	0	74	120	28	3	12	4	18	33	25	413
	一般	18,139	59	8,984	2,105	1,347	1,129	1,472	1,836	3,350	867	7,539	46,827
	計 (E)	21,530	135	10,835	2,445	1,499	1,385	1,548	2,033	3,627	928	9,226	55,191
比 (%) ※ 1		40.6	53.4	29.8	33.0	16.1	9.3	21.0	20.3	11.1	7.2	27.0	25.3
合計	小学生以下	3,426	95	2,174	294	363	692	81	239	499	63	2,081	10,007
	中学生	421	1	201	55	43	75	13	71	143	20	152	1,195
	高校生	229	1	230	65	74	49	38	44	158	21	187	1,096
	学生	598	0	315	416	212	178	57	100	849	196	437	3,358
	一般	48,419	156	33,472	6,573	8,630	13,970	7,195	9,544	30,942	12,637	31,254	202,792
	合計(A+B+C+D+E)	53,093	253	36,392	7,403	9,322	14,964	7,384	9,998	32,591	12,937	34,111	218,448
比 (%) ※ 2		24.3	0.1	16.7	3.4	4.3	6.9	3.4	4.6	14.9	5.9	15.6	

※ 1 各館及び全館の貸出数に占める CD、カセットテープ、レコード、ビデオテープ及び DVD の貸出数の割合。

※ 2 全館の貸出数に占める各館の貸出数の割合。

(3) 個人貸出ベスト 20

図表 25 貸出ベスト 20

一般書

順位	書名	著者名	貸出数
1	希望の糸	東野圭吾	669
2	流浪の月 (The Wandering Moon)	凧良ゆう	653
3	そして、バトンは渡された	瀬尾まいこ	643
4	ぼくはイエローでホワイトで、 ちょっとブルー (The Real British Secondary School Days)	ブレイディ みかこ	629
5	クスノキの番人 (THE CAMPHORWOOD CUSTODIAN)	東野圭吾	588
6	推し、燃ゆ	宇佐見りん	585
7	52ヘルツのクジラたち	町田そのこ	581
8	元彼の遺言状 (Will of ex-boyfriend)	新川帆立	565
9	ライオンのおやつ	小川 糸	561
10	かがみの孤城 (THE SOLITARY CASTLE IN THE MIRROR)	辻村深月	520
11	白鳥とコウモリ	東野圭吾	516
12	少年と犬 (男と犬／泥棒と犬)	馳 星周	491
13	心淋し川 (心淋し川／関仏)	西條奈加	489
14	FACTFULNESS(10の思い込みを乗り越え、 データを基に世界を正しく見る習慣)	ハンス・ ロスリング	474
15	沈黙のパレード ([ガリレオ] [9])	東野圭吾	461
16	ノースライト(North Light)	横山秀夫	455
17	ブラック・ショーマンと名もなき町の殺人	東野圭吾	445
18	「育ちがいい人」だけが知っていること (今からでも「育ち」は良くなる!)	諏内えみ	443
19	小説 8050	林真理子	428
20	嫌われる勇氣 (自己啓発の源流「アドラー」の教え)	岸見一郎	422

CD

順位	タイトル	貸出数
1	BOOTLEG	137
2	エスカパレード	134
3	瞬間的シックスセンス	130
4	STRAY SHEEP	125
5	Sympa	124
6	Traveler	118
7	おいしいパスタがあると聞いて	115
8	初恋	112
9	青春のエキサイトメント	111
10	CEREMONY	103
11	POP VIRUS	101
12	diorama	99
13	ターンテーブル	92
14	ニュートンの林檎～初めてのベスト盤～	85
15	Finally	84
16	MISIA SOUL JAZZ BEST2020	83
17	5 × 20 All the BEST!! 1999-2019	82
17	Fantome	82
19	見つけ	81
20	2020 GRAMMY® ノミネーズ	80
20	YANKEE	80

児童書

順位	書名	著者名	貸出数
1	からすのパンやさん	かこさとし／絵・文	350
2	三びきのやぎのがらがらどん	マーシャ・ブラウン／え	314
3	しろくまちゃんのほっとけーき	わかやまけん／[絵]	295
4	かいけつゾロリの王子さまになるほうほう	原ゆたか／さく・え	294
5	おいしいれのぼうけん	ふるたたるひ／さく	284
6	11びきのねことあほうどり	馬場のぼる／著	281
7	バムとケロのそらのたび	島田ゆか／作 絵	280
8	11びきのねこ	馬場のぼる／著	279
9	11びきのねこどろんこ	馬場のぼる／著	278
10	かいけつゾロリのレッドダイヤをさがせ!!	原ゆたか／さく・え	277
11	かいけつゾロリスターたんじょう	原ゆたか／さく・え	276
12	かいけつゾロリなぞのスパイと100本のバラ	原ゆたか／さく・え	274
13	だるまさんと	かがくいひろし／さく	270
13	はらぺこあおむし	エリック＝カール／さく	270
15	かいけつゾロリのまほうのランプ〜	原ゆたか／さく・え	269
15	きえた!? かいけつゾロリ	原ゆたか／さく・え	269
15	11びきのねこ ふくろのなか	馬場のぼる／著	269
18	かいけつゾロリカレーvs.ちょうのうりよく	原ゆたか／さく・え	268
18	かいけつゾロリのちていたんけん	原ゆたか／さく・え	268
20	どうぞのいす	香山美子／作	265

DVD

順位	タイトル	貸出数
1	グレイテスト・ショーマン	76
2	君の名は。	73
2	プラダを着た悪魔	73
4	マイ・インターン	70
5	ズートピア	68
6	リメンバー・ミー	63
7	ベイマックス	62
7	モアナと伝説の海	62
7	ラ・ラ・ランド	62
10	となりのトトロ	57
11	アナと雪の女王	56
12	日の名残り コレクターズ・エディション	55
12	ボヘミアン・ラプソディ	55
14	レ・ミゼラブル	52
15	ハドソン川の奇跡	51
15	ファインディング・ドリー	51
17	永遠の0	50
18	6才のボクが、大人になるまで。	49
19	砂の器 デジタルリマスター 2005	47
20	ショーシャンクの空に	46

3 予約・相互貸借

区内図書館の所蔵資料は、窓口・電話・WebOPAC及び館内OPACから予約できます。

予約した資料が貸出中の場合、返却され受取館に用意でき次第連絡します。

予約を希望する資料が、区内図書館に所蔵がない場合、窓口でのみ予約できます。

上記資料は新規購入のほか、都立図書館からの借り受け、都内他区市図書館からの相互貸借により提供します。
(相手館の都合により提供できない場合があります。)

図表 26 提供手段別予約対応数

単位：点

項目	図書館名	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
受付数		128,308	13,936	152,634	93,976	81,106	61,912	65,066	125,225	107,206	41,772	136,572	1,007,713
内訳	所蔵資料を提供 購入して提供	126,017	13,807	151,364	92,794	80,454	61,035	63,472	123,878	106,050	40,895	134,429	994,195
	他から借用して 提供※1	811	13	524	340	251	269	549	772	415	272	646	4,862
	未提供(予約取 消・入手不可等)	1,325	105	713	819	351	595	741	531	699	605	1,460	7,944
	比(%)※2	12.7	1.4	15.1	9.3	8.0	6.1	6.5	12.4	10.6	4.1	13.6	

※1 内訳は、「図表 28 相互貸借数」に掲載。

※2 全館の予約数に占める各館の予約数の割合。

図表 27 受付方法・年代別予約受渡点数

単位：点

項目	図書館名	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
カウンター (電話含む)	小学生以下	605	1,634	1,158	1,541	876	1,371	456	941	840	647	1,528	11,597
	中学生	57	94	77	19	29	46	17	17	21	6	213	596
	高校生	117	17	46	20	25	14	7	16	28	5	91	386
	学生	2,926	7	110	38	28	18	43	32	56	34	89	3,381
	一般	8,571	1,246	7,499	5,069	3,966	4,273	5,551	5,276	3,878	4,497	8,306	58,132
	計	12,276	2,998	8,890	6,687	4,924	5,722	6,074	6,282	4,823	5,189	10,227	74,092
OPAC	小学生以下	182	1,181	326	889	479	504	142	866	608	94	1,266	6,537
	中学生	137	147	148	43	24	114	21	87	14	5	85	825
	高校生	53	0	40	15	22	42	1	59	26	18	115	391
	学生	138	0	43	45	12	34	10	32	45	22	82	463
	一般	2,961	274	1,878	1,499	1,703	966	691	1,737	1,308	823	3,375	17,215
	計	3,471	1,602	2,435	2,491	2,240	1,660	865	2,781	2,001	962	4,923	25,431
WEB	小学生以下	10,420	4,890	14,544	10,209	8,554	8,132	6,075	15,418	5,780	2,061	13,540	99,623
	中学生	2,688	95	1,763	923	1,138	1,197	384	1,399	668	403	2,086	12,744
	高校生	1,764	32	1,296	415	639	387	340	756	378	66	628	6,701
	学生	2,495	53	894	1,689	1,157	1,117	824	1,615	1,119	490	1,899	13,352
	一般	95,194	4,266	122,812	71,562	62,454	43,697	50,504	96,974	92,437	32,601	103,269	775,770
	計	112,561	9,336	141,309	84,798	73,942	54,530	58,127	116,162	100,382	35,621	121,422	908,190
合計	小学生以下	11,207	7,705	16,028	12,639	9,909	10,007	6,673	17,225	7,228	2,802	16,334	117,757
	中学生	2,882	336	1,988	985	1,191	1,357	422	1,503	703	414	2,384	14,165
	高校生	1,934	49	1,382	450	686	443	348	831	432	89	834	7,478
	学生	5,559	60	1,047	1,772	1,197	1,169	877	1,679	1,220	546	2,070	17,196
	一般	106,726	5,786	132,189	78,130	68,123	48,936	56,746	103,987	97,623	37,921	114,950	851,117
	計	128,308	13,936	152,634	93,976	81,106	61,912	65,066	125,225	107,206	41,772	136,572	1,007,713
比(%)※	12.7	1.4	15.1	9.3	8.0	6.1	6.5	12.4	10.6	4.1	13.6		

※予約総数に占める各館の予約数の割合。

図表 28 相互貸借数

単位：冊

項目 \ 図書館名		中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
他自治 体への 貸出	23区へ	2,050	80	401	215	168	503	218	198	591	370	283	5,077
	多摩地区へ	238	1	62	35	6	41	17	9	41	29	27	506
	他県その他へ	16	0	3	1	1	3	2	1	2	2	0	31
	合計	2,304	81	466	251	175	547	237	208	634	401	310	5,614
他自治 体から 借用	都立から	122	1	23	63	23	11	31	25	51	12	66	428
	23区から	1,154	104	654	719	313	568	687	492	618	567	1,308	7,184
	多摩地区から	38	0	19	34	13	11	21	6	24	23	71	260
	他県から	3	0	4	2	1	0	2	2	2	0	0	16
	国会	7	0	8	0	1	0	0	3	4	3	15	41
	大学等	1	0	5	1	0	5	0	3	0	0	0	15
合計	1,325	105	713	819	351	595	741	531	699	605	1,460	7,944	

4 複写

調査研究のために必要がある時は、著作権法の範囲内等で、図書館資料の一部のコピーが可能です。(有料)

図表 29 複写枚数

単位：枚

項目 \ 図書館名		中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
複写枚数		49,303	487	13,185	2,254	1,546	4,794	2,109	3,595	12,889	6,799	7,904	104,865

5 レファレンス（調べもの相談）

図書館利用者からの様々な相談に対して、求められている情報や資料などを一緒に探したり、探し方のアドバイスや資料の提供、提示をするなどして課題解決に向けた支援を行っています。

新宿区では、平成20年度から「ご相談コーナー」を全館に配置し、インターネットや商用データベース（各種新聞データベース、法律情報データベースなど）が利用できる専用カウンターで調べもののお手伝いをしています。電話での相談も受け付けています。

図表 30 レファレンス受付件数

単位：件

項目 \ 図書館名	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
クイック レファレンス※1	637	766	482	1,171	598	2,505	1,022	272	712	960	3,420	12,545
一歩進んだ レファレンス※2	134	92	31	55	47	31	21	34	13	43	21	522
複雑な レファレンス※3	54	29	1	19	0	0	0	0	2	1	8	114
合計	825	887	514	1,245	645	2,536	1,043	306	727	1,004	3,449	13,181

※1 すぐに案内や回答できたもの。（施設案内の類は含めない）

※2 検索ワードを変えたり、複数の検索ワードをかけ合わせたり、類縁機関の案内を行ったもの。

※3 時間をかけて資料を探し出したり、レファレンスブックを引いて回答したもの。

6 読書案内（企画資料展示）

新宿区立図書館では、随時、企画資料展示を開催し、利用者向けの読書・視聴覚案内を行っています。

図表 31 読書・視聴覚案内件数

項目 \ 図書館名	単位	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
読書・視聴覚案内 (企画資料展示)	回	16	28	18	71	47	57	40	46	35	35	34	427
展示延べ日数	日	526	1,210	930	2,553	1,411	3,576	1,562	724	885	944	3,008	17,329
展示資料合計	点	1,538	2,388	2,468	5,688	5,030	3,475	2,920	1,911	2,842	2,335	2,179	32,774
貸出資料合計	点	1,691	4,493	6,591	8,648	8,472	8,848	1,639	2,203	4,257	2,660	8,776	58,278
資料回転率 ※	回	1.10	1.88	2.67	1.52	1.68	2.55	0.56	1.15	1.50	1.14	4.03	1.78

※ 「貸出資料合計」÷「展示資料合計」

7 ICT を利活用したサービス

(1) 電子資料

① 商用データベース

商用データベースとは、図書館が提供会社に賃借料を支払うことによって利用者が無料で利用できる新聞記事、百科事典、法律情報、ビジネス情報、科学技術文献等のデータベースです。

館内の利用者用パソコンで閲覧できます。(一部、有料でプリント可。)

図表 32 商用データベース種数 (利用者用パソコン及びレファレンスカウンターにて利用可能なもの)

単位：種

項目 \ 図書館名	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合
利用可能商用データベース	16	13	13	13	13	13	13	13	15	13	13

② 地域資料データベース

「新宿区ゆかりの人物」「新宿区史」「地域資料探検隊」「夏目漱石関連図書」等の地域資料データベースをインターネットで公開しています。

③ 国立国会図書館デジタル化資料

中央図書館で国立国会図書館デジタル化資料を閲覧できます。国会図書館が所有する貴重書や江戸期・清代以前の和漢書等で、国立国会図書館がデジタル化した図書や雑誌のうち、絶版などで現在手に入らないもの（令和4年5月現在、約152万点）を中央図書館のパソコンで検索し、本文や図画を閲覧できます。

なお、デジタル画像データのダウンロードや保存、USBメモリ等へのコピーはできません。複写をご希望の場合は、著作権法等の範囲内で館内コピー機（有料）にて複写サービスを行っています。このサービスを利用できる方は、新宿区立図書館の利用者カードをお持ちの方（本人のみ、長期延滞者を除く）です。

【実績】 閲覧回数 102回 複写回数 340回

(2) 資料検索

新宿区立図書館のホームページで所蔵資料の検索や予約、利用者自身による貸出や予約状況の確認ができます。

図表 33 ホームページアクセス件数

項目	年度	単位	令和3年度
webOPAC キーワード検索総ページビュー数		件	28,987,935
トップページアクセス数		件	2,174,467

(3) 利用者用パソコン

調査研究のために必要なホームページや商用データベースの閲覧が可能です。(1回30分まで)(音楽CDやDVDの鑑賞及び画面のプリントは不可。)中央図書館では、国立国会図書館デジタル化資料及び歴史的音源の利用が可能です。

(4) パソコン利用席・公衆無線 LAN

中央・四谷・西落合・角筈・下落合図書館に、利用者自身のパソコンを持ち込んで利用できる席(パソコン用電源あり)を設置しています。また、区役所内分室を除く全館で館内所定アクセスポイントからインターネットに接続可能です。

8 ビジネス情報支援

中小企業診断士による実践的な起業・経営改善などの相談を行い、図書館利用者の幅広いビジネス情報の収集・活用のニーズに応えています。

図表 34 ビジネス情報支援相談日及び実績

図書館名	項目 相談日	実績	
		受付 (件)	相談 (件)
中 央	隔月第3土曜日	5	5
	正午～午後4時		
角 筈	毎月第4水曜日	9	7
	午後4時30分～8時30分		

9 児童サービス

(1) 啓発事業

①新刊リスト

幅広い年齢層に対して推薦図書を紹介できるように、ひらがな・漢字等の難易度を4種類にわけた「クローバー(小学生向け)」と「Clover(中学生向け)」を作成しています。

②このほんしってる？

新宿区立図書館ホームページのコンテンツである「こどもページ」内で、子どもたちが読書意欲を高める本を紹介しています。

(2) 読書活動の支援(集会・行事サービス)

演劇会・人形劇会、映画会、おはなし会、工作会などの各種集会・行事を実施しています。

図表 35 集会・行事サービス実績(児童サービスのみ)

項目	図書館名	単位	図書館名											合計
			中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	
映画会	実施回数	回	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	4
	参加人数	人	0	0	0	0	20	0	26	0	0	0	0	46
	1回平均	人	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	0.0	13.0	0.0	0.0	0.0	0.0	11.5
演劇会、 人形劇会	実施回数	回	0	2	1	1	0	1	1	0	1	0	1	8
	参加人数	人	0	43	16	79	0	30	19	0	19	0	21	227
	1回平均	人	0.0	21.5	16.0	79.0	0.0	30.0	19.0	0.0	19.0	0.0	21.0	28.4
講演会	実施回数	回	0	2	2	0	0	4	0	4	0	0	0	12
	参加人数	人	0	28	10	0	0	27	0	41	0	0	0	106
	1回平均	人	0.0	14.0	5.0	0.0	0.0	6.8	0.0	10.3	0.0	0.0	0.0	8.8
おはなし会	実施回数	回	0	64	1	14	23	10	19	37	16	6	11	201
	参加人数	人	0	507	23	110	91	115	84	315	180	79	112	1,616
	1回平均	人	0.0	7.9	23.0	7.9	4.0	11.5	4.4	8.5	11.3	13.2	10.2	8.0
うち外国語の お話し会	実施回数	回	0	1	0	0	0	2	0	2	0	5	0	10
	参加人数	人	0	10	0	0	0	19	0	13	0	71	0	113
	1回平均	人	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	9.5	0.0	6.5	0.0	14.2	0.0	11.3
工作会	実施回数	回	0	0	0	3	0	2	2	0	1	0	1	9
	参加人数	人	0	0	0	33	0	21	23	0	17	0	13	107
	1回平均	人	0.0	0.0	0.0	11.0	0.0	10.5	11.5	0.0	17.0	0.0	13.0	11.9
かがくあそび・ お楽しみ会・ その他	実施回数	回	0	3	1	4	1	3	1	62	4	0	6	85
	参加人数	人	0	844	178	150	138	8	21	666	117	0	187	2,309
	1回平均	人	0.0	281.3	178.0	37.5	138.0	2.7	21.0	10.7	29.3	0.0	31.2	27.2
合計	実施回数	回	0	71	5	22	26	20	25	103	22	6	19	319
	参加人数	人	0	1,422	227	372	249	201	173	1,022	333	79	333	4,411
	1回平均	人	0.0	20.0	45.4	16.9	9.6	10.1	6.9	9.9	15.1	13.2	17.5	13.8

●集会・行事サービス 実施内容

図表 36 演劇会、人形劇会

単位：名

日付	図書館名	作品名	参加者数
7月3日(土)	四谷	「いっすんぼうし」	16
11月6日(土)	こども	「三びきのやぎのガラガラドン」	43
12月12日(日)	戸山	「あやとじろきちおおかみ」	30
1月23日(日)	角筈	「ひとまねアヒル」「プー吉チビのムジカブラボー」	19
2月5日(土)	北新宿	「おむすびころりん」	19
2月13日(日)	下落合	「ひとまねアヒル」	21
3月13日(日)	鶴巻	「ひとまねアヒル」「プー吉チビのムジカブラボー」	79
合計			227

図表 37 講演会

単位：名

日付	図書館名	講師	内容	参加者数
7月18日(日)	戸山	図書館職員	「調べる学習基本ガイダンス」	7
7月24日(土)	戸山	図書館職員	「調べる学習基本ガイダンス」	11
7月31日(土)	戸山	図書館職員	「調べる学習基本ガイダンス」	8
8月3日(火)	戸山	図書館職員	「JICA 地球ひろばで世界の暮らしを知ろう！」	1
10月10日(日)	中町	アンスティチュ・フランセ 東京メディアテーク	「フランス語絵本を楽しもう！」	10
10月23日(土)	中町	戸川 陽子	「英語絵本の楽しみ方講座」	11
11月14日(日)	こども	代田 知子	プレママ・プレパパ・保護者への読み聞かせ講座 「絵本がつなぐ親と赤ちゃん」	14
1月26日(水)	中町	図書館職員	「赤ちゃんタイム DE 子育て講座」 ～親子で楽しむ手遊び・わらべ歌①～	8
2月13日(日)	四谷	田畑 伴和	「わーいにてる？みんなで描こう！似顔絵」	10
2月23日(水・祝)	中町	図書館職員	「赤ちゃんタイム DE 子育て講座」 ～親子で楽しむ手遊び・わらべ歌②～	12
3月2日(水)	こども	杉山 きく子	本と絵本の講座「絵本から物語へ！」	14
合計				106

(3) 他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力

①団体利用

学習活動を目的として、学年・クラス単位で来館する団体を受け入れしています。

②図書館見学

図書館の案内、利用方法の説明などを来館団体に行っています。

③学校（施設）訪問

学校・施設に向いて「読み聞かせ」「ブックトーク」等の事業を行っています。

④職場体験学習

児童・生徒を対象に図書館の様々な仕事を体験できるプログラムを実施しています。

⑤学習支援

学校等からの依頼を受け、調べ学習の資料等を準備し、団体貸出を行っています。

なお、こども図書館には学習支援配本による団体貸出も含まれます。

⑥病院サービス

区内の4病院と協定を結び、入院中の児童向けの図書を選定して各月に団体貸出サービスを提供しています。(こども図書館のみ)

また、出張おはなし会も実施しています。(戸山図書館のみ)

図表 38 他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力（児童サービスのみ）

項目	図書館		単位	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計	
	延べ団体数	延べ利用者数														
①団体利用	幼稚園・子ども園	延べ団体数	団体	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2	
		延べ利用者数	人	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	14	0	22
	保育園	延べ団体数	団体	0	4	0	0	0	0	0	0	17	0	14	17	52
		延べ利用者数	人	0	29	0	0	0	0	0	0	152	0	14	207	402
	小学校	延べ団体数	団体	0	0	0	5	0	0	0	0	4	0	0	0	9
		延べ利用者数	人	0	0	0	5	0	0	0	0	4	0	0	0	9
	その他	延べ団体数	団体	0	15	0	0	4	0	0	0	7	0	17	33	76
		延べ利用者数	人	0	177	0	0	4	0	0	0	17	0	17	323	538
計	延べ団体数	団体	0	19	0	5	4	1	0	28	0	32	50	139		
	延べ利用者数	人	0	206	0	5	4	8	0	173	0	45	530	971		
②図書館見学	団体数	団体	0	2	3	3	3	3	2	2	3	2	4	27		
	人数	人	0	135	53	199	128	162	57	97	113	27	266	1,237		
③学校（施設）訪問	延べ施設数	校・園・館	0	0	10	19	5	1	1	4	1	25	0	66		
	人数	人	0	0	150	30	195	160	20	703	45	543	0	1,846		
④職場体験	小学6年生	学校数	校	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		人数	人	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	中学1～3年生	学校数	校	0	2	0	2	0	1	1	1	0	1	3	11	
		人数	人	0	8	0	4	0	6	6	3	0	4	10	41	
	高校1～3年生	学校数	校	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		人数	人	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	計	学校数	校	0	2	0	2	0	1	1	1	0	1	3	11	
		人数	人	0	8	0	4	0	6	6	3	0	4	10	41	
⑤学習支援	延べ団体数	団体	0	0	0	6	0	85	19	0	0	0	8	118		

図表 39 病院サービス実績

貸出先	貸出回数	貸出冊数
東京女子医科大学病院※1	18	977
国立国際医療研究センター病院	6	571
東京医科大学病院	6	532
東京山手メディカルセンター	0	0
合計※2	30	2,080

※1 院内3病棟に貸出しているため、貸出回数は延べ回数。

※2 病院への出張おはなし会の実績は、「図表 35 集会・行事サービス実績<児童サービスのみ>」に掲載。

⑦ 図書館を使った調べる学習コンクール

「図書館を使った調べる学習コンクール」は図書館利用の促進と調べる学習の普及、及び地域の活性化を促すことを目的として、近年教育現場で求められている「自己解決能力の育成」を地域の公共図書館として支援していく取組で、公益財団法人図書館振興財団が主催しています。

図表 40 図書館を使った調べる学習コンクール実績

地域コンクール（第13回） 主催：新宿区教育委員会 新宿区立図書館

図書館名	項目	参加校数				応募数				表彰数			
		小	中	高	合計	小	中	高	合計	館長賞	優秀賞	奨励賞	合計
四谷		4	1	0	5	113	1	0	114	1	0	10	11
鶴巻		3	2	1	6	612	24	6	642	4	7	50	61
西落合		3	1	0	4	76	159	0	235	2	1	14	17
戸山		4	1	1	6	82	30	207	319	4	1	27	32
北新宿		3	1	0	4	52	20	0	72	1	0	7	8
中町		4	1	0	5	284	1	0	285	1	0	18	19
角筈		2	1	1	4	19	3	23	45	2	1	5	8
大久保		3	1	0	4	20	109	0	129	1	0	6	7
下落合		4	0	0	4	96	0	0	96	3	0	7	10
合計		30	9	3	42	1,354	347	236	1,937	19	10	144	173

※館長賞及び優秀賞の作品を全国コンクールへ出品する。

全国コンクール（第25回） 主催：（公財）図書館振興財団

	新宿区	全国	
入賞	2 作品	29 作品	3 団体
優良賞	3 作品	126 作品	0 団体
奨励賞	6 作品	242 作品	0 団体
佳作	18 作品	1,179 作品	0 団体
合計	29 作品	1,576 作品	3 団体

※全国コンクール応募作品総数 106,566 作品
142 団体

10 視覚障害者等サービス

視覚等に障害のある方、活字を読むことが困難な方に、録音図書等の貸出や対面朗読等の視覚障害者等サービスを実施しています。

(1) 録音図書製作・貸出等

希望する図書をカセットテープやデイジー（DAISY）で製作し、貸出します。（実施館：戸山図書館）

図表 41 視覚障害者等サービス所蔵資料数・貸出数等

①所蔵資料数

単位：タイトル

	録音資料																合計
	テープ図書			テープ雑誌			デイジー図書			マルチメディア デイジー図書			デイジー雑誌				
	作成	寄贈	購入	作成	寄贈	購入	作成	寄贈	購入	作成	寄贈	購入	作成	寄贈	購入		
総数	563	0	115	0	0	0	708	94	179	0	73	45	47	148	0	1,972	
うち、令和3年分	0	0	0	0	0	0	56	0	11	0	6	0	12	5	0	90	

	点字資料							合計
	点字図書			点字雑誌				
	作成	寄贈	購入	作成	寄贈	購入		
総数	0	45	0	0	49	0	94	
うち、令和3年分	0	0	0	0	0	0	0	

大活字本 (冊)※1	拡大写本	点字絵本	さわる 絵本	その他
1,933	7	23	7	51
239	0	0	2	7

※ P.12 大活字本 再掲

②所蔵機材数 デイジー再生用機器 28台

③利用登録者数 110人

④貸出・相互貸借数

単位：タイトル

個人貸出						相互貸借											
録音資料			点字 資料	その他	合計	貸出					借受						
テープ	デイジー	マルチ メディア デイジー				テープ	デイジー	マルチ メディア デイジー	点字	その他	合計	テープ	デイジー	マルチ メディア デイジー	点字	その他	合計
0	56	85	0	6	147	3	523	1	0	4	531	0	1,345	22	3	20	1,390

(2) 対面朗読

希望する図書をボランティアが朗読します。対象は、区内在住・在勤・在学で視覚による表現の認識に障害がある方です。（実施館：中央、四谷、鶴巻、西落合、戸山、下落合図書館）

【利用実績】 42回

(3) 資料変換者

41名（音訳者30名・デイジー編集者10名・テキスト化1名）

令和3年度は、資料変換者に対し、「盲導犬に関する基礎知識や視覚障害者の移動環境、盲導犬ユーザーが対面朗読を利用する際の案内方法」をテーマとした講演会（1回）を実施しました。また、テキストDAISY個別講習会を2回実施しました。（※テキスト音声変換ソフトウェア個別講習会は0回）

(4) 声の図書館だより製作（年6回）

令和3年度は、点字図書館のイベント情報や講習会他、図書館からのお知らせを録音し、カセットテープ版を10名、デイジー版を233名、SDカード版を28名、テキストデータ版を6名に配付しました。

(5) その他

全館に設置しているインターネット閲覧席にて、マルチメディアデイジーの閲覧サービスを行っています。また、戸山図書館には、貸出用のマルチメディアデイジーを118タイトル所蔵しています。

11 図書館への来館が困難な方へのサービス（家庭配本サービス）

各図書館では、図書館への来館が困難な身体障害者等を対象に、図書館職員またはボランティアが自宅を訪問して、希望の資料を自宅まで配本、返本ができるサービスです。配本は原則月2回まで、貸出点数は1回につき図書等10冊、CD等5点、ビデオテープ・DVD合わせて2点までです。（実施館：区役所内分室を除く各館）

図表 42 家庭配本サービス実績

項目	図書館名													合計
	単位	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合		
登録人数	人	4	0	18	5	5	16	10	15	2	7	12	94	
配本延べ回数	回	11	0	187	9	35	105	76	98	27	22	58	628	
資料点数	点	17	0	723	8	80	604	410	398	111	192	155	2,698	

12 集会・行事サービス

映画会、講演会等の集会・行事を開催しています。

図表 43 集会・行事サービス実績〈児童サービスを除く〉

項目	図書館名	単位	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計	
一般	映画会	実施回数	回	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	10	
		参加人数	人	54	0	0	0	0	42	0	0	0	0	96	
		1回平均	人	10.8	0.0	0.0	0.0	0.0	8.4	0.0	0.0	0.0	0.0	9.6	
	講演会、 その他	実施回数	回	0	0	11	6	6	9	9	6	5	3	26	81
		参加人数	人	0	0	83	326	280	131	54	35	46	50	75	1,080
		1回平均	人	0.0	0.0	7.5	54.3	46.7	14.6	6.0	5.8	9.2	16.7	2.9	13.3
合計	実施回数	回	5	0	11	6	6	9	14	6	5	3	26	91	
	参加人数	人	54	0	83	326	280	131	96	35	46	50	75	1,176	
	1回平均	人	10.8	0	7.5	54.3	46.7	14.6	6.9	5.8	9.2	16.7	2.9	12.9	

※児童サービスにおける実績は、「Ⅱ-第2-9 児童サービス 図表 35」に掲載。

●中央図書館における集会・行事サービス

図表 44 映画のタベ

(原則として奇数月の第3金曜日 午後6時～ 会場：コズミックセンタープラネタリウム)

単位：人

上映月日	上映作品	入場者数
5月7日	新型コロナウイルス感染症の影響により中止	0
7月16日		0
9月17日		0
11月19日		0
1月21日	ベンジャミン・バトン 数奇な人生	8
3月18日	愛と哀しみの果て	22
合計		30

図表 45 水曜上映会

(原則として毎月第2週水曜日 午後2時～ 会場：コズミックセンタープラネタリウム)

単位：人

上映月日	上映作品	入場者数
4月14日		0
5月26日		0
6月9日		0
7月7日		0
8月11日	新型コロナウイルス感染症の影響により中止	0
9月8日		0
10月13日		0
11月10日		0
12月8日		0
1月12日	銀二貫③	3
2月9日	アイリーン・グレイ 孤高のデザイナー	11
3月9日	キング・コング	10
合計		24

図表 46 講座

単位：名

実施月日	内容	参加者数
2月1日(火)～ 令和4年 10月31日(月)	オンデマンド・コンサート 琵琶法師の語る『平家物語』－伝承に立ち上がった若者たち－	1,906(※1)
2月12日(土)	情報リテラシー講座 図書館活用術～編集的思考でフェイクから身を守るために～	25(※2)
3月6日(日)	新宿再発見！鉄道よもやま話 ～意外と知らない駅のこと、路線のこと～	43(※2)
3月18日(金)～ 3月31日(木)	ビジネス情報支援講演会 サッカーチームを立ち上げた！ ～クリアソン新宿から学ぶ起業・経営とは～	17(※2)
3月23日(水)～ (公開中)	オンライン夏目漱石朗読会 漱石のえがいた生き物	671(※1)
合計		2,662

※1 YouTubeでの動画公開のためアクセス数を記載。(令和4年6月1日時点)

※2 Zoom(YouTube)での申請者のみへの限定公開講座のため、申請者数を記載。

13 平和事業

例年 8 月に、平和啓発事業の一環として、関連図書展示・貸出、目録作成・配布、平和映画会等を行っています。

令和 3 年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により、平和映画会は行いませんでしたが、関連図書やパネルの展示等を実施しました。また、新宿区立図書館ホームページを活用し、平和に関する情報を紹介しました。

図表 47 戦争と平和に関する資料の展示・貸出及び目録作成

図書館名	展示資料点数			貸出資料 点数	目録冊数 配布／作成
	一般書等	児童書	合計		
中央	316	0	316	151	16 / 28
こども	0	111	111	107	20 / 30
四谷	171	37	208	85	100 / 100
鶴巻	67	35	102	119	41 / 50
西落合	81	80	161	141	32 / 32
戸山	51	41	92	112	105 / 105
北新宿	50	30	80	30	37 / 41
中町	24	28	52	55	6 / 22
角筈	32	18	50	58	12 / 12
大久保	22	31	53	12	12 / 15
下落合	36	42	78	139	45 / 45
合計	850	453	1,303	1,009	426 / 480

図表 48 平和映画会

単位：人

図書館名	項目	実施月日	上映作品	入場者数
新型コロナウイルス感染症の影響により中止				
合計				0

図表 49 その他のイベント

単位：名

図書館名	項目	実施月日	内容	参加者数
鶴巻		7月16日(金)～8月22日(日) ※③は8月6日(金)～16日(月)	パネル展示 ①国境なき医師団団体活動写真パネル ②杉原千畝レリーフパネル ③「テレジン収容所」で書かれた詩や絵のパネル	—
戸山		7月16日(金)～8月22日(日)	パネル展示(国連 UNHCR 協会協力) 「世界の少数民族を知る」	—
北新宿		7月16日(金)～8月22日(日)	SDGs パネル展示「SDGs を知ろう」	—
北新宿		7月16日(金)～8月31日(火)	願いを込め、折り鶴を作ろう	—
中町		7月16日(金)～8月22日(日)	メッセージ募集 テーマ「今の私にできること」	140
角筈		7月16日(金)～8月21日(土)	パネル展示「兵器から見る戦争」	—

14 夏目漱石関連事業、東京 2020 オリンピック・パラリンピック

(1) 夏目漱石関連事業

新宿区立図書館では、平成 29 年 9 月の漱石山房記念館の開館以降、区民や多くの漱石ファンにとって繰り返し訪れていただけるような魅力的な記念館の PR をするとともに、夏目漱石の作品により親しんでもらえるようイベントを開催しました。

(「6 読書案内 (企画資料展示)」・「12 集会・行事サービス」の内数)

図表 50 夏目漱石関連事業

図書館名	項目	実施月日 (期間)	展示・イベント名
中央		3月23日(水)～ (公開中)	オンライン夏目漱石朗読会 漱石のえがいた生き物
こども		11月19日(金)～ 12月15日(水)	漱石関連図書展示 「夏目漱石とその時代」
四谷		11月1日(月)～ 12月13日(月)	漱石関連図書展示「夏目漱石の生涯」
鶴巻		4月1日(木)～ 3月31日(木)	「夏目漱石」一般常設展示
		4月1日(木)～ 3月31日(木)	「夏目漱石」児童常設展示
		4月1日(木)～ 3月31日(木)	「夏目漱石」YA常設展示
		4月1日(木)～ 3月31日(木)	夏目漱石特集小展示
		11月13日(土)	地域の歴史を語ろう「早稲田界限の今昔」
		12月1日(水)	パスファインダー「夏目漱石について調べる～人物編～」
	12月25日(土)	漱石講座「漱石と新宿～作品に登場するあちこち～」	
西落合		12月5日(日)～ 1月10日(月・祝)	ミステリークエスト ～夏目漱石からの挑戦状Ⅲ～
戸山		4月1日(木)～ 3月31日(木)	常設展示 「夏目漱石展示」
		4月1日(木)～ 3月31日(木)	児童常設展示 「夏目漱石展示」
		10月10日(日)～ 12月28日(火)	戸山・角筈・下落合図書館連携展示「俳人・漱石と歩く東京」 戸山のテーマ：「漱石の作品から新宿を見る」
		10月30日(土)	戸山・角筈・下落合図書館連携企画 「漱石さんぽ 第三弾 俳人・漱石が生きた街を歩こう！」
北新宿		1月21日(金)～ 2月16日(水)	一般図書展示 「夏目漱石」
		1月29日(土)	【一般向け朗読会】北新朗読会 初春 ～夏目漱石特集～
中町		2月22日(火)～ 3月16日(水)	古書展示 『學鏡』に見る漱石
角筈		10月1日(金)～ 11月30日(火)	戸山・角筈・下落合図書館連携展示「俳人・漱石と歩く東京」 角筈のテーマ：「俳人・漱石」
		10月30日(土)	戸山・角筈・下落合図書館連携企画 「漱石さんぽ 第三弾 俳人・漱石が生きた街を歩こう！」
大久保		10月15日(金)～ 12月8日(水)	多文化展示「Around the World ～ Japanese "Kokoro" Soseki Natsume 展 ～」
		3月21日(月・祝)	新宿学講座「漱石に学ぶ 良い師、良い友とは」
下落合		10月1日(金)～ 11月29日(月)	戸山・角筈・下落合図書館連携展示「俳人・漱石と歩く東京」 下落合のテーマ：「漱石 vs 近代科学 (モダンサイエンス)」
		10月30日(土)	戸山・角筈・下落合図書館連携企画 「漱石さんぽ 第三弾 俳人・漱石が生きた街を歩こう！」

(2) 東京 2020 オリンピック・パラリンピック

新国立競技場の所在自治体の図書館として、利用者の東京 2020 オリンピック・パラリンピックへの期待や理解を広め、図書館の利用促進を図るため、関連資料の収集及び企画展示等を行いました。

令和 3 年度資料収集冊数 58 冊 (中央図書館への寄贈を含む)

15 他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力

(1) 大学図書館との連携

新宿区は、区内の大学図書館と区立図書館が相互協力を進め、東京富士大学、目白大学、早稲田大学(教育・総合科学学術院図書施設)、学習院女子大学の 4 大学と図書館連携をすることで合意し、覚書に調印しています。

ア 各大学図書館の概要

- (ア) 東京富士大学(図書館)
特に経済・経営に関する図書や資料が充実しており、蔵書は約 17 万冊あります。
- (イ) 目白大学(新宿図書館)
心理学や英米文学に関する図書を中心に、蔵書は約 30 万冊あります。
- (ウ) 早稲田大学(教育・総合科学学術院図書施設)
教育学部学生読書室(全分野にわたり蔵書は約 6 万冊)と、教育学部教員図書室(教科書・指導書などを中心に、蔵書は約 12 万冊 ※開架のみ)が利用できます。
- (エ) 学習院女子大学(図書館)
全分野にわたり約 21 万冊の蔵書があり、その中には、故富永惣一学習院名誉教授所蔵の美術関係図書をもとに構成された富永文庫もあります。

イ 利用方法・内容

新宿区に住所を有する満 20 歳以上の新宿区立図書館の利用登録者で、資料の延滞や紛失がなく、研究テーマ等を持つ方(学習院女子大学は原則女性のみです。)が、年間登録料(各大学により異なり、東京富士大学は無料です。)を納めて利用申し込みをすることにより、利用ができます。新宿区立図書館は、大学図書館が求める区立図書館所蔵の郷土資料・地域資料・行政資料等の貸し出しに応じます。

利用できるサービスは次のとおりです。(各大学図書館の規程による)

- (ア) 館内閲覧(閲覧席の利用)
- (イ) 館外貸出(1 回に 5 冊まで、期間は 2 週間)
※早稲田大学(教育・総合科学学術院図書施設)では実施していません。
- (ウ) 所蔵資料利用のためのレファレンス
- (エ) コンピューターによる検索
- (オ) 複写(有料・著作権法の範囲内)

※上記の 4 大学以外の図書館への紹介状の発行も行っています。

(2) 訪問（出張サービス）

施設に出向いて読み聞かせ等の事業を行っています。

(3) 見学

図書館の案内、利用方法の説明などを来館団体（他区市町村立図書館等）に行っています。

(4) 実習

専門学校生等の体験実習を受け入れます。

(5) 司書（補）講習・インターンシップ研修

図書館司書（補）資格取得及びインターンシップ研修等のため一定期間実習生を受け入れます。

図表 51 他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力（一般）

項目		図書館名	単位	中央	こども	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計		
(1) 大学図書館	協定大学	登録 手続き 件数	件	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	東京富士大学			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	目白大学			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	早稲田大学			2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	学習院女子大学			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	協定外大学	紹介状 発行件数	件	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
(2) 訪問(出張)サービス	提供回数	回	回	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	延べ参加人数	人	人	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
(3) 見学	受入回数	団体	団体	5	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	21		
	延べ人数	人	人	53	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	73		
(4) 実習	受入回数	回	回	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3		
	延べ人数	人	人	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6		
(5) 司書（補）講習・インターンシップ研修	受入回数	回	回	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	延べ人数	人	人	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
(6) その他			人	0	7	1	0	2	15	0	0	2	20	0	47		

※児童サービスにおける実績は、「II-第2-9 児童サービス 図表 38」に掲載。

16 会議室の利用

図書館事業に関連する会議・研究会及び催物、区内の社会教育関係団体等の会議・講演会及び催物などに利用できます。（営利事業及び音のする行為、音楽演奏等は不可。）

利用資格は、区民が代表で、図書館業務及び社会教育に関連した団体（例：読書グループ、社会教育団体）です。申込期間は、利用日の1ヶ月前から（図書館事業等による使用日以外の日）です。

17 展示コーナーの活用

図書館事業に関連のある団体等に対し、情報発信や学習活動の成果発表等の場と機会を提供することを目的に、中央図書館2階に展示コーナーを設置しています。

利用期間は30日以内とし、展示する7日前までに利用申込書を館長あてに提出し、承認を受ける必要があります。

【令和3年度実績】 2団体 2回開催

18 時間制限席

下落合図書館では、平成 29 年 3 月の開館時から座席管理システムを用いた時間制限席を設置していましたが、中央・四谷・西落合・角筈図書館においても、平成 30 年 9 月から座席管理システムを用いた時間制限席を設置しました。

図表 52 時間制限席利用状況

項目	図書館名	単位	中央	四谷	西落合	角筈	下落合	合計
時間制限席数		席	22	12	2	6	25	67
延べ利用回数(※)		回	-	-	-	-	-	-

※新型コロナウイルス感染症の影響により運用停止。

19 16 ミリ発声映写機関連

図書館の 16 ミリ映画フィルムや映写機を図書館の登録団体が利用するためには、その団体に映写機操作講習を修了した方が在籍していることが必要です。16 ミリ発声映写機操作講習の修了証を取得するための講習会と、使用する映写機が適正であることを確かめる検定を実施しています。また、修了証をお持ちの方には練習の機会を設けています。

図表 53 16 ミリ発声映写機関連

名称	実施月日・期間	実績等	
16 ミリ発声映写機 操作講習会	2 月 3 日(木)～4 日(金)	申込者数	5 人
		参加者数	4 人
16 ミリ発声映写機 検定・登録	11 月 4 日(木)～5 日(金)	検定台数	31 台(12 団体)
		検定結果	合格 31 台 不合格 0 台
16 ミリ発声映写機 操作講習修了証 既取得者練習会	新型コロナウイルス感染症 拡大防止のため未実施	参加者数	0 人

20 図書館サポーター制度

平成 16 年 7 月より、図書館サポーター制度を導入しました。区民が幅広く図書館の活動に参加することを通じて地域に密着した図書館づくりを進め、一層のサービス充実を図っています。活動内容は、家庭配本、資料の修理や整理、書架整理、DVD などの検盤、絵本の読み聞かせなどです。また、図書館サポーターが情報交換や作業などに利用できる共有スペースとして、中央図書館 4 階にサポーター準備室を設置しています。

図表 54 図書館サポーター登録者数

単位：人

項目	図書館名	中央	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合	合計
人数		110	8	6	2	60	3	9	3	1	12	214

※複数の館で活動しているサポーターは、主な活動館で数える。

※こども図書館登録者数は、中央図書館に含む。

図表 55 活動内容及び活動回数

単位：回

項目 図書館名	児童サービス (読み聞かせ)	配架・製本・ 補修	対面朗読	家庭配本	イベント	検盤	その他	合計
中央・こども	0	127	0	6	0	7	0	140
四谷	0	0	0	191	0	0	0	191
鶴巻	0	0	0	0	0	0	0	0
西落合	0	0	0	35	0	0	0	35
戸山	0	0	42	74	0	0	0	116
北新宿	0	0	0	0	0	0	0	0
中町	4	34	0	66	0	0	4	108
角筈	0	5	0	0	0	0	0	5
大久保	0	0	0	0	0	0	0	0
下落合	0	156	0	0	0	0	0	156
合計	4	322	42	372	0	7	4	751

図表 56 サポーターに対する支援事業

単位：名

	実施月日	会場	内容	参加者数
図書館サポーター講習会	1月15日(土)	中央図書館会議室	「そらとだいちの図書館」に「まちライブラリー」をつくろう!	16
	3月18日(金)	中央図書館会議室	子どもと本をつなぐブックトーク	12

21 新宿区立中央図書館旧校庭の暫定活用(そらとだいちの図書館)ボランティア

令和2年12月に中央図書館のにぎわい創出や、地域のゆるやかな繋がりづくりを目的とする旧校庭の暫定活用(そらとだいちの図書館)の企画・運営に携わるボランティアを募集し、令和3年2月から活動を開始しました。

令和3年度は、菜園の野菜の苗植え会や収穫体験、資源の循環を生み出すコンポストづくりとハーブガーデンづくり、漂流する図鑑ライブラリー(草花の観察会)、パパイヤ越冬チャレンジ(地域の方から古着を寄付いただき、31本のパパイヤの木に巻き付け、パパイヤを温める事業)、虫の観察とインセクトホテル(虫が越冬するための住処)づくりなどを行いました。

登録者数 42名

活動実績

広場開放(令和3年8月22日から開始)

	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
回数	2	3	2	3	3	3	2	3	21
参加数(組)	28	69	32	48	14	36	29	32	288
ボランティア 参加者数(名)	17	25	16	25	23	23	16	20	165

第3 管理運営

1 図書館運営協議会

図書館運営協議会は、図書館の運営及び館のサービスに関して必要な検討を行うため、外部委員13名（外に図書館職員4名）をもって2年間の任期で組織されています。

(1) 図書館運営協議会委員（令和3・4年度期）

役職	氏名	現職	選任区分
会長	雪嶋 宏一	早稲田大学教育・総合科学学術院教授	学識経験者
副会長	三浦 太郎	明治大学文学部専任教授	学識経験者
委員	糸賀 雅児	慶應義塾大学名誉教授	学識経験者
委員	高橋 美貴子	(公募委員)	公募委員
委員	辻田 昌弘	(公募委員)	公募委員
委員	中村 久美子	(公募委員)	公募委員
委員	若尾 弘美	(公募委員)	公募委員
委員	中村 廣子	新宿区社会教育委員	社会教育委員
委員	石橋 裕美	新宿区社会教育委員	社会教育委員
委員	今井 康之	新宿区障害者団体連絡協議会 事務局次長	障害者団体の推薦を得た者
委員	尾下 千秋	公益財団法人図書館振興財団 評議員	図書関係団体の推薦を得た者
委員	成瀬 雅人	日本書籍出版協会図書館委員会 委員長	図書関係団体の推薦を得た者
委員	松澤 亮	牛込第二中学校 校長	区内学校職員

*図書館運営協議会委員の構成は上記の外部委員のほか、図書館職員4名が加わります。

(2) 令和3年度活動実績

回数	開催日	議題
第1回	令和3年 9月30日(木)	協議事項 (1) 区立図書館サービスのあり方の検討 報告事項 「第五次新宿区子ども読書活動推進計画」の数値目標の進捗について
第2回	令和3年 12月9日(木)	協議事項 (1) これからの図書館のあり方について ①電子図書館サービス導入の検討状況について ②区民優先サービスのあり方について
第3回	令和4年 3月18日(金)	協議事項 (1) これからの図書館のあり方について ①電子図書館サービス導入の検討について ②区民優先サービスのあり方について (2) その他 中央図書館開館50周年記念事業(案)
視察	中止	

※3年度においては、新型コロナウイルス感染症対策により、第1回目の開催時期を遅らせたため、年3回の開催となりました。また、同理由により視察も中止しました。

2 子ども読書活動推進会議

新宿区では、令和2年3月に「第五次新宿区子ども読書活動推進計画」を策定しました。第五次新宿区子ども読書活動推進計画は、計画の基本目標と、その実現のための基本方針や具体的な取組の方向性、施策等を総合的かつ体系的に明らかにし、子どもが自ら読書を楽しみ、学び、成長していく活動を推進することを目的としています。

今後も地域に密着した読書活動の拠点として、子どもが多くの本と出会う機会を提供し、学校や関係機関と連携しながら、子どもの読書活動を推進していきます。

(1) 新宿区子ども読書活動推進会議委員（令和3・4年度期）

役職	氏名	現職	区分
座長	秋田 喜代美	学習院大学文学部教授・東京大学名誉教授	学識経験者
副座長	小川 三和子	聖学院大学非常勤講師	学識経験者
委員	吉川 恭子	新宿区立幼稚園PTA連合会	地域関係者
委員	本橋 弘康	新宿区立小学校PTA連合会	地域関係者
委員	三雲 崇正	新宿区立中学校PTA協議会	地域関係者
委員	本橋 百合枝	新宿区立中央図書館 読み聞かせ会	地域関係者

※新宿区子ども読書活動推進会議の構成は、上記6名のほか、区関係者4名が加わります。

(2) 令和3年度活動実績

回数	開催日	内容
第1回	令和3年 9月13日(月)	<ul style="list-style-type: none"> ・「新宿区子ども読書活動推進会議設置要綱」の改正について ・「第五次新宿区子ども読書活動推進計画」の数値目標の進捗について ・コロナ禍での子ども読書活動の変化と今後の推進のあり方について
第2回	令和3年 12月15日(水)	<ul style="list-style-type: none"> ・区立図書館のお話し会・イベントの再開について（報告） ・絵本でふれあう子育て支援事業 令和4年度配付絵本の選定について ・コロナ禍やGIGAスクール等による子ども読書活動の変化等について
第3回	令和4年 3月25日(金)	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度の子ども読書活動の概要について ・豊かな絵本・本・メディア環境の実現に向けて～『子どもと絵本・本に関する研究』のこれまでの成果から」から見た新宿区の子ども読書活動について

(3) 新宿区子ども読書活動推進計画 目標値と実績の推移

計画（第一次～第四次） 数値目標		第一次 平成 15 ～ 19 年度		第二次 平成 20 ～ 23 年度		第三次 平成 24 ～ 27 年度		第四次 平成 28 ～ 令和元年度	
		19 年度 実績	目標値	23 年度 実績	目標値	27 年度 実績	目標値	元年度 現状	目標値
		区立図書館の 子どもの利用登録率	小学生以下	59.2%	65.0%	—	—	—	—
	中学生	58.2%	71.8%	—	—	—	—	—	—
区立図書館における 子ども(区内在住者)の 年間貸出冊数の増加	小学生以下	349,000	358,000	357,425	381,000	—	—	433,132	384,500 (495,958) ※ 2
	中学生	29,000	38,000	32,839	35,000	—	—	37,108	37,500 (38,678) ※ 2
	高校生	—	—	—	—	—	—	16,506	17,600 (17,600) ※ 2
区立小・中学校の児童・ 生徒の不読者率の減少	小学生	4.7%	5% 以下	9.9%	5% 以下	0.1%	5% 以下	13.1% ※ 3	2% 以下 (0.1%以下) ※ 2
	中学生	20.2%	20% 以下	23.8%	20% 以下	0.9%	20% 以下	34.9% ※ 3	5% 以下 (0.1%以下) ※ 2
区立小・中学校における 朝の読書等の実施率	小学生	100%	100%	—	—	—	—	—	—
	中学生	100%	100%	—	—	—	—	—	—
区立学校図書館 標準の充足率	小学生	100%	100%	—	—	—	—	—	—
	中学生	100%	100%	—	—	—	—	—	—
区立図書館の子ども (区内在住者)の延べ 利用人数の増加	小学生以下	—	—	95,796	102,000	101,517	102,000	148,719	102,000 (160,043) ※ 2
	中学生	—	—	12,666	13,000	12,788	14,000	17,998	14,500 (17,912) ※ 2
	高校生	—	—	—	—	—	—	9,272	7,600 (8,793) ※ 2
区立図書館における 団体貸出冊数の増加	—	—	—	42,744	42,000	47,735	50,000	68,330	57,000 (69,186) ※ 2
1か月に学校図書館で 本を読んだり借りたり した児童・生徒の 割合の増加	小学生	—	—	—	—	77.8%	85%	—	—
	中学生	—	—	—	—	38.7%	40%	—	—
読書が好きな児童・ 生徒の割合の増加	小学生	—	—	—	—	86.6%	95%	—	—
	中学生	—	—	—	—	73.8%	85%	—	—
区立図書館における 団体貸出の利用率の増加	—	—	—	69.4%	78.0%	—	—	67.9%	75%

※ 1 上記、実績及び現状は、各年 2 月 1 日から翌年 1 月 31 日の実績。なお、平成 30 年度実績より、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の実績とする。
 ※ 2 目標値下段の()内は目標値更新後の数値。第四次子ども読書活動推進計画の当初目標値を平成 31 年 3 月末時点で達成した項目について、令和元年 6 月に目標値の更新を行った。
 ※ 3 平成 27 年度から平成 30 年度は朝読書を含むが、令和元年度については、第五次新宿区子ども読書活動推進計画（令和 2 年度～令和 5 年度）の策定過程で「朝読書を含まない」としたため、数値の比較は不可。

(ア) 第五次推進計画(令和2年度～令和5年度)の数値目標の推移

3つの具体的な取組の方向性	数値目標の設定 事業の効果的な推進を図る指標として、 次の5つの数値目標を設定			単位	現状値 (平成30年度) 平成31年度 3月末	目標値 (令和5年度) 令和6年 3月末	令和3年度 実績値 令和4年 3月末	
	1	2	3					
地域、図書館、 学校等との連携に よる読書環境・ 読書機会の充実	数値目標1 区立図書館の子どもの 貸出冊数	1	小学生以下	冊	470,549	521,000	511,493	
	(1) 区立図書館の個人貸 出冊数(区内在住者) *男女共同参画センター を含む	2	中学生	冊	37,698	42,000	37,044	
		3	高校生等	冊	15,650	19,000	16,090	
	数値目標1 区立図書館の子どもの 貸出冊数	4	小学生以下	冊	40.4	43.0	49.8	
		(2) 区立図書館の登録者 一人当たりの個人貸 出冊数(区内在住者)	5	中学生	冊	16.4	17.4	21.7
			6	高校生等	冊	10.9	12.0	14.0
	数値目標1 区立図書館の子どもの 貸出冊数	7		冊	64,686	70,000	72,934	
全ての子どもに 対する発達段階に 応じた読書活動の 支援	数値目標2 絵本でふれあう子育て 支援事業の読み聞かせ 参加率(0歳児・3歳児)	8	0歳児	%	88.6	90.0	新型コロナウ イルス感染症 の影響で休止 (注1)	
		9	3歳児	%	92.8	94.0		
	数値目標3 自主的に1日30分以上 放課後等や家庭で本を 読む小学生の割合	10	小学生	%	49.7	55.0	45.5 (注2:84.0)	
	数値目標4 区立図書館を利用した ことのある中・高校生等 の割合	11	中・高校生等	%	30.2	35.0	— (注3)	
地域における 子ども読書活動 推進の基盤整備	数値目標5 図書館サポーターの地域 での読み聞かせ活動	12	図書館サポ ーターで読み聞 かせ活動をして いる人数	人	128	150	97 (注4)	
		13	区立図書館以 外の場所で読 み聞かせを行っ たことのある 図書館サポー ター的人数	人	18	30	39	

注1 保健センターでの読み聞かせは、新型コロナウイルス感染症対策のため、0歳児・3歳児とも令和2年2月から休止中。
注2 令和2年度は、指標の文部科学省の「全国学力・学習状況調査」が中止となったため「児童・生徒の学校図書活用及び読書活動等に関する調査報告書」(令和3年4月1日 教育支援課)における「問2 この1か月に、朝読書の時間ではないときに本を読みましたか? 読んでいる途中でもよいです」の調査結果(89.2%)を参考値として括弧書きした。令和4年度も参考値として掲載する。
注3 第六次新宿区子ども読書活動推進計画策定の中でアンケートを作成し、現計画の成果指標とする。
注4 読み聞かせサポーターによる区立図書館での読み聞かせは、新型コロナウイルス感染症対策のため、令和2年2月から休止中。

(イ) 第五次新宿区子ども読書活動推進計画施策体系

基本目標：自ら読書を楽しみ、学び、成長する新宿の子どもたち				
3つの基本方針	3つの具体的な取組の方向性		22の施策	
基本方針 1 全ての子どもがあらゆる機会と場所において、自主的に読書活動ができる環境の充実	取組の方向性 地域、図書館、学校等との連携による読書環境・読書機会の充実		施策 1	区立図書館の読書環境の充実
			施策 2	区立図書館の利用促進
			施策 3	区立図書館の調べ学習支援の充実
			施策 4	学校図書館の「読書センター」機能の充実
			施策 5	幼稚園・保育園・子ども園等の読書環境の充実
			施策 6	子育て関係施設等の読書環境の充実
			施策 7	家庭読書の推進
基本方針 2 全ての子どもに対する個々の状況に応じた読書活動の支援	取組の方向性：全ての子どもに対する発達段階等に応じた読書活動の支援		施策 8	区立図書館の読みきかせ等の充実
	(1) 乳幼児	読み聞かせで多くの本に触れ、本が好きになり、身近に感じることができるようにする。	施策 9	幼稚園・保育園・子ども園等の読みきかせ等の充実
			施策 10	子育て関係施設の読みきかせ等の推進
	(2) 小学生	目的を持って読書を行い、他人に伝えられるようにする。	施策 11	家庭での読み聞かせ等の推進
			施策 12	区立図書館での小学生向け読書活動支援の充実
	(3) 中・高校生等	読書活動を通じて自己の向上につながるよう、課題解決のための読書や学習が主体的にできるようにする。	施策 13	学校図書館の「学習センター機能」の充実
			施策 14	子育て関係施設での小学生向け読書活動支援の充実
	(4) 特別な支援を必要とする子ども	① 障害等のある子ども読書に親しめるよう、個々の状況に応じて支援する。 ② 外国語を母語とする子ども読書に親しめるよう、外国語資料等を充実する。	施策 15	小学生向け家庭読書の充実
			施策 16	中・高校生等向け読書活動支援の充実
	施策 17	子どもの障害等に応じた読書支援	施策 17	子どもの障害等に応じた読書支援
施策 18			読書を親しむことができるよう、外国語資料等を充実する。	
基本方針 3 子ども読書活動推進の基盤整備	地域における子ども読書活動推進の基盤整備 団体貸出、図書館サポーターの読み聞かせ活動、子ども読書活動情報の収集・発信、人材育成等の充実		施策 19	学校図書館の「情報センター」機能の充実
			施策 20	人材育成と図書館サポーター活動の充実
			施策 21	子ども読書活動の推進
			施策 22	子ども読書活動の情報収集・発信
			施策 22	子ども読書活動の情報収集・発信

64の個別事業

3 指定管理者制度

(1) 制度導入の目的

図書館の多様化する利用者ニーズに、より効果的・効率的に対応し、図書館サービスの拡充・向上を図るため、民間事業者やNPO法人等の能力を活用することにより、区民・利用者の満足度の高い図書館運営を行うとともに、経費の縮減を図ることを目的としています。

(2) 制度導入による効果

- ①民間事業者等の経営ノウハウを活かした図書館サービス事業の展開
- ②柔軟な人的配置による開館時間の拡大
- ③司書有資格者や専門の人材の確保により、利用者ニーズに速やかに対応するなど、利用者満足度の向上

(3) 導入年度及び指定期間

年度	指定管理期間	図書館名
平成21年度	平成21年4月1日から平成26年3月31日まで	戸山・北新宿・中町図書館(3館)
平成22年度	平成22年4月1日から平成26年3月31日まで	四谷・角筈・大久保図書館(3館)
平成23年度	平成23年4月1日から平成26年3月31日まで	鶴巻・西落合図書館(2館)
平成26年度	平成26年4月1日から平成31年3月31日まで	四谷・鶴巻・西落合・戸山・北新宿・中町・角筈・大久保図書館(8館)
平成28年度	平成29年3月11日から平成31年3月31日まで	下落合図書館(1館)
令和元年度	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで	四谷・鶴巻・西落合・戸山・北新宿・中町・角筈・大久保・下落合図書館(9館)

(4) 利用料金制度の導入

地域館各館には、利用料金収入を見込む事業がないため、利用料金制度を導入していません。

(5) 指定管理者の事業評価

事業評価については、教育委員会が別に定める評価委員会を設置して実施します。

(6) 管理業務等の報告の聴取等と指定の取消し等

教育委員会は、指定図書館の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、管理業務等について報告を求め、実地について調査をし、必要な指示を行います。

この指示に従わないとき又は指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止命令を行います。

(7) 指定管理者制度導入図書館 令和3年度収支実績

単位：円

項目	四谷	鶴巻	西落合	戸山	北新宿	中町	角筈	大久保	下落合
事業収入額 (指定管理料)	97,552,354	71,598,143	60,958,067	67,477,998	50,865,302	54,977,553	68,236,327	70,877,037	73,866,717
事業支出額(合計)	97,096,611	71,689,258	60,867,077	66,526,105	50,037,604	55,207,194	67,490,887	70,699,078	72,201,745
人件費	69,037,605	43,019,623	32,381,671	47,888,115	37,788,013	35,919,851	50,079,844	49,019,348	51,507,812
施設管理費	3,872,737	15,455,757	12,389,986	3,382,166	2,221,335	5,948,691	3,872,613	2,796,727	6,602,219
事業経費等	24,186,269	13,213,878	16,095,420	15,255,824	10,028,256	13,338,652	13,538,430	18,883,003	14,091,714
収支差額	455,743	-91,115	90,990	951,893	827,698	-229,641	745,440	177,959	1,664,972

4 新しい中央図書館の検討

新宿区及び新宿区教育委員会は、中央図書館の役割や機能を抜本的に見直し、ICT 社会の進展など新たな時代に対応した中央図書館を目指し、「新中央図書館等基本計画」を平成 22 年 11 月に策定しました。

しかしながら、平成 23 年 3 月 11 日の東日本大震災の発生を受けた「新宿区緊急震災対策」により、中央図書館は旧戸山中学校の校舎を仮施設として移転し、新中央図書館の建設スケジュールは改めて判断することになりました。この間、都内自治体の中央図書館建替え事例を視察するなど、関係機関・部署とともに検討を進めました。（令和 3 年度は、新型コロナウイルス感染症対策のため、図書館運営協議会での視察は中止しました。）

今後の取組みとして、新宿区公共施設等総合管理計画に基づく区有施設マネジメントや社会経済状況、また、ICT の急速な進展等を見据えて、検討していきます。

5 図書館へのご意見・ご要望

項目	内容
図書館員関係	窓口対応・電話対応の改善希望（言葉づかい・態度等）
図書館資料関係	所蔵していない図書のリクエスト 図書の寄贈希望及びその方法について 長期延滞者対応
施設・設備関係 （図書館情報 システム含む）	図書返却場所の増設希望 閲覧席の増設希望 図書館情報システム（WebOPAC）の改善希望（見やすさ・機能の充実）
管理・運営関係	休館日の設定に対する工夫について 利用者のマナー向上について（閲覧席での居眠り、閲覧席の長時間占有、私語、 飲食コーナー以外での飲食、悪臭・異臭対応）
その他	図書館ホームページの改善希望（見やすさ・機能の充実）

〈ご意見・ご要望例〉

ご意見・ご要望	回答
WebOPAC で本を予約したいのですが、ログインパスワードを忘れてしまった場合はどうすればよいでしょうか？	パスワードをお忘れになった場合はお手数ですが、いずれかの新宿区立図書館にご来館またはお電話をいただき、パスワードをお忘れになった旨をお伝えください。登録済みのパスワードを削除させていただきますので、その後、ご自身で図書館ホームページの利用者照会メニューから新たなパスワードを設定してください。
古い本を寄贈したいのですが、ルールがありますか？ 寄贈できる場合、詳細の指示をお願いいたします。	新宿区立図書館では、寄贈のお申し出があった場合、図書館へのご持参又はご送付（自己負担）をお願いしています。 なお、ご寄贈いただいた資料の活用につきましては、図書館に一任させていただきます。また、所蔵しないこととした場合も返却はできませんのでご了承ください。
借りたい本が新宿区立図書館に所蔵が無いので、購入をお願いします。	新刊本等の、新宿区立図書館で所蔵していない図書資料の貸出しをご希望の場合は、お手数ですが、図書館に備え付けの「予約（リクエスト）カード」にご記入の上、カウンター職員までお持ちください。 購入又は都や他区から取り寄せることにより、できるだけご希望にお応えしています。ただし、電話やホームページからの受付はできません。
予約の本が用意できそうですが、取置期間中に借りに行けません。どうすればよいですか？	資料が割当になる前については、図書館ホームページの利用照会から、また、資料が割当になった後はお電話等で、最大3か月間の取置保留が可能です。詳しくは図書館職員までお問い合わせください。

6 区立図書館の新型コロナウイルス感染症対策

国内での主なニュース		区立図書館での取組み	
2020年			
1月16日(木)	国内で感染者が初めて確認		
1月31日(金)	世界保健機関(WHO)は、「国際的に懸念される公衆衛生上の緊急事態」を発表		
2月1日(土)	国は、新型コロナウイルスについて、感染症法に基づく指定感染症等に指定	2月3日(月)	区では、新型コロナウイルス関連肺炎対策本部会議(第1回)(のちに「新型コロナウイルス感染症対策本部会議」に変更)を開催
2月5日(水)	大型クルーズ船ダイヤモンド・プリンセス号の乗客乗員のうち10人から新型コロナウイルスの感染が確認	2月21日(金) 2月22日(土)	新型コロナウイルス感染症対策本部会議(第7回)にて、区主催イベントの中止が決定され、翌日から開催される図書館イベント(おはなし会・保健センターでの読み聞かせ等含む)すべて中止
3月24日(火)	政府は、東京2020オリンピック・パラリンピックの延期を決定	3月1日(日)～ 4月10日(金)	図書館サービスの一部中止(予約した資料の受け取り、資料の返却、館内OPAC・WebOPAC、新規利用登録、カウンター周辺の立入り、電話でのレファレンス、家庭配本、学校等への団体貸出のみ提供)
4月7日(火)	特別措置法に基づく緊急事態宣言(4/7～5/25)発出	4月11日(土)～ 5月31日(日)	全館臨時休館
		6月1日(月)～ 6月10日(水)	区内在住者に対し、新宿区「コロナ警戒期間」(6/30まで)による臨時窓口の開設(休館中に用意できた予約資料の受け渡しを開始)
		6月11日(木)	新たな資料予約の受付再開(Web、電話)
		6月11日(木)～ 6月18日(木)	区内在住者以外に対し、休館中に用意できた予約資料の受け渡しを開始
		6月19日(金)～ 6月30日(火)	図書館サービスの一部再開(予約した資料の受け取り、資料の返却、館内OPAC・WebOPAC、新規利用登録、カウンター周辺の立入り、電話でのレファレンス、家庭配本、学校等への団体貸出のみ提供)
		6月26日(金)～ 6月27日(土)	ホームページの充実、電子資料等の活用(【お役立ちサイト集「docodemo(どこでも)としょじつ】)、【「図書館のおすすめ資料」での資料リストの紹介】、パスファインダーを掲載)
		7月1日(水)～	開架式書庫、閲覧室、新聞・雑誌コーナー利用再開(ただし、入館者完全入替え制(1時間入館、30分換気・除菌)、座席数を1/2程度に減らす、検温、マスク着用などの感染防止対策を取りながらの図書館サービスを再開 ※四谷図書館は建物の都合上、整理券方式)
7月22日(水)	「Go To トラベル」開始(10/1から東京都も対象)	7月17日(金)～ 8月20日(木)	ホームページの充実、電子資料等の活用(図書館ホームページにおける「新宿区平和事業」として朗読動画、関連サイト集等を掲載)
		8月1日(土)～	感染対策の徹底を実施したうえで、小規模イベント(おはなし会含む)について人数制限及び申込制にて開催を開始
		9月15日(火) 10月1日(木)	中央図書館、中町図書館において専門家による感染症対策の実地確認
10月1日(木)	「Go To イート」開始	10月17日(土)	図書館の入館制限の緩和(1日2回(13時～13時30分、16時～16時30分)の時間帯に一斉退館による換気・消毒)、全館でサーマルカメラによる検温を実施
12月26日(土)	変異種が出現		
2021年			
1月7日(木)	二度目の緊急事態宣言発出(1/8～2/7)	1月8日(金)～ 緊急事態宣言 発出期間中	図書館開館時間の短縮(中央、四谷、大久保、角筈、下落合 21:45を20:00まで)※1月8日～9日は、臨時窓口(予約資料の受け渡し・返却)を21時45分まで開設
2月2日(火)	緊急事態宣言発出期間の延長(3/7まで)		引き続き図書館の開館時間を短縮
3月5日(金)	緊急事態宣言発出期間の再延長(3/21まで)		引き続き図書館の開館時間を短縮
3月19日(金)	緊急事態宣言解除(3月21日付)		区独自で4/30まで「コロナ警戒期間」を設定したため、引き続き図書館の開館時間を短縮
4月9日(金)	まん延防止等重点措置の適用(4/12から5/11まで)		区で設定している「コロナ警戒期間」を5/11まで延長したため、引き続き図書館の開館時間を短縮
4月25日(日)	三度目の緊急事態宣言発出(4/25から5/11まで)		引き続き図書館の開館時間を短縮(区で設定している「コロナ警戒期間」を緊急事態宣言が解除されるまで継続)
5月7日(金)	緊急事態宣言発出期間の延長(5/31まで)		引き続き図書館の開館時間を短縮

6月1日(火)	緊急事態宣言発出期間の延長(6/20まで)		引き続き図書館の開館時間を短縮
6月20日(日)	緊急事態宣言の解除、まん延防止措置の適用(7/11まで) ※その後、まん延防止措置の延長、リバウンド防止措置期間により、期間延長		引き続き図書館の開館時間を短縮
10月25日(月)	リバウンド防止措置期間の解除、基本的対策徹底期間の適用(10/25～11/30)	10月25日(月)	開館時間を短縮していた図書館の開館時間を通常に戻す。 ※入館制限については、全日1日2回、換気・消毒のための一斉退館を行っていたが、日・祝においては、1日1回(13時～13時30分の時間帯のみ)に変更。引き続き、イベント(おはなしを含む)の人数制限及び申込制の実施、座席数を1/2程度とする感染防止対策を行う。
12月1日(水)	基本的対策徹底期間の延長(12/1～警戒レベル1の状況にある間)	12月1日(水)	引き続き、上記の感染防止対策を行う。
2022年			
1月11日(火)	オミクロン株の急速拡大に伴う緊急対応期間の適用(1/11～1/31)	1月11日(火)	引き続き、上記の感染防止対策を行う。
1月21日(金)	まん延防止等重点措置の適用(1/21～2/13)	1月21日(金)	引き続き、上記の感染防止対策を行う。
2月14日(月)	まん延防止等重点措置延長(3/6まで)	2月14日(月)	引き続き、上記の感染防止対策を行う。
3月7日(月)	まん延防止等重点措置延長(3/21まで)	3月7日(月)	引き続き、上記の感染防止対策を行う。
3月22日(火)	リバウンド警戒期間の適用(3/22～4/24)	3月22日(火)	引き続き、上記の感染防止対策を行う。
4月25日(月)	リバウンド警戒期間の延長(4/25～5/22)	4月25日(月)	引き続き、上記の感染防止対策を行う。
5月23日(月)	リバウンド警戒期間の解除	6月1日(水)	入館制限の解除(一斉退館による換気・消毒は取り止め、適宜消毒を行う)、座席の利用制限の緩和(各図書館の規模に合わせ、定数の3/4程度に座席数を拡大)、マスク着用の緩和(要請からお願いに変更し、他者と身体的距離が取れて会話をほとんどしない場合には、個別のお願いを行わない)。

新宿区立図書館の沿革

- 昭和 24. 7. 23 新宿区文化会館（内藤町 87）3 階に児童向けの図書室として発足（蔵書 2 千冊）
（開館時間 午前 10 時～午後 6 時）
25. 8. 1 新宿区文化会館 2 階に CIE（Civil Information and Education Section）
（民間情報教育局）図書館開設（昭和 27 年 8 月 16 日廃止）
26. 3. 25 図書館法の施行により、新宿区文化会館附属図書室を公立図書館「新宿区立新宿図書館」
に改める（蔵書 1 万冊）
27. 11. 1 新宿区教育委員会の発足により同委員会の組織となる
28. 4. 20 毎週の休館日を水曜日から月曜日に変更
31. 9. 1 夜間開館実施（～午後 9 時）
35. 9. 1 落合分室開設（児童図書室）（下落合 1-476、区長公舎跡）
35. 9. 14 レコード・コンサートの実施開始
38. 3. 1 榎町分室開設（早稲田町 64、榎町特別出張所 3 階）
38. 4. 2 大久保分室開設（西大久保 2-229、大久保特別出張所 3 階）
41. 4. 1 新宿区資料室（昭和 39 年 4 月 1 日開設、新宿区文化会館 4 階）を教育委員会に移管、
図書館の所管となる
44. 4. 16 中央公園分室開設（西新宿 2-11-4）
46. 12. 31 落合分室廃止
47. 2. 1 中央図書館児童室開設（開館時間 午後 1 時～午後 5 時）
47. 4. 1 貸出方法をブラウン方式に統一
東京都新宿区立図書館運営委員会を設置
47. 4. 18 **中央図書館業務開始**（下落合 1-9-8、開館時間 午前 10 時～午後 8 時※日曜日～午後 5 時）
中央図書館視聴覚室を開設し、レコード・フィルムの貸出しを開始
資料室を中央図書館郷土資料室とする
47. 8. 1 新宿図書館に読書室及び児童室開設
49. 9. 1 榎町分室廃止
49. 9. 5 **鶴巻図書館開設**（開館時間 午前 10 時～午後 6 時※日曜日～午後 5 時・児童室午後 1 時～5 時）
54. 4. 11 **西落合図書館開設**（開館時間 午前 10 時～午後 6 時※日曜日～午後 5 時・児童室午後 1 時～5 時）
55. 4. 26 **戸山図書館開設**（開館時間 午前 10 時～午後 6 時※日曜日～午後 5 時・児童室午後 1 時～5 時）
56. 10. 1 戸山図書館で視覚障害者サービスを開始（対面朗読）
57. 4. 1 **北新宿図書館開設**
（開館時間 午前 10 時～午後 6 時※日曜日～午後 5 時・児童コーナー午後 1 時～5 時）
57. 10. 1 個人の図書資料（図書・雑誌）貸出冊数を 2 冊以内から 3 冊以内へ拡大
戸山図書館に録音室・対面朗読室完成、録音テープの貸出しを開始
58. 4. 1 郷土資料室を文化財郷土資料担当副主幹として、中央図書館より分離
58. 10. 1 **中町図書館開設**
（開館時間 午前 10 時～午後 6 時※日曜日～午後 5 時・児童コーナー午後 1 時～5 時）
60. 1. 26 **区役所内分室開設**（開館時間 午前 10 時～午後 5 時）
61. 9. 1 家庭配本サービスを開始（身体障害等来館困難な区民）
62. 11. 1 中央図書館視聴覚室で CD の貸出しを開始（貸出点数 レコードと合わせて 3 点まで）
- 平成元 8. 1 中央図書館視聴覚室でビデオテープの個人貸出しを開始（貸出点数 2 点まで）
- 元 8. 31 中央公園分室廃止
- 元 9. 5 **角筈図書館開設**（コンピュータ導入）
（開館時間 午前 10 時～午後 6 時※日曜日～午後 5 時・児童コーナー午後 1 時～5 時）

- 2. 9. 4 角筈図書館でCDの貸出しを開始
- 3. 12. 1 個人の図書資料（図書・雑誌）貸出冊数を3冊以内から5冊以内へ拡大
- 3. 12. 3 **中央図書館にコンピュータ導入、角筈図書館とオンライン・ネットワーク化**
- 4. 4. 1 児童室・児童コーナーの開館時間を毎日午前10時からに変更
- 4. 12. 1 鶴巻図書館、西落合図書館にコンピュータ導入、4館をオンライン・ネットワーク化
- 5. 12. 1 戸山図書館、北新宿図書館にコンピュータ導入、6館をオンライン・ネットワーク化
戸山図書館、カセットテープの貸出し対象を視覚障害者から一般へ拡大
- 6. 3. 31 大久保分室廃止
- 6. 5. 6 **大久保図書館開設**（コンピュータ導入）、7館をオンライン・ネットワーク化
（開館時間 午前10時～午後6時※日曜日～午後5時・児童コーナー～午後5時）
- 6. 12. 1 中町図書館にコンピュータ導入、8館をオンライン・ネットワーク化
- 8. 11. 13 図書のリサイクルフェア実施
- 9. 4. 10 **新宿図書館を四谷図書館と名称変更し新装開館**（四谷区民センター7～8階）
（コンピュータ導入）9館のオンライン・ネットワーク化完成
（開館時間 午前10時～午後8時※日曜日～午後6時・児童コーナー～午後5時）
- 9. 5. 5 こどもの日（祝日）開館開始（区役所内分室を除く全館 午前10時～午後5時）
- 9. 6. 1 視聴覚資料（CD・ビデオテープ各1点）の相互貸借開始（予約による）
- 9. 11. 3 文化の日（祝日）開館開始（区役所内分室を除く全館 午前10時～午後5時）
- 10. 4. 1 個人の図書資料（図書・雑誌）貸出冊数を5冊以内から10冊以内へ拡大
- 10. 10. 1 視聴覚資料の相互貸出の予約数を「CD1点から3点」「ビデオテープ1点から2点」へ拡大
- 11. 4. 1 月一回の館内整理日を変更（全館毎月原則15日→第二木曜・第三木曜の2グループに分けて休館）
中央図書館の第四火曜日を休館日から開館日に変更
東京都新宿区立図書館運営委員会に代わり、新たに新宿区立図書館運営協議会を設置
- 11. 5. 13 区役所内分室を行政資料コーナーとして再編
- 11. 6. 19 中央図書館に地域資料室（愛称「わがまち しんじゅく」）開設
- 12. 9. 1 図書資料（図書・雑誌）の予約数を5冊以内から10冊以内へ拡大
- 13. 2. 10 図書館運営協議会「児童・青少年の読書環境の整備に関する提言」を提出
- 13. 4. 1 日曜日・祝日（5月5日・11月3日）の開館時間 午前10時～午後6時に拡大
中央図書館児童室 開館時間 午前10時～午後6時に拡大
その他の児童室・児童コーナー 開館時間「その館の開館時間と同じ」に拡大
- 13. 9. 18 全館（区役所内分室を除く）システム機器の一斉更新
レコード・CD・ビデオテープ利用の年齢制限（中学生以上）の廃止
- 13. 10. 16 **新宿区立図書館ホームページの開設、インターネットによる図書検索サービスの開始**
- 14. 1. 5 電話予約サービスの開始
- 14. 4. 1 西落合・戸山・北新宿・鶴巻・中町図書館5館の第四火曜日を休館日から開館日に変更
図書のリサイクルフェアを廃止し、各館にリサイクルコーナーを設置
図書館奉仕員制度を開始
モバイル版図書館資料検索サービスの開始
- 14. 7. 11 予約資料受取館指定サービスの開始
- 15. 4. 1 区役所内分室の区政情報センターとの運営一体化、休館日・開館時間の変更
（月一回の館内整理日休館の廃止、開館時間を午前10時から午前8時30分に変更）
- 15. 12. 2 **東京富士大学図書館と相互協力に関する覚書に調印**（平成16年1月20日制度開始）
- 16. 3. 15 「新宿区子ども読書活動推進計画」策定

- 16. 4. 1 DVDの貸出し開始（中央図書館視聴覚室で所蔵開始）
- 16. 6. 22 インターネットによる図書館資料の予約サービスの開始
- 16. 6. 29 第一回新宿区子ども読書活動推進会議開催
- 16. 7. 6 「図書館サポーター制度」の開始
- 16. 7. 27 図書館ホームページ「こどもページ」開始
- 17. 1. 31 目白大学新宿図書館と図書館相互協力に関する覚書に調印（平成17年4月15日制度開始）
- 17. 3. 8 図書館運営協議会「区立図書館サービスの基本的なあり方について（提言）」を提出
- 17. 3. 24 独立行政法人日本学生支援機構と「外国語によるお話会」の実施に関する覚書に調印
- 17. 4. 1 利用者登録要件の変更（住所要件なし→都内在住、区内在勤・在学）
- 17. 5. 10 開館時間の延長（中央・四谷図書館を除く地域館と中央図書館視聴覚室の火曜日～金曜日の開館時間を午後7時まで延長）
- 17. 6. 21 男女共同参画推進センター（ウィズ新宿）のオンライン・ネットワーク化（図書資料のみ）と図書の相互貸借を開始
- 18. 1. 17 中央図書館児童室を閉室として、こども図書館開設に向けた改修工事を開始
- 18. 2. 3 新宿区立図書館の行政コスト計算を公表
- 18. 4. 1 年間を通じた祝休日開館（1月1日を除く）を開始
男女共同参画推進センター（ウィズ新宿）との相互貸借に視聴覚資料を追加
男女共同参画推進センター（ウィズ新宿）で視聴覚資料のオンライン化
配本車による団体貸出事業の拡大（対象団体・貸出冊数の拡大）
- 18. 5. 5 中央図書館2階児童室を改装し「こども図書館」を開設
- 18. 6. 20 区内4病院を対象とした団体貸出サービス開始
- 18. 10. 14 新宿歴史博物館のオンライン・ネットワーク化（所蔵資料検索のみ）
- 18. 10. 21 ビジネス情報支援相談会開始（中央・角筈図書館）
- 19. 2. 1 新宿区立図書館夏目漱石生誕140年記念事業開始（平成19年12月24日まで）
- 19. 4. 23 こども図書館が平成19年度子どもの読書活動優秀実践図書館・団体（者）文部科学大臣表彰を受賞
- 19. 7. 15 「新宿区立図書館基本方針」（中間のまとめ）公表
- 19. 12. 「新宿区第一次実行計画」で「新しい中央図書館のあり方の検討」の計画事業化
- 20. 1. 15 「新宿区立図書館基本方針」策定
- 20. 2. 5 早稲田大学教育・総合科学学術院図書施設と相互協力に関する覚書に調印（平成20年4月1日制度開始）
- 20. 3. 31 「第二次新宿区子ども読書活動推進計画」策定
- 20. 6. 18 「新宿区立図書館設置条例」の一部を改正し、「新宿区立図書館条例」に題名改称
- 20. 7. 4 「新宿区立図書館の管理及び運営に関する規則」の一部を改正し、「新宿区立図書館条例施行規則」に題名改称
- 20. 7. 26 ボランティア団体による「合同おはなし会」開催
- 21. 2. 3 区役所内分室を除く全館にICタグシステム導入（セキュリティゲート・自動貸出機の設置）、インターネット検索利用者端末・「ご相談コーナー」を設置
中央図書館のレイアウト変更
（視聴覚室を4階から3階に移転しフロア内のコーナー化、開架式・利用時間を中央図書館開館時間と同じに変更）

21. 4. 1 戸山図書館、北新宿図書館、中町図書館において、指定管理者による運営を開始
開館時間の拡大
中央図書館 平日・土曜日 午前9時～午後8時 日曜日・祝日・休日 午前9時～午後6時
戸山図書館、北新宿図書館、中町図書館 平日 午前9時～午後7時
土曜日・日曜日・祝日・休日 午前9時～午後6時
絵本でふれあう子育て支援事業（3歳児）の開始
8ミリフィルム・スライドの貸出しを廃止
22. 4. 1 四谷図書館、大久保図書館、角筈図書館において、指定管理者による運営を開始
開館時間の拡大
中央図書館 平日・土曜日 午前9時～午後9時45分
四谷図書館、大久保図書館、角筈図書館 平日・土曜日 午前9時～午後9時45分
日曜日・祝日・休日 午前9時～午後6時
22. 11. 5 「新中央図書館等基本計画」策定
23. 3. 12 東日本大震災に伴う休館（平成23年3月12日～同年5月30日 80日間）角筈図書館
23. 3. 12 東日本大震災に伴う開館時間の短縮（平成23年3月12日～同年5月30日 80日間）
中央・こども図書館、四谷図書館、大久保図書館
23. 4. 1 鶴巻図書館、西落合図書館において、指定管理者による運営を開始
開館時間の拡大
鶴巻図書館、西落合図書館 平日 午前9時～午後7時
土曜日・日曜日・祝日・休日 午前9時～午後6時
23. 5. 20 「新宿区緊急震災対策」について政策経営会議決定
（現中央図書館は新中央図書館の建設予定地である旧戸山中学校を仮施設として移転する。移転後の現中央図書館跡地については、落合の地域図書館を含む施設活用を検討する。なお、新中央図書館のスケジュールについては改めて判断することとする。）
24. 2. 1 学習院女子大学図書館と相互協力に関する覚書に調印（平成24年4月1日制度開始）
24. 3. 15 「第三次新宿区子ども読書活動推進計画」策定
25. 4. 1 CD・カセットテープの貸出点数を3点から5点に変更
25. 7. 1 中央・こども図書館移転に伴う休館（平成25年7月1日～同月19日 19日間）
25. 7. 20 中央・こども図書館が、旧戸山中学校（大久保3-1-1）に移転
25. 8. 6 仮称下落合図書館の果たすべき役割についての地域懇談会を開催
25. 11. 1 「仮称下落合図書館基本計画」策定
26. 1. 旧中央図書館解体工事着工
26. 2. 20 アンネ・フランク関連図書の連続器物損壊事件報道
「アンネの日記」などの図書館資料が5区3市の38公立図書館で計300冊以上が引きちぎられる事件が発覚した。新宿区は3館（四谷・西落合・戸山）で42冊の被害にあった。
26. 4. 1 地域図書館8館の指定管理者を更新
27. 5. 20 新宿区立下落合図書館及び西部工事・公園事務所建設工事起工式
27. 6. 4 中央図書館用途変更に伴う構造補強工事着工
27. 8. 8 （仮称）下落合図書館 地域懇談会（第2回）を開催
27. 10. 1 公衆無線LANサービスの開始
28. 3. 1 DVD団体貸出事業の開始
28. 3. 4 「新宿区立図書館基本方針」改定
28. 3. 4 「第四次新宿区子ども読書活動推進計画」策定

- 28. 3. 18 国立国会図書館デジタル化資料送信サービスによる中央図書館での閲覧開始
- 28. 3. 30 中央図書館用途変更に伴う構造補強工事完了
- 28. 4. 1 貸出資料の延長手続き可能日を貸出期限の前日から貸出日の翌日に変更
- 28. 6. 17 中央図書館用途変更部分に閲覧席や展示スペース等を新たに設置
- 28. 6. 28 「新宿区立図書館サービス計画」策定の開始
- 28. 10. 1 四谷図書館の休館日変更（月曜日から火曜日に変更）
- 29. 1. 6 中央図書館において「ふるさとしんぶん（元旦号）」の展示開始
- 29. 3. 10 新宿区立下落合図書館及び西部工事・公園事務所落成式
- 29. 3. 11 新宿区立下落合図書館開設、及び指定管理者による運営を開始
（開館時間 平日・土曜日 午前9時～午後9時45分 日曜日・祝日・休日 午前9時～午後6時、一部の閲覧席に時間指定席を設置）
下落合図書館においてDVDの半閉架（ディスク本体の別置）を開始
- 29. 9. 24 漱石山房記念館開館
- 29. 10. 23 西落合図書館において工事に伴う臨時休館（平成29年10月23日～同年11月24日）
- 29. 10. 24 中央図書館においてDVDの半閉架（ディスク本体の別置）を開始
- 30. 1. 14 全館（区役所内分室を除く）システム機器の一斉更新
新宿区立図書館ホームページのリニューアル、スマートフォンからの検索に対応開始
- 30. 4. 1 貸出資料の延長回数を何度でも可能（貸出日から4週間以内の日までを限度）に変更
- 30. 7. 16 四谷図書館においてDVDの半閉架（ディスク本体の別置）を開始
- 30. 7. 27 図書資料の日本図書館十進分類法10版対応ラベル貼り替え作業の開始（31年3月ラベル貼り替え作業終了）
- 30. 9 一部の閲覧席に時間指定席を設置
導入館：四谷（9月14日～）、角筈（9月15日～）、中央・西落合図書館（9月21日～）
- 31. 4. 1 鶴巻・北新宿・大久保・下落合図書館の休館日変更（月曜日から火曜日に変更）
地域図書館9館の指定管理者を更新
- 令和元.10.1 鶴巻図書館において工事に伴う臨時休館（令和元年10月1日～同年11月30日）
- 元.10.25 新宿区教育委員会と早稲田大学教育・総合科学学術院とのインターンシッププログラムに関する覚書に調印
- 2. 3. 1 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、サービスの一部を中止（令和2年4月10日まで）
- 2. 3. 26 「第五次新宿区子ども読書活動推進計画」策定
- 2. 4. 11 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、全館休館（令和2年5月31日まで）
- 2. 6. 1 区立図書館等の一部サービス再開（令和2年6月30日まで）
- 2. 7. 1 区立図書館等の通常開館開始（感染予防のための新しい生活様式を踏まえた対策を実施）
- 2. 10.17 区立図書館全館でサーマルカメラによる検温を実施
- 3. 1. 5 DVDの個人貸出点数を1点から2点に変更（令和3年6月30日まで試行）
- 3. 1. 7 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、区立図書館の開館時間を20時まで短縮（緊急事態宣言発出中）
- 3. 2. 20 そらとだいちの図書館（旧校庭活用）スタートボランティア向けオリエンテーションを開催し、活動を開始
- 3. 7. 1 DVDの個人貸出点数を1点から2点に変更（本格実施）
- 3. 12.15 四谷図書館において工事に伴う臨時休館（令和3年12月15日～令和4年7月15日）
休館中は、四谷図書館事務室前に臨時窓口を設置（令和4年1月5日～同年6月30日）

IV 資料編（法令、条例・規則等）

第1 関係法令等

- 社会教育法（抄）……………62
- 図書館法（抄）……………63
- 図書館の設置及び運営上の望ましい基準（抄）……………65
- 子どもの読書活動の推進に関する法律（抄）……………68
- 著作権法（抄）……………69
- 著作権法施行令（抄）……………75

第2 条例・規則

- 新宿区立図書館条例……………76
- 新宿区立図書館条例施行規則……………80
- 新宿区教育委員会の16ミリ発声映写機等管理規則……………84

第3 要綱

- 新宿区立図書館管理運営要綱……………86
- 新宿区立図書館の図書館資料の弁償に関する取扱要綱……………89
- 新宿区立図書館視覚障害者等サービス実施要綱……………90
- 新宿区立図書館家庭配本サービス事業実施要綱……………92
- 新宿区立図書館サポーター制度実施要綱……………92
- 新宿区立図書館資料収集要綱……………93
- 新宿区立図書館資料の除籍・廃棄要綱……………95
- 新宿区立図書館資料のリサイクル事業実施要綱……………95
- 新宿区立図書館運営協議会設置要綱……………96
- 新宿区子ども読書活動推進会議設置要綱……………97

第4 その他

- 新宿区立図書館基本方針……………98
- 図書館の自由に関する宣言……………103
- 図書館員の倫理綱領……………105

資料編（法令、条例・規則等）

第1 関係法令等

社会教育法（抄）

（昭和24年6月10日）
（法律第207号）

最終改正：令和4年6月17日
法律第68号

第一章 総 則

（この法律の目的）

第一条 この法律は、教育基本法（平成十八年法律第百二十号）の精神に則り、社会教育に関する国及び地方公共団体の任務を明らかにすることを目的とする。

（社会教育の定義）

第二条 この法律において「社会教育」とは、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）又は就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成十八年法律第七十七号）に基づき、学校の教育課程として行われる教育活動を除き、主として青少年及び成人に対して行われる組織的な教育活動（体育及びレクリエーションの活動を含む。）をいう。

（国及び地方公共団体の任務）

第三条 国及び地方公共団体は、この法律及び他の法令の定めるところにより、社会教育の奨励に必要な施設の設置及び運営、集会の開催、資料の作製、頒布その他の方法により、すべての国民があらゆる機会、あらゆる場所を利用して、自ら実際生活に即する文化的教養を高め得るような環境を醸成するように努めなければならない。

2 国及び地方公共団体は、前項の任務を行うに当たっては、国民の学習に対する多様な需要を踏まえ、これに適切に対応するために必要な学習の機会の提供及びその奨励を行うことにより、生涯学習の振興に寄与することとなるよう努めるものとする。

3 国及び地方公共団体は、第一項の任務を行うに当たっては、社会教育が学校教育及び家庭教育との密接な関連性を有することにかんがみ、学校教育との連携の確保に努め、及び家庭教育の向上に資することとなるよう必要な配慮をするとともに、学校、家庭及び地域住民その他の関係者相互間の連携及び協力の促進に資することとなるよう努めるものとする。

（国の地方公共団体に対する援助）

第四条 前条第一項の任務を達成するために、国は、この法律及び他の法令の定めるところにより、地方公共団体に対し、予算の範囲内において、財政的援助並びに物資の提供

及びそのあつせんを行う。

（市町村の教育委員会の事務）

第五条 市（特別区を含む。以下同じ。）町村の教育委員会は、社会教育に関し、当該地方の必要に応じ、予算の範囲内において、次の事務を行う。

- 一 社会教育に必要な援助を行うこと。
- 二 社会教育委員の委嘱に関すること。
- 三 公民館の設置及び管理に関すること。
- 四 所管に属する図書館、博物館、青年の家その他の社会教育施設の設置及び管理に関すること。
- 五 所管に属する学校の行う社会教育のための講座の開設及びその奨励に関すること。
- 六 講座の開設及び討論会、講習会、講演会、展示会その他の集会の開催並びにこれらの奨励に関すること。
- 七 家庭教育に関する学習の機会を提供するための講座の開設及び集会の開催並びに家庭教育に関する情報の提供並びにこれらの奨励に関すること。
- 八 職業教育及び産業に関する科学技術指導のための集会の開催並びにその奨励に関すること。
- 九 生活の科学化の指導のための集会の開催及びその奨励に関すること。
- 十 情報化の進展に対応して情報の収集及び利用を円滑かつ適正に行うために必要な知識又は技能に関する学習の機会を提供するための講座の開設及び集会の開催並びにこれらの奨励に関すること。
- 十一 運動会、競技会その他体育指導のための集会の開催及びその奨励に関すること。
- 十二 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会等の開催及びその奨励に関すること。
- 十三 主として学齢児童及び学齢生徒（それぞれ学校教育法第十八条に規定する学齢児童及び学齢生徒をいう。）に対し、学校の授業の終了後又は休業日において学校、社会教育施設その他適切な施設を利用して行う学習その他の活動の機会を提供する事業の実施並びにその奨励に関すること。
- 十四 青少年に対しボランティア活動など社会奉仕体験活動、自然体験活動その他の体験活動の機会を提供する事業の実施及びその奨励に関すること。
- 十五 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学校、社会教育施設その他地域において行う教育活動その他の活動の機会を提供する事業の実施及びその奨励に関すること。
- 十六 社会教育に関する情報の収集、整理及び提供に関すること。
- 十七 視聴覚教育、体育及びレクリエーションに必要な設備、器材及び資料の提供に関すること。
- 十八 情報の交換及び調査研究に関すること。
- 十九 その他第三条第一項の任務を達成するために必要な事務。

2 （省略）

3 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和三十二年法律第六十二号）第二十三条第一項の条例の定めるところによりその長が同項第一号に掲げる事務（以下「特定事務」という。）を管理し、及び執行することとされた地方公共団体（以下「特定地方公共団体」という。）である市町村にあつては、第一項の規定にかかわらず、同項第三号及び第四号の事務のうち特定事務に関するものは、その長が行うものとする。

（図書館及び博物館）

第九条 図書館及び博物館は、社会教育のための機関とする。

2 図書館及び博物館に関し必要な事項は、別に法律をもつて定める。

図書館法（抄）

（昭和25年4月30日）

（法律第118号）

最終改正：令和元年6月7日

法律第26号

第一章 総 則

（この法律の目的）

第一条 この法律は、社会教育法（昭和二十四年法律第二百七号）の精神に基き、図書館の設置及び運営に関して必要な事項を定め、その健全な発達を図り、もつて国民の教育と文化の発展に寄与することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設で、地方公共団体、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人が設置するもの（学校に附属する図書館又は図書室を除く。）をいう。

2 前項の図書館のうち、地方公共団体の設置する図書館を公立図書館といい、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人の設置する図書館を私立図書館という。

（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等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

气的方式その他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。

（司書及び司書補）

第四条 図書館に置かれる専門的職員を司書及び司書補と称する。

2 司書は、図書館の専門的事務に従事する。

3 司書補は、司書の職務を助ける。

（司書及び司書補の資格）

第五条 次の各号のいずれかに該当する者は、司書となる資格を有する。

一 大学を卒業した者（専門職大学の前期課程を修了した者を含む。次号において同じ。）で大学において文部科学省令で定める図書館に関する科目を履修したもの

二 大学又は高等専門学校を卒業した者で次条の規定による司書の講習を修了したもの

三 次に掲げる職にあつた期間が通算して三年以上になる者で次条の規定による司書の講習を修了したもの

イ 司書補の職

ロ 国立国会図書館又は大学若しくは高等専門学校の附属図書館における職で司書補の職に相当するもの

ハ ロに掲げるもののほか、官公署、学校又は社会教育施設における職で社会教育主事、学芸員その他の司書補の職と同等以上の職として文部科学大臣が指定するもの

2 次の各号のいずれかに該当する者は、司書補となる資格を有する。

一 司書の資格を有する者

二 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第九十条第一項の規定により大学に入学することのできる者で次条の規定による司書補の講習を修了したもの

(司書及び司書補の講習)

第六条 司書及び司書補の講習は、大学が、文部科学大臣の委嘱を受けて行う。

2 司書及び司書補の講習に関し、履修すべき科目、単位その他必要な事項は、文部科学省令で定める。ただし、その履修すべき単位数は、十五単位を下ることができない。

(司書及び司書補の研修)

第七条 文部科学大臣及び都道府県の教育委員会は、司書及び司書補に対し、その資質の向上のために必要な研修を行うよう努めるものとする。

(設置及び運営上望ましい基準)

第七条の二 文部科学大臣は、図書館の健全な発達を図るために、図書館の設置及び運営上望ましい基準を定め、これを公表するものとする。

(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。

(協力の依頼)

第八条 都道府県の教育委員会は、当該都道府県内の図書館奉仕を促進するために、市(特別区を含む。以下同じ。)町村の教育委員会(地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和三十一年法律第百六十二号)第二十三条第一項の条例の定めるところによりその長が図書館の設置、管理及び廃止に関する事務を管理し、及び執行することとされた地方公共団体(第十三条第一項において「特定地方公共団体」という。)である市町村にあつては、その長又は教育委員会)に対し、総合目録の作製、貸出文庫の巡回、図書館資料の相互貸借等に関して協力を求めることができる。

(公の出版物の収集)

第九条 政府は、都道府県の設置する図書館に対し、官報その他一般公衆に対する広報の用に供せられる独立行政法人国立印刷局の刊行物を二部提供するものとする。

2 国及び地方公共団体の機関は、公立図書館の求めに応じ、これに対して、それぞれの発行する刊行物その他の資料を無償で提供することができる。

第二章 公立図書館

(設置)

第十条 公立図書館の設置に関する事項は、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。

第十一条及び第十二条 削除

(職員)

第十三条 公立図書館に館長並びに当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会(特定地方公共団体の長がその設置、管理及び廃止に関する事務を管理し、及び執行することとされた図書館(第十五条において「特定図書館」という。))にあつては、当該特定地方公共団体の長が必要と認める専門的職員、事務職員及び技術職員を置く。

2 館長は、館務を掌理し、所属職員を監督して、図書館奉仕の機能の達成に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。

第十五条 図書館協議会の委員は、当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会(特定図書館に置く図書館協議会の委員にあつては、当該地方公共団体の長)が任命する。

第十六条 図書館協議会の設置、その委員の任命の基準、定数及び任期その他図書館協議会に関し必要な事項については、当該図書館を設置する地方公共団体の条例で定めなければならない。この場合において、委員の任命の基準については、文部科学省令で定める基準を参酌するものとする。

(入館料等)

第十七条 公立図書館は、入館料その他図書館資料の利用に対するいかなる対価をも徴収してはならない。

第十八条及び第十九条 削除

(図書館の補助)

第二十条 国は、図書館を設置する地方公共団体に対し、予算の範囲内において、図書館の施設、設備に要する経費その他必要な経費の一部を補助することができる。

2 前項の補助金の交付に関し必要な事項は、政令で定める。

第二十一条及び第二十二条 削除

第二十三条 国は、第二十条の規定による補助金の交付をした場合において、左の各号の一に該当するときは、当該年

度におけるその後の補助金の交付をやめるとともに、既に交付した当該年度の補助金を返還させなければならない。

- 一 図書館がこの法律の規定に違反したとき。
- 二 地方公共団体が補助金の交付の条件に違反したとき。
- 三 地方公共団体が虚偽の方法で補助金の交付を受けたとき。

第三章 私立図書館

第二十四条 削除

(都道府県の教育委員会との関係)

第二十五条 都道府県の教育委員会は、私立図書館に対し、指導資料の作製及び調査研究のために必要な報告を求めることができる。

- 2 都道府県の教育委員会は、私立図書館に対し、その求めに応じて、私立図書館の設置及び運営に関して、専門的、技術的の指導又は助言を与えることができる。

(国及び地方公共団体との関係)

第二十六条 国及び地方公共団体は、私立図書館の事業に干渉を加え、又は図書館を設置する法人に対し、補助金を交付してはならない。

第二十七条 国及び地方公共団体は、私立図書館に対し、その求めに応じて、必要な物資の確保につき、援助を与えることができる。

(入館料等)

第二十八条 私立図書館は、入館料その他図書館資料の利用に対する対価を徴収することができる。

(図書館同種施設)

第二十九条 図書館と同種の施設は、何人もこれを設置することができる。

- 2 第二十五条第二項の規定は、前項の施設について準用する。

図書館の設置及び運営上の望ましい基準(抄)

(平成24年12月19日
文部科学省告示第172号)

第一 総則

一 趣旨

- 1 この基準は、図書館法(昭和二十五年法律第百十八号。以下「法」という。)第七条の二の規定に基づく図書館の設置及び運営上の望ましい基準であり、図書館の健全な発展に資することを目的とする。
- 2 図書館は、この基準を踏まえ、法第三条に掲げる事項等の図書館サービスの実施に努めなければならない。

二 設置の基本

- 1 市(特別区を含む。以下同じ。)町村は、住民に対して適切な図書館サービスを行うことができるよう、住民の生活圏、図書館の利用圏等を十分に考慮し、市町村立図書館及び分館等の設置に努めるとともに、必要に応じ移動図書館の活用を行うものとする。併せて、市町村立図書館と公民館図書室等との連携を推進することにより、当該市町村の全域サービス網の整備に努めるものとする。
- 2 都道府県は、都道府県立図書館の拡充に努め、住民に対して適切な図書館サービスを行うとともに、図書館未設置の町村が多く存在することも踏まえ、当該都道府県内の図書館サービスの全体的な進展を図る観点に立って、市町村に対して市町村立図書館の設置及び運営に関する必要な指導・助言等を行うものとする。
- 3 公立図書館(法第二条第二項に規定する公立図書館をいう。以下同じ。)の設置に当たっては、サービス対象地域の人口分布と人口構成、面積、地形、交通網等を勘案して、適切な位置及び必要な図書館施設の床面積、蔵書収蔵能力、職員数等を確保するよう努めるものとする。

三 運営の基本

- 1 図書館の設置者は、当該図書館の設置の目的を適切に達成するため、司書及び司書補の確保並びに資質・能力の向上に十分留意しつつ、必要な管理運営体制の構築に努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、知識基盤社会における知識・情報の重要性を踏まえ、資料(電磁的記録を含む。以下同じ。)や情報の提供等の利用者及び住民に対する直接的なサービスの実施や、読書活動の振興を担う機関として、また、地域の情報拠点として、利用者及び住民の要望や社会の要請に応え、地域の実情に即した運営に努めるものとする。

- 3 都道府県立図書館は、前項に規定する事項に努めるほか、住民の需要を広域的かつ総合的に把握して、資料及び情報を体系的に収集、整理、保存及び提供すること等を通じて、市町村立図書館に対する円滑な図書館運営の確保のための援助に努めるとともに、当該都道府県内の図書館間の連絡調整等の推進に努めるものとする。
- 4 私立図書館（法第二条第二項に規定する私立図書館をいう。以下同じ。）は、当該図書館を設置する法人の目的及び当該図書館の設置の目的に基づき、広く公益に資するよう運営を行うことが望ましい。
- 5 図書館の設置者は、当該図書館の管理を他の者に行わせる場合には、当該図書館の事業の継続的かつ安定的な実施の確保、事業の水準の維持及び向上、司書及び司書補の確保並びに資質・能力の向上等が図られるよう、当該管理者との緊密な連携の下に、この基準に定められた事項が確実に実施されるよう努めるものとする。

四 連携・協力

- 1 図書館は、高度化・多様化する利用者及び住民の要望に対応するとともに、利用者及び住民の学習活動を支援する機能の充実を図るため、資料や情報の相互利用などの他の施設・団体等との協力を積極的に推進するよう努めるものとする。
- 2 図書館は、前項の活動の実施に当たっては、図書館相互の連携のみならず、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書室、学校図書館及び大学図書館等の図書施設、学校、博物館及び公民館等の社会教育施設、関係行政機関並びに民間の調査研究施設及び民間団体等との連携にも努めるものとする。

五 著作権等の権利の保護

図書館は、その運営に当たって、職員や利用者が著作権法（昭和四十五年法律第四十八号）その他の法令に規定する権利を侵害することのないよう努めるものとする。

六 危機管理

- 1 図書館は、事故、災害その他非常の事態による被害を防止するため、当該図書館の特性を考慮しつつ、想定される事態に係る危機管理に関する手引書の作成、関係機関と連携した危機管理に関する訓練の定期的な実施その他の十分な措置を講じるものとする。
- 2 図書館は、利用者の安全の確保のため、防災上及び衛生上必要な設備を備えるものとする。

第二 公立図書館

一 市町村立図書館

1 管理運営

（一）基本的運営方針及び事業計画

- 1 市町村立図書館は、その設置の目的を踏まえ、社会の変化や地域の実情に応じ、当該図書館の事業の実施等に関する基本的な運営の方針（以下「基本的運営方針」という。）を策定し、公表するよう努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、基本的運営方針を踏まえ、図書館サービスその他図書館の運営に関する適切な指標を選定し、これらに係る目標を設定するとともに、事業年度ごとに、当該事業年度の事業計画を策定し、公表するよう努めるものとする。
- 3 市町村立図書館は、基本的運営方針並びに前項の指標、目標及び事業計画の策定に当たっては、利用者及び住民の要望並びに社会の要請に十分留意するものとする。

（二）運営の状況に関する点検及び評価等

- 1 市町村立図書館は、基本的運営方針に基づいた運営がなされることを確保し、その事業の水準の向上を図るため、各年度の図書館サービスその他図書館の運営の状況について、（一）の2の目標及び事業計画の達成状況等に関し自ら点検及び評価を行うよう努めなければならない。
- 2 市町村立図書館は、前項の点検及び評価のほか、当該図書館の運営体制の整備の状況に応じ、図書館協議会（法第十四条第一項に規定する図書館協議会をいう。以下同じ。）の活用その他の方法により、学校教育又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、図書館の事業に関して学識経験のある者、図書館の利用者、住民その他の関係者・第三者による評価を行うよう努めるものとする。
- 3 市町村立図書館は、前二項の点検及び評価の結果に基づき、当該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。
- 4 市町村立図書館は、第一項及び第二項の点検及び評価の結果並びに前項の措置の内容について、インターネットその他の高度情報通信ネットワーク（以下「インターネット等」という。）をはじめとした多様な媒体を活用すること等により、積極的に公表するよう努めなければならない。

（三）広報活動及び情報公開

市町村立図書館は、当該図書館に対する住民の理解と関心を高め、利用者の拡大を図るため、広報紙等の定期的な刊行やインターネット等を活用した情報発信等、積極的かつ計画的な広報活動及び情報公開に努めるものとする。

（四）開館日時等

市町村立図書館は、利用者及び住民の利用を促進するため、開館日・開館時間の設定に当たっては、地域の実情や利用者

及び住民の多様な生活時間等に配慮するものとする。また、移動図書館を運行する場合は、適切な周期による運行等に努めるものとする。

(五) 図書館協議会

- 1 市町村教育委員会は、図書館協議会を設置し、地域の実情を踏まえ、利用者及び住民の要望を十分に反映した図書館の運営がなされるよう努めるものとする。
- 2 図書館協議会の委員には、法第十六条の規定により条項で定める委員の任命の基準に従いつつ、地域の実情に応じ、多様な人材の参画を得るよう努めるものとする。

(六) 施設・設備

- 1 市町村立図書館は、この基準に示す図書館サービスの水準を達成するため、図書館資料の開架・閲覧、保存、視聴覚資料の視聴、情報の検索・レファレンスサービス、集会・展示、事務管理等に必要な施設・設備を確保するよう努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、高齢者、障害者、乳幼児とその保護者及び外国人その他特に配慮を必要とする者が図書館施設を円滑に利用できるよう、傾斜路や対面朗読室等の施設の整備、拡大読書器等資料の利用に必要な機器の整備、点字及び外国語による表示の充実等に努めるとともに、児童・青少年の利用を促進するため、専用スペースの確保等に努めるものとする。

2 図書館資料

(一) 図書館資料の収集等

- 1 市町村立図書館は、利用者及び住民の要望、社会の要請並びに地域の実情に十分留意しつつ、図書館資料の収集に関する方針を定め、公表するよう努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、前項の方針を踏まえ、充実した図書館サービスを実施する上で必要となる十分な量の図書館資料を計画的に整備するよう努めるものとする。その際、郷土資料及び地方行政資料、新聞の全国紙及び主要な地方紙並びに視聴覚資料等多様な資料の整備にも努めるものとする。また、郷土資料及び地方行政資料の電子化に努めるものとする。

(二) 図書館資料の組織化

市町村立図書館は、利用者の利便性の向上を図るため、図書館資料の分類、配架、目録・索引の整備等による組織化に十分配慮するとともに、書誌データの整備に努めるものとする。

3 図書館サービス

(一) 貸出サービス等

市町村立図書館は、貸出サービスの充実を図るとともに、予約制度や複写サービス等の運用により利用者の多様な資料

要求に的確に応えるよう努めるものとする。

(二) 情報サービス

- 1 市町村立図書館は、インターネット等や商用データベース等の活用にも留意しつつ、利用者の求めに応じ、資料の提供・紹介及び情報の提示等を行うレファレンスサービスの充実・高度化に努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、図書館の利用案内、テーマ別の資料案内、資料検索システムの供用等のサービスの充実にも努めるものとする。
- 3 市町村立図書館は、利用者がインターネット等の利用により外部の情報にアクセスできる環境の提供、利用者の求めに応じ、求める資料・情報にアクセスできる地域内外の機関等を紹介するレフェラルサービスの実施に努めるものとする。

(三) 地域の課題に対応したサービス

市町村立図書館は、利用者及び住民の生活や仕事に関する課題や地域の課題の解決に向けた活動を支援するため、利用者及び住民の要望並びに地域の実情を踏まえ、次に掲げる事項その他のサービスの実施に努めるものとする。

- ア 就職・転職、起業、職業能力開発、日常の仕事等に関する資料及び情報の整備・提供
- イ 子育て、教育、若者の自立支援、健康・医療、福祉、法律・司法手続等に関する資料及び情報の整備・提供
- ウ 地方公共団体の政策決定、行政事務の執行・改善及びこれらに関する理解に必要な資料及び情報の整備・提供

(四) 利用者に対応したサービス

市町村立図書館は、多様な利用者及び住民の利用を促進するため、関係機関・団体と連携を図りながら、次に掲げる事項その他のサービスの充実にも努めるものとする。

- ア (児童・青少年に対するサービス) 児童・青少年用図書館の整備・提供、児童・青少年の読書活動を促進するための読み聞かせ等の実施、その保護者等を対象とした講座・展示会の実施、学校等の教育施設等との連携
- イ (高齢者に対するサービス) 大活字本、録音資料等の整備・提供、図書館利用の際の介助、図書館資料等の代読サービスの実施
- ウ (障害者に対するサービス) 点字資料、大活字本、録音資料、手話や字幕入りの映像資料等の整備・提供、手話・筆談等によるコミュニケーションの確保、図書館利用の際の介助、図書館資料等の代読サービスの実施
- エ (乳幼児とその保護者に対するサービス) 乳幼児向けの図書及び関連する資料・情報の整備・提供、読み聞かせの支援、講座・展示会の実施、託児サービスの実施
- オ (外国人等に対するサービス) 外国語による利用案内の作成・頒布、外国語資料や各国事情に関する資料の整備・提供
- カ (図書館への来館が困難な者に対するサービス) 宅配サービスの実施

(五) 多様な学習機会の提供

- 1 市町村立図書館は、利用者及び住民の自主的・自発的な学習活動を支援するため、講座、相談会、資料展示会等を主催し、又は関係行政機関、学校、他の社会教育施設、民間の関係団体等と共催して多様な学習機会の提供に努めるとともに、学習活動のための施設・設備の供用、資料の提供等を通じ、その活動環境の整備に努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、利用者及び住民の情報活用能力の向上を支援するため、必要な学習機会の提供に努めるものとする。

(六) ボランティア活動等の促進

- 1 市町村立図書館は、図書館におけるボランティア活動が、住民等が学習の成果を活用する場であるとともに、図書館サービスの充実にも資するものであることにかんがみ、読み聞かせ、代読サービス等の多様なボランティア活動等の機会や場所を提供するよう努めるものとする。
- 2 市町村立図書館は、前項の活動への参加を希望する者に対し、当該活動の機会や場所に関する情報の提供や当該活動を円滑に行うための研修等を実施するよう努めるものとする。

4 職員

(一) 職員の配置等

- 1 市町村教育委員会は、市町村立図書館の館長として、その職責にかんがみ、図書館サービスその他の図書館の運営及び行政に必要な知識・経験とともに、司書となる資格を有する者を任命することが望ましい。
- 2 市町村教育委員会は、市町村立図書館が専門的なサービスを実施するために必要な数の司書及び司書補を確保するよう、その積極的な採用及び処遇改善に努めるとともに、これら職員の職務の重要性にかんがみ、その資質・能力の向上を図る観点から、第一の四の2に規定する関係機関等との計画的な人事交流（複数の市町村又は都道府県の機関等との広域的な人事交流を含む。）に努めるものとする。
- 3 市町村立図書館には、前項の司書及び司書補のほか、必要な数の職員を置くものとする。
- 4 市町村立図書館は、専門的分野に係る図書館サービスの充実を図るため、必要に応じ、外部の専門的知識・技術を有する者の協力を得るよう努めるものとする。

(二) 職員の研修

- 1 市町村立図書館は、司書及び司書補その他の職員の資質・能力の向上を図るため、情報化・国際化の進展等に留意しつつ、これらの職員に対する継続的・計画的な研修の実施等に努めるものとする。
- 2 市町村教育委員会は、市町村立図書館の館長その他の職員の資質・能力の向上を図るため、各種研修機会の拡充に努めるとともに、文部科学大臣及び都道府県教育委員会等が主催する研修その他必要な研修にこれら職員を参加させ

るよう努めるものとする。

子どもの読書活動の推進に関する法律（抄）

(平成13年12月12日)
(法律第154号)

(目的)

第一条 この法律は、子どもの読書活動の推進に関し、基本理念を定め、並びに国及び地方公共団体の責務等を明らかにするとともに、子どもの読書活動の推進に関する必要な事項を定めることにより、子どもの読書活動の推進に関する施策を総合的かつ計画的に推進し、もって子どもの健全な成長に資することを目的とする。

(基本理念)

第二条 子ども（おおむね十八歳以下の者をいう。以下同じ。）の読書活動は、子どもが、言葉を学び、感性を磨き、表現力を高め、創造力を豊かなものにし、人生をより深く生きる力を身に付けていく上で欠くことのできないものであることにかんがみ、すべての子どもがあらゆる機会とあらゆる場所において自主的に読書活動を行うことができるよう、積極的にそのための環境の整備が推進されなければならない。

(国の責務)

第三条 国は、前条の基本理念（以下「基本理念」という。）にのっとり、子どもの読書活動の推進に関する施策を総合的に策定し、及び実施する責務を有する。

(地方公共団体の責務)

第四条 地方公共団体は、基本理念にのっとり、国との連携を図りつつ、その地域の実情を踏まえ、子どもの読書活動の推進に関する施策を策定し、及び実施する責務を有する。

(子ども読書活動推進基本計画)

第八条 政府は、子どもの読書活動の推進に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画（以下「子ども読書活動推進基本計画」という。）を策定しなければならない。

- 2 (省略)
- 3 (省略)

(都道府県子ども読書活動推進計画等)

第九条 都道府県は、子ども読書活動推進基本計画を基本とするとともに、当該都道府県における子どもの読書活動の推進の状況等を踏まえ、当該都道府県における子どもの読書活動の推進に関する施策についての計画（以下「都道府

県子ども読書活動推進計画」という。)を策定するよう努めなければならない。

- 2 市町村は、子ども読書活動推進基本計画（都道府県子ども読書活動推進計画が策定されているときは、子ども読書活動推進基本計画及び都道府県子ども読書活動推進計画）を基本とするとともに、当該市町村における子どもの読書活動の推進の状況等を踏まえ、当該市町村における子どもの読書活動の推進に関する施策についての計画（以下「市町村子ども読書活動推進計画」という。）を策定するよう努めなければならない。
- 3 都道府県又は市町村は、都道府県子ども読書活動推進計画又は市町村子ども読書活動推進計画を策定したときは、これを公表しなければならない。
- 4 前項の規定は、都道府県子ども読書活動推進計画又は市町村子ども読書活動推進計画の変更について準用する。

（子ども読書の日）

第十条 国民の間に広く子どもの読書活動についての関心と理解を深めるとともに、子どもが積極的に読書活動を行う意欲を高めるため、子ども読書の日を設ける。

- 2 子ども読書の日は、四月二十三日とする。
- 3 国及び地方公共団体は、子ども読書の日趣旨にふさわしい事業を実施するよう努めなければならない。

著作権法（抄）

（昭和45年5月6日）
（法律第48号）

最終改正：令和4年6月17日
法律第68号

第一章 総 則

第一節 通 則

（目的）

第一条 この法律は、著作物並びに実演、レコード、放送及び有線放送に関し著作者の権利及びこれに隣接する権利を定め、これらの文化的所産の公正な利用に留意しつつ、著作者等の権利の保護を図り、もって文化の発展に寄与することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 著作物 思想又は感情を創作的に表現したものであって、文芸、学術、美術又は音楽の範囲に属するものをいう。
- 二 著作者 著作物を創作する者をいう。

三 実演 著作物を、演劇的に演じ、舞い、演奏し、歌い、口演し、朗詠し、又はその他の方法により演ずること（これらに類する行為で、著作物を演じないが芸能的な性質を有するものを含む。）をいう。

四 実演家 俳優、舞踊家、演奏家、歌手その他実演を行う者及び実演を指揮し、又は演出する者をいう。

五 レコード 蓄音機用音盤、録音テープその他の物に音を固定したもの（音を専ら映像とともに再生することを目的とするものを除く。）をいう。

六 レコード製作者 レコードに固定されている音を最初に固定した者をいう。

七 商業用レコード 市販の目的をもつて製作されるレコードの複製物をいう。

七の二 公衆送信 公衆によつて直接受信されることを目的として無線通信又は有線電気通信の送信（電気通信設備で、その一部分の設置の場所が他の部分の設置の場所と同一の構内（その構内が二以上の者の占有に属している場合には、同一の者の占有に属する区域内）にあるものによる送信（プログラムの著作物の送信を除く。）を除く。）を行うことをいう。

八 放送 公衆送信のうち、公衆によつて同一の内容の送信が同時に受信されることを目的として行う無線通信の送信をいう。

九 放送事業者 放送を業として行う者をいう。

九の二 有線放送 公衆送信のうち、公衆によつて同一の内容の送信が同時に受信されることを目的として行う有線電気通信の送信をいう。

九の三 有線放送事業者 有線放送を業として行う者をいう。

九の四 自動公衆送信 公衆送信のうち、公衆からの求めに応じ自動的に行うもの（放送又は有線放送に該当するものを除く。）をいう。

九の五 送信可能化 次のいずれかに掲げる行為により自動公衆送信し得るようにすることをいう。

イ（省略）

ロ（省略）

九の六 特定入力型自動公衆送信 放送を受信して同時に、公衆の用に供されている電気通信回線に接続している自動公衆送信装置に情報を入力することにより行う自動公衆送信（当該自動公衆送信のために行う送信可能化を含む。）をいう。

九の七 放送同時配信等 放送番組又は有線放送番組の自動公衆送信（当該自動公衆送信のために行う送信可能化を含む。以下この号において同じ。）のうち、次のイからハまでに掲げる要件を備えるもの（著作権者、出版権者若しくは著作隣接権者（以下「著作権者等」という。）の利益を不当に害するおそれがあるもの又は広く国民が容易に視聴することが困難なものとして文化庁長官が総務大臣と協議して定めるもの及び特定入力型自動公衆送信を除く。）をいう。

イ 放送番組の放送又は有線放送番組の有線放送が行われた日から一週間以内（当該放送番組又は有線

放送番組が同一の名称の下に一定の間隔で連続して放送され、又は有線放送されるものであつてその間隔が一週間を超えるものである場合には、一月以内でその間隔に応じて文化庁長官が定める期間内)に行われるもの(当該放送又は有線放送が行われるより前に行われるものを除く。)であること。

ロ 放送番組又は有線放送番組の内容を変更しないで行われるもの(著作権者等から当該自動公衆送信に係る許諾が得られていない部分を表示しないことその他のやむを得ない事情により変更されたものを除く。)であること。

ハ 当該自動公衆送信を受信して行う放送番組又は有線放送番組のデジタル方式の複製を防止し、又は抑止するための措置として文部科学省令で定めるものが講じられるものであること。

九の八 放送同時配信等事業者 人的関係又は資本関係において文化庁長官が定める密接な関係(以下単に「密接な関係」という。)を有する放送事業者又は有線放送事業者から放送番組又は有線放送番組の供給を受けて放送同時配信等を業として行う事業者をいう。

十 映画製作者 映画の著作物の製作に発意と責任を有する者をいう。

十の二 プログラム 電子計算機を機能させて一の結果を得ることができるようにこれに対する指令を組み合わせたものとして表現したものをいう。

十の三 データベース 論文、数値、図形その他の情報の集合体であつて、それらの情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。

十一 二次的著作物 著作物を翻訳し、編曲し、若しくは変形し、又は脚色し、映画化し、その他翻案することにより創作した著作物をいう。

十二 共同著作物 二人以上の者が共同して創作した著作物であつて、その各人の寄与を分離して個別的に利用することができないものをいう。

十三 録音 音を物に固定し、又はその固定物を増製することをいう。

十四 録画 映像を連続して物に固定し、又はその固定物を増製することをいう。

十五 複製 印刷、写真、複写、録音、録画その他の方法により有形的に再製することをいい、次に掲げるものについては、それぞれ次に掲げる行為を含むものとする。

イ 脚本その他これに類する演劇用の著作物 当該著作物の上演、放送又は有線放送を録音し、又は録画すること。

ロ 建築の著作物 建築に関する図面に従つて建築物を完成すること。

十六 上演 演奏(歌唱を含む。以下同じ。)以外の方法により著作物を演ずることをいう。

十七 上映 著作物(公衆送信されるものを除く。)を映写幕その他の物に映写することをいい、これに伴つて映画

の著作物において固定されている音を再生することを含むものとする。

十八 口述 朗読その他の方法により著作物を口頭で伝達すること(実演に該当するものを除く。)をいう。

十九 頒布 有償であるか又は無償であるかを問わず、複製物を公衆に譲渡し、又は貸与することをいい、映画の著作物又は映画の著作物において複製されている著作物にあつては、これらの著作物を公衆に提示することを目的として当該映画の著作物の複製物を譲渡し、又は貸与することを含むものとする。

二十 技術的保護手段 電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によつて認識することができない方法(次号及び第二十二号において「電磁的方法」という。)により、第十七条第一項に規定する著作人権若しくは著作権、出版権又は第八十九条第一項に規定する実演家人格権若しくは同条第六項に規定する著作隣接権(以下この号、第三十条第一項第二号、第百十三条第七項並びに第二百二十条の二第一号及び第四号において「著作権等」という。)を侵害する行為の防止又は抑止(著作権等を侵害する行為の結果に著しい障害を生じさせることによる当該行為の抑止をいう。第三十条第一項第二号において同じ。)をする手段(著作権等を有する者の意思に基づくことなく用いられているものを除く。)であつて、著作物、実演、レコード、放送又は有線放送(以下「著作物等」という。)の利用(著作者又は実演家の同意を得ないで行つたとしたならば著作人権又は実演家人格権の侵害となるべき行為を含む。)に際し、これに用いられる機器が特定の反応をする信号を記録媒体に記録し、若しくは送信する方式又は当該機器が特定の変換を必要とするよう著作物、実演、レコード若しくは放送若しくは有線放送に係る音若しくは映像を変換して記録媒体に記録し、若しくは送信する方式によるものをいう。

二十一 技術的利用制限手段 電磁的方法により、著作物等の視聴(プログラムの著作物にあつては、当該著作物を電子計算機において実行する行為を含む。以下この号及び第百十三条第六項において同じ。)を制限する手段(著作権者等の意思に基づくことなく用いられているものを除く。)であつて、著作物等の視聴に際し、これに用いられる機器が特定の反応をする信号を記録媒体に記録し、若しくは送信する方式又は当該機器が特定の変換を必要とするよう著作物、実演、レコード若しくは放送若しくは有線放送に係る音若しくは映像を変換して記録媒体に記録し、若しくは送信する方式によるものをいう。

二十二 権利管理情報 第十七条第一項に規定する著作人権若しくは著作権、出版権又は第八十九条第一項から第四項までの権利(以下この号において「著作権等」という。)に関する情報であつて、イからハまでのいずれかに該当するもののうち、電磁的方法により著作物、実演、レコード又は放送若しくは有線放送に係る音若しくは映像とともに記録媒体に記録され、又は送信されるもの(著作物等の利用状況の把握、著作物等の利用の許諾に係る

事務処理その他の著作権等の管理（電子計算機によるものに限る。）に用いられていないものを除く。）をいう。

- イ 著作物等、著作権等を有する者その他政令で定める事項を特定する情報
- ロ 著作物等の利用を許諾する場合の利用方法及び条件に関する情報
- ハ 他の情報と照合することによりイ又はロに掲げる事項を特定することができることとなる情報

- 二十三（省略）
- 二十四（省略）
- 二十五（省略）

第二章 著作者の権利

第一節 著作物

（著作物の例示）

第十条 この法律にいう著作物を例示すると、おおむね次のとおりである。

- 一 小説、脚本、論文、講演その他の言語の著作物
 - 二 音楽の著作物
 - 三 舞踊又は無言劇の著作物
 - 四 絵画、版画、彫刻その他の美術の著作物
 - 五 建築の著作物
 - 六 地図又は学術的な性質を有する図面、図表、模型その他の図形の著作物
 - 七 映画の著作物
 - 八 写真の著作物
 - 九 プログラムの著作物
- 2 事実の伝達にすぎない雑報及び時事の報道は、前項第一号に掲げる著作物に該当しない。
- 3 第一項第九号に掲げる著作物に対するこの法律による保護は、その著作物を作成するために用いるプログラム言語、規約及び解法に及ばない。この場合において、これらの用語の意義は、次の各号に定めるところによる。
- 一 プログラム言語 プログラムを表現する手段としての文字その他の記号及びその体系をいう。
 - 二 規約 特定のプログラムにおける前号のプログラム言語の用法についての特別の約束をいう。
 - 三 解法 プログラムにおける電子計算機に対する指令の組合せの方法をいう。

（二次的著作物）

第十一条 二次的著作物に対するこの法律による保護は、その原著物の著作者の権利に影響を及ぼさない。

（編集著作物）

第十二条 編集物（データベースに該当するものを除く。以下同じ。）でその素材の選択又は配列によつて創作性を有するものは、著作物として保護する。

2 前項の規定は、同項の編集物の部分を構成する著作物の

著作者の権利に影響を及ぼさない。

（データベースの著作物）

第十二条の二 データベースでその情報の選択又は体系的な構成によつて創作性を有するものは、著作物として保護する。

2 前項の規定は、同項のデータベースの部分を構成する著作物の著作者の権利に影響を及ぼさない。

（権利の目的とならない著作物）

第十三条 次の各号のいずれかに該当する著作物は、この章の規定による権利の目的となることができない。

- 一 憲法その他の法令
- 二 国若しくは地方公共団体の機関、独立行政法人（独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三十三号）第二条第一項に規定する独立行政法人をいう。以下同じ。）又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成十五年法律第百十八号）第二条第一項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）が発する告示、訓令、通達その他これらに類するもの
- 三 裁判所の判決、決定、命令及び審判並びに行政庁の裁決及び決定で裁判に準ずる手続により行われるもの
- 四 前三号に掲げるものの翻訳物及び編集物で、国若しくは地方公共団体の機関、独立行政法人又は地方独立行政法人が作成するもの

第三節 権利の内容

第五款 著作権の制限

（私的使用のための複製）

第三十条 著作権の目的となつている著作物（以下この款において単に「著作物」という。）は、個人的に又は家庭内その他これに準ずる限られた範囲内において使用すること（以下「私的使用」という。）を目的とするときは、次に掲げる場合を除き、その使用する者が複製することができる。

- 一 公衆の使用に供することを目的として設置されている自動複製機器（複製の機能を有し、これに関する装置の全部又は主要な部分が自動化されている機器をいう。）を用いて複製する場合
- 二 技術的保護手段の回避（第二条第一項第二十号に規定する信号の除去若しくは改変その他の当該信号の効果を妨げる行為（記録又は送信の方式の変換に伴う技術的な制約によるものを除く。）を行うこと又は同号に規定する特定の変換を必要とするよう変換された著作物、実演、レコード若しくは放送若しくは有線放送に係る音若しくは映像の復元を行うことにより、当該技術的保護手段によつて防止される行為を可能とし、又は当該技術的保護手段によつて抑止される行為の結果に障害を生じないようにすること（著作権等を有する者の意思に基づいて行われるものを除く。）をいう。第百十三条第七項並びに第百二十条の二第一号及び第二号において同じ。）により

可能となり、又はその結果に障害が生じないように
なつた複製を、その事実を知りながら行う場合

三 (省略)

四 (省略)

2 (省略)

3 私的使用を目的として、デジタル方式の録音又は録画の機能を有する機器（放送の業務のための特別の性能その他の私的使用に通常供されない特別の性能を有するもの及び録音機能付きの電話機その他の本来の機能に附属する機能として録音又は録画の機能を有するものを除く。）であつて政令で定めるものにより、当該機器によるデジタル方式の録音又は録画の用に供される記録媒体であつて政令で定めるものに録音又は録画を行う者は、相当な額の補償金を著作権者に支払わなければならない。

(図書館等における複製等)

第三十一条 国立国会図書館及び図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの（以下この項及び第三項において「図書館等」という。）においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料（以下この条において「図書館資料」という。）を用いて著作物を複製することができる。

一 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、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にあつては、その全部）の複製物を一人につき一部提供する場合

二 図書館資料の保存のため必要がある場合

三 他の図書館等の求めに応じ、絶版その他これに準ずる理由により一般に入手することが困難な図書館資料（以下この条において「絶版等資料」という。）の複製物を提供する場合

2 前項各号に掲げる場合のほか、国立国会図書館においては、図書館資料の原本を公衆の利用に供することによるその滅失、損傷若しくは汚損を避けるために当該原本に代えて公衆の利用に供するため、又は絶版等資料に係る著作物を次項若しくは第四項の規定により自動公衆送信（送信可能化を含む。以下この条において同じ。）に用いるため、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る記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。）を作成する場合には、必要と認められる限度において、当該図書館資料に係る著作物を記録媒体に記録することができる。

3 国立国会図書館は、絶版等資料に係る著作物について、図書館等又はこれに類する外国の施設で政令で定めるものにおいて公衆に提示することを目的とする場合には、前項の規定により記録媒体に記録された当該著作物の複製物を用いて自動公衆送信を行うことができる。この場合において、当該図書館等においては、その営利を目的としない事

業として、次に掲げる行為を行うことができる。

一 当該図書館等の利用者の求めに応じ、当該利用者が自ら利用するために必要と認められる限度において、自動公衆送信された当該著作物の複製物を作成し、当該複製物を提供すること。

二 自動公衆送信された当該著作物を受信装置を用いて公に伝達すること（当該著作物の伝達を受ける者から料金（いずれの名義をもつてするかを問わず、著作物の提供又は提示につき受ける対価をいう。第五項第二号及び第三十八条において同じ。）を受けない場合に限る。）。

4 国立国会図書館は、次に掲げる要件を満たすときは、特定絶版等資料に係る著作物について、第二項の規定により記録媒体に記録された当該著作物の複製物を用いて、自動公衆送信（当該自動公衆送信を受信して行う当該著作物のデジタル方式の複製を防止し、又は抑止するための措置として文部科学省令で定める措置を講じて行うものに限る。以下この項及び次項において同じ。）を行うことができる。

一 当該自動公衆送信が、当該著作物をあらかじめ国立国会図書館にその氏名及び連絡先その他文部科学省令で定める情報を登録している者（次号において「事前登録者」という。）の用に供することを目的とするものであること。

二 当該自動公衆送信を受信しようとする者が当該自動公衆送信を受信する際に事前登録者であることを識別するための措置を講じていること。

5 前項の規定による自動公衆送信を受信した者は、次に掲げる行為を行うことができる。

一 自動公衆送信された当該著作物を自ら利用するために必要と認められる限度において複製すること。

二 次のイ又はロに掲げる場合の区分に応じ、当該イ又はロに定める要件に従つて、自動公衆送信された当該著作物を受信装置に用いて公に伝達すること。

イ 個人的に又は家庭内において当該著作物が閲覧される場合の表示の大きさと同等のものとして政令で定める大きさ以下の大きさで表示する場合、営利を目的とせず、かつ、当該著作権物の伝達を受ける者から料金を受けずに行うこと。

ロ イに掲げる場合以外の場合 公共の用に供される施設であつて、国、地方公共団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人その他の営利を目的とせず、かつ、当該著作物の伝達を受ける者から料金を受けずに行うこと。

6 第四項の特定絶版等資料とは、第二項の規定により記録媒体に記録された著作物に係る絶版等資料のうち、著作権者若しくはその許諾を得た者又は第七十九条の出版権の設定を受けた者若しくはその複製許諾若しくは公衆送信許諾を得た者の申出を受けて、国立国会図書館の館長が当該の申出のあつた日から起算して三月以内に絶版等資料に該当しなくなる蓋然性が高いと認めた資料を除いたものをいう。

7 前項の申出は、国立国会図書館の館長に対し、当該申出に係る絶版等資料が当該申出のあつた日から起算して三月

以内に絶版等資料に該当しなくなる蓋然性が高いことを疎明する資料を添えて行うものとする。

(視覚障害者等のための複製等)

第三十七条 公表された著作物は、点字により複製することができる。

2 公表された著作物については、電子計算機を用いて点字を処理する方式により、記録媒体に記録し、又は公衆送信(放送又は有線放送を除き、自動公衆送信の場合にあつては送信可能化を含む。次項において同じ。)を行うことができる。

3 視覚障害その他の障害により視覚による表現の認識が困難な者(以下この項及び第二百二条第四項において「視覚障害者等」という。)の福祉に関する事業を行う者で政令で定めるものは、公表された著作物であつて、視覚によりその表現が認識される方式(視覚及び他の知覚により認識される方式を含む。)により公衆に提供され、又は提示されているもの(当該著作物以外の著作物で、当該著作物において複製されているものその他当該著作物と一体として公衆に提供され、又は提示されているものを含む。以下この項及び同条第四項において「視覚著作物」という。)について、専ら視覚障害者等で当該方式によつては当該視覚著作物を利用することが困難な者の用に供するために必要と認められる限度において、当該視覚著作物に係る文字を音声にすることその他当該視覚障害者等が利用するために必要な方式により、複製し、又は公衆送信を行うことができる。ただし、当該視覚著作物について、著作権者又はその許諾を得た者若しくは第七十九条の出版権の設定を受けた者若しくはその複製許諾若しくは公衆送信許諾を得た者により、当該方式による公衆への提供又は提示が行われている場合は、この限りでない。

(営利を目的としない上演等)

第三十八条 公表された著作物は、営利を目的とせず、かつ、聴衆又は観衆から料金を受けない場合には、公に上演し、演奏し、上映し、又は口述することができる。ただし、当該上演、演奏、上映又は口述について実演家又は口述を行う者に対し報酬が支払われる場合は、この限りでない。

2～5 (省略)

第七節 権利の行使

(著作物の利用の許諾)

第六十三条 著作権者は、他人に対し、その著作物の利用を許諾することができる。

2 前項の許諾を得た者は、その許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において、その許諾に係る著作物を利用することができる。

3 利用権(第一項の許諾に係る著作物を前項の規定により利用することができる権利をいう。次条において同じ。)は、著作権者の承諾を得ない限り、譲渡することができない。

4 著作物の放送又は有線放送についての第一項の許諾は、契約に別段の定めがない限り、当該著作物の録音又は録画の許諾を含まないものとする。

5 著作物の放送又は有線放送及び放送同時配信等について許諾(第一項の許諾をいう。以下この項において同じ。)を行うことができる者が、特定放送事業者等(放送事業者又は有線放送事業者のうち、放送同時配信等を業として行い、又はその者と密接な関係を有する放送同時配信等事業者が業として行う放送同時配信等のために放送番組若しくは有線放送番組を供給しており、かつ、その事実を周知するための措置として、文化庁長官が定める方法により、放送同時配信等が行われている放送番組又は有線放送番組の名称、その放送又は有線放送の時間帯その他の放送同時配信等の実施状況に関する情報として文化庁長官が定める情報を公表しているものをいう。以下この項において同じ。)に対し、当該特定放送事業者等の放送番組又は有線放送番組における著作物の利用の許諾を行つた場合には、当該許諾に際して別段の意思表示をした場合を除き、当該許諾には当該著作物の放送同時配信等(当該特定放送事業者等と密接な関係を有する放送同時配信等事業者が当該放送番組又は有線放送番組の供給を受けて行うものを含む。)の許諾を含むものと推定する。

6 著作物の送信可能化について第一項の許諾を得た者が、その許諾に係る利用方法及び条件(送信可能化の回数又は送信可能化に用いる自動公衆送信装置に係るものを除く。)の範囲内において反復して又は他の自動公衆送信装置を用いて行う当該著作物の送信可能化については、第二十三条第一項の規定は、適用しない。

第八章 罰 則

第一百九条 著作権、出版権又は著作隣接権を侵害した者(第三十条第一項(第二百二条第一項において準用する場合を含む。第三項において同じ。)に定める私的使用の目的をもつて自ら著作物若しくは実演等の複製を行つた者、第一百十三条第二項、第三項若しくは第六項から第八項までの規定により著作権、出版権若しくは著作隣接権(同項の規定による場合にあつては、同条第九項の規定により著作隣接権とみなされる権利を含む。第一百二十条の二第五号において同じ。)を侵害する行為とみなされる行為を行つた者、第一百十三条第十項の規定により著作権若しくは著作隣接権を侵害する行為とみなされる行為を行つた者又は次項第三号若しくは第六号に掲げる者を除く。)は、十年以下の懲役若しくは千万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、五年以下の懲役若しくは五百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

一 著作者人格権又は実演家人格権を侵害した者(第一百十三条第八項の規定により著作者人格権又は実演家人格権を

- 侵害する行為とみなされる行為を行つた者を除く。)
- 二 営利を目的として、第三十条第一項第一号に規定する自動複製機器を著作権、出版権又は著作隣接権の侵害となる著作物又は実演等の複製に使用させた者
- 三 第一百十三条第一項の規定により著作権、出版権又は著作隣接権を侵害する行為とみなされる行為を行つた者
- 四 侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等の公衆への提示を行つた者（当該侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等と侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等以外の相当数のウェブサイト等（第一百十三条第四項に規定するウェブサイト等をいう。以下この号及び次号において同じ。）とを包括しているウェブサイト等において、単に当該公衆への提示の機会を提供したに過ぎない者（著作権者等からの当該侵害著作物等利用容易化ウェブサイト等において提供されている侵害送信元識別符号等の削除に関する請求に正当な理由なく応じない状態が相当期間にわたり継続していたことその他の著作権者等の利益を不当に害すると認められる特別な事情がある場合を除く。）を除く。）
- 五 侵害著作物等利用容易化プログラムの公衆への提供等を行つた者（当該公衆への提供等のために用いられているウェブサイト等とそれ以外の相当数のウェブサイト等とを包括しているウェブサイト等又は当該侵害著作物等利用容易化プログラム及び侵害著作物等利用容易化プログラム以外の相当数のプログラムの公衆への提供等のために用いられているウェブサイト等において、単に当該侵害著作物等利用容易化プログラムの公衆への提供等の機会を提供したに過ぎない者（著作権者等からの当該侵害著作物等利用容易化プログラムにより提供されている侵害送信元識別符号等の削除に関する請求に正当な理由なく応じない状態が相当期間にわたり継続していたことその他の著作権者等の利益を不当に害すると認められる特別な事情がある場合を除く。）を除く。）
- 六 第一百十三条第五項の規定により著作権を侵害する行為とみなされる行為を行つた者
- 3 次の各号のいずれかに該当する者は、二年以下の懲役若しくは二百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。
- 一 第三十条第一項に定める私的使用の目的をもつて、録音録画有償著作物等（録音され、又は録画された著作物又は実演等（著作権又は著作隣接権の目的となつているものに限る。）であつて、有償で公衆に提供され、又は提示されているもの（その提供又は提示が著作権又は著作隣接権を侵害しないものに限る。）をいう。）の著作権を侵害する自動公衆送信（国外で行われる自動公衆送信であつて、国内で行われたとしたならば著作権の侵害となるべきものを含む。）又は著作隣接権を侵害する送信可能化（国外で行われる送信可能化であつて、国内で行われたとしたならば著作隣接権の侵害となるべきものを含む。）に係る自動公衆送信を受信して行うデジタル方式の録音又は録画（以下この号及び次項において「有償

- 著作物等特定侵害録音録画」という。）を、自ら有償著作物等特定侵害録音録画であることを知りながら行つて著作権又は著作隣接権を侵害した者
- 二 第三十条第一項に定める私的使用の目的をもつて、著作物（著作権の目的となつているものに限る。以下この号において同じ。）であつて有償で公衆に提供され、又は提示されているもの（その提供又は提示が著作権を侵害しないものに限る。）の著作権（第二十八条に規定する権利（翻訳以外の方法により創作された二次的著作物に係るものに限る。）を除く。以下この号及び第五項において同じ。）を侵害する自動公衆送信（国外で行われる自動公衆送信であつて、国内で行われたとしたならば著作権の侵害となるべきものを含む。）を受信して行うデジタル方式の複製（録音及び録画を除く。以下この号において同じ。）（当該著作物のうち当該複製がされる部分の占める割合、当該部分が自動公衆送信される際の表示の精度その他の要素に照らし軽微なものを除く。以下この号及び第五項において「有償著作物特定侵害複製」という。）を、自ら有償著作物特定侵害複製であることを知りながら行つて著作権を侵害する行為（当該著作物の種類及び用途並びに当該有償著作物特定侵害複製の態様に照らし著作権者の利益を不当に害しないと認められる特別な事情がある場合を除く。）を継続的に又は反復して行つた者
- 4 前項第一号に掲げる者には、有償著作物等特定侵害録音録画を、自ら有償著作物等特定侵害録音録画であることを重大な過失により知らないで行つて著作権又は著作隣接権を侵害した者を含むものと解釈してはならない。
- 5 第三項第二号に掲げる者には、有償著作物特定侵害複製を、自ら有償著作物特定侵害複製であることを重大な過失により知らないで行つて著作権を侵害する行為を継続的に又は反復して行つた者を含むものと解釈してはならない。

著作権法施行令（抄）

（昭和 45 年 12 月 10 日）
（政令第 335 号）

最終改正：令和 4 年 4 月 27 日
政令第 185 号

第二章 著作物等の複製等が認められる施設等

（図書館資料の複製が認められる図書館等）

第一条の三 法第三十一条第一項（法第八十六条第一項及び第百二条第一項において準用する場合を含む。）の政令で定める図書館その他の施設は、次に掲げる施設で図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）第四条第一項の司書又はこれに相当する職員として文部科学省令で定める職員（以下「司書等」という。）が置かれているものとする。

- 一 図書館法第二条第一項の図書館
- 二～六（省略）

2（省略）

（視覚障害者等のための複製等が認められる者）

第二条 法第三十七条第三項（法第八十六条第一項及び第三項並びに第百二条第一項において準用する場合を含む。）の政令で定める者は、次に掲げる者とする。

- 一 次に掲げる施設を設置して視覚障害者等のために情報を提供する事業を行う者（イ、ニ又はチに掲げる施設を設置する者にあつては国、地方公共団体又は一般社団法人等、ホに掲げる施設を設置する者にあつては地方公共団体、公益社団法人又は公益財団法人に限る。）

イ～ニ（省略）

ホ 図書館法第二条第一項の図書館（司書等が置かれているものに限る。）

へ～チ（省略）

二（省略）

三（省略）

2（省略）

（聴覚障害者等のための複製等が認められる者）

第二条の二 法第三十七条の二（法第八十六条第一項及び第三項並びに第百二条第一項において準用する場合を含む。）の政令で定める者は、次の各号に掲げる利用の区分に応じて当該各号に定める者とする。

一（省略）

二 法第三十七条の二第二号（法第八十六条第一項及び第百二条第一項において準用する場合を含む。以下この号において同じ。）に掲げる利用 次に掲げる者（法第三十七条の二第二号の規定の適用を受けて作成された複製物の貸出しを文部科学省令で定める基準に従つて行う

者に限る。）

イ 次に掲げる施設を設置して聴覚障害者等のために情報を提供する事業を行う者（（2）に掲げる施設を設置する者にあつては国、地方公共団体又は一般社団法人等、（3）に掲げる施設を設置する者にあつては地方公共団体、公益社団法人又は公益財団法人に限る。）

（1）～（2）（省略）

（3） 図書館法第二条第一項の図書館（司書等が置かれているものに限る。）

（4）（省略）

ロ（省略）

2（省略）

（映画の著作物の複製物の貸与が認められる施設）

第二条の三 法第三十八条第五項の政令で定める施設は、次に掲げるものとする。

一（省略）

二 図書館法第二条第一項の図書館

三（省略）

2（省略）

第2 条例・規則

新宿区立図書館条例

昭和44年3月31日
条例第14号

最終改正：平成30年6月21日
条例第49号

新宿区立図書館設置条例(昭和26年3月新宿区条例第6号)の全部を改正する。

(設置)

第1条 区民の教育と文化の発展に寄与するため、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、新宿区立図書館(以下「館」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 館の名称及び位置は、別表第1のとおりとする。
2 新宿区立中央図書館に分室を置き、その名称及び位置は、別表第2のとおりとする。

(事業)

第3条 館においては、法第3条の規定に基づき、次に掲げる事業(新宿区立中央図書館区役所内分室にあつては、第4号から第6号までに掲げる事業を除く。)を行うものとする。

- (1) 法第3条第1号に規定する図書館資料(以下「図書館資料」という。)の収集、整理及び保存に関すること。
- (2) 図書館資料の館内での利用及び館外への貸出しに関すること。
- (3) 読書相談、読書案内及び参考調査に関すること。
- (4) 読書会、映写会、講習会、展示会等の開催及び奨励に関すること。
- (5) 館を利用することに障害がある者に対する利用の援助に関すること。
- (6) 他の図書館、学校その他教育機関等との相互協力に関すること。
- (7) その他館の目的を達成するために新宿区教育委員会(以下「委員会」という。)が必要と認める事業

2 新宿区立こども図書館においては、前項各号に掲げる事業を行うほか、子どもの読書活動の推進のため、法第3条の規定に基づき、次に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 子どもの読書環境の整備に関すること。
- (2) 新宿区立の小学校、中学校及び特別支援学校の図書館の支援に関すること。
- (3) 他の館で行う子どもに対する図書館サービスの支援に関すること。

(開館時間)

第4条 館の開館時間は、別表第3のとおりとする。ただし、委員会が必要と認めるときは、これを変更することができる。

2 第6条に規定する指定管理者に管理を行わせる館にあつては、前項ただし書に定める場合のほか、同条に規定する指定管理者が特に必要と認めるときは、委員会の承認を受けて、同項本文に規定する開館時間を変更することができる。

(休館日)

第5条 館の休館日は、別表第4のとおりとする。ただし、委員会が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

2 次条に規定する指定管理者に管理を行わせる館にあつては、前項ただし書に定める場合のほか、同条に規定する指定管理者が特に必要と認めるときは、委員会の承認を受けて、同項本文に規定する休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(指定管理者による管理)

第6条 別表第5に掲げる館(以下「指定図書館」という。)の管理は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に行わせるものとする。

(管理業務)

第7条 指定管理者は、次に掲げる業務(以下「管理業務」という。)を行うものとする。

- (1) 第3条第1項各号に掲げる事業に関する業務
- (2) 指定図書館の施設及び設備(以下「施設等」という。)の維持管理に関する業務
- (3) その他指定図書館の管理に関し、委員会が必要と認める業務

(公募及び申請)

第8条 委員会は、新宿区教育委員会規則(以下「規則」という。)で定めるところにより、指定管理者の指定を受けようとする団体を公募するものとする。

2 指定管理者の指定を受けようとする団体は、規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、委員会に申請しなければならない。

- (1) 指定図書館の事業計画書(以下「事業計画書」という。)
- (2) その他委員会が必要なものとして規則で定める書類

(選定の方法及び基準)

第9条 委員会は、規則で定める申請期間内に前条第2項の規定により申請した団体(以下「申請団体」という。)の中から、次に掲げる選定の基準に照らし、指定図書館の管理を行わせるに最も適当と認める団体を、指定管理者となるべき団体として選定するものとする。

- (1) 事業計画書の内容が、指定図書館を利用するものの平等な利用を確保するものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、指定図書館を利用するものへのサービスの向上を図るものであること。
- (3) 事業計画書の内容が、指定図書館の効用を最大限に発揮させるものであるとともに、その管理に係る経費(以下「管理経費」という。)の縮減を図るものであること。
- (4) 当該申請団体が、事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。
- (5) その他委員会が指定図書館の指定管理者となるべき団体を選定するために必要と認める基準

(選定の結果の通知)

第10条 委員会は、前条の規定による選定を行つたときはすべての申請団体に速やかにその結果を通知しなければならない。

(再度の選定)

第11条 委員会は、第9条の規定により指定管理者となるべき団体として選定した申請団体(以下「被選定団体」という。)が次の各号のいずれかに該当するときは、当該被選定団体を除く申請団体の中から同条の規定により指定管理者となるべき団体を再び選定することができる。

- (1) 被選定団体の事情により、指定管理者の指定を受けることが不可能となつたとき。
- (2) 新たに判明した事実により、指定図書館の管理を行うことが適当でないと認められるとき。

2 委員会は、前項の規定により指定管理者となるべき団体を再び選定する場合(被選定団体から指定管理者となることを辞退する旨の申出があつた場合を除く。)には、前条の規定により選定の結果を通知した被選定団体に対し、速やかに当該通知を取り消す旨を通知しなければならない。

(指定管理者の指定)

第12条 指定管理者の指定は、被選定団体について、地方自治法第244条の2第6項の議決を経た後、行うものとする。

(指定管理者の指定等の公告)

第13条 委員会は、次の各号のいずれかの場合には、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

- (1) 前条の規定により指定管理者の指定を行つたとき。
- (2) 第17条の規定により指定管理者の指定を取り消し、又はその管理業務の全部若しくは一部の停止を命じたとき。

(協定の締結)

第14条 新宿区(以下「区」という。)及び指定管理者は、指定図書館の管理に関し、次に掲げる事項について協定を締結しなければならない。

- (1) 事業計画書に関する事項

- (2) 管理経費に関する事項
- (3) 管理業務を行うに当たつて指定管理者が収集し、保管し、又は利用する個人情報の保護に関する事項
- (4) 地方自治法第244条の2第7項の事業報告書(以下「事業報告書」という。)に関する事項
- (5) 第17条の規定による指定の取消し及び管理業務の停止の命令に関する事項
- (6) 指定図書館の管理上区に生じた損害の賠償責任に関する事項
- (7) その他指定図書館の管理に関し、区が必要と認める事項

(事業報告書の作成及び提出)

第15条 事業報告書は、毎年度終了後30日以内に提出しなければならない。ただし、指定管理者が年度の途中において第17条の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の管理業務を開始した日から当該取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

2 事業報告書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 当該年度の管理業務の実施状況
- (2) 当該年度の指定図書館の利用状況
- (3) 当該年度の管理経費の収支状況
- (4) その他委員会が指定図書館の管理の実態を把握するために必要なものとして規則で定める事項

(管理業務等の報告の聴取等)

第16条 委員会は、指定図書館の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、当該管理業務又は当該管理業務に係る経理の状況に関し、定期若しくは臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行うことができる。

(指定の取消し等)

第17条 指定管理者の指定の取消し又は期間を定めて行う管理業務の全部若しくは一部の停止の命令は、次の各号のいずれかの場合に行うものとする。

- (1) 指定管理者が前条の指示に従わないとき。
- (2) その他当該指定管理者による指定図書館の管理を継続することが適当でないと認められるとき。

(原状回復の義務)

第18条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき又は前条の規定により指定管理者の指定を取り消され、若しくは管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、直ちに指定図書館の施設等を原状に回復しなければならない。ただし、委員会の承認を受けたときは、この限りでない。

(損害賠償の義務)

第19条 館を利用するものが館の図書館資料若しくは施設

等に損害を与えたとき又は指定管理者が指定図書館の図書館資料若しくは施設等に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、委員会がやむを得ない理由があると認めるときは、その賠償額を減額し、又は免除することができる。

(規則への委任)

第20条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

付 則

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、新宿区立新宿図書館中央公園分室に関する規定は、新宿区教育委員会規則で定める日から施行する。

(昭和44年4月8日教委規則第5号により、昭和44年4月16日から施行)

(中略)

附 則 (平成30年6月21日条例第49号)

この条例は、平成31年4月1日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

名 称	位 置
新宿区立中央図書館	東京都新宿区大久保三丁目1番1号
新宿区立四谷図書館	東京都新宿区内藤町87番地
新宿区立鶴巻図書館	東京都新宿区早稲田鶴巻町521番地
新宿区立西落合図書館	東京都新宿区西落合四丁目13番17号
新宿区立戸山図書館	東京都新宿区戸山二丁目11番101号
新宿区立北新宿図書館	東京都新宿区北新宿三丁目20番2号
新宿区立中町図書館	東京都新宿区中町25番地
新宿区立角筈図書館	東京都新宿区西新宿四丁目33番7号
新宿区立大久保図書館	東京都新宿区大久保二丁目12番7号
新宿区立こども図書館	東京都新宿区大久保三丁目1番1号
新宿区立下落合図書館	東京都新宿区下落合一丁目9番8号

別表第2 (第2条関係)

名 称	位 置
新宿区立中央図書館区役所内分室	東京都新宿区歌舞伎町一丁目4番1号

別表第3 (第4条関係)

名 称	開 館 時 間
新宿区立中央図書館 新宿区立角筈図書館	1 火曜日から土曜日まで(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「祝日法の休日」という。)を除く。)は、午前9時から午後9時45分まで 2 日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
新宿区立中央図書館区役所内分室	午前8時30分から午後5時まで
新宿区立四谷図書館 新宿区立大久保図書館 新宿区立下落合図書館	1 月曜日から土曜日まで(祝日法の休日を除く。)は、午前9時から午後9時45分まで 2 日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
新宿区立鶴巻図書館 新宿区立北新宿図書館	1 月曜日から金曜日まで(祝日法の休日を除く。)は、午前9時から午後7時まで 2 土曜日、日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
新宿区立西落合図書館 新宿区立戸山図書館 新宿区立中町図書館	1 火曜日から金曜日まで(祝日法の休日を除く。)は、午前9時から午後7時まで 2 土曜日、日曜日及び祝日法の休日は、午前9時から午後6時まで
新宿区立こども図書館	午前9時から午後6時まで

別表第4（第5条関係）

名 称	休 館 日
新宿区立中央図書館	1 月曜日（次項及び第3項に掲げる日を除く。）（その日が祝日法の休日に当たるときは、その日の直後の祝日法の休日でない日） 2 12月29日から翌年の1月3日までの日 3 館内整理日（毎月第3木曜日（その日が祝日法の休日に当たるときは、その翌日）及び1月4日） 4 特別整理期間（年間1回7日以内）
新宿区立中央図書館区役所内分室	1 新宿区の休日を定める条例（平成元年新宿区条例第1号）に規定する休日 2 特別整理期間（年間1回5日以内）
新宿区立四谷図書館 新宿区立鶴巻図書館 新宿区立北新宿図書館 新宿区立大久保図書館 新宿区立下落合図書館	1 火曜日（次項及び第3項に掲げる日を除く。）（その日が次の各号のいずれかに当たるときは、その日の直後の次の各号のいずれにも当たらない日） (1) 祝日法の休日 (2) 12月29日から翌年の1月4日までの期間以外の期間の月曜日が祝日法の休日に当たる場合におけるその日の直後の祝日法の休日でない日 2 12月29日から翌年の1月3日までの日 3 館内整理日（毎月第2木曜日（新宿区立鶴巻図書館及び新宿区立北新宿図書館においては、毎月第3木曜日）（その日が祝日法の休日に当たるときは、その翌日）及び1月4日） 4 特別整理期間（年間1回7日以内） 5 5月、8月、11月及び2月の第3日曜日（新宿区立四谷図書館及び新宿区立大久保図書館に限る。）
新宿区立西落合図書館 新宿区立戸山図書館 新宿区立中町図書館 新宿区立角筈図書館 新宿区立こども図書館	1 月曜日（次項及び第3項に掲げる日を除く。）（その日が祝日法の休日に当たるときは、その日の直後の祝日法の休日でない日） 2 12月29日から翌年の1月3日までの日 3 館内整理日（毎月第3木曜日（新宿区立角筈図書館においては、毎月第2木曜日）（その日が祝日法の休日に当たるときは、その翌日）及び1月4日） 4 特別整理期間（年間1回7日以内） 5 5月、8月、11月及び2月の第4日曜日（新宿区立角筈図書館に限る。）

別表第5（第6条関係）

新宿区立四谷図書館、新宿区立鶴巻図書館、新宿区立西落合図書館、新宿区立戸山図書館、新宿区立北新宿図書館、新宿区立中町図書館、新宿区立角筈図書館、新宿区立大久保図書館、新宿区立下落合図書館

新宿区立図書館条例施行規則

平成9年3月7日
教育委員会規則第2号

最終改正：令和4年7月5日
教育委員会規則第5号

新宿区立図書館則（昭和47年新宿区教育委員会規則第7号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、新宿区立図書館条例（昭和44年新宿区条例第14号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 図書館資料 図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第1号に規定する図書館資料をいい、図書資料、視聴覚資料及び視覚障害者等用資料をいう。
- (2) 図書資料 図書、雑誌・新聞等の逐次刊行物、小冊子、地図、記録等をいう。
- (3) 視聴覚資料 16ミリ映画フィルム、ビデオテープ、レコード、カセットテープ、コンパクトディスク、DVD等をいう。
- (4) 視覚障害者等用資料 視覚障害者その他視覚による表現の認識に障害のある者（以下「視覚障害者等」という。）の用に供する録音図書、点字刊行物をいう。
- (5) 図書機材 紙芝居舞台等をいう。
- (6) 視聴覚機材 16ミリフィルム発声映写機、DVDプレーヤー、プロジェクター等をいう。

（運営の基本）

第3条 新宿区立図書館（以下「館」という。）は、新宿区立中央図書館の統括の下に、相互に緊密に連携して一体的かつ効率的な運営を行い、もって図書館サービスの向上に努めるものとする。

（貸出しの制限）

第4条 館長（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に管理を行わせる館にあっては、指定管理者。以下この条、第6条、第8条から第11条まで及び別表第1において同じ。）が指定した図書館資料、図書機材及び視聴覚機材については、次条に規定する個人貸出し又は第10条第1項に規定する団体貸出しを行わない。ただし、館長が必要と認めた場合は、この限りでない。

（個人貸出しを利用できる者）

第5条 図書館資料及び図書機材（以下「図書館資料等」という。）の個人への貸出し（以下「個人貸出し」という。）を利用できる者は、別表第1の図書館資料等の種別に応じ、それぞれ同表個人貸出しを利用できる者の欄に定める者とする。

（分室以外の館の登録等）

第6条 図書館資料等（中央図書館区役所内分室（以下「分室」という。）の図書資料及び視聴覚資料を除く。第8条第2項において同じ。）の個人貸出しを利用しようとする者は、あらかじめ館長に登録の申込みをし、利用者カードの交付を受けなければならない。

2 館長は、前項の申込みについて、前条の図書館資料等の個人貸出しを利用できる者に該当すること及び氏名、住所等の確認ができたときは、登録を行い、利用者カードを交付するものとする。

3 前項の登録を受けた者（以下「分室以外の登録者」という。）が、氏名、住所その他登録事項に変更が生じたとき又は利用者カードを紛失したときは、館長に速やかにその旨を届け出なければならない。

4 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第2項の登録を抹消するものとする。

(1) 分室以外の登録者が、転居・異動等により前条の図書館資料等の個人貸出しを利用できる者に該当しなくなったとき。

(2) 利用者カードが他人に貸与され、若しくは譲渡されたことが判明したとき、又は利用者カード紛失の届出があったとき。

5 利用者カードの有効期間は、第2項の登録の日から3年とし、分室以外の登録者が同項の確認を受けることで更新することができる。

6 分室以外の登録者が前項の有効期間満了の日の翌日から2年を経過する日までに同項の更新をしなかったときは、館長は第2項の登録を抹消することができる。

（分室の登録等）

第7条 分室の図書資料及び視聴覚資料の個人貸出しを利用しようとする者は、あらかじめ館長に登録の申込みをし、貸出券の交付を受けなければならない。

2 館長は、前項の申込みについて、第5条の図書館資料等の個人貸出しを利用できる者に該当すること及び氏名、住所等の確認ができたときは、登録を行い、貸出券を交付するものとする。

3 貸出券の有効期限は、交付の日から3年とする。

4 第2項の登録を受けた者（以下「分室の登録者」という。）が、氏名、住所その他登録事項に変更が生じたとき又は貸出券を紛失したときは、館長に速やかにその旨を届け出なければならない。

5 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第2項の登録を抹消するものとする。

(1) 分室の登録者が、転居・異動等により第5条の図書館

資料等の個人貸出しを利用できる者に該当しなくなったとき。

- (2) 貸出券が他人に貸与され、若しくは譲渡されたことが判明したとき、又は貸出券紛失の届出があったとき。

(個人への貸出数等)

第8条 個人貸出しを行う図書館資料等の種別、数量、期間等は、別表第1のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

- 2 分室以外の登録者が図書館資料等の個人貸出しを利用しようとするときは利用者カードを、分室の登録者が分室の図書資料及び視聴覚資料の個人貸出しを利用しようとするときは貸出券を係員に提示しなければならない。

(未返却者に対する措置)

第9条 館長は、図書館資料等の個人貸出しを利用する者が図書館資料等の返却を怠り、又は督促しても返却しない場合は、以後その者に対し、貸出しを制限し、又は禁止することができる。

(団体登録等)

第10条 図書資料、視聴覚資料、図書機材及び視聴覚機材(分室の図書資料及び視聴覚資料を除く。以下「図書資料等」という。)の団体への貸出し(以下「団体貸出し」という。)を利用できる団体は、次の各号に掲げるすべての要件に該当する団体とする。

- (1) 新宿区(以下「区」という。)内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体(家族だけを構成員とする団体を除く。)であること。
(2) 団体の構成員が10名以上であること。
2 図書資料等の団体貸出しを利用しようとする団体は、あらかじめ館長に団体登録の申込みをし、利用者カードの交付を受けなければならない。
3 館長は、前項の申込みについて、第1項の要件に該当すること及び団体の代表者の氏名、住所等の確認ができたときは、登録を行い、利用者カードを交付するものとする。
4 前項の登録を受けた団体(以下「登録団体」という。)は、団体名、所在地その他登録事項に変更が生じたとき又は利用者カードを紛失したときは、館長に速やかにその旨を届けなければならない。
5 館長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第3項の登録を抹消するものとする。
(1) 登録団体が、第1項の要件に該当しなくなったとき。
(2) 利用者カードが他人又は他団体に貸与され、若しくは譲渡されたことが判明したとき、又は利用者カード紛失の届出があったとき。
(3) 貸出しを受けた図書資料等を営利目的に使用したとき。
6 登録団体が1年以上継続して図書資料等の団体貸出しを利用しなかったときは、館長は第3項の登録を抹消することができる。
7 前2項の規定により登録を抹消されていない利用者カー

ドの有効期間は、第3項の登録の日から3年とし、登録団体が同項の確認を受けることで更新することができる。

- 8 図書資料等の団体貸出しに伴う一切の責任は、団体の代表者に帰するものとする。

(団体への貸出数等)

第11条 団体貸出しを行う図書資料等の種別、数量、期間等は、別表第2のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

- 2 登録団体は、図書資料等の団体貸出しを利用しようとするときは、利用者カードを係員に提示しなければならない。
3 登録団体は、貸出しを受けた図書資料等を営利目的に使用してはならない。

(準用)

第12条 第9条の規定は、図書資料等の団体貸出しに準用する。

(会議室の利用の申込み)

第13条 館の事業に支障のない限り、次の各号のいずれかに該当する場合は、会議室を利用することができる。

- (1) 館の事業に関連のある会議、研究会及び催物
(2) 区内の社会教育関係団体の会議、講演会及び催物
(3) その他館長が適当と認められた会議、講演会及び催物
2 会議室を利用しようとするものは、所定の手続きにより、あらかじめ館長の承認を受けなければならない。

(利用の不承認)

第14条 館長は、会議室の利用について、次の各号のいずれかに該当する場合は、会議室の利用を承認しない。

- (1) 営利を目的とするものと認めるとき。
(2) 管理上支障があると認めるとき。
(3) 前2号に掲げるもののほか、館長が不適当と認めるとき。

(利用の制限)

第15条 館長は、会議室の利用について、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その利用の承認を取り消し、又は利用を停止することができる。

- (1) 会議室を利用するものがこの規則に違反したとき。
(2) 利用目的又は利用条件に違反したとき。
(3) 災害その他の事故により会議室の利用ができなくなったとき。
(4) 前3号に掲げるもののほか、館長が特に必要と認めるとき。

(資料の寄贈)

第16条 館においては、図書館資料の寄贈を受けることができる。寄贈された資料は、他の資料と同様の取扱いにより一般の利用に供することができる。

(資料の寄託)

第17条 館においては、図書館資料の寄託を受けることが

できる。寄託された資料は、他の資料と同様の取扱いにより一般の利用に供することができる。

(遵守事項)

第18条 館を利用するもの（以下「利用者」という。）は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 騒音を出す、酒気を帯びている等他人に迷惑となる行為をしないこと。
- (2) 許可なく危険若しくは不潔な物品又は動物（身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条の身体障害者補助犬を除く。）を持ち込まないこと。
- (3) 許可なく火気を使用しないこと。
- (4) 所定の場所以外で飲食をしないこと。
- (5) 物品等の販売又は展示、ピラ等の配布その他これらに類する行為をしないこと。
- (6) その他係員の指示に従うこと。

(利用の制限)

第19条 新宿区教育委員会（以下「委員会」という。）（指定管理者に管理を行わせる館にあっては、指定管理者。以下この条及び次条において同じ。）は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるとき又は利用者が前条の規定に違反し、是正を求める委員会の指示に従わなかったときは、館の利用を制限し、又は停止することができる。

- (1) 善良な風俗を乱し、又は他人に危害若しくは迷惑を及ぼすもの
- (2) 騒じょう行為又は示威行為を行うもの
- (3) その他館の管理上支障がある行為を行うもの

(施設内における禁煙)

第20条 館の施設内での喫煙は禁止とする。ただし、委員会が特に認めた場所での喫煙はこの限りでない。

(公募に際して明示する事項)

第21条 委員会は、条例第8条第1項の規定により指定管理者の指定を受けようとする団体を公募するときは、次に掲げる事項を明示するものとする。

- (1) 条例別表第5に掲げる館（以下「指定図書館」という。）の概要
- (2) 条例第7条に規定する管理業務の範囲及び内容
- (3) 条例第8条第1項の規定による公募を開始する日（以下「公募開始日」という。）
- (4) 条例第8条第2項の規定による申請（以下「指定の申請」という。）を行うことができる団体の資格
- (5) 条例第9条に規定する選定の基準
- (6) 指定管理者を指定して管理を行わせる期間
- (7) 指定図書館の事業計画書に記載すべき事項
- (8) 第23条第2項各号に掲げる書類に関する事項
- (9) その他委員会が必要と認める事項

(指定の申請を行うことができる団体の資格)

第22条 指定の申請を行うことができる団体の資格は、次のとおりとする。

- (1) 法人として登記されていること。
- (2) その他委員会が別に定める要件を満たしていること。

(指定申請書及び添付書類)

第23条 条例第8条第2項の規則で定める申請書は、指定管理者の指定申請書（第1号様式）とする。

2 条例第8条第2項第2号の規則で定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 指定の申請を行うことができる団体の資格を有していることを確認することができる書類
- (2) 指定図書館の管理に係る収支計画書
- (3) 指定図書館の管理に係る人員計画書
- (4) 指定管理者の指定を受けようとする団体の案内書
- (5) 指定管理者の指定を受けようとする団体の活動の実績に関する書類
- (6) 指定管理者の指定を受けようとする団体の経営状況を説明する書類
- (7) その他委員会が必要と認める書類

(申請期間)

第24条 条例第9条の規則で定める申請期間は、公募開始日から30日を経過する日（当該日が条例別表第4に規定する新宿区立中央図書館の休館日（以下この条において「休館日」という。）に当たるときは、当該日の直後の休館日でない日）までとする。

(選定結果通知書)

第25条 条例第10条の規定による通知は、指定管理者選定結果通知書（第2号様式）により行うものとする。

(選定取消通知書)

第26条 条例第11条第2項の規定による選定の結果の通知を取り消す旨の通知は、指定管理者選定結果取消通知書（第3号様式）により行うものとする。

(指定通知書)

第27条 委員会は、条例第12条の規定により指定管理者の指定を行ったときは、同条の被選定団体に対し、指定管理者指定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

(事業報告書の記載事項)

第28条 条例第15条第2項第4号の規則で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 当該年度の指定図書館の利用に関する利用者意見の調査結果
- (2) その他委員会が必要と認める事項

(補則)

第29条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に
関し必要な事項は、新宿区教育委員会教育長が別に定める。

附 則

1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。
(中略)

附 則

この規則は、令和3年7月1日から施行する。
この規則は、令和4年10月1日から施行する。
附 則 (令和4年7月5日教委規則第5号)

別表第1 (第5条、第8条関係)

種 別		貸出数量	貸出期間	個人貸出しを利用できる者
図書資料	図書、雑誌、紙芝居、地図等	10冊以内	2週間以内	次の各号のいずれかの要件に該当する者 (1) 東京都内に住所を有する者 (2) 区内の事務所若しくは事業所に勤務する者(以下「区内在勤者」という。)又は区内の学校に在学する者(以下「区内在学者」という。) (3) 前2号のいずれかの要件に該当する者に準ずる者として館長が認めたもの
図書機材	紙芝居舞台	必要数		
視聴覚資料	コンパクトディスク、カセットテープ、レコード	5点以内		
	DVD、ビデオテープ	2点以内		
視覚障害者等用資料	録音図書、点字刊行物	10点以内	1か月以内	視覚障害者等で、次の各号のいずれかの要件に該当するもの (1) 区内に住所を有する者 (2) 区内在勤者又は区内在学者 (3) 前2号のいずれかの要件に該当する者に準ずる者として館長が認めたもの

備考 視覚障害者等が図書資料と視覚障害者等用資料の両方の個人貸出しを利用する場合の貸出数量は、合わせて10冊(点)以内とする。

別表第2 (第11条関係)

種 別		貸出数量	貸出期間
図書資料	図書、雑誌、紙芝居、地図等	100冊以内	1か月以内
図書機材	紙芝居舞台	必要数	
視聴覚資料	16ミリ映画フィルム	必要数	3日以内
	DVD	5点以内	
視聴覚機材	16ミリ発声映写機	1台	
	DVDプレーヤー	1台	
	プロジェクター	1台	
	その他の機材	必要数	

備考 館が配本サービス事業を実施している区立小学校、中学校、幼稚園、子ども園、保育園、児童館、区学童クラブ等子どもの育成にかかわる団体及び病院については、図書資料の貸出数量及び貸出期間は150冊以内、2か月以内、図書機材の貸出期間は2か月以内とする。

新宿区教育委員会の16ミリ発声映写機等 管理規則

昭和43年7月9日
教育委員会規則第5号

最終改正：令和2年3月4日
教委規則第1号

(目的)

第1条 この規則は、新宿区教育委員会（以下「委員会」という。）が所管する16ミリ発声映写機（以下「映写機」という。）及び16ミリ映画フィルム（以下「フィルム」という。）の貸出し、操作、映写等について、必要な事項を定めることを目的とする。

(映写機の操作)

第2条 映写機を操作する者は、委員会の発行する16ミリ発声映写機操作講習修了証（第1号様式。以下「修了証」という。）を交付された者でなければならない。

(修了証の交付)

第3条 修了証は、委員会の行う別表第1に定める16ミリ発声映写機操作講習会講習課程を修了した者に交付する。ただし、委員会の指導監督のもとに行われた他団体の講習を修了した者についても、修了証を交付する。

2 道府県からの転入者で、既に修了証を取得している者は、当該修了証を委員会に提出し、委員会発行の修了証の交付を受けなければならない。

3 東京都の区市町村からの転入者で、既に修了証を取得している者は、当該修了証の交付を受けた教育委員会に、住所変更を届け出るものとする。

(受講資格)

第4条 次の各号に該当する場合は、講習を受けることができない。ただし、第1号については、委員会が適当と認めるときは、この限りでない。

- 1 満18歳未満の者
- 2 修了証の取消処分を受けた後、1年を経過しない者

(遵守事項)

第5条 修了証の交付を受けた者は、次の各号を遵守しなければならない。

- 1 修了証は、映写機の操作中、必ず携帯すること。
- 2 修了証は、譲渡又は転貸しないこと。
- 3 修了証の記載事項に異動を生じた場合には、速やかに届け出て、訂正を受けること。
- 4 修了証を紛失又は破損等した場合には、速やかに届け出て再交付を受けること。

(修了証の取消し)

第6条 委員会は、次の各号の一に該当すると認めるときは、修了証を取り消すことができる。

- 1 前条第1号又は同条第2号に違反したとき。
- 2 故意又は重大な過失により、映写機又はフィルムを破損したとき。
- 3 不正な方法により講習を受講し、修了証の交付を受けたとき。
- 4 その他、委員会が必要と認めるとき。

(映写機の登録)

第7条 委員会の所管するフィルムを利用しようとする者の映写機は、委員会に登録しなければならない。

(映写機の検定等)

第8条 委員会は、届出のあつた映写機について、16ミリ発声映写機検定方法（別表第2）により検定を行い、当該映写機の使用によりフィルム損傷のおそれがないと認められるものに対しては、16ミリ発声映写機検定証明書（第2号様式。以下「検定証明書」という。）を交付する。

2 検定証明書の有効期間は、発行の日から1年間とする。

3 委員会は、登録映写機の性能の低下又はその他の事由により、取消しを必要と認めるときは、登録を取り消すものとする。

4 登録の取消しを受けた者は、検定証明書を直ちに、委員会に返還しなければならない。

付 則

1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。

(中略)

附 則（令和2年3月4日教委規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第3条関係） 16ミリ発声映写機操作講習会講習課程

区分	科目	内 容	時 間 数
講 義	1 視聴覚教育に関する知識	(1) 教育における視聴覚教育の役割 (2) 視聴覚教材とは何か (3) 視聴覚教材の特質 (4) 視聴覚教材・機材の利用方法	各科目を通じて 3時間以上
	2 16ミリ発声映写機の種類	(1) 異なる16ミリ発声映写機の種類 (2) 映写機構部 (3) 光学機構部（ハロゲンランプ・クセノンランプ及び各種レンズ等） (4) 音響再生部（以上、日本産業規格による） (5) 会場設営に関する知識（電気・映写会場）	
	3 操作に関する知識	(1) 映写開始までの準備（安全、設備、点検、清掃及び空転テスト） (2) フィルムの装てん (3) 映写開始の順序 (4) 補助動作 (5) 映写終了時の動作 (6) フィルムの巻戻し (7) 復元及び格納 (8) 機材の清掃及びローラー関係の注油 (9) 映写機各機構が常に日本産業規格に定められている性能を有していること (10) フィルムの種類 (11) フィルムの構造及び性能 (12) 損傷原因（保管、管理、取扱い及び機械による原因）	
実 習	映写機の操作	講義3の各項目及びその総合度についてマニュアル映写機及びオート映写機での講習を行う。	各科目を通じて 6時間以上
	個別操作	映写機操作の各項目及び総合度について、指導者が立会い受講者が1人ずつ行う。	

別表第2（第8条関係） 16ミリ発声映写機検定方法

委員会は、下表の各項目について検定を行い、フィルム損傷のおそれの有無を確認するものとする。

	項 目	着 眼 点
1	リールアームの状態	ベルトの異常、フィルム送出しの不適當及びアームの曲りはないか
2	リールの着脱の状態	止めが不完全ではないか
3	各ローラーの状態	ローラーの摩耗及び回転不良はないか
4	サウンドドラムの状態	ドラムの摩耗及び回転不良はないか、アームは不完全ではないか
5	スプロケットの歯及び押えの状態	歯の摩耗はないか、押えの間隔は適当か
6	プレッシャープレートの状態	画面が安定しているか、ループがなくなるようなことはないか
7	フィルム通路の状態	フィルムに損傷を与えないか
8	フィルム巻取力の状態	強く引つばらないか、巻いた状態がだ円になつていないか
9	画面の動揺の状態	不快感を与えるほどの動揺及びチラツキはないか
10	ツメの摩耗の状態	ツメに凹ができていないか
11	スケート板の状態	フィルムが食い込むような摩耗はないか
12	リールの状態	リールにゆがみはないか、センターの穴が減つていないか

第3 要綱

新宿区立図書館管理運営要綱

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この要綱は、新宿区立図書館条例施行規則（平成9年新宿区教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）第29条の規定に基づき、新宿区立図書館（以下「館」という。）の管理及び運営に関する細目を定め、図書館業務の円滑かつ適正な実施に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において次の号に掲げる用語の意義は、規則第2条に定める用語の例による。

- (1) 図書館資料
- (2) 図書資料
- (3) 視聴覚資料
- (4) 視覚障害者等用資料
- (5) 図書機材
- (6) 視聴覚機材

(一体的運営)

第3条 館は、新宿区立中央図書館の統括の下に、相互に緊密に連携して一体的かつ効率的な運営を行い、もって図書館サービスの向上に努めるものとする。

- 2 中央図書館以外の新宿区立図書館を、地域図書館（略称「地域館」）という。地域図書館にはこども図書館を含み、中央図書館区役所内分室（区政情報センター）を除く。
- 3 中央図書館長、中央図書館の係長級職員及び地域図書館の館長（指定図書館は指定図書館長）をもって館長連絡会を組織する。
- 4 館長連絡会は、指定図書館を含む図書館業務遂行に必要な事項について、情報連絡、協議、調整等を行う。
- 5 中央図書館長の下に、一般、児童、視聴覚、障害者その他の図書館サービス業務ごとに、各館の職員をもって構成する業務連絡会を設置することができる。
- 6 中央図書館長は、必要に応じて、図書館事業及び業務等に関する専門協議会を設置することができる。
- 7 館長連絡会、業務連絡会及び専門協議会に関する細目は中央図書館長が定める。

(利用者の秘密の保護)

第4条 図書館奉仕に従事する者は、利用者の読書事実等そのプライバシーの保護について最大限の配慮に努めなければならない。

(レファレンス)

第5条 利用者は、口頭、電話、文書等により、図書館資料に関する読書案内及び参考調査（以下「レファレンス」という。）を申し込むことができる。

- 2 レファレンス相談に対する回答は、主として図書館資料その他の資料を提供して行うものとする。
- 3 次に掲げる次項に関する質問・相談については回答を行わないものとする。ただし、問題によっては、機関等を紹介することができる。
 - (1) 人生相談、医療相談及び法律相談
 - (2) 古文書及び美術品等の鑑定
 - (3) 学習課題及び懸賞問題に関するもの
 - (4) 個人の秘密、又は人権を侵害すると認められるもの
 - (5) その他回答することが不相当と認められるもの

(図書館資料の複写)

第6条 館は、著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に定める範囲内において、利用者に図書館資料の複写を行わせることができる。

- 2 図書館資料の複写に要する経費は利用者の負担とする。

(電子資料の閲覧及び印刷)

第7条 利用者は、利用者開放端末により、電子資料（国立国会図書館から提供を受けたデジタル化資料、館が契約した商用データベースその他館が認める範囲内のウェブサイトをいう。）を閲覧することができる。

- 2 館は、利用者が前項の電子資料の印刷を求めた場合は、著作権法の範囲内でこれを紙媒体に印刷し、提供することができる。ただし、その印刷に要する経費は、利用者の負担とする。

(利用時間)

第8条 館長は、特に必要があると認めるときは、利用時間を変更することができる。

(入館者の遵守事項)

第9条 館に入館する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 酒気を帯びたり、大声を出す等他の入館者に迷惑となる行為をしないこと。
 - (2) 所定の場所以外で飲食をし、又は喫煙をしないこと。
 - (3) 火気を使用しないこと。
 - (4) 危険物又は動物（身体障害者補助犬を除く）を持ち込まないこと。
 - (5) 物品等の販売又は展示、ビラ等の配布その他これらに類する行為をしないこと。
 - (6) その他図書館職員の指示に従うこと。
- 2 館長は、入館者が前項の規定に従わないときは、当該入館者に入館を禁じ、又は退館させることができる。

(館外貸出しの制限)

第10条 館長は、規則第4条の規定により、次の各号に該当する図書館資料、図書機材及び視聴覚機材を、当該各号に定める貸出しを行わないものとして指定する。

- (1) 次に掲げるもの 個人貸出し及び団体貸出し
 - ア 事典、辞書その他の参考調査資料、高価本等
 - イ 新聞
 - ウ 雑誌の最新号
 - エ 国立国会図書館等からの借受け図書で、館外利用が禁じられているもの

(2) 団体貸出しを行うものとして館長が指定したDVD 個人貸出し

(3) 個人貸出しを行うものとして館長が指定したDVD 団体貸出し

2 前項第1号の規定にかかわらず、館長は、図書館資料について副本の備えがある場合等においては館外貸出しをすることができる。

(損害の賠償)

第11条 新宿区立図書館条例第19条に定める損害賠償の事務処理の基準は、中央図書館長が別に定める。

(貸出期間の変更等)

第12条 館長は、次の各号に該当する場合は、規則第8条及び第11条に定める貸出期間を変更することができる。

- (1) 貸出期間の末日が特別整理期間に係る休館日にあたる場合
- (2) 貸出期間の末日が年末・年始に係る休館日にあたる場合
- (3) 次項の規定による申し出があった場合
- (4) その他真にやむを得ない事情がある場合

2 館長は、雑誌以外の図書資料及び図書機材の館外貸出し(団体貸出しを除く。以下この項において同じ。)を受けた者が、その貸出期間内(当該館外貸出しを受けた日を除く。)において、当該貸出期間の延長を申し出た場合は、当該貸出期間の末日を当該申出の日から2週間後の日(当該日が当該館外貸出しを受けた日から4週間後の日を超えるときは、当該4週間後の日)とする。ただし、当該申出の日において当該図書資料に第17条第1項に規定する予約が入っている場合は、この限りでない。

3 前項の規定による申出を既に行っている場合であっても、改めて当該申出を行うことは妨げられない。

(登録等)

第13条 図書館資料の個人貸出しを受けようとする者は、利用登録申込書(第2号様式)に氏名、住所その他必要事項を記入し、館長に申し込まなければならない。

2 館長は、東京都内に住所を有する者から登録の申込みがあったときは、健康保険証、自動車運転免許証、住民票の写し等により当該申込者の氏名、住所等を確認しなければならない。

3 館長は、東京都外に住所を有する者から登録の申込みが

あったときは、前項の氏名、住所等のほか、新宿区内の事務所若しくは事業所に勤務する証明や学生証等により当該申込者が区内在勤若しくは在学者であることを確認しなければならない。

4 前2項の確認後、館長は、登録を行い、利用者カード(第3号様式)(分室については貸出券(第4号様式))を交付するものとする。

5 利用者カードの交付は、1人について1枚とする。

6 利用者カードの登録者が転居・異動等により前第2項もしくは第3項の登録申込み時の要件に該当しなくなったとき、登録を抹消する。

7 利用者カードの有効期間は第4項の登録の日から3年とし、分室以外の登録者が第2項又は第3項の確認を受けることで更新することができる。

8 分室以外の登録者が有効期間を経過した日から2年の間に前項の確認を受けなかったときは、館長は第2項の登録を抹消することができる。

(利用者カードの無効)

第14条 規則第6条第4項及び規則第7条第5項に定めるもののほか、次の利用者カード(貸出券を含む。)は無効とする。

- (1) 虚偽の申込みによる交付等不正に取得したもの
- (2) 前条第6項により登録を抹消されたもの

(利用者カードの再交付)

第15条 館長は、利用者カードの交付を受けた者がこれを紛失したときは、第13条の例により再交付することができる。

(利用)

第16条 利用者カードは、分室を除く全館において共通して利用できる。

(予約)

第17条 希望する図書館資料が貸出中、又は未所蔵の場合に当該資料を提供することを約束するサービス(以下「予約」という。)

2 予約できる図書館資料の数は、図書資料(図書・雑誌・紙芝居等)については10冊以内、視聴覚資料においてはDVD・ビデオテープについて合わせて2点以内、コンパクトディスク・カセットテープ・レコードについて合わせて5点以内(ただし、視聴覚資料については、予約・貸出とも所蔵資料のみとする。)とする。

3 所蔵している図書館資料の予約は、次の各号により申し込むものとする。ただし、次条第1項の規定により貸出しを停止されているときは、申し込みをすることができない。

- (1) 予約カード(第5号様式)(図書資料用)(第6号様式)(視聴覚資料用)に必要な事項を記載して申し込むこととする。
- (2) 利用者開放端末により、必要事項を入力して申し込むものとする。

(3) インターネット接続端末・モバイルにより必要事項を入力して申し込むものとする。

(4) 電話により、必要事項を口頭で申し込むものとする。

4 所蔵していない図書資料の予約は前項第1号の規定を準用する。

5 前項の予約申し込みを受けた場合においては、都立図書館及び他区市町村の協力貸出制度を活用するほか、購入を検討する等その提供に努めるものとする。

6 予約資料の提供ができる旨を電話・Eメール等により連絡した後、予約申し込みをした者が7開館日以内に利用手続きをとらない場合には当該予約を取り消したものとみなす。

7 館長は、予約を申し込んだ者が当該予約の申し込み後に次条第1項の規定により貸出しを停止され相当の期間を経過したときは、当該予約の解除に係る書面を送付し、当該書面の送付から7日を経過したときに当該予約を解除するものとする。

(未返却者に対する措置)

第18条 館長は、新宿区立図書館条例施行規則（平成9年新宿区教育委員会規則第2号）第9条に基づき、図書館資料の個人貸出しを受けた者が貸出し期間が満了した日の翌日から起算して7日以内に図書館資料を返却しないときは、図書館資料の貸出しを停止する。

2 前項の規定による貸出しの停止は、図書館資料の返却を完了した時点で解除する。

3 前2項に規定するもののほか、図書館資料の貸出しの停止に関する細目は中央図書館長が別に定める。

第2章 団体貸出し

(団体登録等)

第19条 規則第10条第2項の申込みは、団体登録申込書（第7号様式）により行うものとする。

2 団体登録を受け、又は受けようとしている団体で、16ミリ映画フィルム及び16ミリ発声映写機の団体貸出しを利用しようとするものは、映写機材・フィルム操作者の登録を行わなければならない。

3 前項の登録の申込みは、映写機材・フィルム操作者登録申込書（第8号様式）により行うものとする。この場合において、当該映写機材・フィルム操作者の資格を証する書類を提示しなければならない。

4 前項の申込みがあった場合、当該映写機材・フィルム操作者がその資格を有すると確認できたときは、館長は、これを登録し、当該申込みを行った団体に、映写機材・フィルム操作者登録証（第9号様式）を交付するものとする。

5 映写機材・フィルム操作者登録証の有効期限は、登録の日から当該日の1年後の日の属する月の末日までとする。

(団体貸出しの手続き)

第20条 図書資料又は図書機材の団体貸出しの利用の申込みについては、別に定める。

2 視聴覚資料又は視聴覚機材の団体貸出しの利用の申込みは、映写機材・フィルム・DVD利用申込書（第10号様式）により行うものとする。

3 映写機材・フィルム・DVD利用申込書の提出は、利用日の3か月前から行うことができる。

(準用)

第21条 第14条、第15条、第16条及び第18条の規定は、団体貸出しに準用する。

第3章 会議室の利用

(利用の申込書)

第22条 会議室の利用を希望する者は、会議室利用申込書（第11号様式）を館長に提出し、会議室利用承認書（第12号様式）の交付を受けなければならない。

2 会議室を利用するときは、利用者は会議室利用承認書を提示しなければならない。

3 会議室の利用申込みは、利用日の1箇月前から受け付ける。

4 会議室の利用時間は、午前9時から午後5時とする。

(利用権譲渡等の禁止)

第23条 利用者は、会議室の施設に特別の設備をし、又は変更を加えてはならない。ただし、あらかじめ館長の承認を受けたときは、この限りではない。また、利用者は、利用を終了したときは、会議室の施設又は設備を現状に回復しなければならない。

第4章 資料の寄贈

(寄贈の申入れ)

第24条 資料の寄贈を希望するものは、寄贈資料申込書（第13号様式）により館長に申し込むものとする。

2 寄贈は対象となる資料のこん包及び運搬等に要する費用は、原則として寄贈者の負担とする。

(補則)

第25条 この要綱に規定するもののほか、この要綱の実施に関する細目は中央図書館長が定める。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

(中略)

附 則

この要綱は、令和4年10月1日から施行する。

新宿区立図書館の図書館資料の 弁償に関する取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、新宿区立図書館条例（昭和44年新宿区条例第14号）第19条の規定に基づき、新宿区立図書館が所蔵する図書、雑誌、視聴覚資料その他の図書館資料（以下「資料」という。）の弁償の取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(求償)

第2条 新宿区立図書館の利用者が亡失又は汚損・破損により資料を図書館業務において利用できない状態にした場合、新宿区立図書館の長（以下「館長」という。）は、当該利用者に対し、事故届（第1号様式）を提出させるとともに弁償を求めるものとする。この場合において、館長は、利用者に弁償を求めたときは、その内容を中央図書館長に報告しなければならない。

2 前項の場合において、資料の汚損・破損の場合における求償の基準は別表による。

(弁償の方法等)

第3条 資料の弁償は、別表第2に掲げる区分に従い、同一資料の納入による弁償を原則とする。ただし、絶版、品切れ等の理由により現物の入手が不可能又は困難な場合は、中央図書館長が指定する資料の納入その他の方法により弁

償することができる。

2 前項ただし書きの場合において、資料の定価が不明又は無料であるときは、次の各号のいずれかにより弁償する額を算定する。

- (1) 同一著者の類書及び資料等の価格
- (2) 別著者の類書及び資料等の価格（前号により算定できない場合に限る。）

3 前2項の規定により、資料の弁償が行われたときは、館長は利用者に受領書（第2号様式）を交付する。

(資料の交換)

第4条 前条の規定による弁償手続き完了後に利用者が亡失した資料（以下この条において「亡失資料」という。）を利用可能な状態で発見し届け出た場合、当該利用者が弁償をした資料を図書館が所蔵しているときは、交換を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第三者が亡失資料を利用可能な状態で発見し区立図書館に届出た場合において、あらかじめ事故届（第1号様式）に寄贈の同意があるときは、弁償をした資料と交換を行わず図書館の所蔵とすることができる。

(弁償の免除)

第5条 第3条の規定にかかわらず、中央図書館長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、弁償を免除することができる。

- (1) 天災、火災、犯罪被害等不可抗力によるものと認められる場合
- (2) 経年劣化によるものと認められる場合（汚損・破損に

別表1（第2条関係）

種 別	事 由
図書、雑誌、視聴覚資料解説書等	資料の劣化 (1) ページや表紙等の歪み・波打ちが生じた場合 (2) 飲食物、カビ等の染みの付着等が生じた場合
	資料の破損 (1) 破れ、切り取り、焼失等によるページの欠損が生じた場合 (2) 人又は動物による噛み跡が生じた場合 (3) ページの折り癖が生じた場合
	資料の汚損 (1) 落書き、塗料の塗布等による汚損が生じた場合 (2) 異物、悪臭の付着等が生じた場合
視聴覚資料（解説書等を除く。）	資料の破損 (1) 視聴覚資料の傷、ヒビ、割れ、歪み、断裂等により再生不能となる場合 (2) 視聴覚資料に記録された電磁的記録が破損した場合
	資料の汚損 (1) 落書き、塗料の塗布等による汚損が生じた場合 (2) 異物、悪臭の付着等が生じた場合

別表2（第3条関係）

区 分	弁償品の状態
図書資料（逐次刊行物を含む。）	新品又は中古品（汚損・破損がないものに限る。）
音響資料（CD）	新品（解説書のみ弁償する場合は、解説書のみ。）
映像資料（DVD等）	著作権補償処理のされた新品

限る。)

(3) 前2号に掲げるほか、やむを得ない理由があると中央図書館長が認める場合

2 前項の規定により、弁償の免除を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、図書館資料弁償免除申請書(第3号様式)に必要な書類等を添えて中央図書館長に提出しなければならない。

3 前項の規定による申請書の提出があった場合、中央図書館長は、申請者に図書館資料弁償免除通知書(第4号様式)により通知する。

(補則)

第6条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、中央図書館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

新宿区立図書館視覚障害者等 サービス実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、新宿区立図書館条例(昭和44年新宿区条例第14号)第3条第5号の規定に基づき視覚障害者その他視覚による表現の認識に障害のある者に対するサービス(以下「視覚障害者等サービス」という。)の実施について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 視覚障害者等サービスの実施拠点館を新宿区立戸山図書館とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 視覚障害者その他視覚による表現の認識に障害のある者 別表1に例示する状態にあつて、視覚著作物をそのままの方式では利用することが困難な者(以下「視覚障害者等」という。)をいう。

(2) 視覚著作物 著作権法(昭和45年法律第48号)第37条第3項に規定する視覚著作物をいう。

(3) 資料変換者 新宿区立図書館(以下「図書館」という。)が行う資料変換者講習会もしくはその他各種団体が行う資料変換者講習会を修了した者又はこれと同程度の技術を有する者で、図書館資料をそのままの方式では利用できない利用者のために、内容が理解可能な形態に資料を変換する業務(以下「資料変換業務」という。)を行う音訳者、校正者、デイジー編集者、デイジー校正者、テキストデータ作成者、対面朗読者及び点訳者のうち、新宿区立中央

図書館長(以下「館長」という。)が認めた者とする。

(対象者)

第3条 視覚障害者等サービスを受けることができる者は、新宿区立図書館条例施行規則(平成9年新宿区教育委員会規則第2号。以下「施行規則」という。)別表第1に規定する視覚障害者等用資料の個人貸出しを利用できる者とする。

(利用者登録)

第4条 視覚障害者等サービスを利用しようとする者は、新宿区立図書館視覚障害者等サービス利用登録申込書(第1号様式)による視覚障害者等サービスの利用者登録をしなければならない。

2 館長は、前項の利用者登録を行うに当たっては別表2「利用登録確認項目リスト」により前条に該当する者であることを確認する。

3 第1項の利用者登録は、口頭又は電話により、また、本人に代わって代理人がこれを行うことができる。

(サービス)

第5条 実施する視覚障害者等サービスは次のとおりとする。

- (1) 利用者の希望に基づく録音図書 of 製作
- (2) 視覚障害者等用資料の来館貸出し
- (3) 視覚障害者等用資料の郵送貸出し
- (4) 対面朗読
- (5) 前各号に定めるもののほか、館長が必要と認めるもの

(録音図書の製作)

第6条 図書館は、第4条第1項の利用者登録をした者(以下「利用登録者」という。)の希望により視覚著作物から録音図書を製作する。

2 録音図書の製作は、次条第1項に規定する資料変換者が行う。

(資料変換者の登録)

第7条 資料変換者は、新宿区立図書館資料変換者登録兼サピエID交付申請書(第2号様式)による登録をするものとする。

2 資料変換者の登録期間は、当該年度とする。ただし、資料変換者が希望する場合は、更新することができる。

3 資料変換者が次のいずれかに該当した場合、館長は資料変換者の登録を取り消すことができる。

- (1) 資料変換者が資料変換業務の休止を申し出た場合
- (2) 資料変換者が資料変換業務により知りえた図書館利用者の個人情報を漏洩した場合
- (3) その他、館長が登録を解除することが適当と認めた場合

(視覚障害者等用資料の来館貸出し)

第8条 利用登録者は、視覚障害者等用資料の来館貸出しを利用しようとするときは、図書館に電話、口頭等で申込みを行うものとする。

2 貸出期間及び貸出数量は施行規則別表第1に定めるところによる。

(視覚障害者等用資料の郵送貸出し)

第9条 図書館は、郵便法(昭和22年法律第165号)第27条第3項及び郵便法施行規則(平成15年総務省令第5号)第8条の規定に基づき盲人用の録音物等の郵便物を無料で発受することができる制度を利用して、視覚障害者に対して図書館所蔵又は点字図書館等から借用の録音図書・点字刊行物の郵送貸出しを行う。

- 2 視覚障害者等用資料の郵送貸出しを利用しようとするときは、電話、口頭等で図書館に申込みを行うものとする。
- 3 貸出期間及び貸出数量は施行規則別表第1に定めるところによる。

(録音図書及び点字刊行物の図書館間相互貸借)

第10条 次の各号に掲げる図書館等と録音資料及び点字刊行物の図書館間相互貸借を行う。

- 1 国立国会図書館が行う「点字図書・録音図書全国総合目録事業」に参加する公立図書館及び点字図書館

録事業」に参加する公立図書館及び点字図書館

- 2 サビエ(視覚障害者情報総合ネットワーク)に加盟する施設団体

(対面朗読)

第11条 利用登録者は、対面朗読を利用しようとするときは、原則として朗読日の1週間前までに、図書館へ利用の申込を行うものとする。

- 2 対面朗読は、対面朗読室又は会議室がある図書館で行う。
- 3 朗読は資料変換者又は図書館職員が行う。
- 4 時間は午前9時から午後5時とし、原則として1回2時間以内とする。

(謝礼)

第12条 資料変換者が行う業務に対し、別に定めるところにより謝礼を支払う。

(著作権処理)

第13条 視覚障害者等の希望により録音図書の製作を行う

別表1

視覚障害	知的障害	いわゆる「寝たきり」の状態
聴覚障害	内部障害	一過性の障害
肢体障害	発達障害	入院患者
精神障害	学習障害	その他図書館が認めた障害

別表2

利用登録確認項目リスト

チェック欄	確認事項
	身体障害者手帳の所持 [] 級(注)
	精神保健福祉手帳の所持 [] 級
	療育手帳(愛の手帳)の所持 [] 級
	医療機関・医療従事者からの証明書がある
	福祉窓口等から障害の状態を示す文書がある
	学校・教師から障害の状態を示す文書がある
	職場から障害の状態を示す文書がある
	学校における特別支援体制を受けているか受けていた
	福祉サービスを受けている
	ボランティアのサポートを受けている
	家族やヘルパーに文書類を読んでもらっている
	活字をそのままの大きさでは読めない
	活字を長時間集中して読むことができない
	目で読んでも内容がわからない。あるいは内容を記憶できない
	身体の病状状態やまひ等により、資料を持ったりページをめくったりできない。
	その他、原本をそのままの形では利用できない

注 (身体障害者手帳における障害の種類) 視覚、聴覚、平衡、音声、言語、咀嚼、上肢、下肢、体幹、運動一上肢、運動一移動、心臓、腎臓、呼吸器、膀胱、直腸、小腸、免疫など(身体障害者福祉法別表による)

場合で著作権処理を必要とするものについては、館長は事前に原資料の著作権者の許諾を受けなければならない。

(大活字本等の貸出)

- 第14条** 視覚障害者等サービスの一環として、図書館は、一般に市販されている図書よりも大形の活字で印字されている大活字本及び布絵本の収集に努め、視覚障害者等及び一般の者の利用に供する。
- 2 大活字本及び布絵本は、図書資料として貸出しを行う。

(補足)

- 第15条** この要綱に定めるもののほか、視覚障害者等サービスの実施に関する事項は館長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、この要綱による改正前の新宿区立図書館視覚障害者奉仕要綱の規定によりなされた利用登録、録音図書の貸出しその他の行為については、それぞれこの要綱による改正後の新宿区立図書館視覚障害者等サービス実施要綱の相当の規定によりなされたものとみなす。
- (中略)
- この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

新宿区立図書館家庭配本サービス 事業実施要綱

(目的)

- 第1条** この要綱は、新宿区立図書館条例(昭和44年条例第14号)第3条第5号の規定に基づき、新宿区立図書館(以下「図書館」という。)を利用することに障害がある者に対して、自宅まで配本することにより、図書館サービスの増進を図り、教養と福祉の向上に資することを目的とする。

(対象者)

- 第2条** この要綱による貸出し対象者は、区内に居住し、次の理由により図書館への来館が困難な者とする。
- (1) 身体障害
- (2) 高齢
- (3) 病気、怪我、妊娠等
- (4) その他、新宿区立中央図書館長(以下「館長」という。)が認める事由

(資料)

- 第3条** 貸出す資料は、新宿区立図書館条例施行規則(平成9年教育委員会規則第2号。以下「規則」という。)第4条の規定に基づき、館外貸出しを不相当と認めた資料を

除いた図書館資料とする。

(登録)

- 第4条** 資料の貸出しを希望する者は、新宿区立図書館管理運営要綱第13条の規定に基づく利用登録をするとともに、家庭配本サービス利用登録申込書(第1号様式)に氏名、住所その他必要事項を記入し、本人又は代理人が、館長に申込まなければならない。
- 2 代理人による登録申請は、原則として委任状及び代理人の住所確認のできる書類の提示による。但し、委任状は電話による確認に代えることができる。
- 3 代理人が来館できないときは、郵便申請又は図書館職員が訪問して申請受理することにより登録することができる。

(利用及び配本の方法)

- 第5条** 登録者は配本希望資料について、電話、郵便等の方法により予約を行うことができるものとする。
- 2 登録者は原則として月2回、図書館職員又は新宿区立図書館サポーター制度実施要綱に定める図書館サポーターによる定期的配本を受けることができるものとする。

(貸出し冊数及び期間)

- 第6条** 貸出し冊数及び期間は規則第8条の規定に準拠するものとする。

(謝礼)

- 第7条** 第5条第2項の図書館サポーターによる配本に対し、別に定めるところにより謝礼を支払う。

(補足)

- 第8条** この要綱に定めるもののほか、家庭配本サービス事業に必要な事項は、館長が定める。

附 則

- この要綱は、昭和61年9月1日から施行する。
- (中略)
- この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

新宿区立図書館サポーター制度実施要綱

(目的)

- 第1条** この要綱は図書館利用者へのサービスの充実と向上を図るため、図書館業務に協力する図書館サポーター(以下「サポーター」という。)に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱においてサポーターとは、図書館業務への協力をその自由意志に基づき、無償で提供する者をいう。ただし、視覚障害者等サービスと家庭配本サービス、絵本でふれあう子育て支援にかかる費用弁償はこの限りではない。

(登録資格)

第3条 サポーターは、次の資格を備える者とする。

- (1) 新宿区在住・在勤・在学または新宿区立図書館利用登録者で、満18歳以上の者
- (2) 継続的に活動する意思がある者
- (3) 図書館活動に関心のある者

(登録等)

第4条 登録等は下記のとおりとする。

- (1) サポーター活動を希望する者は、別に定める様式に基づき中央図書館長(以下「館長」という)に申請する。
- (2) サポーターが次の各号に該当するときは、登録を解除することができる。
 - ア 本人の申し出による時
 - イ 転出または転勤・卒業等の事由により、協力ができなくなったとき
 - ウ 2年以上活動がないとき
 - エ その他、館長が登録を解除することが適当と認めたとき

(活動)

第5条 サポーターは館長の依頼により、図書館業務のサポート活動を行う。
対象の図書館業務は別途細目で定める。

(研修)

第6条 館長は登録されたサポーターに対し研修・説明会等を行い、業務の円滑な運営を図るものとする。

(懇談会)

第7条 館長はサポーター活動を円滑に行うため、必要に応じてサポーターとの懇談会を開催することができる。

(遵守事項)

第8条 サポーターは、図書館業務上知りえた情報等は漏らしてはならない。また、サポーター登録の解除後も同様とする。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年8月23日から施行する。

新宿区立図書館資料収集要綱

第1章 総 則

(目的)

第1条 この要綱は、新宿区立図書館条例(昭和44年条例第14号)に定められた事業を十分かつ円滑に運営するため、資料の収集に関して必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 基本方針

(利用者の要望への対応)

第2条 利用者の資料要求が十分に反映されるよう配慮して、利用者の学習、教養、調査研究、実用及びレクリエーションに資する資料を幅広く収集する。

(収集する資料の種類)

第3条 収集する資料の種類は次のとおりとする。

- (1) 図書、逐次刊行物等の印刷資料及び視聴覚資料とする。
- (2) 収集する資料は、原則として国内で発行及び製作されている資料とする。
ただし、必要に応じて、国外で発行及び製作されている資料も収集する。

(収集資料の範囲)

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

2 利用が集中し、又は利用の集中することが予想される資料については、複数の収集を行うことができるものとする。

(蔵書計画及び蔵書構成)

第5条 資料の収集は、資料の特質をいかした総合的な蔵書計画及び蔵書構成を十分に考慮する。

2 資料の収集は、総合的な蔵書計画及び蔵書構成を十分に考慮して体系的に行うため、各分野の蔵書構成、未収資料、欠本の補充等その他の必要事項について調査検討のうえ収集する。

3 資料の収集は、他の国公立図書館及び文化施設等の類縁機関の蔵書構成をも考慮して行う。

(資料の選定)

第6条 資料の選定は、年間の収集方針及び購入計画に基づいて行う。

2 資料の選定にあたっては、日本図書館協会の採択にかかわる「図書館の自由に関する宣言」及び「図書館員の倫理綱

領」の趣旨を尊重し、資料及び著者のあらゆる思想的立場あるいは著者の人権、国籍、言語を理由としてその資料を排除することなく、公平で自由な幅広い視野をもって行う。

3 資料の選定を適切に行うため資料選定会を設け、必要に応じて図書館相互の連絡・調整を図る。

(収集の方法)

第7条 資料の収集方法は、購入のみならず、寄贈、配布、寄託、交換等の手段を十分に活用し、もっとも迅速、的確な方法で収集する。

(中央図書館と中央図書館以外の区立図書館(以下「地域図書館」という。)の資料収集の分担)

第8条 中央図書館は原則として次の資料を収集する。

(1) 一般的奉仕のために必要な次の資料を収集する。

- ア 利用者の学習及び教養に資する資料
- イ 利用者の一般的調査研究に資する資料
- ウ 利用者の日常生活の維持向上に資する資料
- エ 利用者の趣味及びレクリエーションに資する資料

(2) 利用者の学習並びに調査研究に資する学術・専門的資料、参考図書およびその他の資料を収集する。

(3) 利用者の趣味、教養、文化活動及び社会教育活動に資する視聴覚資料を収集する。

2 地域図書館は原則として前項の(1)で規定した一般的奉仕のために必要な資料を収集する。

(参考図書)

第9条 参考調査機能を果たすために必要な図書を全分野にわたり幅広く収集する。

- (1) 利用者の一般的な調査研究に必要なもの。
- (2) 利用者の高度に専門的な調査研究に必要なもの。
- (3) 利用者への参考業務に必要なもの。

(一般図書)

第10条 全分野にわたり、基礎的、入門的なものから専門的なものにいたるまで幅広く収集する。ただし、次の図書については厳選する。

- (1) 利用者あるいは利用者がきわめて限られているもの。
- (2) 一資料として自立しえないもの及び一過的なもの。
- (3) きわめて特殊な読書の領域に属するもの。
- (4) 他の図書館及び類縁機関を通じて提供できるもの。

(児童図書)

第11条 児童により良い読書の興味をよびおこし、児童の人格形成に役立つものを幅広く収集する。

- (1) 児童図書
児童の多彩な成長過程を十分留意し収集する。
- (2) 児童雑誌
児童の多様な成長過程を慎重に検討しながら収集する。
- (3) 紙芝居
演ずることにより大勢の子供が同時に喜びを共有でき

るものを収集する。

(地域資料)

第12条 地域資料

(1) 郷土資料

新宿区を中心に、関連性の深い周辺地域一帯を含めた地域の歴史、風土、芸術、文化、産業等の実状及び変遷を記録した文書、写真等の図書資料を可能な限り幅広く収集する。

(2) 行政資料

新宿区の作成、発行にかかる資料を主体に収集する。また、東京都、特別区、市町村等の発行する行政資料も可能な限り幅広く収集する。

(官公庁出版物)

第13条 官公庁出版物は必要な限り収集する。また、関係機関の必要資料も収集する。

(図書館関係資料)

第14条 図書館及び類縁機関の刊行物は必要に応じて収集する。

(逐次刊行物)

第15条 逐次刊行物

(1) 新聞(新聞縮刷版も含む)

全国紙を中心に幅広く収集する。

(2) 雑誌

各分野にわたる雑誌を幅広く収集する。ただし、高度な学術専門誌については厳選する。

(3) 幅広く収集するため各館の相互協力分担収集に努める。

(視聴覚資料)

第16条 視聴覚資料

(1) コンパクトディスク、カセットテープ、レコードクラシック、軽音楽、邦楽等のあらゆる分野にわたって幅広く収集する。

(2) DVD、フィルム、ビデオテープ

社会教育を目的とした記録、教育上及び芸能上すぐれたものを収集する。

(3) その他の視聴覚資料

利用者の要望と奉仕上の必要性を十分考慮して可能な限り収集する。

(視覚障害者用資料)

第17条 視覚障害者用資料

(1) 視覚障害者用録音資料

記録、教育上すぐれたもの及び対象者の趣味、教養、娯楽等に資するものは可能な限り幅広く収集する。

(2) その他の視覚障害者用資料

大型活字本等の資料及びその他適切な形態のものについてはできるだけ収集する。

附 則

この要綱は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

(中略)

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

新宿区立図書館資料の除籍・廃棄要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、新宿区立図書館が所蔵する図書館資料について、除籍、廃棄する場合の基準を定めるものである。

(除籍の基準)

第 2 条 除籍は、次の各号に掲げる基準により、これを行う。

1 亡 失

- (1) 3 年間以上所在不明となったもの。
- (2) 回収不能及び現品弁償不能となり、貸出し時から 3 年以上経過したもの。
- (3) 災害、その他の事故により失われたもの。

2 毀 損

図書資料は、はなはだしい汚損若しくは破損のため、修理製本ができないもの、又は製本する価値がないと認めたもの。
視聴覚資料は、映像又は音声の再生が不完全で、資料としての価値を失ったもの。

3 不 用

経年等により、内容的にみて利用価値が少なくなったもの。

- (1) 図書については資料の購入年月日から起算して 1 年以上、雑誌については保存年限、視聴覚資料については 3 年以上を経過し、内容的にみて利用価値が少なくなったもの、又は資料としての価値を失ったもの
- (2) 同一資料で複数所蔵のある資料
- (3) 貸出実績が長期間無い等、資料の保存価値、収蔵能力等を総合的に判断し、所蔵することが適当でなくなった資料
- (4) その他、中央図書館長（以下、「館長」という。）が認めたもの

4 その他

図書資料については以下の通りとする。

- (1) 分冊若しくは合冊により数量更正しようとするもの。
- (2) 館長が所属換を必要と認めたもの。

視聴覚資料については以下の通りとする。

- (1) 利用、貸出及び管理上、数量更正・所属換が適当と判断されるもの
- (2) 館長が所属換を必要と認めたもの

(廃棄の基準)

第 3 条 廃棄は、次の基準により、これを行う。

- 1 前条第 2 項又は第 3 項に該当する図書館資料等

(除籍・廃棄の決定等)

第 4 条 図書館資料の除籍・廃棄は館長が決定するとともに、除籍・廃棄とする図書等の有効活用を図るため、新宿区立図書館資料のリサイクル事業実施要綱に基づき処理する。

附 則

この要綱は、昭和 49 年 5 月 1 日から施行する。

(中略)

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。なお、この要綱の決定に伴い新宿区立図書館視聴覚資料の除籍・廃棄に関する取扱基準は廃止する。

新宿区立図書館資料のリサイクル事業実施要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、新宿区立図書館（分室を含む。以下「図書館」という。）において除籍された図書館資料（以下「リサイクル資料」という。）を区立施設、区内公共施設及び区民等に無償で提供することにより、図書館において不用となった図書等の有効活用を図り、もって区民の知識と教養の向上に資することを目的とする。

- 2 この要綱に基づいて実施する事業を、図書館資料のリサイクル事業（以下「事業」という。）という。

(対象資料)

第 2 条 この事業の用に供するリサイクル資料は、図書館において所蔵し、除籍手続きを経て不用となった全ての資料及び、図書館資料以外のもので、寄贈資料（図書館で受け入れなかったもの）、リサイクル用として個人から持ち込まれた図書等とする。ただし、汚損・破損の状態が著しく使用に耐えないもの、その他中央図書館長（以下「館長」という。）がリサイクル資料として不適当と認めたものは除くものとする。

- 2 リサイクル資料は、シールの貼付その他適当な方法により、事業の用に供するものである旨の明示を行う。
- 3 映像資料については、著作権法上の制限があるため、対象としない。

(リサイクル資料の提供先)

第 3 条

- (1) 区立施設
- (2) 区内公共施設

- (3) 個人
2 その他公益上必要な施設・団体で、館長が適当と認めたもの。

(リサイクル資料の提供の制限等)

第4条 提供先に提供するリサイクル資料の数量等については、提供先ごとに各図書館長が定める。

(リサイクル資料の提供の方法等)

第5条 リサイクル資料の提供方法は、常設リサイクルコーナーの設置等各図書館長が別に定める。

(遵守事項)

第6条 リサイクル資料の提供を受けたものは、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) リサイクル資料を古書店等に売却する等営利目的に使用してはならない。
(2) その他各図書館長が指定する事項

(報告)

第7条 中央図書館長は、各図書館の報告を取りまとめ、年度末、教育長あてに提供したリサイクル資料の1年間の数量その他必要事項を報告するものとする。

(委任)

第8条 この要綱の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成8年11月1日から施行する。

(中略)

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

- (2) 公募区民 4人以内
(3) 区内の社会教育委員 2人以内
(4) 障害者団体の推薦を得た者 1人以内
(5) 図書関係団体の推薦を得た者 2人以内
(6) 新宿区立小学校長会又は
新宿区立中学校長会の推薦を得た者 1人以内
(7) 館職員 4人以内

(任期)

第3条 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第4条 協議会に会長1人及び副会長2人以内を置く。
2 会長及び副会長は、委員が互選する。
3 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。
4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は欠けたとき、その職務を代理する。この場合において、副会長が2人あるときは、あらかじめ会長の指定した順位により副会長が会長の職務を代理する。

(会議)

第5条 協議会は、年4回以上開催するものとし、会長が招集する。
2 協議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。
3 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求めることができる。

(会議の公開)

第6条 協議会の会議は、公開する。ただし、会長は、必要があると認めるときは、会議を非公開とすることができる。

(会議の記録の作成)

第7条 協議会の会議は、その概要を記録し公開する。
2 前条ただし書の規定により非公開とした会議の記録は公開しない。

(庶務)

第8条 協議会の庶務は、中央図書館が行う。

(委任)

第9条 この要綱の実施について必要な事項は、中央図書館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

(中略)

附 則

この要綱は、令和3年6月24日から施行する。

新宿区立図書館運営協議会設置要綱

(趣旨)

第1条 新宿区立図書館（以下「館」という。）の運営及び館のサービスに関して必要な検討を行うため、新宿区教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が次条に定める委員の参加を求め、新宿区立図書館運営協議会（以下「協議会」という。）を組織する。

(構成員)

第2条 協議会は、17人以内の委員をもって構成する。
2 委員は、次の者のうちから教育長が委嘱又は任命する。
(1) 学識経験者 3人以内

新宿区子ども読書活動推進会議設置要綱

(設置)

第1条 新宿区の子ども読書活動（以下「子ども読書活動」という。）の推進に関し必要な検討及び子ども読書活動の普及啓発を行うため、新宿区子ども読書活動推進計画（以下「推進計画」という。）に基づき、新宿区子ども読書活動推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

(担当事項)

第2条 推進会議は、子ども読書活動の推進に関する次の事項を協議する。

- 1) 推進計画の策定及び進捗状況に関すること。
- 2) 推進計画の普及・啓発に関すること。
- 3) 絵本でふれあう子育て支援事業の絵本の選定に関すること。
- 4) 関係機関等の連携・協力に関すること。
- 5) その他子ども読書活動を推進するための施策等に関すること。

(構成)

第3条 推進会議は、新宿区教育委員会教育長が委嘱又は任命する10人の委員をもって組織する。

2 前項の委員の数は、次に掲げる委員の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- | | |
|-------------------------|----|
| (1) 新宿区立幼稚園 PTA 連合会 | 1人 |
| (2) 新宿区立小学校 PTA 連合会 | 1人 |
| (3) 新宿区立中学校 PTA 協議会 | 1人 |
| (4) 新宿区立図書館で活動する読み聞かせ団体 | 1人 |
| (5) 学識経験者 | 2人 |
| (6) 区職員 | 4人 |

3 推進会議に座長及び副座長各1名を置く。

4 座長は委員の互選により定め、副座長は第2項第1号から第5号までの委員のうちから座長が指名する。

5 座長は推進会議を代表し、会務を総理する。

6 副座長は会長を補佐し、座長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

(推進会議)

第4条 推進会議は、座長が招集する。

2 推進会議は、委員の半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。

3 座長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(任期)

第5条 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

ただし、欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議の記録の作成)

第6条 推進会議は、その概要を記録し公開する。ただし、座長が必要と認めるときは、会議の記録の一部又は全部を公開しないことができる。

(庶務)

第7条 推進会議の庶務は、こども図書館が担当する。

(委任)

第8条 この要綱の実施について必要な事項は、中央図書館長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

(中略)

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現に改正前の要綱（以下「旧要綱」という。）により委嘱又は任命された委員は、改正後の要綱第3条第1項の規定により委嘱又は任命された委員とみなす。この場合において、その委嘱又は任命された委員の任期は、旧要綱により委嘱又は任命された委員の任期の残任期間と同一の期間とする。

第4 その他

新宿区立図書館基本方針

平成28年3月
新宿区教育委員会

1 基本方針の改定にあたって

(1) 改定の主旨

新宿区教育委員会は、平成20年1月に「新宿区立図書館基本方針」を策定しました。この基本方針により、これまでに、レファレンス（調べ方案内）の充実、インターネット閲覧端末などIT環境の整備、指定管理者制度の導入と開館時間延長など着実に成果をあげてきました。

一方、今日、図書館は地域の知識基盤として、電子書籍などデジタルコンテンツへの対応、知的交流や知識創造に向けた取り組み、他の機関との連携やNPO、ボランティアとの協働など、新たな対応も求められています。

また、基本方針策定後の平成20年6月の図書館法の大規模な改正と、これを踏まえた「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」の改正（平成24年）で、図書館の基本的運営方針の策定及び公表、運営状況の点検・評価、各種の図書館サービスの望ましい基準などが規定されました。

これらのことから、今回、基本方針を改定することとします。改定する基本方針は、これまでの基本方針をさらに発展させ、平成22年に策定した「新中央図書館等基本計画」、平成28年度から実施予定の「第四次新宿区子ども読書活動推進計画」等とも整合を図るものとします。

(2) 改定の背景

① 公立図書館関連の主な法改正

教育基本法が約60年ぶりに全面改正され、これを受け、平成20年6月、図書館法も大幅に改正されました。改定図書館法の規定を具現化するために、平成24年12月に「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」が改定されました。

また、平成27年4月に「学校図書館法」が施行され、学校司書を置くよう努めること等について定められました。

さらに平成28年4月施行の「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」では、障害のある方たちに対して合理的配慮が義務付けられます。

② 我が国の公立図書館の経年変化

長期にわたって前年度比で増加を続けてきた公共図書館の個人貸出数が、平成23年度から4年連続で減少しています。このような貸出総数の減少は、図書館の全国統計が始まった昭和40年以来、初めての事態です。（参

考：『図書館年鑑2015』日本図書館協会 2015年8月）
新宿区でも平成22年までは増加していましたが、平成23年度の震災の影響での休館や時間短縮等があり、減少しました。翌年は回復しましたが、平成25年度は、中央・こども図書館移転による休館で、再び減少しています。（表省略）

③ 出版流通業界の動き

「出版科学研究所」が行った調査によると、書籍の販売額がピークであった平成8年は、1兆1,692億円だったのに対し、平成25年では、7,851億円となっています。また、雑誌についても販売額がピークであった平成9年は、1兆5,644億円だったのに対し、平成25年では、8,972億円となっています。そうした中で、電子書籍の市場規模は急成長しており、『電子書籍ビジネス調査報告書2014』によれば、平成22年は、656億円だったのに対し、平成25年は、936億円が見込まれるという報告もあります。

④ 電子書籍導入の公共図書館

電子出版政策・流通協議会が行った「公共図書館の電子図書館・電子書籍サービス」調査によれば、平成19年に電子書籍を導入した公立図書館は、1館だったのに対し、平成26年では、38館に増加していますが、貸出サービスはあまり進んでいません。その要因は、電子版で読める本が少なく、平成19年に公共図書館として初のサービスを開始した千代田区立図書館でも、収集基準に照らして導入できるものはかなり少ないといえます。

現状では、電子書籍サービスの実施予定、検討中の館は86館で、地域資料のデジタル化を実施している館の割合も86館となっています。

⑤ 国立国会図書館のデジタル化資料送信サービス

平成24年の著作権法改正によって、デジタル化された国立国会図書館資料のうちの絶版等の資料については、全国の図書館までデータを送信でき、送信先の図書館での複写も可能となりました。

国立国会図書館では、平成26年1月からこのサービスを開始しました。

新宿区では、平成27年度から中央図書館で対応しています。

⑥ 新宿区立図書館の統計比較（表省略）

このように、新宿区立図書館をめぐる背景が変化していることから、今回、基本方針を改定することとします。

2 基本方針

(1) 基本方針の構成（図省略）

〈使命〉 区民にやさしい知の拠点

様々な課題について、自ら考え、他者と協働して解決する区民を支援すること、わかりやすい情報提供をすることなど、区立図書館は、すべての人々にやさしい知の拠点であることを使命とします。

〈方針〉

I. 区民に伝える図書館

多様な資料や情報を収集し、充実して、区民に分かりやすい情報を提供していきます。

II. 区民を支える図書館

区民の生活に即した様々な相談や解決につながる情報提供をめざします。

III. 区民が集う図書館

新宿に住み、働き、学び、活動する多様な人々の情報交換や交流を支援していきます。

IV. 子どもの成長を応援する図書館

子どもの健やかな成長を応援し、子どもの読書環境の充実と活動支援をしていきます。

V. ICTの利活用の推進

図書館情報システムの充実とICTのさらなる活用をめざします。

VI. 図書館環境の整備

新中央図書館等の建設や地域図書館を整備していきます。また、より利用しやすい図書館づくりを行います。

(2) 基本方針の取り組み

〈使命〉 区民にやさしい知の拠点

様々な課題について、自ら考え、他者と協働して解決する区民を支援すること、わかりやすい情報提供をすること、すべての人々にやさしい知の拠点であることを使命とします。

I. 区民に伝える図書館

多様な資料や情報を収集し、充実して、区民に分かりやすい情報を提供していきます。

1 資料の充実

バランスや地域の特性等を考慮した資料の充実

① 区立図書館全体のバランスを考えた蔵書構成を行うとともに、ビジネス街や、外国人の集住地域など、地域の特性に合わせた資料収集を継続して行います。

② 電子資料の導入に資するための蔵書の再構成と区立図書館資料収集要綱等の見直しについて検討していきます。

③ 2020年に開催されるオリンピック・パラリンピックに関連した資料を充実していきます。

2 地域資料の充実

地域資料の収集・保存・活用の拡充の検討

① 区及び関連のある地域について、歴史、風土、芸術、文化などの実情及び変遷を記録した文書や写真などを可能な限り、幅広く収集し、提供していきます。

② 地域の産業である印刷や出版、染色などの関連資料も収集し、提供していくことで、産業の活性化に貢献していきます。

③ 地域に関係のある文化人の資料を収集し、提供するとともに、新宿にゆかりのあるまんが家の作品、新宿を舞台にした作品等を収集・保存し、活用するしくみをつくります。マンガについて今後、新宿区の特色を生かした選書基準を検討します。

④ 地域のお知らせ、ニューズレターなど地域ならではの資料を収集・保存・活用する方策を検討します。

3 電子資料等の活用

電子資料等の収集・保存・活用の検討

① 市場で流通している電子書籍等の導入について、継続して検討します。

② 区が作成している様々な冊子、パンフレット等のデジタルアーカイブ化を検討します。

4 行政資料の充実

行政資料の収集・保存・活用のしくみづくりの検討

区役所1階の区政情報センターとも連携を図り、区政に対する区民の関心を高め、参加を促進するため、区の刊行物、行政資料を充実させ、活用を検討していきます。

5 他自治体等との連携

他自治体図書館等との相互貸借

① 区立図書館で収集していない資料等については、他の自治体等の図書館と連携を図り、適切に取り寄せて資料提供に努めます。

② 区内在住・在勤・在学者が相互貸借をより利用しやすいしくみをつくります。

II. 区民を支える図書館

区民の生活に即した様々な相談や解決につながる情報提供をめざします。

6 区民の課題解決支援

身近な課題解決の支援

① 子育てや介護の悩みなどの問題解決に役立つ資料の収集や、情報を提供します。また、ゴミや騒音など日常生活のなかで生じる様々な問題に関して、区役所の担当課との

ネットワークを強化し、解決支援をしていきます。

- ② 外部の専門家や専門機関等と連携を強化していきます。

7 利用者にわかりやすく役立つサービスの提供

図書館利用及び、情報リテラシーの向上支援の充実

多様化している情報の中から、利用者が必要としている情報を容易に入手できるように、図書館の利用方法や、情報検索の支援を行っていきます。

8 外国人・障害者・高齢者に対する支援

多文化、障害者、高齢者サービスの充実

- ① 外国語の資料を収集するとともに、多文化共生プラザ等と連携を図りながら、区内に住む外国人の支援に努めます。
- ② 平成28年4月施行予定の「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に伴い、障害者サービスの充実を図るとともに、図書館に来ることが困難な方への家庭配本サービスの充実に努めます。
- ③ 区内の介護施設等と連携を図るとともに高齢者サービスの充実に努めます。

9 区内で活動する様々な人々、団体、企業等の活動支援

区民ニーズの把握及び様々な人々への活動支援

- ① 多様な利用者及び区民の利用を促進するために、区民ニーズを把握し、様々な人々への活動を支援していきます。
- ② 中小企業診断士による起業・創業・経営上の相談を行うビジネス情報支援相談会を引き続き実施します。
- ③ 例えば、区内の団体などから、FAXなどで質問・レファレンスを受けたり、該当資料を有料で郵送貸出するなど、非来館型サービスについて検討していきます。

10 博物館・大学等との連携

博物館や大学等と連携した資料提供や活用の充実

- ① これまでも新宿歴史博物館やウイズ新宿、大学等と連携を図っていますが、広く区民に周知していきます。
- ② 区民が、公立図書館を通じて、大学図書館等の専門的資料を利用できるようにし、大学図書館等は、公立図書館が持つ一般書や初級の専門書等の資料を利用できるようにするなど、相互にサービスを利用できるよう検討していきます。

11 行政支援

区の施策形成などの情報活用の支援

- ① 区職員の施策の企画立案に有効な情報の収集、活用をさらに促進していきます。
- ② 区の各部署との連携を図っていきます。

Ⅲ. 区民が集う図書館

新宿に住み、働き、学び、活動する多様な人々の情報交換や交流を支援していきます。

12 魅力あるイベントの実施

区民のニーズに的確に対応したイベントの実施

- ① 専門家、専門機関等との連携、協力による講座や相談会等を行っていきます。
- ② 開催時間を工夫するなど区民のニーズに的確に対応した、イベントを企画・実施していきます。イベントによって、知識や情報を得られるだけでなく、情報交換や交流の機会を得られるしくみづくりを行っていきます。
- ③ 図書館未利用者へのアプローチとして、魅力あるイベントのPRに努めます。

13 多様な学習機会の提供

区民の学習活動の支援と学習成果発表の場の提供

区民の自主的、自発的な学習活動や、趣味や教養などの成果をまとめ、発表する機会と環境を提供していきます。

14 情報の生産・発信・交流の支援

区民同士を結びつける橋渡しの工夫

- ① 区民が情報を発信したり、情報を交換したり、意見を伝え合える機会と場を検討していきます。
- ② インターネット環境を活用し、図書館未利用者を含めた区民同士の交流のきっかけづくりを工夫していきます。

15 区民との協働

図書館サポーター等の活動の継続・発展

- ① 読み聞かせや対面朗読、本の修理など様々な場面で、自主的に図書館を支えている図書館サポーターの活動を継続・発展させ、協働できる体制を整備します。
- ② 図書館サポーターの活動を広く紹介することなどにより、より多くの区民と協働した運営を行います。

Ⅳ. 子どもの成長を応援する図書館

子どもの健やかな成長を応援し、子どもの読書環境の充実と活動支援をしていきます。

16 「新宿区子ども読書活動推進計画」

子どもが自主的に読書活動を行うことができる読書環境の整備
家庭、地域、図書館、学校などが連携した事業を推進していきます。

この計画の対象は、乳幼児から中高校生までです。

17 読書環境の充実

本に触れ、本を親しむ機会の拡充

家庭、地域、図書館、学校など子どもの読書環境を整備し、拡充していきます。

18 読書活動への支援

読書活動に係る各種事業の実施・開催

読書活動に関連する施設や、人々への支援を行います。

19 区立図書館の利用促進

魅力ある図書資料及びイベントの充実

魅力ある図書資料を揃えるとともに、工夫をこらした各種イベントを開催していきます。また、図書館のホームページのこどもページをより見やすいものに改善していきます。

20 学校等との連携

団体貸出の充実

学校図書館支援員等との連携、強化を図るとともに、小中学校や子育て関係施設等への団体貸出専用の図書資料を充実していきます。

21 絵本でふれあう子育て支援

乳幼児への読み聞かせと絵本の配付

地域図書館及び地域ボランティアと連携、協力し、事業を継続していきます。

V. ICT の利活用の推進

図書館情報システムの充実と ICT のさらなる活用をめざします。

22 図書館情報システムの充実

図書館情報システムの充実

利用者ニーズや電子書籍等の ICT の状況に見合った図書館情報システムの導入を推進していきます。

23 ホームページの充実

ホームページの充実

- ① 区民からのご意見等を参考に、より見やすいホームページをつくっていきます。
- ② ホームページ内コンテンツ（地域資料探検隊や、調べ方案内（レファレンス）事例紹介等）を充実していきます。

24 ICT のさらなる活用

区史等データベースの充実及びデジタル化の検討

- ① 区史等データベース（区史索引データベース、区ゆかりの人物データベース、区内写真掲載資料検索データベース）や、各種商用データベース（新聞オンライン記事データベース、雑誌記事の検索、オンライン百科事典等）を充実するとともに、区民に広く周知し、活用できるようにしていきます。
- ② 地域資料のデジタル化については、民間企業や専門機関と連携を図りながら、継続して検討していきます。

VI. 図書館環境の整備

新中央図書館等の建設や地域図書館を整備していきます。また、より利用しやすい図書館づくりを行います。

25 新中央図書館建設と地域図書館の配置

新中央図書館建設の検討と地域図書館（落合地域）の整備

- ① 新中央図書館の建設については、新中央図書館等基本計

画を踏まえ、早稲田大学や関連部署、民間専門機関との検討を継続して行います。

- ② 地域図書館の整備については、落合地域に下落合図書館の開設を進めます。
- ③ 新中央図書館の建設に伴い、近接する地域を含めた新宿区全体における図書館の配置、建物の老朽化に伴う修繕等について、検討していきます。

26 身近な場所の読書環境の整備

利用者ニーズに応じた資料提供の検討

- ① 身近な場所での貸出返却の検討をします。
- ② 学校や児童館など団体貸出の配本サービスを拡充するなど、身近な場所の読書環境を整備します。

27 運営体制の充実

効果的効率的な運営体制による図書館サービスの充実

- ① 中央図書館は、区立図書館を統括していくために直営で運営していきます。また、こども図書館は図書館の児童サービスの中核として、同様に直営で運営していきます。なお、必要に応じて業務委託等の拡充を検討していきます。
- ② 地域図書館は、地域に密着したサービスと、一層のサービス拡大をめざし、指定管理者制度を活用して効果的効率的な運営を行います。
- ③ 委託等においては、労働環境のモニタリングや事業評価等を通じて、適正な運営を確保していきます。

28 利用満足度の高い図書館運営

休館日の一部変更、多くの人々の意見を積極的に取り入れた運営

- ① 利用者の利用機会の充実を図るため、区立図書館の月曜日の一斉休館日を改め、一部の区立図書館の休館日を変更します。
- ② 変化の激しい時代に対応していくために、区民のニーズ等を分析し、適切な計画を立てるとともに、計画の進捗状況や成果に対する評価・公表を行い、よりよいサービスの提供に向けた改善を重ねていきます。
- ③ 区民や利用者など、多くの人々の意見を積極的に取り入れながら運営していきます。
- ④ 区内在住・在勤・在学者がより利用しやすいしくみを検討していきます。

29 人材の育成・活用

様々な機関等の案内、取次等できる人材の育成

- ① 図書館の職員としての専門性だけではなく、地域が抱える課題解決のための図書館サービスや、事業の企画・実施、そのための資料の組織化、コンテンツづくりのための知識や技術を持つなど、幅広い能力を持つ人材を育成し、活用していきます。
- ② 効果的な運営や業務改善の能力を高めるとともに、「人」と「人」とのやりとりや、温かみをもって人と接することができるなど、資質の向上にも努めていきます。

30 利用者の快適な環境づくり

利用しやすい環境づくりの工夫

- ① Ⅲ 区民が集う図書館の12～15番に記した活動を支援するための環境づくりを工夫します。
- ② 区民からいただいたご意見等を参考に利用環境の改善を行います。

(3) 基本方針の実現に向けて（サービス計画）

基本方針は、新宿区基本構想のめざすまちの姿の実現に向けた施策を体系的、総合的に明らかにした行財政運営の指針である新宿区総合計画に基づくものです。また新宿区が計画的、優先的に推進する事業を示す実行計画と整合させるものです。

基本方針を達成するためには、図書館の限りある経営資源である施設と資料と職員を最大限活用して、効果的効率的にサービスを実施していく必要もあります。このため、各区立図書館ごとにサービス計画を定めて、重点的な取り組みや、達成状況などを明らかにしていきます。

また、サービス計画は、単年度ごとの新宿区実行計画のローリングと新宿区予算編成等とも整合させるものです。毎年、業務統計等の一部速報、過年度の評価、当年度の主な取り組みを冊子として作成、配布するとともに、ホームページでも公表します。

中央図書館とこども図書館は、区立図書館全体の統括を行う事業計画とします。

地域図書館は、指定管理者との協定で定めている「①地域に密着した図書館サービス」「②利用の拡大と満足度の向上」「③レファレンスサービスのさらなる充実」を取り入れた事業計画とします。

(4) 改定後の基本方針と前基本方針等との関係について

〈使命〉 区民にやさしい知の拠点

これまでの基本方針では、新宿区立図書館の使命についての言及がありません。改定後の基本方針では、これまでの基本方針の中の「地域の知の拠点」と、新中央図書館等基本計画の「新宿の知の拠点」のコンセプトを活かし、分かりやすいという意味と、利用しやすいという意味を含めて、「区民にやさしい知の拠点」としました。

方針Ⅰ 区民に伝える図書館

図書館の重要な役割のひとつは、情報資源（図書、雑誌、視聴覚資料等）を組織（収集、分類排列、保存等）し、提供（閲覧、貸出、複写等）していくことです。

これまでの基本方針では、これらのことを「従来からの図書館サービスの充実」の下に、「蔵書の充実」として位置づけています。

改定後の基本方針では、本などの出版書籍のみならず、地域資料、電子資料など図書館資料を幅広く捉えるとともに、後世の利用者を含め、資料の提供や活用を重視した「伝える」ことを基本とし、新たに大きな柱としました。

また、これまでの基本方針の「従来からの図書館サービ

スの充実」の下のもうひとつの「子どもの健やかな成長を応援」については、改定後の基本方針では上位の大きな柱に位置づけ「子どもの成長を応援する図書館」としました。

方針Ⅱ 区民を支える図書館

図書館のもうひとつの重要な役割は、膨大な情報や資料の中から、利用者が求めるものをより迅速に、正確に入手できるように支援することです。これは参考調査やレファレンスと呼ばれる図書館ならではのサービスです。

こうしたサービスを中心とした課題解決の支援について、これまでの基本方針では「これからの情報センターサービス」として特に強調し、その下に「地域の知の拠点」と「わかりやすい情報収集と発信」を位置づけています。「地域の知の拠点」では、生活や仕事等の課題解決を支援する相談・情報提供機能の強化を掲げています。また「わかりやすい情報収集と発信」では、印刷資料とインターネット等を組み合わせた情報提供を位置づけています。

改定後の基本方針では、これまで重点的に取り組んできた成果を踏まえ、これらの課題解決の支援の充実とともに、障害者や高齢者など対象別のきめ細かな支援、利用者の情報活用能力向上の支援など、対人サービスを重視した「支える」ことを基本にし、新たに大きな柱としました。

方針Ⅲ 区民が集う図書館

さらに図書館の重要な役割として、読書会、映写会、講習会など情報資源を同時に多数で共有するサービスの提供と奨励、社会教育の学習機会を利用した成果を活用する機会や場の提供と奨励などの集会・行事サービスがあります。

これまでの基本方針では、これらのことがほとんど触れられていません。

改定後の基本方針では、図書館が魅力ある集会・行事サービスの提供機関であることを踏まえて、区民との協働を含め、交流を重視した「集う」を基本にし、新たに大きな柱としました。

方針Ⅳ 子どもの成長を応援する図書館

児童サービスは公立図書館の重要な分野です。

これまでの基本方針では「従来からの図書館サービスの充実」の下に「子どもの健やかな成長を支援」を位置づけています。改定後の基本方針では、「子どもの成長を応援する図書館」として、大きな柱に位置づけました。

新宿区では「子ども読書活動の推進に関する法律」（平成13年12月12日 法律第154号）に基づく「新宿区子ども読書活動推進計画」を平成16年に策定し、以降順次改定し、現在は平成24年度から平成27年度までの「第3次新宿区子ども読書活動推進計画」を推進しています。また平成28年度から平成31年度までの「第4次新宿区子ども読書活動推進計画」の策定に取り組んでいます。

子ども読書活動推進計画では、新宿区のすべての子どもがあらゆる機会とあらゆる場所において、自主的に読書活動を行うことを目指しています。そして家庭、地域、学校、

図書館及び子育て支援施設等での読書環境の整備や読書活動の推進など約 60 の事業を計画しています。

改定後の基本方針では、この子ども読書活動推進計画の中で図書館が担っている取り組みを「子どもの成長を応援する図書館」とし、新たに大きな柱としました。

方針Ⅴ ICT の利活用の推進

今日、インターネットやコンピューターなど情報通信技術の利活用は図書館サービスの基盤となっています。これまでの基本方針では、「これからの情報センターサービス」の下に「わかりやすい情報収集と発信」として、利用者用のインターネット閲覧端末の整備や商用データベースの導入などを位置づけています。改定後の基本方針では、図書館が知識基盤社会の重要な担い手であることを踏まえ、図書館のインターネットの利活用や図書館情報システム等の情報通信分野の取り組みを新たに大きな柱としました。

方針Ⅵ 図書館環境の整備

これまでの基本方針では、「図書館環境の整備」として、新中央図書館の建設、開館時間の拡大と指定管理制度の活用、ICタグ及び自動貸出機の導入などを位置づけています。

このうち特に「新中央図書館の建設」については、これまでの基本方針策定後に、学識経験者や公募委員などで構成された「新中央図書館等基本計画策定委員会」の下で、アンケート調査、新しい図書館を考える集いなどの区民意見を踏まえた検討がなされ、その答申に基づいて、平成 22 年 11 月に「新中央図書館等基本計画～新宿の知の拠点をめざして～」を策定しました。建設候補地も旧戸山中学校に決定していましたが、平成 23 年の 3.11 東日本大震災を受けた新宿区緊急震災対策の中で、中央図書館は建設候補地の旧戸山中学校に仮移転し、新中央図書館の建設はあらためて判断することとしました。

新中央図書館等基本計画は、「新宿力で創造する、やすらぎとにぎわいのまちの実現に向けた新宿の知の拠点」の基本コンセプトとし、「伝える」、「支える」、「集う」のキャッチフレーズを相互に結びつけながら基本コンセプトの実現を目指すものとし、17 項目の取り組みを掲げています。

改定後の基本方針では、この 17 項目の取り組みを具体的に検討した新宿区図書館運営協議会の検討などを踏まえるとともに、「伝える」、「支える」、「集う」のキャッチフレーズを活かしています。さらに、旧中央図書館跡地に整備する下落合図書館、身近な読書環境の整備、利用満足度の向上のひとつとして月曜日の一斉休館日の改善、図書館職員の人材育成など改定基本方針では「図書館環境の整備」を幅広く捉えた大きな柱としました。

基本方針を改定するにあたり、新宿区図書館運営協議会にて、「これからの図書館サービスのあり方」について、具体的に協議を重ねてきました。また、平成 26 年度の新宿区区民意識調査の特集調査のひとつとして、「図書館サービス」を取り上げ、その調査結果も十分に参考にしました。

(表・図省略)

図書館の自由に関する宣言

日本図書館協会
1954 採 択
1979 改 訂
1979.5.30 総会決議

図書館は、基本的人権のひとつとして知る自由をもつ国民に、資料と施設を提供することを最も重要な任務とする。

1. 日本国憲法は主権が国民に存するとの原理にもとづいており、この国民主権の原理を維持し発展させるためには、国民ひとりひとりが思想・意見を自由に発表し交換すること、すなわち表現の自由の保障が不可欠である。

知る自由は、表現の送り手に対して保障されるべき自由と表裏一体をなすものであり、知る自由の保障があってこそ表現の自由は成立する。

知る自由は、また、思想・良心の自由をはじめとして、いっさいの基本的人権と密接にかかわり、それらの保障を実現するための基礎的な要件である。それは、憲法が示すように、国民の不断の努力によって保持されなければならない。

2. すべての国民は、いつでもその必要とする資料を入手し利用する権利を有する。この権利を社会的に保障することは、すなわち知る自由を保障することである。図書館は、まさにこのことに責任を負う機関である。

3. 図書館は、権力の介入または社会的圧力に左右されることなく、自らの責任にもとづき、図書館間の相互協力をふくむ図書館の総力をあげて、収集した資料と整備された施設を国民の利用に供するものである。

4. わが国においては、図書館が国民の知る自由を保障するのではなく、国民に対する「思想善導」の機関として、国民の知る自由を妨げる役割さえ果たした歴史的事実があることを忘れてはならない。図書館は、この反省の上に、国民の知る自由を守り、ひろげていく責任を果たすことが必要である。

5. すべての国民は、図書館利用に公平な権利をもっており、人種、信条、性別、年齢やそのおかれている条件等によっていかなる差別もあってはならない。

外国人も、その権利は保障される。

6. ここに掲げる「図書館の自由」に関する原則は、国民の知る自由を保障するためであって、すべての図書館に基本的に妥当するものである。

この任務を果たすため、図書館は次のことを確認し実践する。

第 1 図書館は資料収集の自由を有する

1. 図書館は、国民の知る自由を保障する機関として、国民のあらゆる資料要求にこたえなければならない。

2. 図書館は、自らの責任において作成した収集方針のもと

づき資料の選択および収集を行う。その際、

- (1) 多様な、対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。
 - (2) 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作を排除することはしない。
 - (3) 図書館員の個人的な関心や好みによって選択をしない。
 - (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したりはしない。
 - (5) 寄贈資料の受入にあたっては同様である。図書館の収集した資料がどのような思想や主張をもっていようとも、それを図書館および図書館員が支持することを意味するものではない。
3. 図書館は、成文化された収集方針を公開して、広く社会からの批判と協力を得るようにつとめる。

第2 図書館は資料提供の自由を有する

1. 国民の知る自由を保障するため、すべての図書館資料は、原則として国民の自由な利用に供されるべきである。

図書館は、正当な理由がないかぎり、ある種の資料を特別扱いしたり、資料の内容に手を加えたり、書架から撤去したり、廃棄したりはしない。

提供の自由は、次の場合にかぎって制限されることがある。これらの制限は、極力限定して適用し、時期を経て再検討されるべきものである。

- (1) 人権またはプライバシーを侵害するもの
 - (2) わいせつ出版物であるとの判決が確定したもの
 - (3) 寄贈または寄託資料のうち、寄贈者または寄託者が公開を否とする非公刊資料
2. 図書館は、将来にわたる利用に備えるため、資料を保存する責任を負う。図書館の保存する資料は、一時的な社会的要請、個人・組織・団体からの圧力や干渉によって廃棄されることはない。
3. 図書館の集会室等は、国民の自主的な学習や創造を援助するために、身近にいつでも利用できる豊富な資料が組織されている場にあるという特徴を持っている。

図書館は、集会室等の施設を、営利を目的とする場合を除いて、個人、団体を問わず公平な利用に供する。

4. 図書館の企画する集会や行事等が、個人・組織・団体からの圧力や干渉によってゆがめられてはならない。

第3 図書館は利用者の秘密を守る

1. 読者が何を読むかはその人のプライバシーに属することであり、図書館は、利用者の読書事実を外部に漏らさない。ただし、憲法第35条にもとづく令状を確認した場合は例外とする。
2. 図書館は、読書記録以外の図書館の利用事実に関しても、利用者のプライバシーを侵さない。
3. 利用者の読書事実、利用事実は、図書館が業務上知り得た秘密であって、図書館活動に従事するすべての人びとは、この秘密を守らなければならない。

第4 図書館はすべての検閲に反対する

1. 検閲は、権力が国民の思想・言論の自由を抑圧する手段として常用してきたものであって、国民の知る自由を基盤とする民主主義とは相容れない。

検閲が、図書館における資料収集を事前に制約し、さらに、収集した資料の書架からの撤去、廃棄に及ぶことは、内外の苦渋にみちた歴史と経験により明らかである。

したがって、図書館はすべての検閲に反対する。

2. 検閲と同様の結果をもたらすものとして、個人・組織・団体からの圧力や干渉がある。図書館は、これらの思想・言論の抑圧に対しても反対する。
3. それらの抑圧は、図書館における自己規制を生みやすい。しかし図書館は、そうした自己規制におちいることなく、国民の知る自由を守る。

図書館の自由が侵されるとき、われわれは団結して、あくまで自由を守る。

1. 図書館の自由の状況は、一国の民主主義の進展をはかる重要な指標である。図書館の自由が侵されようとするとき、われわれ図書館にかかわるものは、その侵害を排除する行動を起こす。このためには、図書館の民主的な運営と図書館員の連帯の強化を欠かすことができない。
2. 図書館の自由を守る行動は、自由と人権を守る国民のたかひの一環である。われわれは、図書館の自由を守ることで共通の立場に立つ団体・機関・人びとと提携して、図書館の自由を守りぬく責任をもつ。
3. 図書館の自由に対する国民の支持と協力は、国民が、図書館活動を通じて図書館の自由の尊さを体験している場合にのみ得られる。われわれは、図書館の自由を守る努力を不断に続けるものである。
4. 図書館の自由を守る行動において、これにかかわった図書館員が不利益をうけることがあってはならない。これを未然に防止し、万一そのような事態が生じた場合にその救済につとめることは、日本図書館協会の重要な責務である。

図書館員の倫理綱領

日本図書館協会
1980.6.4 総会決議

この倫理綱領は、「図書館の自由に関する宣言」によって示された図書館の社会的責任を自覚し、自らの職責を遂行していくための図書館員としての自律的規範である。

1. この綱領は、「図書館の自由に関する宣言」と表裏一体の関係にある。この宣言に示された図書館の社会的責任を日常の図書館活動において果たしていくのは、職業集団としての内容の充実によらなければならない。この綱領は、その内容の充実を目標とし、図書館員としての職責を明らかにすることによって、自らの姿勢をただすための自律的規範である。したがってこの綱領は、単なる徳目の列挙や権利の主張を目的とするものでなく、すべての館種に共通な図書館員のあり方を考え、共通な基盤を拡大することによって、図書館を社会の有用な機関たらしめようという、前向きでしかも活動的なものである。

この綱領でいう図書館員とは、図書館に働くすべての職員のことである。綱領の各条項の具体化に当たっては、図書館長の理解とすぐれた指導力が不可欠である。

2. 綱領の内容はこれまでの図書館活動の実践の中から生まれたものである。それを倫理綱領という形にまとめたのは、今や個人の献身や一館の努力だけでは図書館本来の役割を果たすことができず、図書館員という職業集団の総合的な努力が必要となり、かつ図書館員のあるべき姿を、図書館員と利用者、図書館を設置する機関または団体との三者が、共に考えるべき段階に立ち至ったからである。

3. この綱領は、われわれの図書館員としての自覚の上に成立する。したがってその自覚以外にはいかなる拘束力もない。しかしながら、これを公表することによって、われわれの共通の目的と努力、さらにひとつの職業集団としての判断と行動とを社会に誓約することになる。その結果、われわれはまず図書館に大きな期待を持つ人びとから、ついで社会全体からのきびしい批判に自らをさらすことになる。

この批判の下での努力こそが、図書館員という職業集団への信頼を生む。図書館員の専門性は、この信頼によってまず利用者に支えられ、さらに司書職制度という形で確認され、充実されねばならない。そしてその専門性がもたらす図書館奉仕の向上は、すべて社会に還元される。そうした方向へわれわれ図書館員全体が進む第一歩がこの倫理綱領の制定である。

4. この綱領は、すべての図書館員が館種、館内の地位、職種及び司書資格の有無にかかわらず、綱領を通して図書館の役割を理解し、綱領実現への努力に積極的に参加することを期待している。さらに、図書館に働くボランティアや図書館同種施設に働く人びと、地域文庫にかかわる人びと等による理解をも望んでいる。

5. 綱領の構成は、図書館員個人の倫理規定にはじまり、組

織体の一員としての図書館員の任務を考え、ついで図書館間および図書館以外の人びととの協力に及び、ひろく社会における図書館員の果たすべき任務に至っている。

(図書館員の基本的態度)

第1 図書館員は、社会の期待と利用者の要求を基本的なよりどころとして職務を遂行する。

図書館は社会の期待と利用者の要求の上に成立する。そして、ここから国民の知る自由の保障という図書館の目的も、またすべての国民への資料提供という基本機能も導き出される。したがって、図書館へのあらゆる期待と要求とを的確に把握し、分析し、かつ予測して、期待にこたえ、要求を実現するように努力することこそ、図書館員の基本的な態度である。

(利用者に対する責任)

第2 図書館員は利用者を差別しない。

国民の図書館を利用する権利は平等である。図書館員は、常に自由で公正で積極的な資料提供に心がけ、利用者とその国籍、信条、性別、年齢等によって差別してはならないし、図書館に対するさまざまな圧力や干渉によって利用者を差別してはならない。また、これまでサービスを受けられなかった人びとに対しても、平等なサービスがゆきわたるように努力すべきである。

第3 図書館員は利用者の秘密を漏らさない。

図書館員は、国民の読書の自由を保障するために、資料や施設の提供を通じて知りえた利用者の個人名や資料名等をさまざまな圧力や干渉に屈して明かしたり、または不注意に漏らすなど、利用者のプライバシーを侵す行為をしてはならない。このことは、図書館活動に従事するすべての人びとに課せられた責務である。

(資料に関する責任)

第4 図書館員は図書館の自由を守り、資料の収集、保存および提供につとめる。

図書館員は、専門的知識と的確な判断とに基づいて資料を収集し、組織し、保存し、積極的に提供する。そのためには、資料の収集・提供の自由を侵すいかなる圧力・検閲をも受け入れてはならないし、個人的な関心や好みによる資料の収集・提供をしてはならない。

図書館員は、私的報酬や個人的利益を求めて、資料の収集・提供を行ってはならない。

第5 図書館員は常に資料を知ることにつとめる。

資料のひとつひとつについて知るということは決して容易ではないが、図書館員は常に資料を知る努力を怠ってはならない。資料についての十分な知識は、これまでも図書館員に対する最も大きな期待のひとつであった。図書館に対する要求が飛躍的に増大している今日、この期待もいちだんと高まっていることを忘れてはならない。さらに、

この知識を前提としてはじめて、潜在要求をふくむすべての要求に対応し、資料の収集・提供活動ができることを自覚すべきである。

(研修につとめる責任)

第6 図書館員は個人的、集団的に、不断の研修につとめる。

図書館員が専門性の要求をみたすためには、(1) 利用者を知り、(2) 資料を知り、(3) 利用者と資料を結びつけるための資料の適切な組織化と提供の知識・技術を究明しなければならない。そのためには、個人的、集団的に日常不断の研修が必要であり、これらの研修の成果が、図書館活動全体を発展させる専門知識として集積されていくのである。その意味で、研修は図書館員の義務であり権利である。したがって図書館員は、自主的研修にはげむと共に研修条件の改善に努力し、制度としての研修を確立するようつとめるべきである。

(組織体の一員として)

第7 図書館員は、自館の運営方針や奉仕計画の策定に積極的に参画する。

個々の図書館員が積極的な姿勢をもたなければ、図書館は適切・円滑に運営することができない。図書館員は、その図書館の設置目的と利用者の要求を理解し、全員が運営方針や奉仕計画等を十分理解していなければならない。そのためには、図書館員は計画等の策定にたえず関心をもち、積極的に参加するようつとめるべきである。

第8 図書館員は、相互の協力を密にして、集団としての専門的能力の向上につとめる。

図書館がその機能を十分に果たすためには、ひとりの図書館員の力だけでなく、職員集団としての力が発揮されなければならない。このためには、図書館員は同一職種内の協調と共に、他職種の役割をも正しく理解し、さらに、地域および全国規模の図書館団体に結集して図書館に働くすべての職員の協力のもとに、それぞれの専門的知識と経験を総合する必要がある。図書館員の専門性は、現場での実践経験と不断の研修及び職員集団の協力によって高められるのであるから、図書館員は、経験の累積と専門知識の定着が、頻繁すぎる人事異動や不当配転等によって妨げられないようつとめるべきである。

第9 図書館員は、図書館奉仕のため適正な労働条件の確保につとめる。

組織体の一員として図書館員の自覚がいかに高くても、劣悪な労働条件のもとでは、利用者の要求にこたえる十分な活動ができないばかりか、図書館員の健康そのものをも

維持しがたい。適正数の職員配置をはじめ、労働災害や職業病の防止、婦人図書館員の母性保護等、適切な図書館奉仕が可能な労働条件を確保し、働きやすい職場づくりにつとめる必要がある。図書館員は図書館奉仕の向上のため、図書館における労働の独自性について自ら追求すべきである。

(図書館間の協力)

第10 図書館員は図書館間の理解と協力につとめる。

図書館が本来の目的を達成するためには、一館独自の働きだけでなく、組織的に活動する必要がある。各図書館は館種・地域・設置者の別をこえ、理解と協力につとめるべきである。図書館員はこのことをすべて制度上の問題に帰するのではなく、自らの職業上の姿勢としてとらえなければならない。図書館間の相互協力は、自館における十分な努力が前提となることを忘れてはならない。

(文化の創造への寄与)

第11 図書館員は住民や他団体とも協力して、社会の文化環境の醸成につとめる。

図書館は孤立した存在であってはならない。地域社会に対する図書館の協力は、健康で民主的な文化環境を生み出す上に欠くことができない。他方、この文化環境によって図書館の本来の機能は著しい発達をうながされる。図書館員は住民の自主的な読書運動や文庫活動等をよく理解し、図書館の増設やサービス改善を求める要求や批判に、謙虚かつ積極的にこたえなければならない。さらに、地域の教育・社会・文化諸機関や団体とも連携を保ちながら、地域文化の向上に寄与すべきである。

第12 図書館員は、読者の立場に立って出版文化の発展に寄与するようつとめる。

出版の自由は、単に資料・情報の送り手の自由を意味するのではなく、より根本的に受け手の知る自由に根ざしている。この意味で図書館は、読者の立場に立って、出版物の生産・流通の問題に積極的に対処する社会的役割と責任を持つ。また図書館員は、「図書館の自由に関する宣言」の堅持が、出版・新聞放送等の分野における表現の自由を守る活動と深い関係を持つことを自覚し、常に読者の立場に立ってこれら関連分野との協力につとめるべきである。

日本図書館協会は、わが国の図書館の現状にかんがみこの倫理綱領を作成し、提唱する。本協会はこの綱領の維持発展につとめると共に、この綱領と相いれない事態に対しては、その改善に向って不断に努力する。

この印刷物は、720部印刷しており、その経費として、業者委託による製本経費を含め1部当たり953円(税込)がかかっています。ただし、編集時の職員人件費や配送費等は含んでいません。

しんじゅくの図書館 2022

印刷物登録番号

2022-6-5519

令和4年9月発行

編集・発行

新宿区立中央図書館

東京都新宿区大久保3-1-1

電話 (03) 3364-1421 (代表)

印刷

株式会社 信英堂

電話 (03) 3357-6711