

みんなに本を 地域に図書館を

令和2年度図書館事業概要
(令和元年度事業実績)

富山市立図書館

目次

I. 図書館の概要

1. 図書館の基本理念	……1
2. 図書館施設配置図	……2
3. 図書館施設	……3
4. 図書館の沿革	
(1) 平成17年市町村合併前	……5
(2) 平成17年市町村合併後	……6
5. 図書館の組織	
(1) 事務組織	……7
(2) 職員構成	……7
6. 図書館協議会	……8
7. 図書館の経費	……9
8. 図書館資料	……10
9. 年度別統計	
(1) 基礎統計	……11
(2) 利用統計	……12
(3) 中核市60市の図書館	……13

II. 令和元年度図書館事業実績

1. 図書館奉仕	
(1) 個人貸出	……14
(2) 地区別登録者	……16
(3) 個人貸出内訳	……19
① 資料別	
② 自動車文庫駐車地別	
(4) 団体貸出	……21
① 施設巡回	
② 施設配本	
③ 窓口貸出	
④ 利用状況	
(5) 参考業務	……22
(6) 予約	……23
① 全館予約	
② 受付窓口別予約	
(7) 相互貸借	……23
① 図書・雑誌	
② 録音図書	
(8) 文献複写	……24

(9) インターネット端末利用	……24
(10) 音と映像資料館内鑑賞	……25
(11) 障害者サービス	……26
① 視覚障害者郵送貸出	
② 身体障害者郵送貸出	
③ 読書機利用状況	
④ 音訳ボランティア会員	
⑤ 音訳ボランティア中級養成講座	
(12) 読書普及事業	……27
① 富山市立図書館交流運営委員会	
② 展示会	
③ 読書普及活動（一般）	
(13) 児童サービス	……30
① 集会活動	
② 小・中学校に対する支援の実績	
(14) 「富山市子ども読書活動推進計画」	
関連事業	……32

2. 資料

(1) 図書	……33
① 年間受入冊数	
② 年間除籍冊数	
(2) 逐次刊行物	……33
① 雑誌	
② 新聞	
(3) 音と映像資料	……34

<付録>

・富山市立図書館条例	
・富山市立図書館条例施行規則	
・富山市立図書館利用規程	
・富山市立図書館資料収集要綱	
・富山市立図書館視聴覚資料収集要綱	
・富山市立図書館資料除籍・廃棄要綱	

I . 図書館の概要

1. 図書館の基本理念

昭和45年に開館した富山市立図書館は、現在、本館・地域館・分館等を合わせて25の施設があり、生涯学習・読書の拠点として多くの資料コレクションを所蔵し、広く市民の皆様に提供しています。

図書館では、今後も多様化する市民ニーズに応えていくため、これまでの取り組みをさらに発展させ、さらなるサービスの向上に努めていきます。

具体的には、市民の読書振興のため、適切な選書・資料収集・整理に努め、各館の役割に応じた資料の配置や、本の企画展示などを行います。また、課題解決支援として、読書・調査相談の強化や貴重資料の電子化等に取り組みます。このほか、学校を始めとする各種関係機関等と連携し、児童への読書推進を図ります。

本館は、まちなかに立地する施設として、利用者が読書や情報収集するだけでなく、各種行事に参加するなど滞在型の環境整備に努め、併設するガラス美術館とも連携しながら、街に根ざし、一層利用される図書館を目指します。

① 「地域を支える情報基盤」としての図書館

従来の紙媒体の資料及び電子化情報等を整理して提供するとともに、的確なレファレンスの実施、暮らしやビジネスに役立つセミナーの開催など質の高い情報を提供します。

図書館のネットワークは、25の施設と自動車文庫から成り立っており、本館は中央館として企画や各館の支援に努め、各館の特性に合った情報サービス向上を図ります。

② 「生涯学習・読書の拠点」としての図書館

開架図書の充実など、本と出合える環境づくりに努め、市民の生涯学習や読書活動などを支援するとともに、児童・青少年の読書推進に取り組みます。

③ 「知的資産の保存庫」としての図書館

郷土資料や特別コレクションなど図書館の資料は、市民共有の知的資産であることから、次世代の人々の文化活動に役立つよう、計画的に管理・保存し、デジタル化を進めます。

④ 「にぎわい交流拠点」としての図書館

本館は、ガラス美術館等と連携しながら、中心市街地に立地する施設として、市民の滞在環境の整備とともに行事等のサービスを提供し、にぎわいの拠点となるよう努めてまいります。

<令和2年度の取り組み>

上述の図書館を目指し、特に次の取り組みを進めます。

① 読書推進プログラムの展開

あらゆる世代に対し、図書館への理解を深め、利用を促進するとともに、本を通じて子どもの心豊かな成長を促すための教育プログラムを展開してまいります。

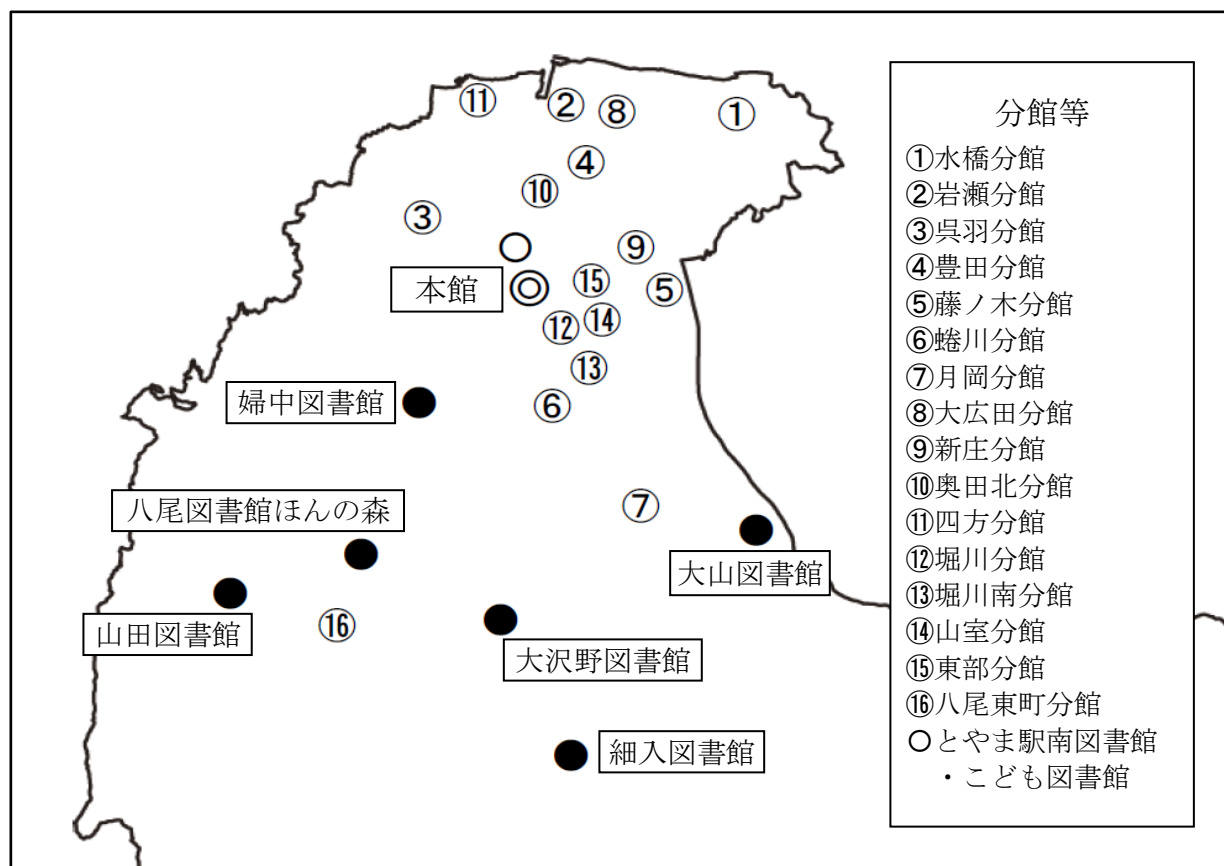
② 図書館の運営

利用者が読書を楽しむことはもとより、地域の課題解決支援や、市民生活、仕事上の問題解決などに必要な資料・情報を提供できるよう、本館・地域館・分館等を運営してまいります。

③ 蔵書の充実

本館・地域館・分館等それぞれの利用者の特徴を捉え、適切な蔵書の配置に努めてまいります。特に、移転開館予定の奥田北分館については、蔵書冊数の10%を更新するなど充実を図り、図書館全体で魅力ある蔵書構成となるよう取り組んでまいります。

2. 図書館施設配置図（令和2年4月1日現在）



本館	1館
地域館	6館
分館	16館
とやま駅南図書館	1館
こども図書館	1館
自動車文庫	2台
駐車地	144箇所
配本車	2台

市勢（令和2年3月末日現在）	
人口	414,659人
世帯	180,388世帯
面積	1241.77km ²
一般会計	（単位：千円）
予算総額	165,568,489
教育費	16,125,307
図書館費	779,886

3. 図書館施設（令和2年4月1日現在）

（1）本館

休館日：12月29日～翌年1月3日/蔵書点検期間/毎月第1水曜日
（第1水曜が休日の場合は、この日に最も近い休日以外の日）

館 名	所在地・電話番号	開館年月	施設規模 (㎡)	職員 (人)	開館時間	備考
本館	西町5番1号 TOYAMAキラリ 電話 461-3200	昭和45年6月 平成27年8月 新築移転	4,620.7	29	1階 7:00～20:00 3階 9:30～18:00 4・5階 日曜日～木曜日 9:30～19:00 金・土曜日 9:30～20:00	閲覧席 360席 3階 100席 4階 160席 5階 100席 駐車場 なし

（2）地域館

休館日：12月29日～翌年1月3日/蔵書点検期間/毎月第1水曜日
（第1水曜が休日の場合は、この日に最も近い休日以外の日）

大沢野図書館	高内365 電話 468-0950	昭和24年 5月 平成 2年 7月 新築移転	1,042	4	月曜日～金曜日 9:30～18:00 土・日・祝休日 9:30～17:00	閲覧席 40席 駐車場 130台
大山図書館	上滝577 電話 483-0012	昭和30年 4月 昭和56年10月 新築移転	855	4	月曜日～金曜日 9:30～18:00 土・日・祝休日 9:30～17:00	閲覧席 48席 駐車場 39台
八尾図書館 ほんの森	八尾町井田126 電話 454-6846	平成12年 4月	1,219.3	5	月曜日～金曜日 9:30～19:00 土・日・祝休日 9:30～17:00	閲覧席 47席 畳コーナー・ソファア・テラス席 駐車場 350台 (八尾コミュニティセンターと共有)
婦中図書館	婦中町砂子田 1-1 電話 465-4493	昭和50年 7月 昭和58年 4月 新築移転	976	5	月曜日～金曜日 9:30～18:00 土・日・祝休日 9:30～17:00	閲覧席 51席 駐車場 200台 (ふれあい館と共有)
山田図書館	山田北山41 電話 457-2200	昭和56年 4月 平成19年 1月 新築移転	200	2	月曜日～金曜日 9:30～17:30 土・日・祝休日 9:30～17:00	閲覧席 32席 駐車場 12台
細入図書館	楡原405 電話 485-9050	昭和56年 7月 平成22年 1月 新築移転	501	2	月曜日～金曜日 9:30～17:30 土・日・祝休日 9:30～17:00	閲覧席 39席 畳コーナー・ソファア 駐車場 9台

（3）分館

休館日：12月29日～翌年1月3日/蔵書点検期間/毎月第1水曜日
（第1水曜が休日の場合は、この日に最も近い休日以外の日）

水橋分館	水橋辻ケ堂129-1 電話 478-2390	昭和47年 9月 平成18年11月 改築	132	委託	月曜日～日曜日 9:00～17:00	
岩瀬分館	岩瀬御蔵町1 電話 437-6377	昭和48年10月 平成17年 4月 新築移転	198	2		
呉羽分館	呉羽町2920 電話 434-1957	昭和49年 7月 平成 5年10月 新築移転 平成24年 5月 新築移転	173	委託		

豊田分館	豊田本町1丁目 2-5 電話 438-6331	昭和55年 4月 平成29年10月 新築移転	129.4	委託	月曜日～日曜日 9:00～17:00	
藤ノ木分館	藤木1246 電話 492-3406	昭和56年 4月	145	委託		
蜷川分館	赤田50 電話 421-9284	昭和57年 4月	145	委託		
月岡分館	上千俵町509 電話 429-3432	昭和58年 4月	145	委託		
大広田分館	東富山寿町2丁目 1-14 電話 437-9980	昭和62年 4月	150	委託		
新庄分館	新庄町1丁目3-16 電話 442-0756	平成 2年 4月 平成 8年 4月 新築移転	127	委託		
奥田北分館	下新北町2-11 電話 433-9126	平成 2年 4月	157	委託		
四方分館	四方142-1 電話 435-3248	平成 3年 4月 平成 8年 4月 新築移転	132	委託		
堀川分館	堀川小泉町1丁目 18-13 電話 422-7173	平成 3年 4月 平成21年 5月 新築移転	132	委託		
堀川南分館	本郷町243-45 電話 492-3111	平成 6年 4月	168	委託		
山室分館	中市2丁目8-76 電話 492-3408	平成11年 4月	122	委託		
東部分館	石金1丁目2-13 電話 493-1886	平成12年 8月	118	委託		
八尾東町分館	八尾町東町2149 電話 455-1466	昭和13年 4月 平成15年 3月 新築移転	288	委託	月曜日～金曜日 9:00～18:00 土・日・祝休日 9:00～17:00	

とやま駅南図書館

休館日：12月29日～翌年1月3日/毎月（8月及び12月を除く）の第3火曜日/
2月の第3火曜日の翌日

こども図書館

とやま駅南図書館 「ぶらり」	新富町1丁目2-3 電話 444-0644	平成15年12月 平成20年 7月 移設 平成25年3月 改修	490.8	委託	月曜日～日曜日 10:00～21:00	閲覧席 40席
こども図書館	新富町1丁目2-3 電話 444-0644	平成25年3月	702.1	委託	月曜日～日曜日 10:00～18:00	

（４）自動車文庫

区分	巡回開始年月	積載図書数	駐車地	職員(人)
2号車	昭和48年 9月	1,500冊	144箇所	委託
3号車	昭和50年 9月	1,500冊		

4. 図書館の沿革

(1) 平成17年市町村合併前

《富山市》

- 1909年（M42年）10月／皇太子行啓記念として富山市立図書館が開館。
- 1934年（S 9年）5月／図書館令の改正により富山県中央図書館に指定。
- 1943年（S 18年）4月／富山県立図書館に併合。
- 1970年（S 45年）6月／市制80周年記念事業として富山市丸の内で開館。
- 1971年（S 46年）10月／自動車文庫1号車の巡回サービスを開始。（48年9月：2号車、50年9月：3号車）
- 1972年（S 47年）6月／文部省委嘱事業「図書館サービス網整備方策」の研究委員会を発足。
- 1972年（S 47年）9月／第1号分館の水橋分館を開館。（平成12年8月に第15号分館の東部分館を開館し、分館建設計画は完了する）
- 1973年（S 48年）11月／視覚障害者に対する録音（音訳）図書の郵送サービスを開始。
- 1976年（S 51年）1月／中央館及び分館間の連絡配本業務を開始。
- 1979年（S 54年）5月／身体障害者に対する書籍小包郵送のサービスを開始。
- 1989年（H 元年）9月／図書館コンピュータシステムの稼動。
- 1996年（H 8年）4月／翁久允文庫開設。
- 1999年（H11年）11月／山田孝雄文庫開設。
- 2003年（H15年）12月／C i Cとやま市民交流館内に図書サービスコーナーを開設。
- 2004年（H16年）10月／富山市子ども読書活動推進計画の策定。
- 2005年（H17年）4月／岩瀬公民館の移転に伴い、岩瀬分館移転開館。（小学校図書館と併設）

《大沢野町》

- 1927年（S 2年）4月／大沢野小学校に併設し大沢野村立図書館を開館。
- 1951年（S 26年）4月／大沢野町立図書館を開館。10月：旧役場庁舎に移転開館。
- 1974年（S 49年）2月／大沢野町庁舎の完成に伴い元役場庁舎1階に移転開館。
- 1990年（H 2年）7月／大沢野生涯学習センター内に移転開館。
図書館コンピュータシステムの稼動。

《大山町》

- 1955年（S 30年）4月／昭和の大合併により役場2階に大山町立図書館を開館。
- 1962年（S 37年）5月／大山町中央公民館内に移転開館。
- 1965年（S 40年）9月／町立上滝小学校内に移転開館。
- 1966年（S 41年）3月／町立福祉センター3階に移転開館。
- 1981年（S 56年）11月／現在地に移転開館。
- 1998年（H10年）5月／図書館コンピュータシステムの稼動。

《八尾町》

- 1938年（S 13年）4月／八尾青年会と婦人会で開設した図書館を八尾町へ移管。
- 1940年（S 15年）4月／八尾町立図書館を旧永守銀行跡地に移転開館。
- 1958年（S 33年）12月／中央公民館（東町）の完成に伴い同館に併設。
- 1974年（S 49年）3月／中央公民館の新築に伴い同館の1階に併設。
- 1980年（S 55年）7月／八尾町立福島分館を開館。
- 1998年（H10年）4月／図書館コンピュータシステムを稼動。
- 2000年（H12年）4月／八尾町立図書館ほんの森を開館し本館とする。
- 2003年（H15年）3月／八尾ふらっと館の開館に伴い、東町図書館を同館2階へ移転開館。

《婦中町》

- 1975年（S 50年）7月／婦中町立図書館を開館。
- 1983年（S 58年）5月／現在地の社会教育センター内に移転開館。
- 1998年（H10年）11月／図書館コンピュータシステムの稼動。

《山田村》

- 1978年（S 53年）7月／山田村中央公民館に図書室を開設。
- 1981年（S 56年）4月／村立中央公民館2階に山田村立図書館を開館。

《細入村》

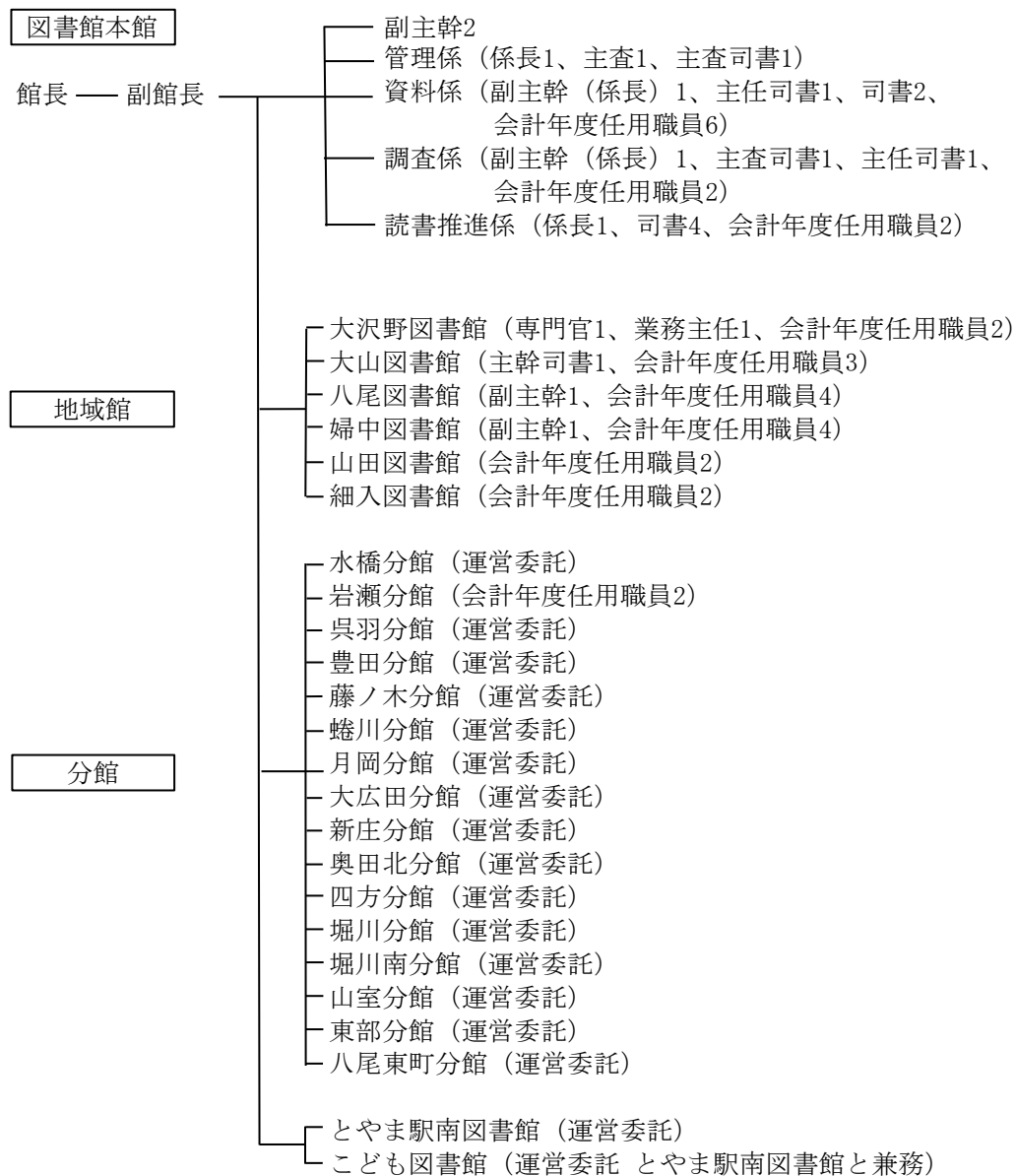
- 1981年（S 56年）7月／細入村役場3階に細入村立図書館を開館。
- 1986年（S 61年）4月／細入中央公民館地下1階に移転開館。

（２）平成17年市町村合併後

- 2005年（H17年） 4月／ 7市町村（富山・大沢野・大山・八尾・婦中・細入・山田）合併による新富山市の発足。
図書館施設は本館1館、地域館6館、分館等18館、自動車文庫3台、連絡配本車1台となる。
- 2006年（H18年） 6月／ 本館、西側外壁化粧板落下に伴い、落下防止工事のため臨時休館。（7月3日迄）
- 2006年（H18年） 6月／ とやま市民交流館図書サービスコーナー拡充開館。（旧パソコンルーム66.35㎡部分を図書サービスコーナーの一部として合併）
- 2006年（H18年） 11月／ 水橋分館移転開館。（水橋西部公民館内）
- 2007年（H19年） 1月／ 山田図書館移転開館。（小中学校図書館と併設）
- 2007年（H19年） 4月／ 本館、開館日を見直し、月曜・祝日開館を開始。
- 2007年（H19年） 10月／ 富山市行政改革大綱を受け月岡分館、堀川南分館、藤ノ木分館、四方分館の運営委託を開始。
- 2008年（H20年） 2月／ 本館、アスベスト除去工事に伴い休館。（6月30日迄）
- 2008年（H20年） 4月／ 本館、北・東・西面外壁改修工事。（6月25日迄）
- 2008年（H20年） 7月／ 視聴覚資料の全館での総合運用開始。
- 2008年（H20年） 7月／ とやま市民交流館図書サービスコーナーを富山駅前C i Cビル3階から4階に移設し、拡充。とやま駅南図書館「ぶらり」として開館。
- 2008年（H20年） 10月／ 大広田分館、奥田北分館、東部分館の運営委託開始。
- 2009年（H21年） 1月／ デジタル録音図書の貸出開始。
- 2009年（H21年） 4月／ 6地域館は、月曜・祝日開館を開始。17分館は、日曜開館時間を半日から全日に拡充し、祝日開館を開始。
- 2009年（H21年） 5月／ 堀川分館移転開館。
- 2009年（H21年） 10月／ 新庄分館、豊田分館、蜷川分館の運営委託開始。
- 2009年（H21年） 10月／ 富山市子ども読書活動推進計画（第二次）策定。
- 2010年（H22年） 1月／ 細入図書館移転開館。（小中学校図書館と併設）
- 2010年（H22年） 6月／ 図書館本館整備基本方針策定。
- 2010年（H22年） 11月／ 岩倉政治文庫開設。
- 2011年（H23年） 5月／ 雑誌スポンサー制度の導入。
- 2012年（H24年） 5月／ 呉羽分館移転開館。
- 2013年（H25年） 3月／ こども図書館開館。
- 2013年（H25年） 10月／ 呉羽分館の運営委託及び月曜開館を開始。
- 2014年（H26年） 4月／ 図書利用カード（リライトカード）の導入。
- 2015年（H27年） 3月／ 富山市子ども読書活動推進計画（第三次）策定。
- 2015年（H27年） 5月／ 本館、移転作業のため閉館。（8月21日迄）
- 2015年（H27年） 8月／ 本館移転開館。（TOYAMAキラリ内）
- 2015年（H27年） 9月／ 八尾福島分館閉館。
- 2015年（H27年） 10月／ 水橋分館、堀川分館、山室分館、八尾東町分館の運営委託開始。
15分館は、月曜開館を開始。
- 2016年（H28年） 5月／ 視聴覚資料貸出終了。
- 2017年（H29年） 10月／ 豊田分館移転開館。
- 2020年（R 2年） 3月／ 富山市子ども読書活動推進計画（第四次）策定。

5. 図書館の組織（令和2年4月1日現在）

（1）事務組織



（2）職員構成

	正規職員											定数外				合計
	館長	副館長	主幹司書	副主幹	係長	主査	主査司書	主任司書	司書	業務主任	小計	専門官	任用職員	会計年度	小計	
男	1		1	1		1	1		1		6	1		4	5	11
女		1		5	2		1	2	5	1	17			25	25	42
計	1	1	1	6	2	1	2	2	6	1	23	1		29	30	53
司書うち			1	6	1		2	2	6		18	1		16	17	35

6. 図書館協議会

富山市立図書館条例に基づいて図書館協議会を設置している。
 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、館長に対して意見を述べる機関として年1回開催している。

(1) 令和元年度図書館協議会

日 時 令和元年11月26日（火） 午後2時から
 場 所 富山市立図書館本館 5階多目的ルーム
 出席委員 10名
 議 題 ア. 決算・予算及び主な事業について
 イ. 利用者等からのご意見などについて
 ウ. 図書館の運営評価について
 エ. その他（意見交換）

(2) 委員名簿

職務	氏名	摘要
会長	平井 丈夫	市ふるさとづくり推進連絡協議会会長
会長代理	中村 哲夫	元神戸学院大学教授
委員	赤川 雅和	元富山県立図書館長
〃	大割 範孝	北日本新聞社
〃	岡本 達也	市PTA連絡協議会特別委員会 良書をすすめる会
〃	高島 桂二	中学校長会
〃	高野 知代	よみきかせの会
〃	土肥 祐子	声のライブラリー友の会
〃	古木 襟子	(公募)
〃	堀 るみ子	小学校長会
〃	渡邊 祥治	(公募)

※ 委員の任期は、令和元年10月1日より令和3年9月30日までの2年間。

7. 図書館の経費（当初予算額）

（単位：千円）

	令和2年度 当初予算額 (A)	令和元年度 当初予算額 (B)	増減額 (A) - (B)
1. 富山市の一般会計予算額	165,568,489	164,238,750	1,329,739
2. 教育費	16,125,307	13,718,688	2,406,619
3. 社会教育費	2,787,092	3,173,272	▲ 386,180
4. 図書館費	779,886	947,465	▲ 167,579
（1）管理運営事務費	637,571	606,870	30,701
① 図書館協議会委員報酬	103	103	0
② 会計年度任用職員報酬	76,769	68,092	8,677
③ 人件費	161,754	139,044	22,710
④ 事務・施設維持管理費	161,255	165,232	▲ 3,977
⑤ 本館窓口業務等委託	83,155	81,269	1,886
⑥ 分館等運営委託	154,535	153,130	1,405
（2）蔵書充実事業費	86,932	87,155	▲ 223
① 新聞・雑誌・逐次刊行図書等	9,355	9,321	34
② 蔵書整理消耗品等購入費	3,417	3,415	2
③ 増加図書目録印刷費	795	854	▲ 59
④ 寄附資料運搬等業務委託	365	365	0
⑤ 図書購入費	73,000	73,000	0
⑥ 備品購入費	0	200	▲ 200
（3）読書普及事業費	597	797	▲ 200
① 報償費等	180	263	▲ 83
② 消耗品費	120	311	▲ 191
③ 通信運搬費	60	72	▲ 12
④ D A I S Y機器借上料	237	151	86
（4）図書館ネットワーク事業費	40,771	48,013	▲ 7,242
① データ購入等消耗品費	2,400	3,234	▲ 834
② システム回線使用料	2,165	2,206	▲ 41
③ システム保守等委託	8,726	12,908	▲ 4,182
④ システム機器等借上料	27,480	29,665	▲ 2,185
（5）音と映像資料充実事業費	540	600	▲ 60
① データ購入等消耗品費	140	180	▲ 40
② 図書購入費（CD・DVD）	400	420	▲ 20
（6）図書館施設整備事業費	7,345	197,781	▲ 190,436
① 奥田北分館移転業務委託等	1,080	0	1,080
② 奥田北分館備品等購入費	3,857	0	3,857
③ 旧本館解体工事	2,408	197,781	▲ 195,373
（7）知を深める市民交流推進事業費	6,130	6,249	▲ 119
① 教育交流行事委託	6,000	6,000	0
② 備品購入費	130	0	130
③ 岐阜市との都市間連携	0	249	▲ 249

8. 図書館資料

(単位：点)

			30年度末	元年度末	所蔵区分			
					本館	地域館	分館等	自動車文庫
図書	一般図書	000 総記	28,955	29,475	18,582	7,446	3,350	97
		100 哲学	25,712	25,900	14,259	6,585	4,712	344
		200 歴史	57,042	57,560	29,591	17,143	10,066	760
		300 社会科学	88,843	90,661	51,872	24,608	13,543	638
		400 自然科学	42,237	42,668	17,610	14,801	9,522	735
		500 工学	64,553	64,243	23,642	17,758	20,532	2,311
		600 産業	25,987	26,125	10,538	8,917	6,211	459
		700 芸術	65,587	66,707	30,625	21,507	13,413	1,162
		800 語学	12,763	12,964	7,369	3,150	2,355	90
		900 文学	226,410	227,129	86,381	74,401	59,592	6,755
		T 郷土資料	86,427	87,794	44,936	27,011	15,741	106
		W 和漢書	7,329	7,329	7,329	0	0	0
		G 洋書	2,231	2,250	1,761	406	83	0
		A 地図	754	754	708	28	18	0
		その他	0	0	0	0	0	0
		小計	734,830	741,559	345,203	223,761	159,138	13,457
		児童図書	000 総記	3,446	3,417	872	1,180	1,323
	100 哲学		1,489	1,503	605	462	386	50
	200 歴史		10,042	9,974	3,247	3,444	3,145	138
	300 社会科学		10,946	10,957	3,640	3,867	3,308	142
	400 自然科学		23,371	23,033	6,153	7,275	8,886	719
	500 工学		8,991	8,840	2,264	3,027	3,264	285
	600 産業		6,321	6,379	1,535	2,195	2,462	187
	700 芸術		11,791	11,687	3,038	3,659	4,432	558
	800 語学		3,427	3,514	1,017	1,103	1,315	79
	900 文学		112,723	111,020	31,130	32,435	38,078	9,377
	C 紙芝居		8,254	8,229	1,921	2,791	3,081	436
	E 絵本		106,882	107,088	35,860	28,787	38,208	4,233
	T 郷土資料		592	630	222	163	237	8
	その他		3,279	3,416	0	0	3,416	0
	小計	311,554	309,687	91,504	90,388	111,541	16,254	
図書合計			1,046,384	1,051,246	436,707	314,149	270,679	29,711
雑誌	一般雑誌		52,437	47,956	35,138	5,974	6,844	0
	児童雑誌		3,765	3,809	2,125	1,163	521	0
雑誌合計			56,202	51,765	37,263	7,137	7,365	0
視聴覚資料	C D		10,347	10,419	4,951	5,453	15	0
	レコード		1,357	1,357	1,357	0	0	0
	ビデオテープ		3,534	2,022	0	1,961	61	0
	録音図書		2,837	2,918	2,918	0	0	0
	デジタル録音図書		631	714	714	0	0	0
	D V D		3,080	3,114	1,360	1,436	318	0
	カセットテープ		7	7	0	7	0	0
視聴覚資料合計			21,793	20,551	11,300	8,857	394	0
総合計			1,124,379	1,123,562	485,270	330,143	278,438	29,711

※ 図書・雑誌は冊数、視聴覚資料は点数。(とやま駅南図書館・こども図書館の蔵書は分館等を含む)

9. 年度別統計

(1) 基礎統計

年度	人口	施設					職員		資料数	資料費
		中央館	分館	分室	配本所	自動車文庫	正職員	定数外		
	人	館	館	室	室	台	人	人	冊	千円
昭和55年度	303,930	1	4	2	1	3	39	2	246,155	37,125
56年度	305,917	1	5	3	1	3	40	5	280,276	39,841
57年度	307,563	1	6	3	1	3	40	7	307,213	39,901
58年度	309,407	1	7	3	1	3	39	9	332,633	40,242
59年度	310,990	1	7	4	1	3	38	12	353,359	40,604
60年度	312,666	1	7	4	1	3	37	13	367,556	40,140
61年度	313,866	1	7	4	1	3	35	13	379,710	40,070
62年度	315,679	1	8	4	1	3	35	16	397,230	40,070
63年度	316,675	1	8	4	1	3	35	16	406,037	43,070
平成元年度	318,244	1	8	4	1	3	32	17	391,332	54,324
平成 2年度	318,834	1	10	3	0	3	31	19	411,977	54,324
3年度	319,856	1	12	2	0	3	33	18	439,905	45,000
4年度	320,305	1	12	2	0	3	34	18	475,255	50,742
5年度	321,162	1	12	2	0	3	34	18	525,938	50,322
6年度	321,689	1	13	2	0	3	35	19	550,379	50,322
7年度	322,278	1	13	2	0	3	35	19	561,693	52,576
8年度	322,903	1	13	2	0	3	36	19	604,588	52,540
9年度	322,823	1	13	2	0	3	36	19	622,665	53,312
10年度	323,400	1	13	2	0	3	33	20	634,350	53,300
11年度	322,888	1	14	1	0	3	32	20	646,065	59,407
12年度	322,676	1	15	0	0	3	32	21	646,065	64,164
13年度	322,550	1	15	0	0	3	32	21	664,848	64,554
14年度	322,147	1	15	0	0	3	33	20	673,807	64,460
		本館	分館	図書コーナー		自動車文庫				
15年度	320,966	1	15	1	0	3	33	20	675,635	64,460
16年度	320,968	1	15	1	0	3	32	20	679,540	58,995
		本館	地域館	分館	図書コーナー	自動車文庫				
17年度	417,247	1	6	17	1	3	43	42	1,056,336	82,227
18年度	417,024	1	6	17	1	3	40	45	970,192	82,739
19年度	417,282	1	6	17	1	3	39	36	905,483	72,025
20年度	417,308	1	6	17	駅南 1	3	35	41	944,712	71,276
21年度	417,322	1	6	17	駅南 1	3	30	37	957,663	73,043
22年度	417,046	1	6	17	駅南 1	3	31	41	971,469	69,772
23年度	416,223	1	6	17	駅南 1	3	28	44	1,024,270	132,450
24年度	420,496	1	6	17	駅南 1 こども 1	3	26	46	1,078,375	62,071
25年度	419,607	1	6	17	駅南 1 こども 1	3	25	47	1,084,258	69,684
26年度	418,979	1	6	17	駅南 1 こども 1	2	22	48	1,072,541	80,303
27年度	418,179	1	6	16	駅南 1 こども 1	2	24	29	1,080,737	93,428
28年度	417,633	1	6	16	駅南 1 こども 1	2	23	33	1,080,744	85,655
29年度	417,227	1	6	16	駅南 1 こども 1	2	22	30	1,105,933	85,411
30年度	415,904	1	6	16	駅南 1 こども 1	2	23	31	1,124,379	81,866
令和元年度	414,659	1	6	16	駅南 1 こども 1	2	24	29	1,123,562	82,235

※ 合併した平成17年度から、資料費は、①図書購入費、②視聴覚資料購入費、③官報、④加除資料、⑤雑誌、⑥新聞の費用を合算したものとする。

(2) 利用統計

年度	個人貸出				団体貸出		レファレンス	複写	
	登録者	率	貸出冊数	市民1人当	団体	貸出冊数		件数	枚数
	人	%	冊	冊		冊	件	件	枚
昭和45年度	9,591	4	129,470	1	不明	855	744	814	4,308
46年度	13,841	5	227,384	1	12	6,530	584	1,813	10,153
47年度	19,164	7	305,225	1	25	8,086	566	1,825	9,494
48年度	21,558	8	396,513	1	24	5,800	1,367	2,123	10,224
49年度	29,902	10	538,856	2	31	5,379	2,219	2,163	10,800
50年度	35,562	12	600,517	2	36	7,800	1,914	3,035	14,840
51年度	35,784	12	665,133	2	45	7,172	3,521	3,364	19,685
52年度	39,502	14	761,868	3	27	8,715	3,543	3,808	20,516
53年度	39,832	13	780,210	3	24	8,799	3,650	3,783	23,496
54年度	40,166	13	818,586	3	24	8,815	5,362	4,232	30,793
55年度	41,809	14	884,655	3	17	9,622	5,742	4,645	37,135
56年度	48,389	16	1,069,348	4	18	14,508	7,151	4,728	30,333
57年度	50,126	16	1,144,815	4	41	22,372	7,148	4,662	35,233
58年度	47,123	15	1,121,060	4	40	23,138	4,722	4,772	27,230
59年度	46,765	15	1,068,348	3	45	23,127	4,397	5,145	27,688
60年度	43,524	14	1,006,996	3	44	21,653	4,225	5,414	33,206
61年度	43,403	14	1,017,649	3	37	21,703	3,859	6,570	37,768
62年度	42,397	14	1,008,740	3	41	23,826	4,324	6,586	35,562
63年度	40,350	13	1,019,069	3	43	24,447	5,309	6,495	34,672
平成元年度	37,373	12	1,009,266	3	41	23,044	5,302	5,663	27,488
平成 2年度	51,393	16	1,097,432	3	69	22,908	6,014	5,850	25,718
3年度	61,802	19	1,065,602	3	75	23,184	7,911	6,566	32,056
4年度	71,831	22	1,074,716	3	73	19,331	12,847	7,801	30,779
5年度	81,063	25	1,118,320	4	73	17,999	15,461	8,497	40,029
6年度	87,879	27	1,144,987	4	82	17,198	16,946	8,186	45,075
7年度	97,145	30	1,118,806	4	84	18,869	17,638	7,165	43,636
8年度	97,866	30	1,103,949	3	99	38,316	18,237	7,826	41,813
9年度	97,015	30	1,083,819	3	103	41,219	16,407	7,628	33,893
10年度	100,110	31	1,137,355	4	110	44,919	16,793	7,616	36,092
11年度	104,765	32	1,152,187	4	112	42,387	14,812	6,639	32,502
12年度	105,630	33	1,141,826	4	111	34,496	16,548	5,479	25,583
13年度	106,934	32	1,179,175	4	119	32,683	16,733	5,788	27,379
14年度	109,297	34	1,219,175	4	100	29,082	16,459	6,884	37,429
15年度	119,163	34	1,463,671	5	107	31,361	16,535	6,796	42,063
16年度	120,843	38	1,418,829	4	108	29,591	15,815	6,359	38,272
17年度	147,839	35	1,791,515	4	1,175	46,242	18,134	7,482	45,835
18年度	113,367	27	1,790,693	4	910	35,456	16,493	6,356	39,065
19年度	92,106	22	1,845,718	4	997	35,558	14,608	7,201	42,577
20年度	100,917	24	1,870,054	5	972	32,919	15,187	5,694	32,497
21年度	104,319	24	1,968,619	5	998	34,510	12,364	6,945	50,967
22年度	105,454	25	1,918,058	5	1,153	29,981	11,993	6,473	44,786
23年度	106,316	24	1,888,686	5	1,247	33,322	11,578	6,200	41,470
24年度	107,137	24	1,809,676	4	1,191	33,957	9,119	5,580	31,502
25年度	105,578	25	1,833,836	4	961	28,265	8,193	5,842	71,487
26年度	104,472	25	1,828,558	4	1,095	27,926	7,929	5,715	32,584
27年度	101,138	24	1,741,263	4	1,150	21,750	6,916	4,477	26,101
28年度	104,744	25	1,827,579	4	1,450	22,317	9,590	5,024	31,367
29年度	103,837	25	1,825,857	4	1,453	22,478	10,882	4,497	25,507
30年度	102,134	25	1,829,600	4	1,329	23,778	11,491	4,407	23,534
令和元年度	99,404	24	1,810,996	4	1,449	24,427	11,089	4,132	23,239

(3) 中核市60市の図書館

都市名	人口 (千人)	館数 (館)	蔵書冊数 (千冊)	個人貸出 (千冊)	図書費 (千円)	職員数 (人)	市民1人当たり		
							蔵書(冊)	貸出(冊)	図書費(円)
鳥取	190	3	672	864	30,100	45	3.54	4.55	158.42
甲府	190	1	381	494	17,833	51	2.01	2.60	93.86
松江	204	3	462	499	14,435	37	2.26	2.45	70.76
呉	228	7	775	1,018	36,185	71	3.40	4.46	158.71
八戸	232	3	532	795	21,350	46	2.29	3.43	92.03
寝屋川	236	3	508	962	30,000	46	2.15	4.08	127.12
山形	248	5	388	922	20,850	35	1.56	3.72	84.07
佐世保	254	1	559	1,004	21,201	37	2.20	3.95	83.47
函館	263	1	721	1,222	24,277	57	2.74	4.65	92.31
福井	265	5	1,244	1,148	55,188	101	4.69	4.33	208.26
下関	266	6	740	1,257	31,095	82	2.78	4.73	116.90
八尾	268	4	695	1,963	34,508	98	2.59	7.32	128.76
水戸	273	6	990	1,368	40,893	76	3.63	5.01	149.79
福島	282	3	940	884	15,244	60	3.33	3.13	54.06
青森	288	1	1,034	1,043	20,086	80	3.59	3.62	69.74
盛岡	292	3	647	561	10,102	55	2.22	1.92	34.60
明石	301	2	567	2,374	42,120	71	1.88	7.89	139.93
久留米	307	6	821	1,488	37,372	77	2.67	4.85	121.73
秋田	312	5	623	723	18,485	67	2.00	2.32	59.25
那覇	323	7	646	1,047	21,852	67	2.00	3.24	67.65
郡山	326	13	873	1,141	40,918	75	2.68	3.50	125.52
いわき	327	6	797	1,289	48,646	89	2.44	3.94	148.76
高知	332	7	989	2,136	48,586	118	2.98	6.43	146.34
前橋	338	17	995	2,097	58,870	114	2.94	6.20	174.17
旭川	340	5	1,268	2,014	28,342	82	3.73	5.92	83.36
越谷	341	1	659	1,786	20,635	40	1.93	5.24	60.51
大津	343	3	812	1,514	33,000	50	2.37	4.41	96.21
川越	352	4	810	1,743	21,594	98	2.30	4.95	61.35
高槻	354	5	1,542	3,097	79,824	130	4.36	8.75	225.49
奈良	359	3	625	1,165	23,116	65	1.74	3.25	64.39
吹田	371	7	1,076	3,542	55,911	153	2.90	9.55	150.70
和歌山	371	2	498	833	27,528	22	1.34	2.25	74.20
高崎	375	6	1,052	2,275	55,967	104	2.81	6.07	149.25
豊橋	378	3	1,027	1,737	38,965	62	2.72	4.60	103.08
長野	381	2	1,034	1,452	56,172	64	2.71	3.81	147.43
岡崎	387	2	957	2,251	37,921	99	2.47	5.82	97.99
枚方	404	8	1,220	3,393	65,047	193	3.02	8.40	161.01
宮崎	404	2	660	942	25,547	46	1.63	2.33	63.24
豊中	406	9	987	3,490	69,318	133	2.43	8.60	170.73
横須賀	409	4	842	1,596	46,331	63	2.06	3.90	113.28
岐阜	412	7	788	2,432	67,527	116	1.91	5.90	163.90
柏	416	18	912	2,049	50,530	101	2.19	4.93	121.47
富山	418	25	1,046	1,830	73,000	154	2.50	4.38	174.64
豊田	425	1	1,714	3,124	38,830	84	4.03	7.35	91.36
長崎	427	2	1,205	1,874	35,100	71	2.82	4.39	82.20
高松	429	5	1,234	2,837	50,804	89	2.88	6.61	118.42
金沢	454	6	1,584	2,524	98,293	129	3.49	5.56	216.50
尼崎	463	2	755	1,459	29,765	57	1.63	3.15	64.29
福山	471	7	1,160	3,034	56,100	101	2.46	6.44	119.11
大分	480	2	793	1,413	48,450	61	1.65	2.94	100.94
倉敷	484	6	1,270	2,477	67,592	83	2.62	5.12	139.65
西宮	485	4	1,062	3,413	43,402	124	2.19	7.04	89.49
東大阪	492	3	766	2,025	39,300	75	1.56	4.12	79.88
松山	515	4	740	1,987	25,341	66	1.44	3.86	49.21
宇都宮	523	5	1,551	4,172	88,164	149	2.97	7.98	168.57
姫路	539	14	1,301	2,236	71,627	80	2.41	4.15	132.89
八王子	563	7	1,658	2,474	67,906	205	2.94	4.39	120.61
川口	600	6	1,289	3,095	81,945	175	2.15	5.16	136.58
鹿児島	606	1	948	1,886	67,380	44	1.56	3.11	111.19
船橋	636	4	1,538	2,704	80,239	157	2.42	4.25	126.16
平均	373	5	933	1,836	43,445	86	2.50	4.93	116.59

※ 『日本の図書館2019』による。2018年度(平成30年度)実績、図書費は2019年度予算。

※ 職員数は会計年度任用職員及び派遣・委託職員も含む。また、年間1500時間を1名として計算。

Ⅱ．令和元年度図書館事業実績

1. 図書館奉仕

(1) 個人貸出(図書・雑誌)

(単位：冊)

館名 年度	本館	大沢野図書館	大山図書館	八尾図書館 ほんの森	婦中図書館
平成22年度	452,812	86,050	59,025	90,556	167,812
23年度	455,781	83,595	57,685	86,381	163,226
24年度	468,626	81,386	50,542	79,893	148,985
25年度	437,608	85,299	50,574	74,927	146,810
26年度	428,033	84,579	51,771	76,367	150,586
27年度	303,573	81,619	47,555	78,723	157,884
28年度	432,841	75,364	44,775	72,266	158,481
29年度	433,582	68,628	43,078	68,353	164,101
30年度	441,634	69,451	39,411	66,273	167,028
令和元年度	444,871	72,476	36,172	68,824	149,614

館名 年度	山田図書館	細入図書館	水橋分館	岩瀬分館	呉羽分館
平成22年度	12,909	9,126	62,877	38,741	50,413
23年度	9,679	9,357	64,204	37,887	46,011
24年度	9,050	7,538	61,185	37,801	58,743
25年度	8,976	8,246	60,805	34,891	65,388
26年度	7,435	6,390	57,957	39,463	72,542
27年度	6,448	5,500	54,650	42,369	79,239
28年度	6,873	8,394	59,249	41,361	77,770
29年度	6,948	5,453	58,574	41,509	77,430
30年度	5,642	5,320	59,776	41,673	79,562
令和元年度	7,494	5,521	63,196	37,592	78,249

館名 年度	豊田分館	藤ノ木分館	蜷川分館	月岡分館	大広田分館
平成22年度	57,828	51,921	64,322	30,444	45,625
23年度	54,826	55,179	64,296	31,629	45,683
24年度	51,152	54,344	64,788	31,824	45,442
25年度	48,853	53,183	64,084	31,413	44,509
26年度	51,430	52,064	66,679	33,019	42,331
27年度	52,901	53,693	74,623	30,132	41,077
28年度	58,204	54,148	72,402	27,698	37,778
29年度	67,702	54,325	70,694	29,004	39,555
30年度	73,619	54,833	67,613	27,356	40,693
令和元年度	72,737	57,232	68,764	28,845	40,763

館名 年度	新庄分館	奥田北分館	四方分館	堀川分館	堀川南分館
平成22年度	59,115	44,529	36,783	66,180	46,584
23年度	57,750	47,594	36,927	69,568	48,972
24年度	53,520	47,296	32,566	66,505	46,816
25年度	50,699	44,668	33,654	70,201	48,602
26年度	53,624	45,555	30,758	72,740	49,704
27年度	59,229	49,478	29,714	80,613	47,869
28年度	57,797	48,606	29,109	79,184	45,846
29年度	57,651	49,739	31,137	80,987	45,873
30年度	57,075	48,697	32,142	82,029	45,599
令和元年度	59,526	47,465	32,454	81,850	44,330

館名 年度	山室分館	東部分館	八尾東町分館	八尾福島分館	とやま 駅南図書館
平成22年度	93,188	51,795	12,823	10,064	59,647
23年度	85,003	52,776	12,571	10,150	54,581
24年度	79,172	47,627	11,627	10,297	24,006
25年度	77,523	46,894	9,698	9,139	47,665
26年度	77,613	50,122	10,615	7,822	48,802
27年度	82,956	52,788	12,307	3,558	66,124
28年度	79,501	53,169	12,722	—	55,568
29年度	79,683	54,453	13,530	—	54,369
30年度	78,004	54,131	14,293	—	53,621
令和元年度	77,590	53,834	12,942	—	56,682

館名 年度	こども図書館	自動車文庫	合計	
			登録者（人）	図書（冊）
平成22年度	—	156,889	105,454	1,918,058
23年度	—	147,375	106,316	1,888,686
24年度	2,326	136,619	107,137	1,809,676
25年度	44,098	135,429	105,578	1,833,836
26年度	41,023	119,354	104,472	1,828,558
27年度	50,851	95,790	101,138	1,741,263
28年度	41,705	96,768	104,744	1,827,579
29年度	36,848	92,651	103,837	1,825,857
30年度	40,169	83,956	102,134	1,829,600
令和元年度	39,150	72,823	99,404	1,810,996

※ 八尾福島分館は平成27年10月1日より閉館。

(2) 地区別登録者

※ 登録者数：過去5年に貸出実績のある登録者数。

[市内登録者]

(令和2年3月31日現在)

校区（地区名）	世帯数 (世帯)	人口 (人)	登録者数（人）			登録率 %
			児童	一般	合計	
総曲輪	1,241	2,339	141	707	848	36.3
愛宕	2,265	4,641	342	1,199	1,541	33.2
安野屋	1,379	2,879	181	767	948	32.9
八人町	997	1,861	91	536	627	33.7
五番町	1,748	3,341	194	1,021	1,215	36.4
柳町	3,157	6,016	255	1,136	1,391	23.1
清水町	2,080	4,223	243	896	1,139	27.0
星井町	1,272	2,472	120	623	743	30.1
西田地方	3,116	6,564	411	1,556	1,967	30.0
堀川	5,678	11,849	873	2,785	3,658	30.9
堀川南	6,522	15,008	1,186	2,852	4,038	26.9
東部	4,244	8,366	486	1,675	2,161	25.8
奥田	5,052	10,442	379	2,017	2,396	22.9
奥田北	3,700	8,220	463	1,409	1,872	22.8
桜谷	2,472	5,658	300	902	1,202	21.2
五福	5,287	9,980	611	2,312	2,923	29.3
神明	1,827	4,286	285	500	785	18.3
岩瀬	1,512	3,248	216	527	743	22.9
萩浦	2,484	5,819	330	750	1,080	18.6
大広田	3,185	7,706	538	1,274	1,812	23.5
浜黒崎	1,059	2,539	208	332	540	21.3
針原	1,739	4,105	288	489	777	18.9
豊田	6,491	15,519	1,061	2,342	3,403	21.9
広田	4,379	9,556	237	1,084	1,321	13.8
新庄	5,560	12,389	739	1,820	2,559	20.7
藤ノ木	6,533	15,945	1,264	2,107	3,371	21.1
山室	5,549	11,782	796	1,953	2,749	23.3
山室中部	4,798	11,470	669	1,564	2,233	19.5
太田	2,450	5,849	411	718	1,129	19.3
蜷川	6,187	13,711	862	2,091	2,953	21.5
新保	2,309	5,308	526	627	1,153	21.7
熊野	2,860	7,241	270	963	1,233	17.0
月岡	2,672	6,541	471	1,123	1,594	24.4
四方	1,393	3,397	268	539	807	23.8
八幡	955	2,368	146	218	364	15.4

校区（地区名）	世帯数 (世帯)	人口 (人)	登録者数（人）			登録率 %
			児童	一般	合計	
草島	1,196	2,911	58	304	362	12.4
倉垣	1,268	3,127	230	342	572	18.3
呉羽	5,411	12,537	779	1,848	2,627	21.0
長岡	1,719	4,080	266	445	711	17.4
寒江	642	1,670	136	135	271	16.2
古沢	926	1,677	75	198	273	16.3
老田	1,334	3,332	294	281	575	17.3
池多	401	1,021	53	61	114	11.2
水橋中部	1,610	3,566	173	521	694	19.5
水橋西部	1,720	3,964	234	773	1,007	25.4
水橋東部	798	1,906	104	256	360	18.9
三郷	1,691	3,960	268	431	699	17.7
上条	613	1,708	171	157	328	19.2
光陽	4,228	8,957	596	1,457	2,053	22.9
新庄北	5,665	12,693	448	1,141	1,589	12.5
富山地域計	143,374	319,747	19,746	51,764	71,510	22.4
船峯地区	1,020	2,069	90	240	330	15.9
大沢野地区	4,766	11,523	739	1,990	2,729	23.7
大久保地区	2,935	7,517	268	956	1,224	16.3
その他の地区	245	587	34	84	118	20.1
大沢野地域計	8,966	21,696	1,131	3,270	4,401	20.3
上滝地区	1,145	2,725	143	524	667	24.5
大庄地区	1,872	5,075	450	825	1,275	25.1
その他の地区	761	1,771	99	232	331	18.7
大山地域計	3,778	9,571	692	1,581	2,273	23.7
八尾地区	892	2,104	105	427	532	25.3
保内地区	2,884	7,111	366	1,188	1,554	21.9
杉原地区	2,431	6,946	462	1,163	1,625	23.4
黒瀬谷地区	413	1,202	103	159	262	21.8
その他の地区	924	2,162	84	317	401	18.5
八尾地域計	7,544	19,525	1,120	3,254	4,374	22.4

校区（地区名）	世帯数 (世帯)	人口 (人)	登録者数（人）			登録率 %
			児童	一般	合計	
速星地区	4,723	12,115	1,093	2,063	3,156	26.1
鵜坂地区	4,620	11,949	589	1,913	2,502	20.9
婦中熊野地区	1,326	3,520	111	468	579	16.4
古里地区	1,546	3,897	298	460	758	19.5
神保地区	1,706	4,916	283	614	897	18.2
その他の地区	1,785	5,096	236	575	811	15.9
婦中地域計	15,706	41,493	2,610	6,093	8,703	21.0
山田地域計	509	1,389	114	196	310	22.3
細入地域計	511	1,238	95	226	321	25.9
合計	180,388	414,659	25,508	66,384	91,892	22.2

※ 児童は15才までとした。人口は令和2年3月31日現在。（富山市統計より）

[市外登録者]

(単位：人)

市町村名	児童	一般	合計
黒部市	11	311	322
魚津市	21	329	350
滑川市	64	596	660
高岡市	40	947	987
氷見市	5	145	150
小矢部市	2	101	103
砺波市	17	282	299
南砺市	2	161	163
射水市	97	1,140	1,237
朝日町	5	76	81
入善町	4	140	144
上市町	45	401	446
立山町	81	758	839
舟橋村	15	117	132
県外	132	1,467	1,599
合計	541	6,971	7,512

市内	91,892
市外	7,512
合計	99,404

児童	26,049
一般	73,355
合計	99,404

(3) 個人貸出内訳

① 資料別（図書・雑誌）

	本館	大沢野	大山	八尾 ほんの森	婦中	山田	細入
開館日数（日）	348	345	345	342	345	344	345
一般図書・雑誌	298,512	47,159	23,501	40,221	81,810	1,779	1,898
児童図書・雑誌	146,359	25,317	12,671	28,603	67,804	5,715	3,623
合計	444,871	72,476	36,172	68,824	149,614	7,494	5,521
一日平均（冊）	1,278	210	105	201	434	22	16

	水橋	岩瀬	呉羽	豊田	藤ノ木	蜷川	月岡	大広田
開館日数（日）	346	346	346	345	345	345	345	345
一般図書・雑誌	45,894	21,070	46,249	44,246	32,146	38,522	19,283	26,452
児童図書・雑誌	17,302	16,522	32,000	28,491	25,086	30,242	9,562	14,311
合計	63,196	37,592	78,249	72,737	57,232	68,764	28,845	40,763
一日平均（冊）	183	109	226	211	166	199	84	118

	新庄	奥田北	四方	堀川	堀川南	山室	東部	八尾東町
開館日数（日）	346	345	345	345	345	346	345	343
一般図書・雑誌	35,630	27,353	22,060	49,363	24,612	49,510	29,609	8,678
児童図書・雑誌	23,896	20,112	10,394	32,487	19,718	28,080	24,225	4,264
合計	59,526	47,465	32,454	81,850	44,330	77,590	53,834	12,942
一日平均（冊）	172	138	94	237	128	224	156	38

	とやま 駅南	こども 図書館	自動車 文庫	合計
開館日数（日）	349	349	—	—
一般図書・雑誌	51,164	2,944	25,579	1,095,244
児童図書・雑誌	5,518	36,206	47,244	715,752
合計	56,682	39,150	72,823	1,810,996
一日平均（冊）	162	112	—	—

② 自動車文庫駐車地別

校区	巡回箇所	延巡回数 (延べ数)	貸出冊数(冊)		
			一般図書・雑誌	児童図書・雑誌	合計
光陽	1箇所	10	169	11	180
柳町	1箇所	12	238	2	240
桜谷	6箇所	71	1,811	245	2,056
五福	5箇所	52	1,078	235	1,313
奥田	8箇所	84	2,271	632	2,903
新庄	3箇所	35	452	22	474
藤ノ木	2箇所	24	285	36	391
針原	7箇所	80	1,691	1,439	3,130
浜黒崎	3箇所	30	735	2,894	3,629
豊田	1箇所	12	118	36	154
広田	3箇所	35	685	79	764
神明	3箇所	32	845	3,052	3,897
堀川	3箇所	34	775	68	843
堀川南	1箇所	10	49	18	67
山室中部	10箇所	104	2,954	2,565	5,519
蜷川	3箇所	31	654	32	686
太田	4箇所	43	1,459	3,327	4,786
萩浦	3箇所	35	422	39	461
熊野	3箇所	34	1,320	67	1,387
月岡	1箇所	9	208	6	214
新保	4箇所	44	1,057	6,653	7,710
八幡	2箇所	21	264	1,727	1,991
草島	1箇所	11	161	29	190
倉垣	4箇所	38	635	2,623	3,258
長岡	3箇所	33	433	3,184	3,617
寒江	2箇所	19	150	1,979	2,129
老田	4箇所	41	745	3,345	4,090
古沢	2箇所	13	150	1,159	1,309
水橋西部	1箇所	10	183	0	183
水橋東部	2箇所	21	127	874	1,001
三郷	2箇所	21	320	2,101	2,421
上条	1箇所	11	330	1,910	2,240
大沢野	3箇所	33	58	1,058	1,116
大山	5箇所	54	74	2,053	2,127
八尾	3箇所	29	1,752	1,817	3,569
婦中	5箇所	48	367	1,848	2,215
細入	1箇所	12	479	4	483
合計	116箇所(37校区)	1,236	25,504	47,169	72,673
その他	BM事務室での貸出等	—	75	75	150

(4) 団体貸出

① 施設巡回（各施設を巡回し、利用者へ貸出を行う）

施設	巡回箇所	配本回数(平均)	配本冊数(平均)	備考
高齢者施設等	10箇所	10	1回あたり約30冊	自動車文庫による 施設巡回 (16か所)
病院等	3箇所	11	1回あたり約70冊	
幼稚園 保育所 児童クラブ等	3箇所	10	1回あたり約50冊	

② 施設配本（図書館から各施設へ、図書のセット貸出を行う）

施設	配本箇所	配本回数(平均)	配本冊数(平均)	備考
高齢者施設等	10箇所	7	1回あたり約100冊	自動車文庫等による施設配本 (14か所)
病院等	3箇所	5	1回あたり約90冊	
幼稚園 保育所 児童クラブ等	1箇所	6	1回あたり約50冊	

③ 窓口貸出（団体貸出用の利用カードを登録し、図書館において直接貸出を行う）

施設	利用箇所
高齢者施設等	4箇所
幼稚園 保育所 児童クラブ等	17箇所
読書グループ（読書会）	8箇所
子ども読書支援グループ （子ども文庫）	2箇所
学校図書館 （小学校/学校司書）	65箇所
学校図書館 （中学校/学校司書）	26箇所
行政への貸出	1箇所

④ 利用状況

館名 年度	本館		大沢野図書館		大山図書館		八尾ほんの森	
	延べ 貸出回数	貸出冊数 (冊)	延べ 貸出回数	貸出冊数 (冊)	延べ 貸出回数	貸出冊数 (冊)	延べ 貸出回数	貸出冊数 (冊)
平成29年度	345	2,119	72	937	52	253	72	2,141
30年度	263	1,710	65	726	36	174	63	1,928
令和元年度	269	1,677	46	983	47	297	83	2,368

館名 年度	婦中図書館		山田図書館		細入図書館		分館等	
	延べ 貸出回数	貸出冊数 (冊)	延べ 貸出回数	貸出冊数 (冊)	延べ 貸出回数	貸出冊数 (冊)	延べ 貸出回数	貸出冊数 (冊)
平成29年度	96	470	116	811	99	1,046	281	1,647
30年度	102	435	83	585	72	709	285	2,523
令和元年度	100	433	71	484	75	1,279	402	2,697

館名 年度	自動車文庫		合計	
	延べ 貸出回数	貸出冊数 (冊)	延べ 貸出回数	貸出冊数 (冊)
平成29年度	320	13,054	1,453	22,478
30年度	360	14,988	1,329	23,778
令和元年度	356	14,209	1,449	24,427

※ 令和元年度より洋書・雑誌を含む。

(5) 参考業務

(単位：件)

館名 年度	本館	大沢野	大山	八尾 ほんの森	婦中	山田	細入	水橋	岩瀬
平成29年度	4,967	160	185	340	253	150	32	315	90
30年度	5,291	229	112	284	258	141	27	322	87
令和元年度	5,217	283	183	171	190	140	29	320	31

館名 年度	呉羽	豊田	藤ノ木	蜷川	月岡	大広田	新庄	奥田北	四方
平成29年度	500	328	487	254	276	325	302	342	227
30年度	496	330	488	257	271	321	307	341	230
令和元年度	503	331	481	257	271	316	327	342	234

館名 年度	堀川	堀川南	山室	東部	八尾 東町	とやま 駅南	合計
平成29年度	170	260	324	171	81	343	10,882
30年度	178	272	323	171	86	669	11,491
令和元年度	180	278	323	176	85	421	11,089

※ こども図書館はとやま駅南図書館に含む。

(6) 予約

① 全館予約

(単位：件)

受付先	窓口	館内OPAC	インターネット	合計
予約数	127,518	5,060	234,469	367,047

② 受付窓口別予約

(単位：件)

館名 年度	本館		大沢野		大山		八尾ほんの森	
	窓口	館内OPAC	窓口	館内OPAC	窓口	館内OPAC	窓口	館内OPAC
平成29年度	10,376	3,522	3,035	286	3,869	308	3,285	134
30年度	10,863	3,590	3,063	317	2,388	230	3,174	224
令和元年度	10,149	3,347	5,476	338	3,331	261	3,231	240

館名 年度	婦中		山田	細入	水橋	岩瀬	呉羽	豊田
	窓口	館内OPAC						
平成29年度	12,081	486	1,358	1,830	10,386	8,084	7,232	5,844
30年度	12,267	553	1,055	1,440	11,450	8,045	7,415	7,282
令和元年度	7,630	553	1,069	1,461	11,505	5,344	8,076	7,625

館名 年度	藤ノ木	蜷川	月岡	大広田	新庄	奥田北	四方	堀川
平成29年度	5,152	5,019	3,243	6,050	5,394	4,160	5,205	4,431
30年度	5,097	5,092	4,029	6,618	5,344	4,457	6,006	4,172
令和元年度	4,774	5,308	3,786	6,158	5,261	4,838	6,373	4,156

館名 年度	堀川南	山室	東部	八尾東町	とやま駅南		自動車 文庫	インター ネット
					窓口	館内OPAC		
平成29年度	3,678	6,299	4,189	997	5,475	—	2,396	206,172
30年度	3,608	5,816	4,075	985	5,193	18	2,804	220,022
令和元年度	3,401	5,822	3,896	970	5,039	321	2,839	234,469

館名 年度	合計
平成29年度	339,976
30年度	356,692
令和元年度	367,047

※ 館内OPACの数値は検索用端末から利用者自身が予約した件数。
※ こども図書館の予約数とはとやま駅南図書館に含む。

(7) 相互貸借

① 図書・雑誌

(単位：冊)

区分 年度	他館への 貸出	他館より借受			
		国会図書館	県内図書館	その他	合計
平成29年度	1,188	0	476	183	659
30年度	1,558	2	556	186	744
令和元年度	1,756	0	549	239	788

② 録音図書

区分 年度	録音図書				デジタル録音図書	
	他館への貸出		他館より借受		他館への 貸出	他館より 借受
	タイトル数	巻数	タイトル数	巻数		
平成29年度	0	0	0	0	46	0
30年度	0	0	0	0	35	0
令和元年度	0	0	1	3	58	4

(8) 文献複写

館名 年度	本館		大沢野図書館		大山図書館		八尾ほんの森	
	件数 (件)	枚数 (枚)	件数 (件)	枚数 (枚)	件数 (件)	枚数 (枚)	件数 (件)	枚数 (枚)
平成29年度	3,020	19,767	324	1,255	138	473	137	800
30年度	3,029	18,232	318	1,106	88	407	127	736
令和元年度	2,936	18,207	294	1,229	107	707	101	586

館名 年度	婦中図書館		八尾東町分館		とやま駅南図書館		合計	
	件数 (件)	枚数 (枚)	件数 (件)	枚数 (枚)	件数 (件)	枚数 (枚)	件数 (件)	枚数 (枚)
平成29年度	361	1,041	46	255	471	1,916	4,497	25,507
30年度	313	968	77	561	455	1,524	4,407	23,534
令和元年度	283	834	39	487	372	1,189	4,132	23,239

(9) インターネット端末利用

(単位：件)

館名 年度	本館	大沢野	大山	八尾 ほんの森	婦中	山田	細入
平成29年度	10,436	1,725	321	828	555	2	21
30年度	12,136	1,800	318	939	357	8	9
令和元年度	12,439	1,727	302	2,472	203	2	4

館名 年度	水橋	岩瀬	呉羽	豊田	藤ノ木	蜷川	月岡	大広田
平成29年度	174	17	174	270	114	170	48	67
30年度	75	35	143	194	95	112	75	46
令和元年度	20	53	143	239	80	73	151	48

館名 年度	新庄	奥田北	四方	堀川	堀川南	山室	東部	八尾東町
平成29年度	585	83	17	164	110	198	420	687
30年度	405	66	59	162	126	164	388	601
令和元年度	317	91	9	160	95	112	182	666

館名 年度	とやま 駅南	合計
平成29年度	6,406	23,592
30年度	4,180	22,493
令和元年度	3,509	23,097

(10) 音と映像資料館内鑑賞

本館						
	所蔵CD(点)	鑑賞者(人)	鑑賞CD(点)	所蔵DVD (点)	鑑賞者(人)	鑑賞DVD (点)
平成29年度	4,913	654	654	1,295	713	713
30年度	4,898	514	514	1,340	824	824
令和元年度	4,951	444	444	1,360	959	959

大沢野図書館						
	所蔵CD・ カセット(点)	鑑賞者(人)	鑑賞CD(点)	所蔵ビデオ・ DVD(点)	鑑賞者(人)	鑑賞ビデオ・ DVD(点)
平成29年度	1,297	147	150	849	631	636
30年度	1,309	53	51	849	298	259
令和元年度	1,309	21	25	852	161	160

大山図書館						
	所蔵CD(点)	鑑賞者(人)	鑑賞CD(点)	所蔵ビデオ・ DVD(点)	鑑賞者(人)	鑑賞ビデオ・ DVD(点)
平成29年度	1,416	15	17	1,863	178	140
30年度	1,425	34	54	1,866	121	114
令和元年度	1,426	17	32	536	68	56

八尾図書館ほんの森（八尾東町を含む）						
	所蔵CD・ カセット(点)	鑑賞者(人)	鑑賞CD(点)	所蔵ビデオ・ DVD(点)	鑑賞者(人)	鑑賞ビデオ・ DVD(点)
平成29年度	2,042	40	40	2,003	2,052	1,655
(うち東町)	0	0	0	311	505	350
30年度	2,050	33	33	2,257	2,437	1,543
(うち東町)	15	0	0	313	476	289
令和元年度	2,056	32	32	2,084	1,996	1,645
(うち東町)	15	0	0	315	374	226

婦中図書館						
	所蔵CD(点)	鑑賞者(人)	鑑賞CD(点)	所蔵ビデオ・ DVD(点)	鑑賞者(人)	鑑賞ビデオ・ DVD(点)
平成29年度	672	103	93	309	457	408
30年度	672	19	20	238	242	238
令和元年度	684	19	24	240	123	113

合計						
	所蔵CD・ カセット(点)	鑑賞者(人)	鑑賞CD(点)	所蔵ビデオ・ DVD(点)	鑑賞者(人)	鑑賞ビデオ・ DVD(点)
平成29年度	10,340	959	954	6,319	4,031	3,552
30年度	10,354	653	672	6,550	3,922	2,978
令和元年度	10,426	533	557	5,072	3,307	2,933

※ 音と映像資料の所蔵合計点数は、館内鑑賞が可能な資料の合計。

(11) 障害者サービス

① 視覚障害者郵送貸出

	所蔵			貸出		
	録音図書		デジタル録音 図書（点）	登録者 （人）	録音図書 （点）	デジタル録音 図書（点）
	タイトル数	所蔵本数				
平成29年度	2,777	14,905	566	124	1,737	460
30年度	2,837	15,253	630	126	1,387	336
令和元年度	2,918	15,688	714	123	1,026	312

② 身体障害者郵送貸出

	登録者 （人）	貸出図書 （冊）
平成29年度	16	132
30年度	16	154
令和元年度	16	110

③ 読書機利用状況

	音声読書機 （件）	拡大読書機 （件）
平成29年度	2	7
30年度	6	27
令和元年度	4	72

④ 音訳ボランティア会員

	人数（人）
平成29年度	60
30年度	60
令和元年度	64

⑤ 音訳ボランティア中級養成講座

	講座回数 （回）	参加者数 （総人数）
平成29年度	16	126
30年度	16	116
令和元年度	16	45

(12) 読書普及事業

① 富山市立図書館交流行事運営委員会

ア、目的

富山市立図書館本館において、市民への読書普及を推進するとともに図書館の利用を促進するための「図書館交流行事」を実施し、あわせて中心市街地のにぎわいの創出に貢献することを目的とする。

イ、委員構成

生涯教育等有識者1名、図書館協議会委員1名、まちづくり団体関係者3名
行事等協力団体関係者3名、行政関係者1名

ウ、主催行事（運営委員会が主催し、主体的に行う行事）

項目	実施回数	参加人数
イベント（原画展、大人のためのおはなし会等）	3回	6,795人
講演会・講座	21回	1,066人
ワークショップ	2回	60人
児童向け行事・イベント	83回	2,465人
コンサート	4回	930人
地域館行事	3回	78人
小計	116回	11,394人

エ、共催行事（主催者である他団体と運営委員会が連携して行う行事）

項目	実施回数	参加人数
イベント	2回	280人
講演会・講座	10回	529人
相談会	12回	23人
児童向け行事・イベント	3回	725人
コンサート	5回	920人
ワークショップ	1回	22人
小計	33回	2,499人

○合計	149回	13,893人
-----	------	---------

② 展示会

ア、本館展示

〈本館 児童図書フロア〉

ア. ブックリスト「ビーだま」
イ. ウンゲラーさんのすてきなえほん
ウ. みんなだいすき！ねずみくん ～上野紀子さんの本～
エ. あめのおはなし
オ. 今年のテーマは何？自由研究と読書感想文
カ. ものがたり海をわたる ～金原瑞人さん作品展示～
キ. たのしいふしぎがいっぱい！ ～よんでみよう！富安陽子さんの本～
ク. 鈴木まもるさん資料展示
ケ. かがくはともだち！ ～雑誌「かがくのとも」50周年～
コ. クリスマスのおはなし
サ. 山口マオさん資料展示
シ. SDGs エス・ディー・ジーズ資料展示
ス. こんなおはなしだったっけ？ 教科書で読んだ物語
セ. どんな音が聞こえる？

年14回

*特別展示

「14歳の挑戦 私たちのおすすめ本」

「橋をかける 橋をわたる」

「JICAアフリカ写真展&本でめぐるアフリカ展」

「良書をすすめる会の選んだ 親子で読みたい本の展示会」

年4回

〈本館 一般図書フロア〉

ア. 平成の本
イ. 睡眠と健康
ウ. ものがたり海をわたる ～金原瑞人さん作品展示～
エ. フィンランドへの旅
オ. がんと闘う
カ. 知ろう！学ぼう！見直そう！相続・成年後見制度
キ. 父と娘の文学 第I期
ク. ー新たな出会いー アンソロジー小説特集
ケ. SDGs エス・ディー・ジーズ資料展示
コ. 中井精也さん著作展示/すてきな写真のテクニック

年10回

*作家ピックアップ展示

「重松清」ほか

年10回

*ビジネス展示

「新社会人応援します！」ほか

年6回

*特別コレクション展示

「山田孝雄と連歌」ほか

年4回

*郷土図書および参考図書展示

「元号・暦」ほか

年5回

イ、地域館・分館展示

館名	一般展示	児童展示
大沢野図書館	12回	12回
大山図書館	20回	20回
八尾図書館ほんの森	12回	12回
婦中図書館	12回	14回
山田図書館	12回	12回
細入図書館	12回	12回
水橋分館	12回	12回
岩瀬分館	12回	12回
呉羽分館	12回	12回
豊田分館	12回	12回
藤ノ木分館	12回	12回
蜷川分館	12回	12回
月岡分館	12回	12回
大広田分館	12回	12回
新庄分館	12回	12回
奥田北分館	12回	12回
四方分館	12回	12回
堀川分館	12回	12回
堀川南分館	12回	12回
山室分館	12回	11回
東部分館	12回	12回
八尾東町分館	21回	7回
とやま駅南図書館	12回	—
こども図書館	—	12回

*特別展示

大山図書館「化石ー大昔の生き物を探そう」

(セミナー「親子恐竜教室」開催にちなんだ富山市科学博物館に所蔵する博物標本の移動展示)

八尾図書館ほんの森「謎本」

(展示本を新聞紙に包み、書名等を隠した状態で展示)

こども図書館「みんなでこどもん」

(こども図書館オリジナル読書ノート「こどもん」利用者のイチオシ本と感想を展示)

③ 読書普及活動 (一般)

本館

音訳ボランティア中級養成講座 16回 延 45人

(13) 児童サービス

① 集会活動

(単位 開催：回、参加者：人)

館名 行事	本館		大沢野		大山		八尾ほんの森		婦中		山田		細入	
	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者
子ども会	-	-	0	0	10	106	36	254	45	351	0	0	0	0
学級招待	12	364	3	77	3	58	3	77	7	177	0	0	0	0
学校訪問	23	671	12	300	2	33	6	165	17	414	0	0	0	0
園招待	8	217	9	257	3	111	2	80	0	0	0	0	4	84
幼児のための子ども会	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	43	1,252	24	634	18	308	47	576	69	942	0	0	4	84

館名 行事	水橋		岩瀬		呉羽		豊田		藤ノ木		蛭川		月岡	
	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者
子ども会	11	97	10	137	22	311	22	361	11	113	11	138	22	216
学級招待	2	55	3	60	3	98	4	139	6	182	4	117	2	41
学校訪問	4	103	6	124	6	186	8	270	11	353	7	223	4	83
園招待	9	176	12	367	24	479	9	374	0	0	6	232	22	271
幼児のための子ども会	11	22	0	0	0	0	0	0	11	30	11	111	0	0
合計	37	453	31	688	55	1,074	43	1,144	39	678	39	821	50	611

館名 行事	大広田		新庄		奥田北		四方		堀川		堀川南		山室	
	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者
子ども会	11	170	22	153	11	82	12	108	22	121	22	210	11	84
学級招待	2	66	3	82	2	58	2	34	3	98	5	157	3	79
学校訪問	4	131	13	401	4	121	6	106	6	197	9	271	6	182
園招待	2	49	0	0	0	0	0	0	8	213	1	28	1	27
幼児のための子ども会	11	41	0	0	11	33	10	38	0	0	0	0	11	28
合計	30	457	38	636	28	294	30	286	39	629	37	666	32	400

館名 行事	東部		八尾東町		とやま駅南		こども		自動車文庫		合計	
	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者	開催	参加者
子ども会	11	62	22	107	0	0	13	345	0	0	357	3,526
学級招待	3	78	2	48	0	0	0	0	0	0	77	2,145
学校訪問	6	153	2	48	0	0	0	0	0	0	162	4,535
園招待	0	0	0	0	0	0	8	144	0	0	128	3,109
幼児のための子ども会	11	37	0	0	0	0	567	4,744	0	0	654	5,084
合計	31	330	26	203	0	0	588	5,233	0	0	1,378	18,399

② 小・中学校に対する支援の実績

ア. 学級招待（内容：図書館利用指導、おはなし、ブックトーク等）

（実施：33校、77学級、2,145人）

学校名	クラス数	人数(人)	学校名	クラス数	人数(人)	学校名	クラス数	人数(人)	学校名	クラス数	人数(人)
芝園	3	95	藤ノ木	6	182	月岡	2	41	八尾	2	48
西田地方	2	58	岩瀬	1	18	四方	1	24	杉原	2	50
中央	2	67	萩浦	2	42	八幡	1	10	保内	1	27
柳町	1	33	大広田	2	66	呉羽	3	98	速星	4	125
桜谷	1	30	豊田	4	139	水橋中部	1	31	音川	1	12
光陽	3	81	堀川	3	98	水橋西部	1	24	神保	2	40
奥田北	2	58	堀川南	5	157	大沢野	3	77			
東部	3	78	山室	3	79	上滝	1	20			
新庄	3	82	蜷川	4	117	大庄	2	38			

イ. 学校訪問（内容：おはなし、ブックトーク等）

（実施：38校、162学級、4,535人 貸出冊数 982冊）

学校名	クラス数	貸出(冊)	学校名	クラス数	貸出(冊)	学校名	クラス数	貸出(冊)	学校名	クラス数	貸出(冊)
芝園	6	37	藤ノ木	11	68	四方	2	13	八尾	2	11
西田地方	4	24	岩瀬	2	11	八幡	2	13	杉原	4	25
中央	4	24	萩浦	4	22	草島	2	12	保内	2	13
柳町	2	13	大広田	4	24	呉羽	6	36	速星	7	41
桜谷	1	7	豊田	8	48	水橋中部	2	14	朝日	2	13
光陽	6	36	堀川	6	36	水橋西部	2	14	宮野	4	23
奥田北	4	24	堀川南	9	54	大沢野	6	36	音川	2	13
東部	6	37	山室	6	36	大久保	4	24	神保	2	12
新庄	7	42	蜷川	7	42	船峠	2	12			
新庄北	6	36	月岡	4	25	上滝	2	11			

ウ. 学校図書館への貸出（調べ学習などの資料として）

小学校 40校、1,142冊 中学校 12校、147冊 合計 1,289冊

エ. 自動車文庫による巡回

（実施：18校、108学級 貸出冊数 41,592冊）

学校名	貸出(冊)	学校名	貸出(冊)	学校名	貸出(冊)
神明	3,154	八幡	1,827	水橋東部	960
浜黒崎	2,861	倉垣	2,830	三郷	2,358
針原	1,418	長岡	3,315	上条	2,240
山室中部	2,365	寒江	2,108	福沢	931
太田	3,711	古沢	1,277	小見	261
新保	5,565	老田	3,284	檉尾	1,127

(14) 「富山市子ども読書活動推進計画」関連事業

「富山市子ども読書活動推進計画」（平成16年10月策定）・「富山市子ども読書活動推進計画(第二次)」(平成21年10月策定)・「富山市子ども読書活動推進計画(第三次)」(平成27年3月策定)・「富山市子ども読書活動推進計画(第四次)」(令和2年3月策定)に基づき、子どもがあらゆる機会と場所において、自主的に読書が行えるよう読書環境の整備に務め、下記の事業を実施した。

1. おはなし会

事業名	回数	参加人数	内容
幼児のための子ども会	654回	5,084人	富山地区分館とこども図書館で実施している、2歳から3歳児対象の読み聞かせ
定例子ども会	357回	3,526人	地域館、分館で定例的に実施しているおはなし会
「おはなしワールド」	25回	1,025人	「子ども読書の日」に市内の幼稚園・保育所・認定こども園を招待するなどし、読み聞かせを実施(地域館・分館開催分)
園招待	128回	3,109人	園児を図書館に招待し、読み聞かせを実施
幼稚園・保育所・認定こども園定期巡回	144回	4,536人	自動車文庫が園で貸出を実施

2. 図書館利用指導(再掲)

学級招待	33校 77学級	2,145人	図書館利用指導(小学校2年生対象)
学校訪問	38校162学級	4,535人	学級招待と連携した継続的な読書普及活動

3. 団体貸出

子ども文庫	2箇所	205冊	地域で活動している子ども文庫へ団体貸出
-------	-----	------	---------------------

4. 学校との連携(再掲)

学校図書館へ団体貸出	52校	1,289冊	学校図書館へレファレンスの資料支援
------------	-----	--------	-------------------

5. 家庭、幼稚園・保育所・認定こども園、児童館、保健福祉センターとの連携

出前講座	1回	18人	地域の団体へ講師派遣
親子サークル	15回	242人	幼稚園・保育所・認定こども園主宰事業へ講師派遣
ベビーフェスティバル・仲間づくりの赤ちゃん教室	2回	95人	福祉保健センター主催事業へ講師派遣

6. 広報活動

ブックリスト 「ビーだま」	年1回	「えほん版」「小学校1・2年生版」「小学校3・4年生版」「小学校5・6年生版」「中学生版」の対象別	
「わくわく本だな」	年11回	新刊や総合学習に役立つ本などを紹介	

7. 富山市立図書館交流行事運営委員会主催事業(児童向け行事・イベントの内訳)(再掲)

0・1・2ポケット	11回	318人	0～2歳とその保護者を対象としたおはなし会
おはなしポケット	41回	782人	3歳以上を対象としたおはなし会
おはなし会	11回	293人	5歳以上を対象としたおはなし会
おはなしワールド	3回	109人	「子ども読書の日」に市内の幼稚園・保育所・認定こども園を招待するおはなし会
その他おはなし会	2回	118人	ぬいぐるみのおとまり会、小学生のためのおはなし会、不定期に実施するおはなし会
ワークショップ	5回	168人	絵本画家による絵画制作や影絵制作等のワークショップ
子ども司書養成講座	4回	45人	司書の仕事を体験する講座
その他イベント	9回	1,357人	絵本ランド、児童文学作家による講演会、音楽と絵本の読み聞かせのコラボレーションイベントなど

2. 資料

(1) 図書

① 年間受入冊数

(単位：冊)

館名	購入	寄贈・編入	合計
本館	13,212	1,796	15,008
大沢野	1,820	155	1,975
大山	1,197	94	1,291
八尾ほんの森	1,711	192	1,903
婦中	3,080	176	3,256
山田	325	43	368
細入	406	34	440
分館	11,931	707	12,638
とやま駅南 こども図書館	1,942	101	2,043
自動車文庫	1,331	48	1,379
合計	36,955	3,346	40,301

※ 購入図書平均単価

1,975円

② 年間除籍冊数

(単位：冊)

館名	合計
本館	10,305
大沢野	317
大山	4,817
八尾ほんの森	3,149
婦中	272
山田	276
細入	362
分館	13,443
とやま駅南 こども図書館	1,043
自動車文庫	1,455
合計	35,439

(2) 逐次刊行物

① 雑誌 (所蔵タイトル数)

令和元年度受入総タイトル数 608誌

(単位：誌)

館名	購入	寄贈	合計
本館	253	313	566
大沢野	32	9	41
大山	35	5	40
八尾ほんの森	45	4	49
婦中	39	6	45
山田	0	1	1
細入	0	1	1
分館 (重複あり)	164	12	176
とやま駅南	31	5	36
こども図書館	19	0	19
合計	618	356	974

※ 本館の寄贈数には、雑誌スポンサー分の238誌を含む。

※ 本館および分館数値は、所蔵しているタイトル数を合計したため重複資料あり。

② 新聞

購読新聞 (13タイトル 41紙)

○印：所蔵館

紙名	本館	大沢野	大山	八尾 ほんの森	東町	婦中	とやま 駅南
北日本	○	○	○	○		○	○
富山	○	○	○		○	○	○
北陸中日	○	○					
読売	○	○	○		○	○	○
朝日	○		○	○			○
毎日	○					○	○
日経	○	○	○	○		○	○
産経	○			○			○
日経産業	○						
日経流通	○						
日刊工業	○						
建設工業	○						
日経ヴェリタス	○						

(3) 音と映像資料

所蔵点数

(単位：点)

館名	CD	ビデオ	レコード	DVD	カセット テープ	録音図書		デジタル 録音図書
						タイトル数	巻数	
本館	4,951	0	1,357	1,360	0	2,918	15,668	714
大沢野	1,305	664	0	188	4	0	0	0
大山	1,426	212	0	324	0	0	0	0
八尾	2,038	1,056	0	713	3	0	0	0
婦中	684	29	0	211	0	0	0	0
山田	0	0	0	0	0	0	0	0
細入	0	0	0	0	0	0	0	0
分館	15	61	0	254	0	0	0	0
こども	0	0	0	64	0	0	0	0
合計	10,419	2,022	1,357	3,114	7	2,918	15,668	714

○富山市立図書館条例

平成 1 7 年 4 月 1 日

富山市条例第 2 5 9 号

改正 平成 1 8 年 1 2 月 2 1 日富山市条例第 7 4 号

平成 2 0 年 6 月 3 0 日富山市条例第 5 5 号

平成 2 1 年 3 月 2 3 日富山市条例第 3 0 号

平成 2 1 年 1 2 月 2 2 日富山市条例第 6 4 号

平成 2 4 年 3 月 2 6 日富山市条例第 2 1 号

平成 2 4 年 1 2 月 2 1 日富山市条例第 7 2 号

平成 2 6 年 1 2 月 1 6 日富山市条例第 5 9 号

平成 2 7 年 9 月 2 5 日富山市条例第 4 9 号

平成 2 9 年 9 月 2 7 日富山市条例第 4 3 号

(設置)

第 1 条 本市に市民の教育と文化の発展に寄与するため図書館法（昭和 2 5 年法律第 1 1 8 号。以下「法」という。）第 1 0 条の規定に基づき、富山市立図書館（以下「図書館」という。）を設置する。

(位置)

第 2 条 図書館の本館の位置は、富山市西町 5 番 1 号とする。

(地域館の設置)

第 3 条 図書館に次のとおり地域館を置く。

名 称	位 置
富山市立大沢野図書館	富山市高内 3 6 5 番地
富山市立大山図書館	富山市上滝 5 7 7 番地
富山市立八尾図書館ほんの森	富山市八尾町井田 1 2 6 番地
富山市立婦中図書館	富山市婦中町砂子田 1 番地 1
富山市立山田図書館	富山市山田北山 4 1 番地
富山市立細入図書館	富山市楡原 4 0 5 番地

(分館の設置)

第4条 図書館に次のとおり分館を置く。

名称	位置
富山市立図書館水橋分館	富山市水橋辻ケ堂129番地
富山市立図書館岩瀬分館	富山市岩瀬御蔵町1番地
富山市立図書館呉羽分館	富山市呉羽町2920番地
富山市立図書館豊田分館	富山市豊田本町一丁目2番5号
富山市立図書館藤ノ木分館	富山市藤木1246番地
富山市立図書館蜷川分館	富山市赤田50番地
富山市立図書館月岡分館	富山市上千俵町509番地
富山市立図書館大広田分館	富山市東富山寿町二丁目1番14号
富山市立図書館新庄分館	富山市新庄町一丁目3番16号
富山市立図書館奥田北分館	富山市下新北町2番11号
富山市立図書館四方分館	富山市四方142番地1
富山市立図書館堀川分館	富山市堀川小泉町一丁目18番13号
富山市立図書館堀川南分館	富山市本郷町243番地45
富山市立図書館山室分館	富山市中市二丁目8番76号
富山市立図書館東部分館	富山市石金一丁目2番13号
富山市立図書館八尾東町分館	富山市八尾町東町2149番地

(その他の施設の設置)

第4条の2 前2条に掲げるもののほか、図書館に次に掲げる施設を置く。

名称	位置
富山市立とやま駅南図書館	富山市新富町一丁目2番3号
富山市立こども図書館	富山市新富町一丁目2番3号

(図書館奉仕)

第5条 図書館は、法の精神に基づきその目的を達成するため法第3条に定める図書館奉仕の業務を行う。

(入館者の制限)

第6条 富山市教育委員会（以下「委員会」という。）は、図書館の開館時間中正当な理由なく館内への入館を拒み、又は退館を命じてはならない。

2 委員会は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、図書館への入館を拒み、又は退館を命ずることができる。

(1) 秩序又は風俗を乱し、又は乱すおそれがあると認める者

(2) 危険物など他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑となる物品を持ち込む者

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が図書館の管理上入館することを不適當と認めた者

(入館料等)

第7条 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。

(利用の取消等)

第8条 図書館資料等の利用者が法又はこの条例若しくはこの条例に基づく規則に違反したときは、利用の承認を取り消し、利用を制限し、又は停止させることができる。

(損害賠償)

第9条 入館者又は図書館資料等の利用者が、図書館の建物、設備、備品、図書館資料等を損傷し、又は滅失した場合には、同一の現物又は相当の金額をもって弁償しなければならない。ただし、市長が特別の事由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(職員)

第10条 図書館に館長その他の職員を置く。

(図書館協議会)

第11条 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意見を述べるため、法第14条の規定に基づき富山市立図書館協議会（以下「協議会」という。）を置く。

（委員の任命）

第12条 協議会の委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から、委員会が任命する。

（組織）

第13条 協議会は、委員15人以内で組織する。

（会長）

第14条 協議会に会長1人を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 会長は、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき、又は欠けたときは、あらかじめ、その指名する委員がその職務を代理する。

（任期）

第15条 委員の任期は2年とし、再任されることを妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（協議会の運営方法）

第16条 第11条から前条までに定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。

（庶務）

第17条 協議会の庶務は、図書館において処理する。

（細則）

第18条 この条例の施行について必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の富山市立図書館条例（昭

和 4 5 年富山市条例第 8 号)、大沢野町立図書館設置条例(昭和 2 9 年大沢野町条例第 1 0 号)、大山町立図書館設置条例(平成 1 2 年大山町条例第 5 号)、八尾町立図書館設置条例(昭和 3 2 年八尾町条例第 3 8 号)、八尾町図書館協議会条例(昭和 3 9 年八尾町条例第 1 7 6 号)、婦中町立図書館設置条例(昭和 5 0 年婦中町条例第 1 7 号)、山田村立図書館設置条例(昭和 5 6 年山田村条例第 3 号)又は細入村立図書館設置条例(昭和 5 6 年細入村条例第 6 号)の規定に基づきなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成 1 8 年 1 2 月 2 1 日富山市条例第 7 4 号)

この条例は、平成 1 9 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 2 0 年 6 月 3 0 日富山市条例第 5 5 号)抄
(施行期日)

1 この条例は、平成 2 0 年 7 月 2 1 日から施行する。

附 則(平成 2 1 年 3 月 2 3 日富山市条例第 3 0 号)

この条例は、平成 2 1 年 6 月 1 日から施行する。

附 則(平成 2 1 年 1 2 月 2 2 日富山市条例第 6 4 号)

この条例は、平成 2 2 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 2 4 年 3 月 2 6 日富山市条例第 2 1 号)

この条例は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 6 条の改正規定及び第 1 1 条の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則(平成 2 4 年 1 2 月 2 1 日富山市条例第 7 2 号)

この条例は、平成 2 5 年 3 月 2 3 日から施行する。

附 則(平成 2 6 年 1 2 月 1 6 日富山市条例第 5 9 号)

この条例は、平成 2 7 年 8 月 2 2 日から施行する。

附 則(平成 2 7 年 9 月 2 5 日富山市条例第 4 9 号)

この条例は、平成 2 7 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則(平成 2 9 年 9 月 2 7 日富山市条例第 4 3 号)

この条例は、平成 2 9 年 1 0 月 2 5 日から施行する。

○富山市立図書館条例施行規則

平成 1 7 年 4 月 1 日

富山市教育委員会規則第 2 4 号

改正 平成 1 8 年 1 2 月 2 2 日富山市教委規則第 7 号

平成 1 9 年 3 月 2 6 日富山市教委規則第 2 号

平成 2 0 年 6 月 3 0 日富山市教委規則第 6 号

平成 2 1 年 3 月 2 6 日富山市教委規則第 3 号

平成 2 2 年 3 月 3 1 日富山市教委規則第 2 号

平成 2 5 年 2 月 7 日富山市教委規則第 1 号

平成 2 5 年 9 月 3 0 日富山市教委規則第 4 号

平成 2 6 年 3 月 2 7 日富山市教委規則第 1 号

平成 2 7 年 4 月 2 8 日富山市教委規則第 9 号

平成 2 7 年 9 月 2 8 日富山市教委規則第 1 0 号

令和 2 年 6 月 2 9 日富山市教委規則第 7 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、富山市立図書館条例（平成 1 7 年富山市条例第 2 5 9 号。以下「条例」という。）第 1 8 条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開館時間及び休館日)

第 2 条 富山市立図書館（以下「図書館」という。）の開館時間及び休館日は、別表のとおりとする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

(利用者の義務)

第 3 条 図書館の施設（以下「施設」という。）及び図書館の資料（以下「資料」という。）を利用する者（以下「利用者」という。）は、利用に当たって次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 館内の利用区分を守ること。

(2) 資料の返却期日を守ること。

(3) 資料、施設及び器具を損傷し、滅失しないこと。

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、他の利用者の迷惑になるような行為をしないこと。

(利用手続)

第 4 条 資料の館外利用をしようとする者は、あらかじめ、図書利用申込書（様式第 1 号）を館長に提出し、図書利用カード（様式第 2 号）の交付を受けなければならない。

2 図書利用カードは、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

3 図書利用カードを紛失したとき、又は住所若しくは氏名に変更を生じたときは、直ちに館長に届け出なければならない。

(利用数及び期間)

第 5 条 館外利用で同時に利用できる資料の数は、図書にあつては 10 点以内、視聴覚資料にあつては 3 点以内とする。

2 館外利用の期間は、図書にあつては 2 週間以内、視聴覚資料にあつては 1 週間以内とする。

(館外利用を禁止する資料)

第 6 条 貴重資料、寄託資料、基本参考図書及び館長が必要と認めた資料は、館外利用を禁止する。ただし、特別の事由により館長の許可を得たものは、館外利用することができる。

(利用団体の資格)

第 7 条 本市内の地域団体、職域団体及び読書グループで館長が適当と認めた団体は、資料を団体による館外利用（以下「団体利用」という。）をすることができる。

(利用手続)

第 8 条 団体利用をしようとするときは、あらかじめ、団体利用申込書（様式第 3 号）及び利用者名簿（様式第 4 号）を館長に提出し、団体利用の登録をしなければならない。

2 登録の有効期間は、登録の日から 1 年間とする。

(利用数及び期間)

第 9 条 団体利用の期間は 2 箇月間以内とし、同時に利用できる資料の数は 2 0 0 点以内とする。

(寄託手続)

第 1 0 条 図書館に資料を寄託する者は、あらかじめ、その品目、数量及び寄託者の氏名・住所を記載した寄託申込書（様式第 5 号）を館長に提出し、その承認を得なければならない。

(寄託資料の管理)

第 1 1 条 寄託された資料の管理及び運用は、図書館の所有する資料に準じて行う。

2 寄託資料の館外利用については、寄託者の承認がある場合のほか行わないものとする。

3 寄託資料が災害等の不可抗力によって損傷し、又は滅失した場合は、市は損害賠償の責任を負わないものとする。

(その他)

第 1 2 条 この規則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 1 7 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日（次項において「施行日」という。）の前日までに、合併前の富山市立図書館条例施行規則（昭和 4 5 年富山市教育委員会規則第 1 号）、大沢野町立図書館運営規則（平成 2 年大沢野町規則第 6 号）、大山町立図書館設置条例施行規則（平成 1 2 年大山町教育委員会規則第 2 号）、八尾町立図書館規則（平成 1 0 年八尾町教育委員会規則第 1 7 号）、八尾町図書館協議会条例施行規則（平成 7 年八尾町教育委員会規則第 1 0 号）又は婦中町立図書館設置条例施行

規則（昭和５０年婦中町教育委員会規則第１号）（以下これらを「合併前の規則」という。）の規定に基づきなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

- ３ 施行日に現に存する合併前の規則による様式は、当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則（平成１８年１２月２２日富山市教委規則第７号）

この規則は、平成１９年１月１日から施行する。

附 則（平成１９年３月２６日富山市教委規則第２号）

この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

附 則（平成２０年６月３０日富山市教委規則第６号）

この規則は、平成２０年７月２１日から施行する。

附 則（平成２１年３月２６日富山市教委規則第３号）

この規則は、平成２１年４月１日から施行する。

附 則（平成２２年３月３１日富山市教委規則第２号）

この規則は、平成２２年４月１日から施行する。

附 則（平成２５年２月７日富山市教委規則第１号）

この規則は、平成２５年３月２３日から施行する。

附 則（平成２５年９月３０日富山市教委規則第４号）

この規則は、平成２５年１０月１日から施行する。

附 則（平成２６年３月２７日富山市教委規則第１号）

この規則は、平成２６年４月１日から施行する。

附 則（平成２７年４月２８日富山市教委規則第９号）

この規則は、平成２７年８月２２日から施行する。

附 則（平成２７年９月２８日富山市教委規則第１０号）

この規則は、平成２７年１０月１日から施行する。ただし、様式第３号及び様式第５号の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（令和２年６月２９日富山市教委規則第７号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第 2 条関係）

名 称	開館時間	休館日
本館	(1) 日曜日から木曜日まで 午前 9 時 3 0 分（情報コーナーは、午前 7 時）から午後 7 時（児童図書フロア及び特別コレクション室は午後 6 時、情報コーナーは午後 8 時）まで (2) 金曜日及び土曜日 午前 9 時 3 0 分（情報コーナーは、午前 7 時）から午後 8 時（児童図書フロア及び特別コレクション室は、午後 6 時）まで	(1) 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日 (2) 蔵書点検期間 (3) 毎月の第 1 水曜日（この日が休日に当たるときは、この日以後においてこの日に最も近い休日以外の日）
富山市立大沢野図書館	(1) 月曜日から金曜日まで 午前 9 時 3 0 分から午後 6 時まで (2) 土曜日、日曜日及び休日 午前 9 時 3 0 分から午後 5 時まで	
富山市立大山図書館		
富山市立八尾図書館ほんの森		
富山市立婦中図書館		

	(2) 土曜日、日曜日及び休日午前 9 時 3 0 分から午後 5 時まで	
富山市立山田図書館	(1) 月曜日から金曜日まで 午前 9 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分まで (2) 土曜日、日曜日及び休日午前 9 時 3 0 分から午後 5 時まで	
富山市立細入図書館		
富山市立図書館 水橋分館	午前 9 時から午後 5 時まで	
富山市立図書館 岩瀬分館		
富山市立図書館 呉羽分館		
富山市立図書館 豊田分館		
富山市立図書館 藤ノ木分館		
富山市立図書館 蜷川分館		
富山市立図書館 月岡分館		
富山市立図書館 大広田分館		
富山市立図書館 新庄分館		
富山市立図書館		

奥田北分館		
富山市立図書館 四方分館		
富山市立図書館 堀川分館		
富山市立図書館 堀川南分館		
富山市立図書館 山室分館		
富山市立図書館 東部分館		
富山市立図書館 八尾東町分館	(1) 月曜日から金曜日まで 午 前 9 時から午後 6 時まで (2) 土曜日、日曜日及び休日 午前 9 時から午後 5 時まで	
富山市立とやま 駅南図書館	午前 10 時から午後 9 時まで	(1) 毎月（8 月及び 12 月を除く。）の 第 3 火曜日
富山市立こども 図書館	午前 10 時から午後 6 時まで	(2) 2 月の第 3 火曜 日の翌日 (3) 12 月 29 日か ら翌年の 1 月 3 日 までの日

備考 この表において「休日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和
23 年法律第 178 号）に規定する休日をいう。

様式第1号(第4条関係)

富山市立図書館図書利用申込書		利 用 者 番 号							
フリガナ		申 込 日							
氏 名		仮 登 録							
生 年 月 日	年 月 日	登 録							
住 所 (帰省先)	〒	再 発 行							
		変 更							
		住 所 コ ー ド							
電 話 番 号	() —	郵便番号							
勤 務 先 又 は 学 校 の 名 称 及 び 電 話 番 号	(名称) (電話番号) () —								
保 護 者 の 氏 名		本人との 関 係							

1 太線の中だけ記入してください。

2 住所及び氏名を確認できるものを提示してください。

3 申込者が中学生以下のときは、保護者の氏名欄及び本人との関係欄に記入してください。

様式第 2 号（第 4 条関係）

表面

富山市立図書館
図書利用カード

裏面

注意事項記載欄

富山市立図書館

バーコード欄

氏名

団 体 利 用 申 込 書												
年 月 日												
(宛先)富山市立図書館長												
所在地												
申込者	名称及び 代表者の氏名											
電 話 ()												
富山市立図書館の資料を団体利用したいので、次のとおり申し込みます。 なお、利用を受けた資料を紛失し、又は破損したときは、富山市立図書館長の指示に従って、現品又は相当の代価を弁償します。												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">団 体 の 人 数</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">担 当 者</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">氏 名</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">電話 ()</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">住 所</td> <td style="height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">資料の活用方法</td> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>		団 体 の 人 数		人	担 当 者	氏 名	電話 ()	住 所		資料の活用方法		
団 体 の 人 数		人										
担 当 者	氏 名	電話 ()										
	住 所											
資料の活用方法												

様式第4号(第8条関係)

利 用 者 名 簿

No. _____

氏 名	住 所
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

様式第5号(第10条関係)

寄 託 申 込 書

年 月 日

(宛先)富山市立図書館長

住所(所在地)

申込者

氏名(名称及び代表者の氏名)



電話 ()

次の資料を 年 月 日から 年 月 日まで富山市立図書館
に寄託したいので、申し込みます。

[illegible]

様式第 1 号（第 4 条関係）

様式第 2 号（第 4 条関係）

様式第 3 号（第 8 条関係）

様式第 4 号（第 8 条関係）

様式第 5 号（第 1 0 条関係）

平成 27 年 8 月 22 日

平成 28 年 6 月 1 日改正

平成 28 年 9 月 20 日改正

平成 29 年 4 月 1 日改正

平成 30 年 7 月 1 日改正

第 1 節 総則

(趣旨)

第 1 条 富山市立図書館利用規程（以下「利用規程」という。）は、富山市立図書館条例規則（平成 17 年 4 月 1 日、富山市教育委員会施行規則第 24 号。以下「規則」という。）第 12 条に基づき、富山市立図書館条例（平成 17 年 4 月 1 日、富山市条例第 259 号。以下「条例」という。）及び規則に定めるもののほか、富山市立図書館（以下「図書館」という。）の利用等に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この利用規程において、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)「図書館」とは、条例第 2 条に規定する本館、条例第 3 条に規定する地域館及び条例第 4 条に規定する分館等の施設をいう。
- (2)「資料」とは、図書館が所蔵する図書、雑誌、紙芝居、視聴覚資料、新聞、その他有形の資料をいう。
- (3)「情報」とは、電子資料、商用データベース、WEB ページ（視聴覚・情報検索コーナー端末）及びその他の電子資料をいう。
- (4)「特別コレクション」とは、特別コレクション室及び貴重資料保管庫に配置する資料をいう。
- (5)「返却ポスト」とは、図書館本館（以下「本館」という。）各階の受付付近に設置する資料を返却するためのポストをいう。
- (6)「ブックポスト」とは、図書館（とやま駅南図書館及びこども図書館を除く）が入居する施設の外壁に設置する資料を返却するためのポストをいう。
- (7)「窓口」とは、本館の 3 階、4 階及び 5 階の受付並びに地域館、分館、とやま駅南図書館及びこども図書館の窓口をいう。
- (8)「受付」とは、本館の 3 階、4 階及び 5 階の受付をいう。
- (9)「利用者」とは、図書館が提供するサービス全般を利用する者及び利用しようとする者をいう。
- (10)「利用登録者」とは、利用規程第 4 条に規定する図書利用カードの交付を受けている状態の者をいう。
- (11)「閲覧席」とは、本館の児童図書フロア、一般図書フロア及び参考図書フロアに設置する資料を閲覧するための机及び椅子をいう。
- (12)「館外利用」とは、利用登録者が資料の館外利用を行うこと（資料の貸出を受けること）をいう。

- (13)「館内利用」とは、利用者が館内で資料の閲覧を行うことをいう。
- (14)「団体利用」とは、規則第7条で定める団体利用のことで、団体において資料の館外利用を行うこと（資料の貸出を受けること）をいう。
- (15)「図書館登録ボランティア」とは、「図書館ボランティアの登録等に関する規程」により図書館長が登録したボランティアをいう。

第2節 資料・情報の利用

(資料の閲覧)

- 第3条 本館において館外利用手続前の資料は、閲覧席、ふれあい交流ルーム、閲覧室、セミナールーム、カフェ及び2階から5階までのロビー周辺に配置する椅子等で閲覧することができる。但し、特別コレクション、情報コーナー配置の資料、視聴覚資料は、それぞれの資料を配置するコーナーのみで利用できるものとし、当該コーナーから資料を持ち出してはならない。
- 2 館内で資料の利用を終えた者は、資料を持ち出した書架の元の位置に戻さなければならない。但し、特別コレクションは原則として係員が元の位置に戻すものとする。
- 3 富山市立図書館館長（以下「館長」という。）は利用目的や年齢等に応じて専用に閲覧できる席を設けることができる。
- 4 館長は、次の各号に該当する資料及び情報については、閲覧を制限することができる。
- (1) 損傷、劣化のおそれがある資料
 - (2) 学術的に極めて価値が高い資料
 - (3) 所蔵館が極めて少なく、今後入手が困難な資料
 - (4) 人権等の侵害のおそれがある資料及び情報
 - (5) 公序良俗に反する記述がある資料及び情報
 - (6) 前各号に掲げるもののほか特に館長が指定する資料及び情報

(図書利用カードの交付等)

- 第4条 規則第4条第1項の規定により、図書利用申込書を館長に提出するときは、氏名、住所、生年月日が確認できる証書等を添えなければならない。但し、中学生以下の児童の図書利用申込書を館長に提出するときは、氏名、住所、生年月日が確認できる保護者の申告により、館長は当該児童の氏名、住所、生年月日を確認できるものとする。
- 2 中学生以下の児童による資料の館外利用について、当該児童の図書利用申込書の提出及び館外利用資料の適切な管理について、保護者の同意を必要とするものとする。
- 3 図書利用カードの交付を受けることのできる者は、国内に住所を有する者及び館長が特に認める者とする。
- 4 規則第4条第3項の規定により、館長に届け出るときは、氏名、住所、生年月日が確認できる証書等を添えなければならない。
- 5 図書利用カードの交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに図書利用カードを図書館に返納しなければならない。
- (1) 規則第4条第2項の規定に違反したとき。
 - (2) 事実を偽って交付を受けたとき。
 - (3) 図書利用カードを改ざんし使用したとき。

(4) 紛失等により失効した図書利用カードを発見したとき。

6 従前様式（バーコード式）の図書利用カードの取り扱いは行わないものとする。

7 図書利用カードを紛失し、又は損傷した図書利用カードを持つ者は、図書利用申込書（規則様式第1号）を館長に提出し、図書利用カードの再交付を受けることができる。

8 館長は、利用登録者が最後に利用して以降5年間利用しない場合は、当該者の登録を抹消することができる。

（館外利用の手続き）

第5条 館外利用の手続きは、窓口において、図書利用カードを提示して行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本館においては、自動貸出機で手続きを行うものとする。但し、やむを得ない理由により自動貸出機を使用できない場合はこの限りではない。

3 第1項及び第2項の規定にかかわらず、図書利用カードの交付を受けている者が図書利用カードを携帯していないときは、資料館外利用申込書（様式第1号）を図書館に提出し手続きをするものとする。

4 第1項から第3項までの規定にかかわらず、本館において、次の各号に掲げる館外利用をしようとする者は、受付において手続きをするものとする。

(1) 大型絵本・大型紙芝居の館外利用手続は3階の受付で行う。

(2) 規則第7条で定める団体利用の手続は各階受付で行う。

(3) 相互貸借資料（他図書館からの借用資料）の申込み及び館外利用手続は、5階受付で行う。

5 館外利用をする者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 館外利用の資料を他人に転貸してはならない。

(2) 切り抜き、汚損、資料への書き込み等、資料を損傷し、又は損傷するおそれのある行為をしてはならない。

6 館外利用をしようとする者は、資料の利用により被るあらゆる損失について自ら負担することに同意のうえ、利用するものとする。

7 規則第6条の規定により、館長が必要と認め館外利用を禁止する資料は次の各号とする。

(1) 郷土資料（貸出用郷土資料を除く。）

(2) 法令、官報、県報、市報等の加除式法規集

(3) 新聞

(4) 特別コレクション

(5) 地図資料

(6) 前各号に掲げる資料のほか、特に館長が指定するもの

（利用期間の延長）

第6条 規則第5条第2項に定める期間を経過した資料について、他に館外利用又は閲覧の予約がない場合、1回かつ返却期限日の翌日から2週間以内の期間に限り、利用の延長を図書館に電話等で申し込むことができる。

（返却手続）

第7条 図書館の開館中に館外利用の資料を返却しようとする者は、それぞれの館の窓口で返却しなければならない。

2 第1項の規定にかかわらず、本館の開館日の開館時間に館外利用の資料を返却しようとする

者は、返却ポストに返却しなければならない。

3 図書館の休館日及び開館日の閉館時間に館外利用の資料を返却しようとする者は、当該図書館のブックポストに返却するものとする。

4 第1項から第3項までの規定にかかわらず、次の各号に掲げる資料は、窓口に戻却するものとする。

(1) 大型絵本及び大型紙芝居

(2) 相互貸借資料（他図書館からの借用資料）

（督促の実施及び館外利用の停止）

第8条 館長は、館外利用した者が返却期限までに当該資料を返却しないときは、電話（自動発信含む）、文書又は電子メール等で督促することができる。

2 館長は、館外利用をした者が返却期限日を過ぎても当該資料を返却しない場合、その者に対し損害賠償を求めるとともに、当該資料が返却されるまでの間、館外利用を制限又は停止することができる。

（資料紛失等の手続き）

第9条 条例第9条に規定にする「同一の現物」とは、同一様式かつ同一タイトルの品物及びこれによる弁償が困難な場合に館長が指定する同等品（同じジャンル、同じ著者、同等価格の類似資料）をいう。

（蔵書検索、レファレンス、書庫出納）

第10条 資料の検索を行う者は、基本的に蔵書検索機（OPAC）にて行うものとする。但し、やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

2 利用者は、郵便のほか、電話、ファクシミリ又は電子メールにより資料及び情報を利用して行うレファレンスを受けることができる。

3 次の各号のいずれかに該当する場合は、レファレンスサービスを行わないものとする。

(1) 人権侵害となるおそれのあるもの。若しくは個人情報に該当するもの。

(2) 他人の生命、名誉又は財産に損害を与え、若しくは社会に直接悪影響等を及ぼすと認められるもの。

(3) 身上相談や法律相談、医療相談、カウンセリング等、専門的有資格者等が回答すべきものの。

(4) 古書、古文書又は美術品等の鑑定。

(5) 外国語文献の翻訳、又は古文書の解説。

(6) 将来の予想に属するもの。

(7) 学習課題、レポート、卒業論文の調査及び研究の代行や懸賞問題の解答等。

(8) 合理的な検索手段のない記事や写真等の調査。

(9) その他館長が不適当と認めたもの。

4 本館において一般利用者の専門的な相談（文献調査、事実調査等）及び資料に関する相談は、5階の調査相談カウンターで行う。

5 本館において児童書に関する資料の相談（文献調査、事実調査等）は、3階の読書相談カウンターで行う。

6 本館及び地域館において書庫内にある資料の閲覧を希望する者は、蔵書検索機（OPAC）より出力した資料請求票を図書館受付に提出して閲覧するものとする。

(館外利用・館内利用の予約)

- 第 11 条 図書館所蔵資料について、利用登録者は、予約票(様式第 2 号)又は蔵書検索機(OPAC)又はインターネット又は電話により、館外利用又は館内利用の予約ができる。但し、これについて、同時に予約ができる資料点数の上限は、視聴覚資料以外の資料が 10 点、視聴覚資料は 3 点とし、上限未満の状態になるまで新たな予約ができないものとする。
- 2 図書館の未所蔵資料について、利用登録者は、予約票(様式第 2 号)又は電話により、館外利用又は館内利用の予約ができる。但し、これについて、同時に予約できる資料点数の上限は 2 点とし、上限未満の状態になるまで新たな予約ができないものとする。
- 3 図書館の未所蔵資料で、相互貸借制度により他の公共図書館等から取り寄せができる資料について、調査研究等特別の事由があり、かつ、第 2 項の規定による予約を上限まで行っている者は、他館資料利用予約申込書(様式第 1 1 号)により、館外利用又は館内利用の予約ができる。但し、これについて、同時に予約ができる資料点数等の上限は 3 点とし、上限未満の状態になるまで新たな予約ができないものとする。
- 4 館長は、第 2 項及び第 3 項の規定により予約された資料が、図書館で定める資料の収集基準に合わない場合は当該資料を用意しないことができる。
- 5 館長は、予約された資料が図書館に所蔵しておらず、かつ絶版等で入手できない場合は、他の公共図書館等との相互貸借制度により当該資料を用意することができる。
- 6 相互貸借に関する運用については、「富山県図書館協会図書館資料相互貸借規約」並びに他の公共図書館等との相互貸借に関わる申し合わせ事項に基づき行うものとする。
- 7 他の公共図書館の所蔵調査は、調査相談カウンターで行うものとする。
- 8 館長は、第 1 項の規定により予約された資料が、利用できる状態になったとき及び図書館に所蔵のない資料について用意しないことと判断したとき、予約をした者に電話又は電子メール又は葉書により連絡するものとする。
- 9 本館において、館外利用の予約をした資料の受渡手続は、予約図書受取室において行うものとする。但し、大型絵本及び大型紙芝居は 3 階受付において、相互貸借資料(他図書館からの借用資料)は 5 階受付において行うものとする。
- 10 館長は、利用の予約をした者が、前項の連絡をした日から起算して 7 日以内に利用の手続きをしないときは、予約を取り消すことができるものとする。

(資料及び情報の複写)

- 第 12 条 利用者は、資料及び情報の複写をするときは、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)第 31 条の規定に基づき行うものとする。
- 2 利用者は、複写申込書(様式第 3 号)を窓口に出し、係員から著作権法に定める複写できる範囲等、複写に係る費用、複写機操作等の説明を受けたうえで、複写機を操作し、複写を行うものとする。
- 3 複写に係る費用は、富山市情報公開条例規則別表第 2 に定める額を準用する。
- 4 利用者は、複写機操作の誤り等により被る損失について自ら負担することを同意のうえ、複写を行うものとする。
- 5 第 2 項の規定にかかわらず、本館において特別コレクション、商用データベース及び他館から送信を受けた電子化資料を複写する場合は、利用者は「複写申込書」に記入し、5 階調査相談カウンターに提出するものとする。この場合、係員が複写を行う。
- 6 前項の場合において、利用者は、複写に係る費用を調査相談カウンターで支払うものとする。
- 7 第 1 項から第 7 項までの規定以外の事項のうち、他館から送信を受けた電子化資料を複写す

る場合に必要な事項は、別途、「他館から送信を受けた電子化資料の利用について（内規）」に定めるものとする。

8 図書館に来館することが困難な者は、図書館所蔵資料及び情報でなければ複写が困難な資料について、複写物の使用が調査研究の用に供することが目的である場合に限り、資料及び情報の複写物の郵送を申し込むことができるものとし、この場合、当該利用者は、複写に係る費用及び郵送に要する費用を前納で負担するものとする。

9 次の各号のいずれかに該当するものは、複写を禁止し、又は制限することができる。

- (1) 複写によって資料に損傷が生じるおそれがあるもの
- (2) 図書館が入手したときの条件として複写が制限されているもの
- (3) 本館情報コーナーに配置する資料及び情報
- (4) 視聴覚・情報検索コーナーで閲覧できる視聴覚資料及び WEB ページ
- (5) 図書館が所蔵しない資料及び情報
- (6) 前各号に掲げる資料及び情報のほか、館長が複写を不相当であると認めたもの

(団体利用)

第 13 条 規則第 7 条に規定する団体利用ができる団体は、次の各号のいずれかに該当し、かつ、図書館長が適当と認めた団体とする。

- (1) 読書に関係する活動を主な目的とする団体
- (2) 社会教育施設、学校教育施設、病院及び福祉施設
- (3) その他、館長が特に適当と認めた団体

2 団体利用の図書利用カードは、当該団体の代表者が管理するものとし、登録期間の経過後は、図書館に返納しなければならない。

3 団体利用の登録、貸出及び返却を行う場所は、館長が指定するものとする。

(障がい者サービス)

第 14 条 身体障がい者への図書郵送サービスに関し必要な事項は、別途、「富山市立図書館在宅身体障害者図書郵送貸出事業実施要綱」に定めるものとする。

2 録音図書の館外利用サービスに関し必要な事項は、別途、「富山市立図書館録音図書貸出事業実施要綱」に定めるものとする。

(資料の寄贈)

第 15 条 寄贈資料の受領に関し必要な事項は、別途、「富山市立図書館寄贈資料の受領に関する取り扱い要綱」に定めるものとする。

第 3 節 本館における学習利用

(学習利用席)

第 16 条 本館に自らの教材等を持ち込んで学習する者に対し、次の各号に掲げるとおり、学習利用できる場所を指定する。

- (1) 社会人及び大学生等の年齢の一般学習者に対しては、閲覧室、パソコン専用席及び館長が指定する席。
- (2) 高校生以上の年齢の者に対しては、閲覧室及び館長が指定する席。
- (3) 小中学生の児童及び高校生に対しては、使用のない時間帯のセミナールーム及び館長が

指定する席。

第4節 本館施設の利用及び運営

(情報コーナーの利用)

第17条 新聞電子版端末の利用者は、原則として利用者自らが端末を操作するものとする。

2 新聞電子版端末の利用者は、既定の新聞電子版以外のWebページの閲覧や端末操作をしてはならない。

3 情報コーナーの利用者は、情報コーナー配置の複数の新聞・雑誌を同時に利用することができないものとする。

4 情報コーナー配置資料及び情報の館外利用の提供及び複写サービスは行わないものとする。

(図書館ゲート動作時の遵守事項)

第18条 図書館ゲート（館外利用手続未済資料の持ち出しを警告するシステム）のアラーム等が作動する場合、その作動の原因となった資料を携帯する者は、改めて当該資料の館外利用手続を行わなければならない。

(コインロッカーの利用)

第19条 図書館利用者で手荷物を預けようとする者は、コインロッカーを利用する。

(ふれあい交流ルームの入室制限)

第20条 ふれあい交流ルームの使用は行事開催を優先するものとし、館長は、ふれあい交流ルームにおいて行事を行うときに、当該行事に参加しない者がふれあい交流ルームに入室することを制限できる。

(セミナールームの入室制限)

第21条 セミナールームの使用は行事開催を優先するものとし、館長は、セミナールームにおいて行事を行うときに、当該行事に参加しない者がセミナールームに入室することを制限できる。

(閲覧席等の利用)

第22条 閲覧席において持ち込み学習を行うことは、原則として禁止する。但し、館長は、館内の利用状況に応じて一部の閲覧席を学習利用に供することができる。

2 打合せ優先席においては、グループで打合せを行う利用を優先し、利用をしようとするグループのいずれかの者又は個人で利用をしようとする者は、打合せ優先席利用申込書(様式5号)を受付に提出するものとする。但し、打合せ優先席を利用できるグループは、その人数が概ね6人以下とする。

(パソコン専用席の利用)

第23条 パソコン専用席は持ち込みパソコン等を使用し、かつ、利用目的が学習、調査又は仕事の準備等である場合にのみ利用できる。ただし、充電のみの利用は不可とする。

2 パソコン専用席の利用者は、パソコン専用席に設置されたコンセントを利用できる。

(拡大読書機・音声読書機の利用)

第24条 拡大読書機及び音声読書機専用席の利用は、高齢者や視覚に障がいのある者に限るものとする。

(インターネット席（児童用）の利用)

第 25 条 インターネット席の利用は、中学生以下の児童及び児童を同伴する保護者に限るものとする。

(視聴覚・情報検索席の利用)

第 26 条 視聴覚・情報検索席の利用は、図書館所蔵の視聴覚資料を閲覧すること及びインターネットを通じて必要な情報を取得することに限るものとする。

2 視聴覚・情報検索席において単にインターネットに興じるのみの行為を禁止する。

(データベース席の利用)

第 27 条 データベース席の利用は、国立国会図書館デジタル化資料送信サービス、商用データベース及びデジタル化資料の閲覧及び音楽配信サービス(ナクソス)の利用に限るものとする。

(遵守事項及び禁止事項)

第 28 条 インターネット席、視聴覚・情報検索席及びデータベース席の利用者は、次の各号を遵守しなければならない。

(1) 利用時間は 1 時間以内とする。

(2) インターネット席又は視聴覚・情報検索席を利用するときは、インターネット端末利用申込書(様式第 5 号)、データベース席を利用するときは、データベース席利用申込書(様式第 6 号)に記入し、受付に提出するものとする。

(3) 利用するときは、受付で席番号札を受け取り、机上面に提示しなければならない。

(4) 利用するときは、自ら機器の操作を行うものとする。

(5) 他に順番待ちの利用者がいない場合は続けて利用できるものとし、この場合、再度「利用申込書」を提出するものとする。

(6) ヘッドホン使用時は、音漏れのないように注意しなければならない。

2 インターネット席、視聴覚・情報検索席及びデータベース席の利用について、次の各号に掲げる行為を禁止する。

(1) ID・パスワード等の送信、インターネットを通じた取引、違法な発信、ログオン、メールの送信、電話、ゲーム、ソフトウェア・動画のダウンロード・アップロード、スピーカーの使用、公序良俗に反するサイトの閲覧、通信の傍受、その他違法・不正行為及びそれに結びつく恐れがある行為。

(2) CD-ROM、USB メモリ等の外部記録メディアの使用、USB 充電器等の接続。

(閲覧室の利用)

第 29 条 閲覧室では、資料の閲覧及び個人資料・教材の持ち込みによる学習ができる。

2 本室内に社会人専用席を設け、持ち込みパソコンの使用は社会人専用席のみ可能とする。

3 利用者は室内の静粛な環境保持に協力しなければならない。

4 閲覧室では、次の各号に掲げる事項を禁止する。

(1) 会話・携帯電話の使用。

(2) 携帯音楽、ゲーム及びイヤホンの使用。

(多目的ルーム)

第 30 条 多目的ルームの使用は行事開催を優先するものとし、館長は、多目的ルームにおいて行事を行うときに、当該行事に参加しない者が多目的ルームに入室することを制限できる。

2 館長は、他に多目的ルームの利用がないとき、グループ・団体が次の各号の活動を行う場合に限り、多目的ルームを当該グループ・団体に使用させることができる。

- (1) 図書館登録ボランティアが行う図書館と協働するボランティア活動及びこのための準備
- (2) 図書館登録ボランティアが行う読書普及を目的とするボランティア活動及びこのための準備
- (3) その他、館長が特に認める活動

3 第2項において、多目的ルームを使用しようとするグループ・団体は、事前に図書館施設利用申請書（様式第7号）に記入し、5階調査相談カウンターに提出するものとする。

4 館長は、他に多目的ルームの利用がなく、かつ、閲覧室が満席の場合に限り、多目的ルームを学習利用に供することができる。

（特別コレクション室）

第31条 特別コレクション室に山田孝雄文庫、翁久允文庫、岩倉政治文庫を設ける。

2 特別コレクションを閲覧しようとする者は、特別コレクション資料利用申込書（様式第9号）に記入し、5階調査相談カウンターに提出するものとする。

3 特別コレクションは、特別コレクション室内の閲覧席でのみ閲覧できるものとし、これらを閲覧する場合は係員が立ち会う。

4 利用者が特別コレクションを特別コレクション室外に持ち出すことは禁止する。

5 山田孝雄文庫の和装本を閲覧しようとする者は、必要事項を記入した山田孝雄文庫和装本閲覧票（様式第9号）を調査相談カウンターに提出し、係員が出納する。

6 複写・撮影を希望する利用者は、必要事項を記入した「図書複写申込書」及び「撮影申込書」を5階調査相談カウンターに提出するものとし、このときの複写は係員が行う。

7 利用者が特別コレクション室内に荷物（バッグ、かばん等）を持ち込むことを禁止するとともに、利用者は調査相談カウンター内のロッカーに荷物を預けるものとする。

（テラスの閉鎖）

第32条 テラスは、開放しないものとする。但し、係員が立ち会う場合はこの限りではない。

（公衆無線 LAN サービス）

第33条 本館館内及びロビー周辺において、株式会社ケーブルテレビ富山に公衆無線 LAN サービスの提供をさせるものとする。

2 公衆無線 LAN サービスの利用者は、自らが公衆無線 LAN の接続手続及び機器設定を行うとともに、不明なことは株式会社ケーブルテレビ富山に問い合わせるものとする。

3 公衆無線 LAN サービスを利用する際は、ID・パスワード等の送信、インターネットを通じた取引、違法な発信、大量メールの送信、ソフトウェアのダウンロード、スピーカーの使用、公序良俗に反するサイトの閲覧、通信の傍受及びその他違法・不正行為及びそれらに結びつく恐れがある行為を禁止する。

4 公衆無線 LAN サービスの利用者は、サービス利用により被る損失について自ら負担することを了承のうえ、サービスを利用するものとする。

（駐車場）

第34条 館長は、図書館登録ボランティアの構成員が、本館において次の各号の活動を行う場合に限り、当該活動を行う者に対し、用意できる範囲内で駐車場を使用させることができる。

- (1) 図書館の事業としての行事の講師及び当該講師を行うための準備
- (2) 図書館の事業としての音訳図書制作のための録音作業及びこのための準備
- (3) その他、館長が特に認める活動

- 2 前項において、駐車場を使用しようとするグループ・団体は、駐車場使用車両及び所有者届（様式第10号）に記入し、図書館に提出するものとする。

第5節 自動車文庫による巡回サービス

（自動車文庫）

第35条 自動車文庫による巡回館外利用サービスは、各図書館から遠い地域の高齢者や障がい者、児童など図書館に行くことが困難な者を主な利用対象とし、図書館車が駐車可能であって地域の読書施設として適当と認める箇所（以下「駐車地」という。）を巡回して、資料の利用を促すこととする。

- 2 駐車地は、本市域内で、最寄りの図書館との距離、当該地域の人口、公共交通機関の状況、これまでの利用状況等を総合的に確認し決定する。

第6節 共通遵守事項

（遵守事項）

第36条 入館者は、館内において次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 他人に迷惑となる行為を行わないこと。
 - (2) アルコール飲料を持ち込まないこと。
 - (3) 密封できるふたつき飲み物以外は持ち込まないこと。
 - (4) 食事をしないこと。
 - (5) 私物を席等に放置したまま長時間（概ね1時間以上）の離席をしないこと。なお、館長は長時間にわたり席に放置された私物を移動することができる。
 - (6) 学習利用などをする者は、定められた席以外の席を使用しないこと。
 - (7) 1人で複数の席を占用しないこと。
 - (8) 指定する席以外で持ち込みパソコンを使用しないこと。
 - (9) 喫煙をしないこと。
 - (10) スマートフォンや携帯電話の充電をしないこと。
 - (11) 施設、設備又は資料を損傷し、又は損傷するおそれのある行為をしないこと。
 - (12) 印刷物、宣伝ビラ等を配布し、又はこれらを掲示しないこと。
 - (13) 許可なく物品の販売、宣伝、勧誘又は寄附の募集、その他これらに類する行為をしないこと。
 - (14) 著しく不衛生な状態で入館しないこと。
 - (15) 長時間の席の独占、及び睡眠をしないこと。
 - (16) 前各号に掲げるもののほか、公序良俗に反する行為をしないこと。
- 2 この利用規程に違反する行為によって生じたあらゆる損害は、当該違反行為を行った者が全て負担しなければならない。但し、市長が特別の事由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

（入館者の制限）

第 37 条 市長は、この利用規程に違反する行為を行った者が当該行為を是正する意思及び当該行為の結果生じたことについて、必要な弁償や現状復帰を行う意思がないと認められるとき、条例第 6 条第 2 項第 4 号に規定する図書館の管理上入館することを不適当な者と認めることができる。

附則

- 1 この取り扱いは、平成27年8月22日から適用する。
- 2 この取り扱いは、平成28年6月1日から適用する。
- 3 この取り扱いは、平成28年9月20日から適用する。
- 4 この取り扱いは、平成29年4月1日から適用する。
- 5 この取り扱いは、平成30年7月1日から適用する。

富山市立図書館資料 館外利用申込書 （図書利用カード不携帯者用）

（宛先）図書館長

次のとおり、資料の館外利用を申し込みます。

もうしこみび 申込日	年 月 日	カード番号		
フリガナ			せいねんがっぴ 生年月日	年 月 日
しめい 氏 名				
じゅうしょ 住 所				
しりょうめい 資料名				
				ほか 冊

*ご本人のお名前で太枠の中をご記入ください。

予 約 票

1. 太枠内をご記入ください。
2. メールアドレスを登録済みの方には、メールで連絡をいたします。
3. 受付館と異なる館での受取を希望される場合は、申込時に職員にお知らせください。
4. 連絡後、一週間経過しても受取に來られないときは、予約をキャンセルいたします。
※例：月曜に連絡した場合は、翌週の月曜までお取り置きいたします。
5. 巻数が複数にわたる本（上下巻など）を予約されるときは、職員にご相談ください。

受取館		受付日		処理日	
書名（ほんのだい）				請求記号	マーク番号
					新刊案内 号
(シリーズ名)				発行年月	大きさ cm
著者				発行所	
図書利用 カード番号				連絡方法	メール 電話
お名前				※メールアドレスを登録済みの方は記入不要です () — 自・勤・携帯	

複写申込書

平成 年 月 日

（あて先）
富山市立図書館長

住所
氏名

次のとおり、調査研究のため複写を申し込みます。
複写物は上記の目的以外には使用しません。

書名	複写箇所(ページ)

※以下の欄は職員が最後に記入しますので太枠内のみご記入下さい。

白黒	枚	円	合計	枚	円	担当
カラー	枚	円				

(あて先) 富山市立図書館長

氏 名	フリガナ		
利用目的	打合せ（内容） ・ その他（）		
利用人数	人	利用 時間	時 分 ～ 時 分

○席は打合せ利用を優先しますので、混雑時には、打合せ以外の利用の方に席を移動していただきます

インターネット・視聴覚端末利用申込書

太枠の中のみご記入ください。

										申込日		年 月 日		
利用者コード								氏名						
＊図書利用カードをお持ちでない場合は、住所、生年月日欄もご記入ください。														
住所									生年月日		年 月 日			
利用時間		～							端末番号					

インターネット端末の利用にあたっては、以下の注意事項を遵守します。

- ・インターネット端末は、インターネット上の情報を検索する目的で使います。
- ・機器の設定環境の変更、メール、チャット、ゲーム、掲示板等への書き込みをおこないません。
- ・青少年に有害なサイトの閲覧はいたしません。
- ・利用時間を守って正しく利用します。

(表)

データベース席利用申込書

太枠の中のみご記入ください。

		申込日	年	月	日
利用者コード		氏名			
*図書利用カードをお持ちでない場合は、住所、生年月日欄もご記入ください。					
住所			生年月日		
			年	月	日

データベース席の利用にあたって、以下の注意事項を遵守します。

- ・商用データベース及び音楽配信サービスを利用する目的で使します。
- ・機器の設定環境の変更、メール、チャット、ゲーム、掲示板等への書込みをおこないません。
- ・青少年に有害なサイトの閲覧はいたしません。
- ・申し込みをした本人が利用します。
- ・利用時間を守って正しく利用します。

裏面もご記入ください。



(裏)

利用するデータベースに○印をつけてください。

新聞記事		辞典・事典	
	聞蔵Ⅱビジュアル（朝日新聞）		ジャパンナレッジ Lib
	日経テレコン 21（日本経済新聞）	国立国会図書館サービス	
	ヨミダス歴史館（読売新聞）		図書館向けデジタル化資料送信サービス ※ （当館の図書利用カードをお持ちの方に限ります）
	Webun（北日本新聞） ※		歴史的音源
法律情報		音楽鑑賞	
	D-1Law.com 法情報総合データベース		ナクソス・ミュージック・ライブラリー
官報			
	官報情報検索サービス ※		

※印のあるデータベースは、職員がパスワードを入力します。

データベース終了時は必ずログアウトしてください。再ログインに時間がかかる場合があります。

図書館施設利用申請書

平成 年 月 日

（宛先）富山市立図書館長

申 請 者	団体名	
	代表者	
使用施設	※使用する室名を○で囲んでください。 3 階ふれあい交流ルーム準備室 5 階多目的ルーム その他（ ）	
使用期日	平成 年 月 日 （ ）	
使用時間	時 分 から 時 分 まで	
使用目的		
使用人数	人	
申込者		
連絡先 電話		
＜特記事項＞ 		

特別コレクション資料利用申込書

平成 年 月 日

富山市立図書館長

申込者氏名	
住 所	

下記の目的のため、特別コレクション資料の利用を申し込みます。

利用を希望するのは、（ **山田孝雄文庫** ・ **翁久允文庫** ・ **岩倉政治文庫** ）の資料です。

希望する文庫に○を付けてください(複数可)。

利用にあたっては、「特別コレクション資料利用上のお願い」に記載の事項を守ります。

目的(調査事項などお差支えない範囲で簡潔に記入してください)

山田孝雄文庫和装本閲覧票

申込者氏名		平成 年 月 日	
書 名	帙数	請求記号	確認

様式第10号（第34条関係）

駐車場使用車両及び所有者届			グループ・団体名（	
	ナンバー	車種	所有者氏名	携帯電話
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

他館資料利用予約申込書

☐ 次の事項を確認しました。（☒を記入ください）

- 富山市立図書館利用規程に規定する事項
 - 本申込みは、別途、当館に所蔵のない資料のリクエストを2冊行っていたいたうえて、3冊まで行えます。
 - 本申込みは、調査・研究など特別な事由がある場合に限りです。
 - 予約時に窓口の本申込書の提出が必要です。
- ご予約を受付た資料でも、図書館間の規約等によりご用意できない場合は、申込を取消しさせていただきます。

＜図書館間の規約等により、用意できない資料＞
新書図書、貴重資料等、借受館（当館）の資料収集方針に沿わない資料
（例：マンガ本、試験問題集・参考書、ゲームの攻略本等）
- 図書館間の取り決め等により、次の制限があります。
 - 県外の図書館から取り寄せる場合、送料をご負担いただくことがあります。
 - 貸出期間の延長ができません。
 - 館外貸出および複写ができない場合があります。
- その他
 - 諸事情により、資料提供までに1ヶ月以上かかる場合もあります。
 - 利用の前後に資料の汚破損状態の確認をさせていただきます。

申込日	年 月 日	
図書利用 カード番号		電話番号
氏名		

利用目的（☒を記入ください）

☐ 調査・研究のため ☐ その他（ ）

○以下、資料を特定するため、具体的にご記載ください。

書名		著者名
出版社		所蔵館

職員記入欄

出版年月	年 月	価格	円
県内所蔵	有 ・ 無	東海北陸	有 ・ 無

書名		著者名
出版社		所蔵館

職員記入欄

出版年月	年 月	価格	円
県内所蔵	有 ・ 無	東海北陸	有 ・ 無

書名		著者名
出版社		所蔵館

職員記入欄

出版年月	年 月	価格	円
県内所蔵	有 ・ 無	東海北陸	有 ・ 無

富山市立図書館資料収集要綱（内規）

（基本方針）

第1条 この要綱は、富山市立図書館条例に定める図書館奉仕を有効、適切に行うため、図書館資料の収集範囲・方法等に関し必要な事項を定める。

第2条 図書館資料の収集に当っては、図書館法の趣旨にのっとり、富山市民及び利用者に対し、新鮮かつ多様な出版物及びその他の情報資料を積極的に紹介するとともに、求めに応じて適時に提供できるよう配慮しつつ、有益で魅力ある蔵書の構成に努める。

（範囲）

第3条 収集する資料の種類は、図書、逐次刊行物等の印刷資料、電子図書等の情報資料とする。

第4条 収集する資料の内容は、全分野にわたり、基礎的、入門的なものから専門的なものに及ぶものとする。

- (1) 教養及び学習に資する資料
- (2) 調査研究に資する資料
- (3) 日常生活の維持向上に資する資料
- (4) 趣味及びレクリエーションに資する資料

第5条 資料の収集は、協力関係にある図書館及び類縁機関の蔵書をも考慮して行う。

（方法）

第6条 資料の収集は、年次計画に基づき、計画的に行う。

第7条 資料の入手は、購入のほか、受贈、受託、管理替え等最も適切な方法により行う。

第8条 資料の選定は、日常の奉仕に携わる専門職員の合議を踏まえ、次の諸点に留意して行う。

- (1) 資料の選定に当っては、「図書館の自由に関する宣言」（日本図書館協会、1979年）の趣旨に基づき、公平で幅広い視野をもって行う。
- (2) 資料の評価においては、主題分野、専門性等、利用者ニーズへの適合性に留意するとともに、記載内容の正確性、新規性、創造性のほか、表現方法、造本、価格等の適否もチェックする。
- (3) 選定採否の判定は、既蔵書の構成及び利用度にも配慮しつつ、重複又は欠本などの状況に応じて行い、利用者ニーズ及び出版傾向に対応した全蔵書の体系化を図る。

（分野別収集方針）

第9条 基本図書については、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。

第10条 参考調査に資するため、必要な参考図書を幅広く収集する。

- (1) 書誌、目録、索引
- (2) 辞典、便覧、図鑑
- (3) 年表、名簿、年鑑
- (4) 統計、白書

第11条 郷土資料及びそれに準ずる資料については、重点的に収集する。

- (1) 富山県及び富山市を中心に、関連性の深い地方の歴史、風土、芸術、文化、産業等の実情及び変遷を記録した資料
- (2) 富山県出身者の著作
- (3) 富山市の作成・発行した資料
- (4) 富山県や県内他市町村等の発行した行政資料

第12条 逐次刊行物については、新聞、雑誌等を幅広く収集する。

- (1) 新聞
官公庁刊行紙、商業紙、政党紙、書評紙等
- (2) 雑誌
総合雑誌、実用雑誌、文芸雑誌、研究紀要等

第13条 電子図書については、市民の調査・研究に役立つものを収集する。

第14条 楽譜については、図書形態で一定の評価が得られたものを中心に収集する。

第15条 児童図書等については、児童に読書の興味を呼び起こし、豊かな想像力を養い、健全な人格形成に役立つものを収集する。

- (1) 児童図書
読み物、学習に役立つ主題図書、参考図書、絵本
- (2) 児童雑誌
- (3) 紙芝居

（収集の基準）

第16条 収集の具体的な基準は、別紙「富山市立図書館資料収集に関わる指針」による。

附則 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

富山市立図書館視聴覚資料収集要綱（内規）

平成 22 年 4 月 1 日

改正 平成 28 年 6 月 1 日

（基本方針）

第 1 条 富山県関係資料を中心に、調査・研究に役立つもの、一定の評価が定まっているもの、長期的に利用が見込めるものを収集する。

（範囲）

第 2 条 収集する資料の種類は、次のものとする。

（1）映像資料とは、映像と音声の記録で、装置を使用して再生するものを言う。

ア． DVD（デジタル・ヴァーサタイル・ディスク）

イ． その他、これに類するもの

（2）音声資料（録音資料）とは、映像を伴わない音のみの記録で、装置を使用して再生するものを言う。

ア． CD（コンパクト・ディスク）

イ． その他、これに類するもの

（3）レーザー・ディスク（LD）、ビデオテープ（VT）、レコード、カセットテープは、富山県関係資料など特別な理由がない限り収集しない。

（種類別収集方針）

第 3 条 映像資料については、次のものを収集する。

（1）郷土に関する資料

積極的に収集する。

（2）生涯学習・趣味に関する資料

市民の生涯学習の一助となる教養・芸術的な資料価値を持つもの、調査・研究に役立つもの等を収集する。

第 4 条 音声資料（録音資料）については、次のものを収集する。

（1）郷土に関する資料

積極的に収集する。

（2）クラシック音楽

ア． 名曲として評価の定まっている作品を収集する。

イ． 著名な作曲家や演奏家の代表的な作品を収集する。

（3）ポピュラー音楽

名曲として評価の定まっている作品および評価の高いアーティストの作品を収集する。

（4）その他の音楽で評価の高い作品を収集する。

（5）音楽以外の資料で評価の高いものを収集する。

（収集の基準）

第 5 条 収集の具体的な基準は、別紙「富山市立図書館資料収集に関わる指針」による。

附則 この要綱は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

富山市立図書館資料除籍・廃棄要綱（内規）

（目的）

第1条 この要綱は、富山市立図書館が所蔵する資料について、除籍、廃棄する基準を定めるものである。

（除籍）

第2条 亡失したもの、および数量更正にともない所蔵記録（蔵書データ）から取り除くことを「除籍」という。

（廃棄）

第3条 破損・汚損、重複、あるいは内容が古くなり不用になった資料を、書架から除去し、処分することを「廃棄」という。

（除籍の基準）

第4条 除籍は次の基準による。

1 亡失

- (1) 引き続き3年以上所在不明なもの
- (2) 回収不能（長期延滞）の資料で貸出から3年以上経過したもの
- (3) 利用者が紛失し現品による弁償ができないもの、また災害により亡失したもの

2 数量更正

分冊または合冊のため所蔵記録を抹消するもの

（廃棄の基準）

第5条 廃棄は、別紙「富山市立図書館資料廃棄に関わる指針」による。

（適用外）

第6条 次に掲げるものは廃棄しない。

- 1 郷土資料
- 2 叢書、個人全集、高価本など保存価値のあるもの
- 3 その他館長が保存の必要を認めたもの

附則 この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。