令和８年度

熊谷市立図書館要覧

目　次

１．沿革 …… p 1

２．図書館案内 …… p 5

３．熊谷市立図書館協議会等 …… p 6

４．予算・決算 …… p 8

５．令和8年度事業計画 …… p 9

６．令和7年度図書館利用統計 …… p 13

７．令和7年度図書館事業報告 …… p 16

８．令和7度美術・郷土資料展示室事業報告 …… p 19

９．図書館条例その他規則等 …… p 27

- 熊谷市立図書館条例 p 27
- 熊谷市立図書館条例施行規則 p 28
- 熊谷市立図書館古文書貸出規程 p 38
- 熊谷市重度身体障害者等に対する図書館奉仕要綱 p 42
- 熊谷市立図書館資料複写取扱い要領 p 44
- 熊谷市立図書館資料収集方針 p 47
- 熊谷市立図書館資料除籍基準 p 49
- 熊谷市立図書館寄贈資料受入基準 p 51
- 熊谷市立図書館資料の弁償に関する取扱基準 p 52
- 熊谷市立熊谷図書館美術・郷土資料収集基準 p 54
- 熊谷市立熊谷図書館美術・郷土資料展示室　博物館実習生受入要綱 p 59
- 熊谷市立図書館協議会条例 p 62
- 熊谷市立図書館協議会会議規則 p 63
- 熊谷市子ども読書活動推進協議会設置要綱 p 64
- 熊谷市立熊谷図書館嘱託者会議設置要綱 p 65
- 熊谷市立熊谷図書館講座室の目的外使用許可に関する規則 p 66

１．沿　革

明治44年（1911年）	10月　1日	私立熊谷図書館開館
〃　45年（1912年）	4月	私立熊谷図書館を熊谷町に移管、熊谷町立図書館と改称
大正 6年（1917年）	6月	熊谷町立図書館に巡回文庫開設
〃　15年（1926年）	4月	熊谷町立図書館館舎新築
昭和 3年（1928年）	11月10日	埼玉県知事より優良図書館として表彰
昭和 4年（1929年）	2月11日	文部省より優良図書館として表彰
昭和 8年（1933年）	4月	熊谷市市制施行に伴い、熊谷町立図書館を熊谷市立図書館と改称
昭和20年（1945年）	7月　1日	戦況悪化のため図書館閉館
昭和21年（1946年）	5月　1日	図書館再開
昭和23年（1948年）	4月	埼玉県立図書館熊谷分館併置
昭和25年（1950年）	10月　1日	熊谷市立図書館協議会設置
昭和27年（1952年）	8月	熊谷市立図書館　リヤカーを利用した移動図書館巡回開始
昭和28年（1953年）	4月	熊谷市立図書館館舎改築（東側を二階建に増築）竣工
昭和29年（1954年）	11月　3日	埼玉県教育委員会より優良図書館として表彰
昭和40年（1965年）	11月	熊谷市立図書館分室を元中央公民館に移設
昭和44年（1969年）	8月	熊谷市立図書館　蔵書コピーサービス開始
昭和48年（1973年）	4月	熊谷市市制施行40周年記念「熊谷歴史年表」編集発行
昭和52年（1977年）	12月21日	総合文化施設として熊谷市立文化センター（図書館・プラネタリウム館）新築着工
昭和54年（1979年）	6月15日	熊谷市立文化センター（図書館・プラネタリウム館）竣工
	8月～	熊谷市立図書館新築移転作業のため3ヶ月休館
	11月	熊谷市立文化センター開館　　図書館に美術、郷土係を新設 熊谷市立図書館　映画会開始
昭和55年（1980年）	6月　1日	大里村コミュニティセンター内に図書室を開設
昭和56年（1981年）	6月	熊谷市立図書館　身体障害者家庭配本開始
	7月　1日	妻沼町中央公民館図書室開設
	7月	熊谷市立図書館　ライトバンを利用した巡回図書館を開始
昭和57年（1982年）	5月	熊谷市立図書館　嘱託者会議設置
	8月　4日	妻沼町移動図書館車「めぬま号」　巡回開始
	10月	埼玉県移動図書館車　巡回廃止（旧熊谷市）
	11月	文化会館開館 熊谷市立図書館　巡回図書館を廃止、移動図書館車「さくら号」巡回開始
昭和58年（1983年）	1月	熊谷市立図書館　地下美術品収蔵庫改修工事　完了
	6月	熊谷市立図書館　蔵書10万冊達成
	11月	熊谷市立図書館　郷土資料展示室に森村誠一コーナー設置
昭和62年（1987年）	4月	熊谷市立図書館　おはなし会開始
平成元年（1989年）	3月	埼玉県移動図書館車　巡回廃止（旧妻沼町）
	9月	熊谷市立図書館　閉架書庫電動化（2階書庫全面電動化完成）
平成 2年（1990年）	7月	大里生涯学習センター建設費として1億円長島恭助氏寄附
	8月　7日	妻沼町立図書館建設工事着工
	10月	熊谷市立図書館　移動図書館車「さくら号」更新
平成 3年（1991年）	2月	妻沼中央公民館図書室閉鎖
	5月31日	妻沼町立図書館竣工
	7月21日	妻沼町立図書館開館
平成 4年（1992年）	4月	妻沼町移動図書館再開、図書館システムをコンピュータ化し運用開始
	7月	妻沼町立図書館　おはなし会開始
平成 5年（1993年）	4月	熊谷市立図書館　図書館システムをコンピュータ化し運用開始
平成 6年（1994年）	7月	江南町総合文化会館（文化会館・公民館・図書館）建設工事着工
	10月	妻沼町立図書館　家庭教育学級訪問　絵本の読み聞かせ開始
平成 7年（1995年）	3月	熊谷市立図書館　蔵書20万冊達成
	4月	熊谷市立図書館　平和図書コーナー設置
	8月	妻沼町立図書館　夏休み科学遊び教室開催

平成 8年（1996年）	2月26日	江南町総合文化会館竣工
	4月 1日	江南町立図書館開館 コンピューターシステムでサービス開始
	8月	江南町立図書館 おはなし会開始（毎月第2・第4土曜日）
	10月	江南町立図書館 映画会開始（年6回）
平成11年（1999年）	2月	妻沼町立図書館 新移動図書館車「めぬま号」導入
	4月	図書館の広域利用（大里市町村）開始
	5月	妻沼町立図書館 大活字本コーナー・マンガコーナー設置
	10月	熊谷市立図書館 森村誠一文庫設置
平成13年（2001年）	5月	熊谷市立図書館 ホームページ開設・熊谷に関するレファレンスのメール受付開始
平成14年（2002年）	4月	熊谷市立図書館 市史編さん室の設置（現在は社会教育課へ変更） 小学生のためのおはなし会開始（毎月第1土曜日／現在は「おはなし会」として継続）
		妻沼町立図書館 小学生向けおはなし会開始
	5月	熊谷市立図書館 子ども図書館まつり開催（以後毎年開催）
	10月	熊谷市立図書館 インターネットによる蔵書検索・予約システム運用開始
		妻沼町立図書館 おはなしボランティア養成講座開催
平成15年（2003年）	4月	熊谷市立図書館 携帯電話3社対応のインターネット蔵書検索・予約システム運用開始
	6月	熊谷市、大里町、江南町、妻沼町、各図書館と合併に向けた調整会議を開催
平成16年（2004年）	3月	江南町立図書館 大活字本コーナー設置
	4月	熊谷市立図書館 ちいさいこのおはなし会開始（毎月第3金曜日）
平成17年（2005年）	4月	熊谷市立図書館 祝日開館の実施
	4月19日	妻沼町立図書館 いきいきママの子育て教室にて絵本の読み聞かせ開始（～平成22年度終了）
	4月23日	妻沼町立図書館 文部科学大臣賞（子どもの読書活動の実践優秀図書館）受賞
	6月17日	妻沼町立図書館 合併に伴うバーコード貼り替え作業開始
	7月	熊谷市立図書館 平日午後7時までの開館時間延長実施
	8月	大里町コミュニティセンター図書室 業務終了
	8月27日	大里町立大里生涯学習センター竣工式典
	9月	埼玉県移動図書館車 巡回廃止（旧大里町）
	9月19日	妻沼町立図書館 移動図書館「めぬま号」の更新
	10月 1日	熊谷市、妻沼町、大里町の合併により各図書館の名称変更 熊谷市立図書館 → 「熊谷市立熊谷図書館」 妻沼町立図書館 → 「熊谷市立妻沼図書館」
	11月 1日	熊谷市立大里図書館開館
	11月 3日	（社）読書推進運動協議会主催2005年度・優良読書グループ表彰 読書グループ「樹の会」（妻沼）
	12月 6日	熊谷・妻沼・大里3図書館 統一図書館システム供用開始
平成18年（2006年）	1月18日	大里図書館 おはなしボランティア養成講座開講
	4月	大里図書館 おはなし会開始
	7月 1日	熊谷図書館 駅前分室開設
	8月	江南町立図書館 合併に伴うバーコード張替え作業開始
	9月	ブックスタート事業開始（母子健康センターと連携）
	10月	行田市、鴻巣市、吉見町、東松山市、滑川町、嵐山町と相互利用開始
	11月	熊谷市子ども読書活動推進計画策定
平成19年（2007年）	2月13日	熊谷市、江南町合併により図書館の名称変更 江南町立図書館 → 「熊谷市立江南図書館」
	3月 6日	図書館システム 江南図書館を加え4館で供用開始
	4月	大里図書館 祝日の振替休館日を一部開館
	6月	熊谷市子ども読書活動推進協議会設置
	7月	熊谷図書館 移動図書館「さくら号」巡回終了 妻沼図書館 移動図書館「めぬま号」巡回終了
	9月	移動図書館「めぬま号」を「さくら号」と名称変更し、巡回開始
平成20年（2009年）	5月	大里・児玉地区おはなしボランティア連絡協議会設置
	7月	熊谷図書館 夏季（7月・8月）月曜開館の実施（以降、試行）

平成21年（2009年）	４月	熊谷市立熊谷図書館嘱託者会議設置
	７月　１日	熊谷市役所籠原駅連絡所前に図書返却ポストを設置
		熊谷図書館　視聴覚資料返却ポストを設置
平成22年（2010年）	４月	妻沼・江南図書館　火曜休館・祝日開館の実施 大里図書館　祝日開館の実施
	４月２３日	子どもの読書活動優秀実践図書館として、文部科学大臣表彰を受賞
	６月	江南図書館　おはなしボランティア養成講座開講
平成23年（2011年）	７月　１日	妻沼中央公民館での17:00時以降の予約受取開始
	７月	住民生活に光をそそぐ交付金を利用し、各図書館の資料整備および視聴覚機器の更新
		妻沼図書館　開館20周年
平成24年（2012年）	３月　８日	図書館システム更新稼働
	３月	熊谷市子ども読書活動推進計画（改訂版）策定
	４月　１日	大里・江南図書館　窓口等業務委託
	６月　１日	熊谷図書館　～作家・森村誠一が選ぶ～くまがや「写真俳句」コンテストを開催、募集開始（以後毎年開催）
	７月	熊谷図書館　森村誠一文庫に書架を追加、金子兜太コーナー設置 妻沼・大里・江南図書館　森村誠一ミニコーナー設置
	７月　３日	熊谷文化創造館「さくらめいと」で、予約図書の受取開始、図書及び視聴覚資料返却ポスト設置
	１０月	熊谷図書館　公立図書館100周年
		熊谷図書館　2階にYAコーナー設置
	１１月	移動図書館さくら号30周年
	10月27日 ～11月25日	～作家・森村誠一が選ぶ～　くまがや「写真俳句」コンテスト　優秀作品展示（熊谷）（以後毎年展示。平成25年からは展示会最終日に表彰式を行う）
平成25年（2013年）	２月　３日	熊谷図書館　「市立熊谷図書館100周年記念～文学のまち・　くまがや」展開催。森村誠一氏記念講演会において、「写真俳句」優秀作品表彰式を行い、森村氏より副賞の贈呈
	２月１０日	熊谷図書館　「文学のまち　くまがや」展　金子兜太氏記念講演
	６月	江南図書館　YAコーナー設置
	１０月	大里図書館　YAコーナー設置
	１１月　４日	熊谷図書館　おとなのための映画会「大人シネマ」開催
平成26年（2014年）	４月　１日	大里・江南図書館　平日午後7時まで開館時間延長開始
		視聴覚資料の貸出期間を延長、2週間とする
	１０月２７日	読書週間に合わせて「読書通帳」の配布開始
	１１月～１２月	妻沼図書館　空調設備の大規模改修工事を実施
平成27年(2015年）	３月３１日	妻沼中央公民館での17:00以降の予約受取終了
	４月　１日	妻沼・大里・江南図書館　窓口等業務委託（第2期）
		妻沼図書館　平日午後7時まで開館時間延長開始及びドリンク販売機、休憩コーナー設置
	５月　１日	インクカートリッジ里帰りプロジェクト、回収箱を4館に設置
	１０月１０日	～戦後70周年・作家生活50周年記念～作家・森村誠一記念講演会開催（熊谷市合併10周年記念行事）
平成28年(2016年）	４月２３日	朗読ボランティア「せせらぎの会」子供の読書活動優秀実践団体として文部科学大臣表彰を受賞
	６月	父の日福袋を作成、貸出
	９月	敬老の日福袋を作成、貸出
平成29年(2017年）	３月１日	図書館新システム更新稼働、IC対応、セルフ式貸出返却機、電子書籍サービス、シール式読書通帳開始
	３月	熊谷市子ども読書活動推進計画（第三次）策定
	７月～３月	熊谷図書館　耐震補強工事のため休館
平成30年(2018年）	４月　１日	熊谷図書館　リニューアルオープン、セルフ式予約受取コーナー設置 熊谷・妻沼・大里・江南図書館　窓口等業務委託（第3期） 熊谷図書館　土・日・祝日午後7時まで開館時間延長開始 夏季月曜開館も午後7時まで試行延長
	７月　５日	太田市、千代田町、大泉町の在住者への貸出開始
	８月　１日	熊谷図書館　2階にWi-Fi設置
	１１月	熊谷図書館　2階に小中高校生おすすめ本紹介コーナー設置

平成31年(2019年)	3月31日	熊谷図書館　2階に利用者用タブレット端末配置
	4月　1日	ちいさいこのおはなし会子育て支援コーディネーターによる子育て相談開始
	4月26日	熊谷図書館　小・中学校管理規則に定める夏季休業日の月曜開館、本格実施
令和元年(2019年)	6月30日	写真俳句啓発のための「はじめての写真俳句講座」開催
	7月　1日	ちいさいこのおはなし会ボランティアグループ「ととけっこう」発足
	10月	市内大里広域地域包括支援センターへのシニアサービス試行（～R2.3）
		講座「親子読書のすすめ」学校、子育て支援拠点で実施
	10月19日	熊谷市立図書館「埼玉・教育ふれあい賞」受賞
	11月	市報くまがや　熊谷市立図書館「絵本の時間です」掲載開始
	11月　5日	熊谷市立図書館　「埼玉県教育委員会優良教育施設賞」受賞
	11月24日	「ビブリオバトルin埼玉」予選会を埼玉県と共催で開催
	12月	「ちいさいこのおはなし会」「星空朗読会」プラネタリウム館と開催
令和 2年(2020年)	2月	新型コロナウイルスの感染拡大防止のため催し物中止
	3月	新型コロナウイルスの感染拡大防止のため 利用一部制限（3/2～3/11）・臨時休館（3/12～3/31） 図書館制作「おうちでうたおう！わらべうた」動画配信開始
	4月　1日	市内大里広域地域包括支援センターへのシニアサービス本格実施
		熊谷駅前分室の休館日及び開館時間の変更 休館日　日曜日、12/29～1/3　開館時間13:00～20:00
	4月23日	子供の読書活動優秀実践団体として「さくらんぼ文庫」文部科学大臣表彰を受賞
	4月～6月	新型コロナウイルスの感染拡大防止のため臨時休館4/1～6/9
		臨時休館前の予約本の受取　4/1～4/17
		完全休館　4/18～5/27
		臨時休館前の予約本の受取再開・終了　5/28～6/2
		新規予約受付開始　6/3
	6月10日	貸出再開　貸出、返却のみ　座席なし30分程度の利用
	7月　1日	新しい生活様式での図書館再開　閲覧席は座席数を減らす
	8月	写真俳句添削通信講座開催
令和 3年(2021年)	3月	市報くまがや　熊谷市立図書館「絵本の時間です」掲載終了
	4月	文化センターFaceBook開設
	5月	くまっこルーム子育てサロン会場提供、絵本紹介
令和 4年(2022年)	3月	熊谷市子ども読書活動推進計画（第四次）策定 図書館新システム更新稼働 熊谷館　自動返却機導入
	5月	「本の通帳」導入
		デジタルSKIPステーション映像ライブラリーの設置　3/12まで
令和 5年(2023年)	2月	図書館4館　Wi-Fi設置
	3月12日	熊谷市立熊谷図書館デジタルアーカイブの公開
	3月16日	熊谷直実・蓮生法師デジタルライブラリーの公開
	7月	江南図書館閲覧室南系統空調機改修工事　7/17～7/25
	10月	乳幼児集団検診が個別健診に変わったため、ブックスタート事業の名称をひよこ教室と変更
	10月	視覚障害者専用電子書籍システム「アクセシブルライブラリー」導入
令和 6年(2024年)	1月　4日	図書館4館　バリアフリー図書専用コーナー「りんごの棚」設置
	1月　9日	江南図書館北系統空調機改修工事　1/9～1/12
	6月	2023年7月24日の森村誠一氏ご逝去により、写真俳句コンテストの名称を『～森村誠一記念～第13回くまがや「写真俳句」コンテスト』に変更
令和 7年(2025年)	2月　3日	LINE「クマぶら」でマイナンバーカードを本人確認書類として利用する図書館利用登録申請サービスを開始
	8月22日	美術・郷土資料展示室が登録博物館として登録される
	9月～10月	9/30～10/24　熊谷図書館小荷物用エレベータ(ダムウエータ)改修工事のため熊谷図書館休館
令和8年（2026年）	2月	2/9～2/24　特別整理期間及び文化センター受変電設備更新工事のため熊谷図書館休館

２．図 書 館 案 内

	熊谷図書館	妻沼図書館	大里図書館	江南図書館
所在地	〒360-0036 熊谷市桜木町 二丁目 33 番地 2	〒360-0202 熊谷市妻沼東 一丁目 1 番地	〒369-0101 熊谷市津田 1 番地 1	〒360-0107 熊谷市千代 325 番地 1
電　話 ＦＡＸ	048-525-4551 048-525-4552	048-588-6878 048-588-6054	0493-36-1126 0493-39-0066	048-536-6303 048-536-6377
開館時間	全日　9 時～19 時	平　日 9 時～19 時 土日休日9 時～17 時	平　日 9 時～19 時 土日休日9 時～17 時	平　日 9 時～19 時 土日休日9 時～17 時
休館日	・月曜日(国民の休日に当たるときを除く) ・第 1 金曜日 ・国民の休日の翌日(土、日、国民の休日に当たるときを除く) ・12 月 28 日～1 月 4 日 ・特別整理期間	・火曜日(国民の休日に当たるときを除く) ・第 1 金曜日 ・国民の休日の翌日(土、日、国民の休日に当たるときを除く) ・12 月 28 日～1 月 4 日 ・特別整理期間	・月曜日(国民の休日に当たるときを除く) ・第 1 金曜日 ・国民の休日の翌日(土、日、国民の休日に当たるときを除く) ・12 月 28 日～1 月 4 日 ・特別整理期間	・火曜日(国民の休日に当たるときを除く) ・第 1 金曜日 ・国民の休日の翌日(土、日、国民の休日に当たるときを除く) ・12 月 28 日～1 月 4 日 ・特別整理期間
利用できる人	熊谷市、行田市、東松山市、鴻巣市、深谷市、滑川町、嵐山町、吉見町、寄居町に居住し、又は通勤若しくは通学をしている人 太田市、千代田町、大泉町に居住している人			
貸出冊数と貸出期間	・貸 出 数　図書１０点以内、視聴覚資料３点以内、電子書籍１点 （図書と視聴覚資料を借りる場合は合わせて１０点以内） ・貸出期間　２週間			
利用できる資料	一般書、児童書、参考図書、郷土資料、新聞(館内利用)、雑誌、古文書、ＣＤブック	一般書、児童書、参考図書、郷土資料、新聞(館内利用)、雑誌、ＣＤ、ＤＶＤ、ビデオ	一般書、児童書、参考図書、郷土資料、新聞(館内利用)、雑誌、ＣＤ、ＤＶＤ、ビデオ	一般書、児童書、参考図書、郷土資料、新聞(館内利用)、雑誌、ＣＤ、ＤＶＤ、ビデオ(館内利用)

熊谷図書館　美術展示室、郷土資料展示室（熊谷図書館３階）　直通電話　048-525-9463
休 館 日　熊谷図書館と同じ　開館時間　９時～１７時
業務内容　企画展示及び常設展示、各種講座・講演会

熊谷市立熊谷図書館　熊谷駅前分室
所 在 地　〒360-0037 熊谷市筑波二丁目 82 番地　電話　048-524-6864
休 館 日　日曜日、12 月 29 日～1 月 3 日　開館時間　13 時～20 時
業務内容　予約資料の引渡及び資料の返却受取、リサイクル本の貸出、行政資料の閲覧

熊谷文化創造館さくらめいと予約受取所・ブックポスト	籠原駅ブックポスト（北口）
予約資料の受取り及び資料の返却に対応 所 在 地　〒360-0846 熊谷市拾六間 111-1	資料の返却に対応 所 在 地　〒360-0841 熊谷市新堀 709-1

３．熊谷市立図書館協議会等

１　熊谷市立図書館協議会委員名簿

任期　令和８年８月７日～令和 10 年８月６日

	推　薦　団　体　等	役　職　名	委員氏名
学校教育	熊谷市校長会（小学校）	校長（新堀小学校）	神田　卓也
	熊谷市校長会（中学校）	校長（富士見中学校）	田沼　良宣
	熊谷市教育研究協議会 学校図書館部会	部長（三尻中学校教諭）	早川　美香
社会教育	熊谷市社会教育委員会議	委員	清水　栄子
	熊谷市文化連合	会長	行木　伸之
	熊谷市美術家協会	顧問	浜島　義雄
	くまがや共同参画を進める会	理事	佐々木　芳子
家庭教育	熊谷市地域子育て支援拠点 連絡会くまっしぇ	書記	澁谷　奈美
	家庭教育支援活動経験者	埼玉県家庭教育アドバイザー	齊藤　才子
学識経験者	熊谷市議会	議員	小島　正泰
	図書館管理運営経験者	元熊谷市立熊谷図書館 副館長	山﨑　和子
	熊谷図書館美術・郷土クラブ	パステル画クラブ代表	田島　彰二
	熊谷図書館嘱託者会議	嘱託者	石原　静枝
	おはなしの会「ドロップス」	会長	西村　浩美
	おはなしボランティア 「すずの会」	代表	橋本　佐智子

２　熊谷市子ども読書活動推進協議会委員名簿

任期　令和７年６月１日～令和９年５月 31 日

（令和８年７月１日現在）

	推　薦　団　体		役　職　名	委員氏名
学校関係	熊谷市校長会 （学校図書館部会顧問）		小学校　校長 （新堀小学校）	神田　卓也
	熊谷市教育研究協議会 学校図書館部会		市田小学校	国井　貴子
			三尻中学校	早川　美香
	熊谷市私立幼稚園協会		東漸寺幼稚園	押田　春香
	熊谷市私立保育園園長会		篭原さみどり認定こども園	鈴木　順子
	おはなしボランティア		おはなしの会「虹」代表	上原　みえ子
関係	こども	地域保健課	保健師	本山　花絵

行政機関	健康部	こども政策課	主査	新井　達也
		保育課	主幹	飯島　真里子
	教育委員会	学校教育課	指導主事	鈴木　陽介
		社会教育課	社会教育指導員	關根　真由美

３　熊谷市立熊谷図書館嘱託者会議名簿

任期　令和８年４月１日～令和９年３月31日

分野	氏　　名	所　　属　　等
民俗	飯塚　好	熊谷市文化財保護審議会委員（民俗）
	平井　加余子	熊谷市文化財保護審議会委員（郷土史研究家）
美術	石原　静枝	埼玉県美術家協会会員（写真家）
	浜島　義雄	熊谷市美術家協会顧問、朱麦会副会長
	白田　修	刀剣等研磨師（刀剣・小道具研究家）
	野沢　優	朱麦会会員、蒼騎会会員 ※パステル画クラブ指導者
	久保　孝久	日本画家、日本美術院特待
工芸	水上　嘉代子	女子美術大学非常勤講師（工芸・染織史）
歴史	菅谷　浩之	熊谷市文化財保護審議会会長（郷土史研究家）
	須長　宜久	熊谷市史編集委員（郷土史研究家）
	重田　正夫	埼玉県地方史研究会会長（郷土史研究家） ※くまがや古文書学習・研究会指導者
自然	秋元　敏行	元埼玉県理科教育研究会会長

４．予算・決算

１　予算

単位 千円

区　　分	令和８年度予算額	令和７年度予算額
熊谷市一般会計予算	80,300,000	79,700,000
教育費	7,401,257	7,032,692
（教育費/市予算）	9.22%	8.82%
社会教育費	2,398,081	2,016,565
（社会教育費/教育費）	32.40%	28.67%
図書館費	683,574	273,216
（図書館費/社会教育費）	28.51%	13.55%

２　指定事業予算

単位 千円

事　　業　　名	令和８年度予算額	令和７年度予算額
図書館管理運営経費	178,136	169,313
子ども読書活動推進事業	1,014	735
美術品等購入事業	440	1,200
郷土図書刊行事業	1,693	
子ども教室開設事業	333	333
森村誠一「写真俳句」チャレンジ事業	1,096	1,029
図書館アクセシビリティ事業	614	642
図書館郷土資料デジタル化推進事業	3,400	3,100
妻沼図書館大規模改修事業	398,914	
展示品レプリカ作製事業	4,978	2,394
「友山・武香物語」マンガ制作事業		3,101
合計	590,618	181,847

３　決算

単位　円

区　　分	令和６年度決算額	令和５年度決算額
熊谷市一般会計決算	81,545,095,150	74,665,221,014
教育費	8,530,795,618	7,799,955,822
（教育費/市決算）	10.46%	10.45%
社会教育費	1,769,447,610	1,642,426,121
（社会教育費/教育費）	20.74%	21.06%
図書館費	269,360,215	246,644,286
（図書館費/社会教育費）	15.22%	15.02%

４　指定事業決算

単位　円

事　　業　　名	令和６年度決算額	令和５年度決算額
図書館管理運営経費	165,116,700	156,753,279
子ども読書活動推進事業	733,079	599,222
郷土図書刊行事業	1,405,220	
美術品等購入事業		1,000,000
子ども教室開設事業	268,946	285,020
森村誠一「写真俳句」チャレンジ事業	974,813	785,884
「直実・蓮生物語」マンガ制作事業		2,758,184
図書館アクセシビリティ事業	611,724	743,608
図書館郷土資料デジタル化推進事業	3,299,560	
妻沼図書館大規模改修事業(営繕課で執行)	8,008,000	
展示品レプリカ作製事業	2,643,321	
合計	183,061,363	162,925,197

５．令和８年度事業計画

１　図書館資料の整備と情報サービスの更なる充実

⑴　図書館資料の整備・充実

ア　一般図書、児童図書、参考・郷土資料などの収集、整備

イ　一般利用者向け電子書籍の収集、利用促進

ウ　４図書館の分担保存体制の整備

⑵　利用者へのサービスの充実

ア　市立図書館ネットワークの整備

イ　予約、リクエストサービスの充実

ウ　レファレンスサービスの充実

エ　ホームページ等による図書館情報の発信

⑶　図書館協議会の実施　　年２回

⑷　移動図書館サービス事業の推進

１１ステーションを巡回

⑸　福祉配本事業の実施　　毎月１回（施設、家庭、シニアサービス）

⑹　図書館から全国への情報発信

ア　出版物等を活用した情報発信

改訂版『通史でたどる熊谷の歴史』の編集・刊行

イ　写真俳句コンテストによる情報発信

「～森村誠一記念～第１５回くまがや「写真俳句」コンテスト」を開催

⑺　図書館実習生の受け入れ

ア　図書館実習スケジュール及びカリキュラムの策定

イ　図書館実習生への指導

⑻　妻沼図書館大規模改修工事

⑼　その他

ア　大人のための映画会　熊谷図書館……年４回

２　視覚障害者が利用できる電子図書館システムの整備（図書館アクセシビリティ事業）

⑴　視覚障害者用電子書籍サービスの利用促進

⑵　大活字本、LL ブック、布絵本などバリアフリー図書の充実

⑶　４図書館への拡大読書機の設置

３　郷土熊谷に関するデジタル情報の発信

⑴　熊谷図書館ホームページ等で「熊谷直実・蓮生法師デジタルライブラリー」

の公開

⑵　郷土図書等の修復、デジタル化及び公開

傷みが激しいものから順次デジタル化する。

⑶　SNS 等を利用した郷土熊谷に関する情報の配信

4　子ども読書活動の推進

⑴　子ども読書活動推進協議会

ア　協議会　　２回

イ　交流会　　１回

ウ　研修会　　１回

⑵　子ども向け事業

ア　おはなし会

熊谷図書館…第 2・4 土曜、妻沼図書館…第 2 土曜、大里図書館…第 3 土曜

イ　ちいさいこのおはなし会

熊谷図書館…原則第 3 金曜、妻沼図書館…原則第 1・3 木曜、

江南図書館…第 2・4 土曜

ウ　出張おはなし会　　依頼により随時

エ　映画会

子ども映画会　　3 図書館…年 3 回

※妻沼図書館は大規模改修工事中のため中止

オ　子ども会

熊谷図書館…夏休み・クリスマス、

大里図書館…夏休み・クリスマス・春休み、江南図書館…夏休み

※妻沼図書館は大規模改修工事中のため中止

カ　子ども図書館まつり　３図書館

※妻沼図書館は大規模改修工事中のため中止

キ　児童文化講座　　熊谷図書館

ク　ブックスタート事業（こども健康部地域保健課所管）支援

⑶　学校支援

調べ学習用資料の団体貸出、出張おはなし会、依頼に応じた授業支援

ア　おすすめパンフレットの発行、本の通帳の交付

イ　おはなしボランティア勉強会　４図書館

ウ　講座「家庭読書のすすめ」　依頼により随時実施

⑷　子ども読書活動推進計画（第５次）の策定

ア　五か年計画の策定

⑸　その他

ア　SNS 等を利用した子ども読書関連情報の配信

５　企画展及び各種講座・講演会等の実施

⑴　資料の整備及び施設等の環境整備充実

ア　展示室の環境保全

イ　美術資料等の修復

ウ　寄贈資料の受入れ

エ　展示品レプリカの作製（国指定重要文化財「埴輪　馬」）

オ　美術品等購入

⑵　企画展及び各種講座・講演会等の実施

ア　展示事業の充実

名　　称	会　　期
―　所蔵資料を中心として　―	４月１日～３月 31 日
熊谷の５つの歴史と美術展（常設展）	
・ミニ企画展　　水彩画・古澤正守展	４月１日～６月７日
書の世界・野口白汀展	６月９日～９月６日
画家・大久保隆史展	９月８日～12 月６日
油彩画・北爪益雄展	12 月８日～３月７日
熊谷のさくら展Ⅰ	３月９日～
～人物へのまなざし～ 油彩画・山田郁子展	※令和７年度からの継続展示 ３月20日～５月17日
～宇宙へのあこがれ～ 第 16 回（通算第 41 回）自然科学展	７月 18 日～８月 30 日
～空間と構成・その追及～ 油彩画・栗田多聞展	10 月 17 日～11 月 29 日
～鋼の美～ 郷土刀と所蔵刀展	令和９年 １月 23 日～２月７日

イ　講座等の開設による学習機会の拡充

「油彩画・山田郁子展」記念公演会 テーマ「人物へのまなざし」	4月28日
郷土史講座 テーマ「古文書で読み解く熊谷の歴史」	5月19日・29日・ 6月 2日・12日・19日
「自然科学展」記念公演 テーマ「宇宙のフシギ」	７月 28 日
「油彩画・栗田多聞展」展示解説会	10 月 31 日
体験学習会「初心者からのパステル画」	11月13日・20日・27日
「郷土刀と所蔵刀展」記念講座	１月 26 日・２月２日
熊谷の歴史を学ぶ会	毎月第４土曜日

子ども自然科学教室	毎月第 2 土曜日
子ども歴史教室	毎月第 4 土曜日

ウ　美術、郷土クラブ活動への支援

エ　ホームページ等による企画展情報の発信

オ　熊谷図書館嘱託者会議

⑶　個別施設計画に基づく、博物館、図書館・美術館施設の検討

ア　博物館整備に向けた事前調査の検討

イ　博物館、図書館・美術館施設整備スケジュールの検討

⑷　博物館実習生の受け入れ

ア　博物館実習スケジュール及びカリキュラムの策定

イ　博物館実習生への指導

６．令和７年度図書館利用統計

Ⅰ　資料

１　蔵書数

		熊谷館	移動図書館	妻沼館	大里館	江南館	合計
一般書		118,907冊	7,760冊	64,055冊	35,050冊	39,382冊	265,154冊
参考図書		6,896冊	0冊	1,547冊	525冊	448冊	9,416冊
郷土資料		20,516冊	1冊	2,703冊	1,116冊	1,166冊	25,502冊
一般洋書		1冊	0冊	0冊	2冊	0冊	3冊
小計		146,320冊	7,761冊	68,305冊	36,693冊	40,996冊	300,075冊
児童書		49,867冊	7,826冊	34,421冊	19,995冊	25,457冊	137,566冊
児童参考図書		2,164冊	0点	150冊	80冊	168冊	2,562冊
紙芝居		337冊	208点	761冊	578冊	619冊	2,503冊
児童洋書		691冊	0点	13冊	182冊	65冊	951冊
小計		53,059冊	8,034冊	35,345冊	20,835冊	26,309冊	143,582冊
視聴覚資料	ＣＤ	862点	0点	1,511点	1,644点	1,912点	5,929点
	ＤＶＤ	99点	0点	751点	1,201点	570点	2,621点
	ビデオテープ	0点	0点	29点	75点	5点	109点
	カセットテープ	317点	0点	329点	0点	109点	755点
小計		1,278点	0点	2,620点	2,920点	2,596点	9,414点
一般雑誌		8,763冊	1点	1,933冊	1,650冊	957冊	13,304冊
児童雑誌		1,733冊	0点	3,844冊	451冊	597冊	6,625冊
小計		10,496冊	1冊	5,777冊	2,101冊	1,554冊	19,929冊
合計		211,153点	15,796点	112,047点	62,549点	71,455点	473,000点

２　年間受入冊数

	熊谷館	移動図書館	妻沼館	大里館	江南館	合計
受入	5,067冊	530冊	3,453冊	2,751冊	2,035冊	13,836冊
除籍	4,560冊	1,999冊	2,576冊	3,838冊	3,323冊	16,296冊
年間増減	507冊	-1,469冊	877冊	-1,087冊	-1,288冊	-2,460冊

３　受入ﾀｲﾄﾙ数

	熊谷館	妻沼館	大里館	江南館
受入雑誌数	133種	73種	61種	45種
受入新聞数	11紙	10紙	8紙	8紙

４　さくら号積載数

約1,700冊

５　駅前分室収蔵数

約3,500冊

６　電子書籍所蔵数

17,145点

Ⅱ　サービス

１　開館日数

	熊谷館	妻沼館	大里館	江南館	駅前分室
開館日数	263日	289日	288日	289日	345日

２　利用者延べ数

	熊谷館	妻沼館	大里館	江南館	合計
延利用数	134,177件	42,922件	26,194件	26,516件	229,809件
（うち団体）	12,162団体	3,147団体	856団体	2,297団体	18,462団体

	駅前	文化創造館	移動図書館	福祉	合計	総合計
延利用数	3,329件	5,980件	3,140件	122件	12,571件	242,380件
（うち団体）	1	24団体	22団体	74団体	120団体	18,582件

３　登録者数等（全館一括計上）

個人登録者数(累計)	169,197人
うち市内登録数	156,389人
うち市内13歳～18歳	9,778人
うち市内 0歳～12歳	7,866人

団体登録数	845件
相互貸借館登録数	158件

４　閲覧席数

熊谷館	妻沼館
58席	98席
大里館	江南館
42席	26席

5　貸出数（個人＋団体）

		熊谷館	妻沼館	大里館	江南館	移動図書館	合計
一般書		210,203冊	86,680冊	47,453冊	44,158冊	9,328冊	397,822冊
郷土資料		1,801冊	63冊	122冊	67冊	1冊	2,054冊
小計		212,004冊	86,743冊	47,575冊	44,225冊	9,329冊	399,876冊
児童書		103,961冊	61,484冊	42,379冊	40,686冊	4,871冊	253,381冊
紙芝居		1,318冊	1,090冊	614冊	733冊	117冊	3,872冊
児童洋書		395冊	4冊	65冊	6冊	0冊	470冊
小計		105,674冊	62,578冊	43,058冊	41,425冊	4,988冊	257,723冊
一般雑誌		8,890冊	8,151冊	5,813冊	2,691冊	122冊	25,667冊
児童雑誌		2,152冊	1,238冊	499冊	611冊	22冊	4,522冊
小計		11,042冊	9,389冊	6,312冊	3,302冊	144冊	30,189冊
AV資料	CD	1,296点	1,573点	1,849点	2,070点	53点	6,841点
	DVD	738点	2,913点	1,637点	1,972点	15点	7,275点
	ビデオテープ	3点	5点	8点	1点	0点	17点
	カセットテープ	0点	0点	0点	30点	0点	30点
小計		2,037点	4,491点	3,494点	4,073点	68点	14,163点
合計		330,757点	163,201点	100,439点	93,025点	14,529点	701,951点
うち団体貸出		31,835点	10,780点	2,737点	4,796点	446点	50,594点

		文化創造館	駅前分室	福祉	合計	電子書籍	総合計
一般書		6,673冊	4,110冊	1,202冊	11,985冊		409,807冊
郷土資料		11冊	7冊	0点	18冊		2,072冊
小計		6,684冊	4,117冊	1,202冊	12,003冊		411,879冊
児童書		2,582冊	660冊	524冊	3,766冊		257,147冊
紙芝居		7冊	4冊	182冊	193冊		4,065冊
児童洋書		2冊	1冊	0冊	3冊		473冊
小計		2,591冊	665冊	706冊	3,962冊		261,685冊
一般雑誌		578冊	179冊	8冊	765冊		26,432冊
児童雑誌		34冊	1冊	0冊	35冊		4,557冊
小計		612冊	180冊	8冊	800冊		30,989冊
AV資料	CD	136点	40点	0点	176冊		7,017点
	DVD	26点	8点	0点	34冊		7,309点
	ビデオテープ	0点	0点	0点	冊		17点
	カセットテープ	0点	0点	0点	0点		30点
小計		162点	48点	0点	210点		14,373点
合計		10,049点	5,010点	1,916点	16,975点	1,866点	720,792冊
うち団体貸出		34点	1点	1,533点	1,568点		52,162点

6　相互貸借

貸出	5,031冊
借受	3,458冊

7　福祉配本サービス

個人	45回	383冊
施設	48回	1,533冊

8　WiFi利用者数

熊谷	妻沼	大里	江南
延べ5,911人	延べ2,203人	延べ1,521人	延べ1,185人

9　インターネット閲覧サービス

	熊谷館	妻沼館	大里館	江南館	合　計
端末数	2台	1台	1台	1台	5台
利用件数	978件	538件	670件	113件	2,299件

※各館とも制限時間は、60分

10　その他

	熊谷館	妻沼館	大里館	江南館	合計	
文献複写	3,987枚	744枚	248枚	219枚	5,198枚	うちWEB予約
予約ﾘｸｴｽﾄ提供数	114,696件	5,685件	3,012件	4,284件	127,677件	(110,165件)
レファレンス	633件	1,215件	519件	317件	2,684件	
視聴覚端末数		5台	4台	3台	12台	

※予約本の受取場所は図書館4館の他に駅前分室、文化創造館、移動図書館がある。

Ⅲ　サービス指標（※人口は令和8年4月1日現在）

1　人口１人当たりの貸出冊数

貸出冊数	人　　口	貸出冊数/人口
720,792冊	189,342人	3.81冊

2　登録率

個人登録者数	人　　口	登録者数/人口
169,197人	189,342人	89.36%

3　登録者１人当り貸出冊数

貸出冊数	個人登録者数	貸出冊数/登録者数
720,792冊	169,197人	4.26冊

4　蔵書回転率

貸出冊数	蔵書冊数	貸出冊数/蔵書冊数
720,792冊	473,000冊	1.52回

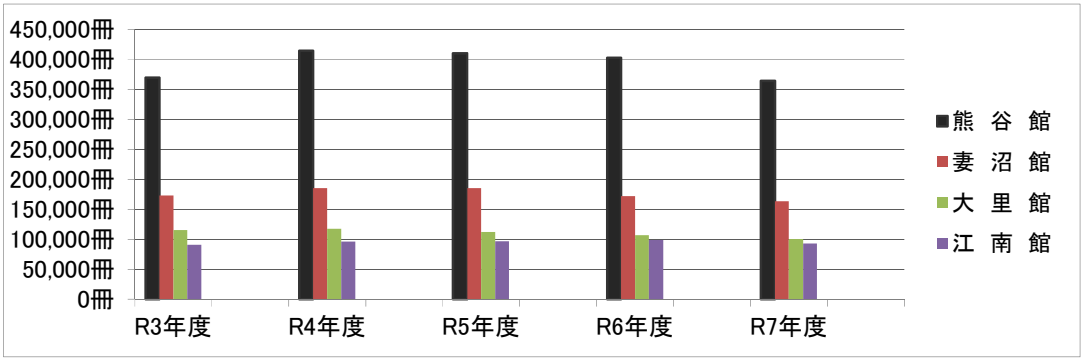
5　人口１人当り蔵書冊数

蔵書冊数	人　　口	蔵書冊数/人口
473,000冊	189,342人	2.49冊

Ⅳ　利用状況等推移

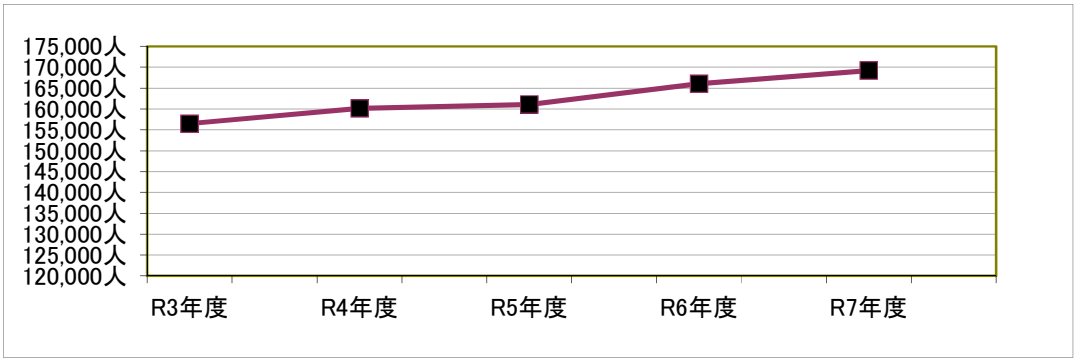
1　貸出数

	2021	2022	2023	2024	2025
	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
熊　谷　館	369,680冊	414,525冊	410,625冊	402,902冊	364,127冊
妻　沼　館	172,913冊	185,671冊	185,341冊	171,890冊	163,201冊
大　里　館	115,466冊	117,812冊	112,180冊	106,806冊	100,439冊
江　南　館	90,945冊	95,948冊	96,714冊	99,121冊	93,025冊
合　　計	749,004冊	813,956冊	804,860冊	780,719冊	720,792冊
うち移動図書館	22,567冊	16,510冊	14,670冊	15,023冊	14,529冊



2　個人登録者数

年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
4館合計	156,498人	160,122人	161,103人	166,075人	169,197人



７．令和７年度図書館事業報告

Ⅰ　熊谷図書館

１　移動図書館（さくら号）

11ステーション　　巡回日数　　108　日

別府第３公園	文化創造館さくらめいと	大幡公民館	
新堀公民館	玉井公民館	さいとう小児科歯科駐車場	※大麻生公民館
星宮公民館	籠原公民館	籠原体育館	別府公民館

※大麻生公民館改修工事のため、令和７年１１月から令和８年９月まで正光寺駐車場に移転

２　おはなし会、集会行事等（R7.4月～R8.1月まで）

内　　容		開催予定日	対　　象	回　数	参加者
おはなし会		第2、第4土曜日 ＊8月・11月1回、エレベータ改修工事のため10月中止	4歳～小学生	18回	子ども 99人 大人　90人 計　189人
ちいさいこのおはなし会		第3金曜日 ＊エレベータ改修工事のため10月中止	乳幼児と保護者	19回	乳幼児　140人 保護者　149人 計　289人
子ども映画会		7/27	幼児～大人	1回	38人
子ども会(夏、冬)		7/25、12/25	幼児～小学生	2回	101人
子ども図書館まつり		4/29	小学生	1回	7人
子ども読書活動推進交流会		11/27	子ども読書関係者、一般	1回	109人
ブックスタート（ひよこ教室）		毎月2回	乳児健診受診者	24回	393人
児童文化講座		2/3、3/3、3/10	大人	3回	9人
「熊谷の昔ばなし」をきく会		1/17	大人	1回	15人
保育士・幼稚園教諭等研修会		8/4	市内 保育士、幼稚園教諭	1回	30人
大人のための映画会		4/23、6/25、9/19、2/25	大人	4回	243人
学校支援	授業支援	7/8、7/15	中学生	2ｸﾗｽ	77人
	特別支援関係	申込なし	小学生	0回	0人
おはなし会ボランティア向け勉強会		原則第2･4水曜	おはなしの会「ドロップス」	21回	210人
		原則第4水曜	おはなしの会「ドロップス」絵本	11回	110人
		原則第1水曜（8、1月お休み）	ちいさいこのおはなし会「ととけっこう」	9回	63人
出張おはなし会		依頼に応じて随時	乳幼児／４才～小学生	15回	340人
本の通帳累計発行数 ※H26.10月からR4.2月まで「読書通帳」　発行数 49,372冊 ※R4.3月図書館システム更新にともない「本の通帳」と名称変更				62,935冊	

３　配本事業

福祉配本	毎月１回　第２金曜日　障がい者家庭、施設に配本 家庭：4人　　383冊 施設：4施設　1,533冊（４館連絡車による配本）
シニアサービス	毎月１回　大里広域包括支援センターの市内７施設を巡回 団体貸出：　４施設（3施設休止中）　　2,502冊

４　写真俳句事業

応募総数	表　　彰	入賞作品展示
1,996点	【ジュニアの部】 特選1点、入選9点 【一般の部】 特選4点、 入選11点 （うち熊谷賞1点）	展　示：令和7年12月10日～12月21日 会　場：文化センター市民ギャラリー 来場者：267人 表彰式：12月21日

＊募集期間：令和7年6月10日～9月30日

５　その他

施設見学	市内小学校	14校	653人
職場体験学習	市内中学校	4校	10人
学校等団体貸出	市内小中学校	17件	735冊

Ⅱ　妻沼図書館

１　おはなし会等

内　容	開　催　日	対　象	回　数	参加者
おはなし会	第2土曜日	4歳～小学生	12回	57人
ちいさいこのおはなし会	第1、3木曜日	乳幼児と保護者	23回	178人
おはなし会ボランティア向け勉強会	第1金曜日	おはなしの会「泉」	9回	58人
	第2土曜日	絵本ボランティアの会	9回	70人
子ども映画会	7/19、12/20、3/21	幼児～一般	3回	38人
子ども会	8/4	幼児～小学生	1回	7人
子ども図書館まつり	11/3	小学生	1回	5人

２　その他

施設見学	市内小学校	5校	204人
職場体験学習	市内中学、高校	2校	5人
学校等団体貸出		4件	130冊

Ⅲ　大里図書館

１　おはなし会等

内　容	開　催　日	対　象	回　数	参加者
おはなし会	第3土曜日	4歳～小学生	12回	119人
夜のおはなし会	10/31（すずの会主催）	4歳～小学生	1回	8人
おはなし会ボランティア向け勉強会	第3水曜日	すずの会	13回	105人
子ども映画会	8/11、10/19、3/20	幼児～一般	3回	37人
子ども会	7/25、12/25、3/27	幼児～小学生	3回	60人
子ども図書館まつり	5/6	小学生	1回	24人

２　その他

施設見学	市内小学校　2校	56人
職場体験学習	市内小、中学校　2校	5人
学校等団体貸出	0件	0冊

Ⅳ　江南図書館

１　おはなし会等

内　容	開　催　日	対　象	回　数	参加者
ちいさいこのおはなし会	第2、4土曜日	乳幼児と保護者	24回	135人
おはなし会ボランティア向け勉強会	第2水曜日	こうなん「花みずき」	12回	107人
子ども映画会	7/27、12/21、3/29	幼児～一般	3回	35人
子ども会	8/8	幼児～小学生	1回	20人
子ども図書館まつり	11/9	小学生	1回	4人

２　その他

施設見学	市内小学校　2校	154人
職場体験学習	市内小、中学校　1校	3人
学校等団体貸出	市内小学校　3件	78冊

８．令和７年度 美術・郷土資料展示室事業報告

１　展示事業

区　分	事　業　名	会　期 〔会期日数〕	利用人員 〔一日平均〕
歴　史	－所蔵資料を中心として－ 熊谷の５つの歴史と美術展 ※ミニ展示コーナー ①油彩画・清水信二展 ②水彩画・森田芳一展 ③油彩画・根岸英二展 ④油彩画・明石真三展 ⑤水彩画・古澤正守展 ※連携展　立正大学博物館 「立正大学を掘ってみた」	4/1(火)～3/31(火) 前年度からの継続事業 〔259 日〕 4/ 1(火)～ 6/ 8(日) 6/10(土)～ 9/ 7(日) 9/ 9(火)～12/ 7(日) 12/ 9(火)～ 3/ 1(日) 3/ 3(火)～ 5/27(火)～ 7/ 6(日)	11,891 人 〔46 人〕
美　術	～恒友・喜一・明正・武久・恭三～ 熊谷の洋画の系譜展	4/ 1(火)～ 5/18(日) 〔38 日〕	1,967 人 〔51 人〕
歴　史	～戦後８０周年～ 熊谷空襲の記憶と平和の継承展	7/19(土)～ 8/31(木) 〔37 日〕	4,023 人 〔109 人〕
美　術	～没後７０周年～ 心象の写真家・佐藤虹二展	10/25(土)～11/30(日) 〔31 日〕	1,398 人 〔46 人〕
美　術	～人物へのまなざし～ 油彩画・山田郁子展	3/21(土)～ 5/17(日) ※令和７年度分〔10 日〕	730 人 〔81 人〕

２　教育普及事業

⑴　成人対象事業

区　分	事　業　名	実施日	講　師	参加人員
講　座	「熊谷の洋画の系譜展」 展示解説会	4/25(金)	浜島　義雄　氏 (熊谷市美術家協会顧問)	39 人
講　座	郷土史講座 「熊谷の仏像・仏画について」	5/20(火)	原口　雅樹　氏 (熊谷市史仏像仏画専門調査員)	61 人
		5/27(火)	西口　由子　氏 (熊谷市史仏像仏画専門調査員)	53 人
		6/ 3(火)	林　宏一　氏 (熊谷市史仏像仏画専門部会長)	57 人

		6/10(火)	西川　真理子　氏 (埼玉県立歴史と民俗の博物館学芸員)	53人
		全4回		〔224人〕
講　座	熊谷市誕生20周年記念 文化財講座 「熊谷の文化財と文化遺産」	6/17(火)	菅谷　浩之　氏 (熊谷市文化財保護審議会会長)	40人
		6/24(火)	飯塚　好　氏 (熊谷市文化財保護審議会委員)	35人
		7/ 1(火)	金澤　光　氏 (元埼玉県環境科学国際センター研究員)	45人
		全3回		〔120人〕
講　座	「熊谷空襲の記憶と 平和の継承展」記念講座	7/29(火)	映像公開ライブラリー 出張上映会	57人
		8/ 5(火)	熊谷空襲体験者	71人
		全2回		〔128人〕
体験学習	体験学習会 「水彩画に親しもう」	9/12(金)	原口　一明　氏 (元小学校長・図工教諭)	8人
		9/19(金)		9人
		9/26(金)		8人
		全3回		25人
講　座	「心象の写真家・佐藤虹二展」 記念講演会	11/28(金)	白山　眞理　氏 (前・日本カメラ財団調査研究部長)	47人
修了式 (アトラクション)	美術・郷土教養講座に参加して（美術・郷土教養講座修了式)	3/24（火）	新井　志歩　氏 (フルート奏者)	78人

※各講演会、講座等について、新型コロナウィルス等感染拡大防止のため、60名定員での募集とした。

⑵　一般対象特別事業

区分	事業名	実施日	講師	参加人員(総参加者数)〔一日平均〕
講座	熊谷の歴史を学ぶ会	毎/第４土曜日	菅谷浩之	19人　(148人)　〔13人〕

⑶　児童・生徒対象事業（小学校５、６年生）

区分	事業名	実施日	講師	参加人員(総参加者数)〔一日平均〕
講座	子ども自然科学教室	毎/第２土曜日	秋元敏行	40人　(372人)　〔34人〕
〃	子ども歴史教室	毎/第４土曜日	菅谷浩之	12人　(85人)　〔8人〕

※２月の子ども自然科学教室は改修工事による閉館のため休講とした。

３　嘱託者委嘱

⑴　委嘱

ア　期　　間　令和７年４月１日～令和８年３月 31 日

イ　嘱 託 者　秋元敏行、飯塚　好、石原静枝、久保孝久、来間平八、重田正夫、須長宜久、野澤　優、白田　修、浜島義雄、平井加余子、水上嘉代子(敬称略)

⑵　会議

ア　嘱託者会議の開催　：　令和７年５月 16 日（金）　午後

⑶　専門分野の指導助言

ア　各担当分野の展示事業及び教育普及事業に対する指導助言　：　随時

４　図書等の刊行

⑴　マンガ『友山・武香物語』

編集発行：令和８年３月 16 日

⑵　その他

ア　各種展示会のパンフレット

イ　各種講演会及び講座等の資料編集

５　資料収集及び整理事業

⑴　寄贈

ア　美術資料

	作　品　名	種　別	大きさ（㎝）	制 作 者	備　　考	寄贈者
1	残雪の山湖	日本画	50.5×60.5	柿沼宗居	昭和４１年	森春樹
2	三ヶ尻に残る昭和の風景写真	写真	一式	國原則夫	フィルム３冊分 冊子及びデータ DVD 写真雑誌２冊	國原則夫
3	女の顔	油彩画	40.5×32	里見明正	キャンバス、額装	里見正則
4	裸婦立像(1)	油彩画	73×50	里見明正	昭和８年､キャンバス､額装､裏書「二五九三年美校三年」※皇紀	里見正則
5	裸婦立像(2)	油彩画	53×33.5	里見明正	昭和 6～11 年、キャンバス	里見正則
6	裸婦座像(1)	油彩画	45.5×38	里見明正	昭和 45 年頃、キャンバス、	里見正則
7	N 氏	油彩画	45.5×38	里見明正	昭和 45 年頃、キャンバス	里見正則
8	裸婦横臥(1)	油彩画	65.3×53.3	里見明正	昭和 48 年頃、キャンバス、	里見正則
9	裸婦横臥(2)	油彩画	91×73.2	里見明正	昭和 48 年頃、キャンバス	里見正則
10	桑畑（大原風景）	油彩画	73×91	里見明正	昭和 44 年頃、キャンバス、早春風景と同じ頃	里見正則
11	ブダイ	油彩画	90.5×65.5	里見明正	昭和 40 年頃、キャンバス	里見正則

12	裸婦立像(3)	油彩画	91×65.9	里見明正	昭和 48 年頃、キャンバス	里見正則
13	裸婦立像(4)	油彩画	73×61	里見明正	戦後、キャンバス	里見正則
14	自画像	油彩画	98.5×72.7	里見明正	昭和 8 年、キャンバス、裏書「二五九三年美校三年　自画像」※皇紀	里見正則
15	桃のある静物	油彩画	52.8×38.5	里見明正	キャンバス、額装、裏書「里見明正　代筆里見あい」	里見正則
16	中央公民館モザイク壁画「太陽と青年」原画(1) 中央公民館モザイク壁画「太陽と青年」原画(2)	油彩画 油彩画	73×91 27.5×32	里見明正	昭和 40 年、キャンバス、「実大　熊谷市立市民ホール新築工事 A 階段泰山ホール割原図 1/8 図 昭和 40 年、キャンバス地、「1965 A Satomi」のサイン	里見正則
17	素描（山のある住宅街)	水彩画	37.7×28	里見明正	画用紙、額なし、ペン画・水彩絵具	里見正則
18	素描（海のある住宅街)	水彩画	27×38	里見明正	画用紙、額なし、色鉛筆・水彩絵具、「里」の押印	里見正則
19	O婦人の頭部	彫塑	48×18×26	里見明正		里見正則
20	サマルカンドにて(2)	素描	25×36.2	里見明正	昭和 47 年、画用紙、色鉛筆か、額装、「里」の押印	里見正則
21	サマルカンドにて(1)	素描	31.2×41.5	里見明正	昭和 47 年、画用紙、色鉛筆か、額装、「1972 8/7 サマルカンド」とサイン	里見正則
22	素描(女性像)	素描	38×27	里見明正	画用紙、色鉛筆、「里」の押印	里見正則
23	素描(裸婦座像)	素描	38×27	里見明正	画用紙、ペン画、「里」の押印、裏面に書きかけあり	里見正則
24	素描(山村)	素描	38×27	里見明正	昭和 33 年、画用紙、ペン画、裏書「秩父　三図川　一九五八.七　里見明正」	里見正則
25	素描(ひつじ)	素描	27.3×37.5	里見明正	画用紙、色鉛筆、「里」の押印	里見正則
26	素描(女性後ろ姿)	素描	38×27	里見明正	画用紙、色鉛筆、「里」の押印	里見正則
27	素描(山なみ)	素描	28×37.7	里見明正	画用紙、ペン画	里見正則
28	素描(磔のキリスト)	素描	55×19.7	里見明正	画用紙、ボールペン	里見正則
29	素描(石膏像・林)	素描	37.5×27	里見明正	画用紙、鉛筆、表裏に描写	里見正則
30	素描(改庭作業 1)	素描	36.2×26.2	里見明正	スケッチブック薄紙、色鉛筆	里見正則
31	素描(改庭作業 2)	素描	36.2×26.2	里見明正	スケッチブック薄紙、色鉛筆	里見正則
32	素描(改庭作業 3)	素描	36.2×26.2	里見明正	スケッチブック薄紙、色鉛筆	里見正則
33	素描(改庭作業 4)	素描	36.2×26.2	里見明正	スケッチブック薄紙、色鉛筆	里見正則

34	素描(改庭作業 5)	素描	36.2×26.2	里見明正	スケッチブック薄紙、色鉛筆	里見正則
35	素描(改庭作業 6)	素描	36.2×26.2	里見明正	スケッチブック薄紙、色鉛筆	里見正則
36	素描(片足を上げる男)	素描	36.2×25.7	里見明正	薄紙、鉛筆	里見正則
37	素描(下を見る男)	素描	36.2×25.7	里見明正	薄紙、鉛筆	里見正則
38	素描(スケッチする男)	素描	36.2×25.7	里見明正	薄紙、鉛筆	里見正則
39	スケッチブック 1	素描	21.3×18.5	里見明正	昭和 8～9 年、裏表紙裏書「一九三四.五　一	里見正則
40	スケッチブック 2	素描	28.4×22.0	里見明正		里見正則
41	スケッチブック 3	素描	35×25.6	里見明正		里見正則
42	スケッチブック 4	素描	37×28.5	里見明正		里見正則
43	写真アルバム 1	参考資料	32.3×28.3	里見明正	昭和 51 年	里見正則
44	写真アルバム 2	参考資料	32.3×28.3	里見明正	昭和 51 年	里見正則
45	写真	参考資料	11.6×8.1	里見明正	彫塑作品（題不詳）の記録写真	里見正則
46	写真	参考資料	11.6×8.1	里見明正	彫塑作品（題不詳）の記録写真	里見正則
47	写真	参考資料	11.6×8.1	里見明正	彫塑作品「0 婦人の頭部」	里見正則
48	佐藤虹二関連資料	写真	一式	佐藤虹二	写真 18 枚 美術資料 1 点 佐藤虹二蔵書 20 冊 関連写真雑等誌 31 冊 写真ネガ 68 点	新井英範

イ　民俗資料、歴史資料、戦時資料等

	資料名	種別	備　考	寄贈者
1	鹿児島寿蔵「短歌」	文学資料		小川美穂子
2	森村誠一　謎の奥の細道をたどる	文学資料	DVD-BOX	山口又一
3	武運長久の旗等	戦時資料	14 点	大石一吉
4	武運長久の旗等	戦時資料	8 点	嶋田博人
5	熊谷市戦没者名簿等	戦時資料	2 点	清水達雄
6	写真帳等	戦時資料	2 点	竹内尉
7	コート(近衛騎兵隊用)等	戦時資料	2 点	岩﨑ひろみ
8	海軍士官学校制服等	戦時資料	20 点	塚本清美
9	出征ののぼり旗	戦時資料		西條誠
10	竹井富美子氏手記	戦時資料		竹井雅彦
11	古手紙等	歴史資料	28 点	本池悟
12	一眼レフカメラ	民俗資料	オリンパス 35 - SⅡ　2.8 型	浅見敦夫
13	海軍関係戦争資料	戦時資料	16 点	川野邉敦
14	水がめ（常滑焼）	民俗資料		茂木茂

⑵　資料の修復

ア　美術資料の修復

・「ブルターニュ」、「湊」、油彩画２点

・「房総風景」日本画１点　　合計３点

額修復

イ　刀剣手入れ

・	短刀　氏房	(室町末期～桃山)	刃長 27.5cm
・	脇指　兼辻	(江戸)	刃長 56.4cm
・	短刀　備前国住長船清光	(室町末期)	刃長 29.2cm
・	脇指　兼元	(室町末期)	刃長 30.3cm
・	刀　肥前国河内大掾藤原正広	(江戸)	刃長 69.4cm
・	刀　肥前国出羽大掾行広	(江戸)	刃長 72.4cm
・	脇指　家助	(室町初期)	刃長 39.5cm
・	短刀　兼重	(室町末期)	刃長 27.3cm
・	刀　無銘	(室町最末期)	刃長 74.8cm
・	刀　無銘	(室町最末期)	刃長 69.5cm

６　資料貸出事業

資料区分	資　料　名	点数	貸　出　先	期　間
美術資料	油彩画「星渓園」清水信二	1	熊谷市市長公室秘書課	R6/4/1 ～ R9/3/31
	油彩画「河原松山(春)」大久保隆史	1	〃	〃
	油彩画「熊谷市街の遠望(秋)」新井信一	1	〃	〃
	日本画「春雪夢殿」大野百樹	1	〃	〃
	日本画「熊谷草」大野百樹	1	〃	〃
	金子兜太句碑原紙	4	〃	〃
	油彩画「野鳥の森近くの大麻生土手の桜」古澤正守	1	熊谷市議会事務局	R7/ 2/21～ 5/31
	熊谷染型紙「植物　桜」	1	〃	〃
	熊谷染型紙「動物　蝶」	1	〃	〃
	熊谷染型紙「幾何学　三本格子」	1	〃	〃
	油彩画「白馬岳」里見明正	1	〃	R7/6/4 ～ 8/31
	熊谷染型紙「植物　瓢箪　青海波」	1	〃	〃
	熊谷染型紙「生活・器物　折鶴　扇面　竹井桁」	1	〃	〃
	熊谷染型紙「幾何学　山道　紗綾形」	1	〃	〃
	油彩画「水門雪景色」小島恭三	1	〃	R6/11/20 ～R8/2/28
	熊谷染型紙「動物　鶴　井桁　花」	1	〃	〃
	熊谷染型紙「生活・器物　扇　竹　梅」	1	〃	〃
	熊谷染型紙「生活・器物　羽子板　蝶」	1	〃	〃
	油彩画「残雪の山湖」柿沼宗居	1	〃	R8/ 2/24～ 5/31
	熊谷染型紙「植物　枝垂れ桜　松皮菱　霞」	1	〃	〃
	熊谷染型紙「動物　千鳥　米印　絣柄」	1	〃	〃
	熊谷染型紙「幾何学　分銅つなぎ」	1	〃	〃
	油彩画「楊井春色」志邨武久	1	大里アスネット	R7/ 4/ 1 ～R8/

	油彩画「伊浜風景」志邨武久	1	江南ピピア	3/31
	油彩画「春風陽光」志邨武久	1	江南行政センター	〃
	油彩画「谷合いの桜」志邨武久	1	妻沼中央公民館	〃
	油彩画「青い岩」志邨武久	1	妻沼行政センター	〃
	油彩画「ミモザ」志邨武久	1	市長応接室	〃
	油彩画「小さな花たち」志邨武久	1	大里行政センター	〃
	油彩画「白蓮の咲く庭」古澤正守	1	朱麦会	〃
	油彩画「ぶどうといちじく」新井信一	1	〃	R7/6/24 ～ 7/1 〃
その他	マスコット人形「サイターマン」	1	埼玉県立歴史と民俗の博物館	R7/4/1～R8/3/31
	さいたま博鯉のぼり	1	〃	〃
	88’さいたま博覧会公式ｶﾞｲﾄﾞﾌﾞｯｸ	1	〃	〃
	さいたま博ガイドマップ	1	〃	〃
	88‘さいたま博情報誌	5	〃	〃
	熊谷空襲関連資料･パネル貸出ｷｯﾄ	1	熊谷市立大幡中学校	R7/5/19～ 6/6
	蕨手刀	1	埼玉県立さきたま史跡の博物館	R7/9/18～ 12/5

7　施設等管理業務委託事業

⑴　展示室調光設備保守点検業務（契約期間：令和８年１月 19 日～1 月 26 日　実施日：令和８年１月 19 日）

ア　調光装置電源盤の清掃及び動作確認

イ　調光装置の清掃及び動作確認

ウ　展示ケース内の照度測定及び調整

⑵　展示室等特別清掃業務（契約期間：令和８年１月 19 日～1 月 26 日　実施日：令和８年１月 19 日）

ア　美術展示室及び入り口ホールの清掃

イ　固定展示ケース内の床の清掃

ウ　固定展示ケース及び可動式展示ケースのガラス清掃

エ　美術展示室内の照明器具類及び可動式展示ケースの照明器具類の清掃

オ　その他現場で別途指示

⑶　収蔵庫等くん蒸業務（契約期間：令和７年６月２日～6 月 16 日　実施日：令和７年６月２日）

ア　３Ｆ収蔵庫のくん蒸

イ　３Ｆ美術郷土研究室のくん蒸

ウ　２Ｆ閉架書庫のくん蒸

8　クラブ　活動育成事業

クラブ名	定例日	参加人員	指導者
写真	第３土曜日	9	北　熊市
水墨画	第１日曜日及び第３土曜日	6	納富　舟峰

製本・装幀	第３水曜日	18	（岩崎　博）
書　　道	第２と第４土曜日	9	石原　裕子
パステル画	第１と第４水曜日	8	野澤　優
油彩画	第２と第３日曜日	10	服部　宏之
古文書学習・研究会	第2と第4木曜日　研究部会・第4木曜日	15	重田　正夫
和　　裁	毎週木曜日	12	久保　恵子
直実・蓮生を学ぶ会	第１土曜日　研究部会・第３土曜日	17	歴史学者・郷土史家・文学者・他

※　参考　　9クラブ　　総参加人員　104人

９　展示品レプリカ作製事業　（契約期間：令和7年6月3日～令和8年3月23日）

ア　レプリカ対象資料　「熊谷家文書」４点　国指定重要文化財

10　博物館実習生の受入

令和３年度から、各大学の学芸員課程履修生による博物館実習の受入を行っている。

実習日数：７日間　カリキュラムは文化庁の指針に基づく。

年　度	Ｒ３	Ｒ４	Ｒ５	Ｒ６	Ｒ７
博物館実習生	４人	２人	３人	４人	４人

９．図書館条例その他規則等

○熊谷市立図書館条例

平成 17 年 10 月 1 日条例第 110 号

（設置）

第１条　図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）第 10 条の規定に基づき、図書館を設置する。

（名称及び位置）

第２条　図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名　　称	位　　置
熊谷市立熊谷図書館	熊谷市桜木町二丁目 33 番地 2
熊谷市立熊谷図書館熊谷駅前分室	熊谷市筑波二丁目 82 番地
熊谷市立妻沼図書館	熊谷市妻沼東一丁目 1 番地
熊谷市立大里図書館	熊谷市津田 1 番地 1
熊谷市立江南図書館	熊谷市千代 325 番地 1

一部改正〔平成 18 年条例 48 号・112 号〕

（職員）

第３条　図書館に館長及び専門的職員を置き、その他必要と認める職員を置く。

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。

（委任）

第４条　この条例に定めるもののほか、必要な事項は、熊谷市教育委員会規則で定める。

附　則

この条例は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附　則（平成 18 年 6 月 27 日条例第 48 号）

この条例は、平成 18 年 7 月 1 日から施行する。

附　則（平成 18 年 12 月 27 日条例第 112 号）

この条例は、平成 19 年 2 月 13 日から施行する。

○熊谷市立図書館条例施行規則

平成17年10月1日教育委員会規則第43号

（目的）

第１条　この規則は、熊谷市立図書館条例（平成17年条例第110号）第４条の規定に基づき、熊谷市立図書館（以下「図書館」という。）の管理運営に関し、必要事項を定めることを目的とする。

（休館日）

第２条　図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長は、特別の事情があるときは、教育委員会に諮り、休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

⑴　熊谷図書館及び大里図書館

ア　月曜日（この日が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「国民の休日」という。）又は熊谷図書館（美術・郷土展示室を除く。）においては熊谷市立小・中学校管理規則（平成17年教育委員会規則第16号）第３条第６号に規定する夏季休業日に当たるときを除く。）

イ　国民の休日の翌日（この日が国民の休日並びに日曜日及び土曜日に当たるときを除く。）

ウ　12月28日から翌年の１月４日までの日

エ　館内整理日（毎月第１金曜日。ただし、この日が国民の休日に当たるときは、第２金曜日とする。）

オ　特別整理期間（年間14日以内）

⑵　熊谷図書館熊谷駅前分室

ア　日曜日

イ　12月29日から翌年の１月３日までの日

⑶　妻沼図書館及び江南図書館

ア　火曜日（この日が国民の休日に当たるときを除く。）

イ　国民の休日の翌日（この日が国民の休日並びに日曜日及び土曜日に当たるときを除く。）

ウ　12月28日から翌年の１月４日までの日

エ　館内整理日（毎月第１金曜日。ただし、この日が国民の休日に当たるときは、第２金曜日とする。）

オ　特別整理期間（年間14日以内）

一部改正〔平成18年教委規則５号・16号・19年17号・22年２号・31年10号・令和元年14号〕

（利用時間）

第３条　図書館の利用時間は、次のとおりとする。

⑴　熊谷図書館　午前９時から午後７時まで

⑵　熊谷図書館熊谷駅前分室　午後１時から午後８時まで

⑶　大里図書館、妻沼図書館及び江南図書館　午前９時から午後７時（利用日が国民の休日並びに日曜日及び土曜日に当たるときは、午後５時）まで

２　館長は、必要と認めるときは、教育委員会に諮り、前項に規定する利用時間を変更することができる。

一部改正〔平成 18 年教委規則５号・16 号・19 年 17 号・24 年６号・26 年１号・27 年１号・30 年２号・令和元年 14 号〕

（利用の制限）

第４条　この規則又は館長の指示に従わないものに対しては、図書館の利用を禁止することができる。

（損害賠償）

第５条　利用者が自己の責に帰すべき事由により、図書館の施設設備又は備品若しくは資料を破損、汚損若しくは亡失したときは、現品又は館長が相当と認める代価をもって賠償しなければならない。

（個人貸出し）

第６条　図書館資料の個人館外貸出しを受けることのできる者は、次のとおりとする。

⑴　本市、行田市、東松山市、鴻巣市、深谷市、滑川町、嵐山町、吉見町又は寄居町に居住し、又は通勤し、若しくは通学している者

⑵　太田市、千代田町又は大泉町に居住している者

⑶　館長が特別の理由があると認めた者

一部改正〔平成 18 年教委規則５号・19 年 17 号・25 年６号・30 年８号〕

（団体貸出し）

第７条　図書館資料の団体館外貸出しを受けることのできる団体は、市内の公共団体、学校、社会教育関係団体、事業所又は館長が認めた団体(以下「団体」という。）とする。

全部改正〔平成 25 年教委規則６号〕

（利用手続）

第８条　図書館資料の貸出しを受けようとする者は、利用申込書（個人）(様式第１号)を提出するとともに、第６条第１号又は第２号の市又は町に居住する者にあっては住所を証明する書類を、通勤し、又は通学している者にあっては当該書類及び通勤先又は通学先を証明する書類等を提示し、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　図書館資料の貸出しを受けようとする団体は、利用申込書（団体）（様式第３号）を提出し、館長の承認を受け、前項の利用カードの交付を受けなければならない。

３　利用カードは、利用の都度提示しなければならない。

４　利用カードの記載事項に変更があったとき、又は紛失したときは、速やかに館長に届けなければならない。

５　交付を受けた利用カードは、他人又は他の団体に貸与し、又は譲渡してはならない。

一部改正〔平成25年教委規則6号・27年1号・30年8号〕

（貸出し点数及び貸出し期間）

第9条　資料の貸出し点数及び期間は、次のとおりとする。ただし、特別の理由により館長が認めるときはこの限りでない。

区分		貸出し点数	貸出し期間
個人	図書	10点以内	2週間以内
	視聴覚資料	3点以内(図書とあわせ10点以内とする。)	2週間以内
団体	図書	100点以内	30日以内

一部改正〔平成26年教委規則1号・令和4年1号〕

（電子書籍の利用）

第9条の2　電子書籍（インターネットによる利用が可能とされた電磁的記録で、図書館資料（電磁的記録を除く。）と同等の内容を有するものをいう。）の利用について必要な事項は、館長が別に定める。

追加〔平成29年教委規則2号〕

（貸出し制限）

第10条　館長が特に指定した資料は、貸出しをしない。ただし、館長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

（貸出しの停止）

第11条　館長は、資料を返却期間内に返却しないものに対し、一定期間資料の貸出しを制限することができる。

（資料の複写）

第12条　図書館所蔵資料に限り、複写(コピー)を受け付ける。

2　館長は、複写が不適切と認める場合は、その対象を制限できる。

（著作権法の遵守）

第13条　複写に当たっては、著作権法(昭和45年法律第48号)第31条の規定を遵守する。

（複写の申込み手続き）

第14条　複写を希望する者は、図書館資料複写申込書(様式第4号)を資料とともに係員に提出する。

一部改正〔平成25年教委規則6号〕

（複写費用）

第15条　前条に規定する複写に要する費用は、実費として1枚につき白黒複写10円を徴収する。

全部改正〔平成21年教委規則10号〕

（資料の管理原則）

第16条　資料は、図書館の設置目的に沿って館長が管理する。

2　資料は、原則としてすべて公開し、貸出する。

（資料の公開制限）

第 17 条　館長は、特別な理由があると認めるときは、資料の公開を制限することができる。

（貸出し禁止資料）

第 18 条　館長は、館外貸出しを禁止する資料を指定することができる。

（移動図書館）

第 19 条　熊谷市を巡回して、資料の貸出し、その他図書館サービスを行うため移動図書館を設けることができる。移動図書館については、本規則を準用する。ただし、第 9 条に規定する貸出期間は、次の巡回日までとする。

（事務分掌）

第 20 条　熊谷図書館の分掌事務は、次のとおりとする。

⑴　管理サービス係

ア　公印の管理に関すること。

イ　職員の服務に関すること。

ウ　施設及び設備の維持管理に関すること。

エ　広報に関すること。

オ　熊谷市立図書館協議会に関すること。

カ　統計及び調査に関すること。

キ　図書館間の連絡調整に関すること。

ク　資料の選定、収集、管理及び保存に関すること。

ケ　資料の利用に関すること。

コ　読書案内、読書相談及び調査研究に関すること。

サ　行事の企画及び開催に関すること。

シ　寄贈及び寄託資料に関すること。

ス　移動図書館等館外サービスに関すること。

セ　その他他の係に属さないこと。

ソ　図書館の庶務に関すること。

⑵　美術、郷土係

ア　美術、郷土資料の収集、保管、展示、利用等に関すること。

イ　標本、模写、模型等の資料の作成に関すること。

ウ　美術、郷土資料の調査及び記録に関すること。

エ　解説目録等の編集及び発行に関すること。

オ　研究会、講座等に関すること。

カ　その他美術及び郷土に関すること。

2　熊谷図書館熊谷駅前分室の分掌事務は、次のとおりとする。

⑴　資料の利用に関すること。

⑵　その他図書館のサービスに関すること。

3　妻沼図書館、大里図書館及び江南図書館の分掌事務は、次のとおりとする。

⑴　資料の選定、収集、管理及び保存に関すること。

⑵　資料の利用に関すること。

⑶　読書案内、読書相談及び調査研究に関すること。
⑷　行事の企画及び開催に関すること。
⑸　寄贈及び寄託資料に関すること。
⑹　その他図書館のサービスに関すること。

全部改正〔平成27年教委規則1号〕、一部改正〔平成29年教委規則5号〕

（職務代理）

第21条　館長に事故があるときは、副館長がこれを代理し、館長及び副館長ともに事故があるときは、当該所属の上席の係長がこれを代理する。

一部改正〔平成27年教委規則1号・30年2号〕

（委任）

第22条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

一部改正〔平成27年教委規則1号〕

附　則

（施行期日）

1　この規則は、平成17年10月1日から施行する。

（経過措置）

2　この規則の施行の日の前日までに、合併前の熊谷市立図書館管理規則(昭和54年熊谷市条例第40号)又は妻沼町立図書館管理運営規則(平成5年妻沼町教育委員会規則第6号)の規定によりなされた処分、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。

（江南町の編入に伴う経過措置）

3　江南町の編入の日の前日までに、編入前の江南町立図書館の管理に関する規則(平成8年江南町規則第7号)の規定によりなされた処分、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。

追加〔平成19年教委規則17号〕

附　則（平成18年1月11日教委規則第5号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。ただし、第6条第1号の改正規定は、公布の日から施行する。

附　則（平成18年7月7日教委規則第16号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の熊谷市立図書館条例施行規則の規定は、平成18年7月1日から適用する。

附　則（平成19年1月10日教委規則第17号）

この規則は、平成19年2月13日から施行する。

附　則（平成19年6月8日教委規則第31号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の熊谷市立図書館条例施行規則の規定は、平成19年4月1日から適用する。

附　則（平成20年5月1日教委規則第13号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の様式第5号の規定は、平成20年4月1日から適用する。

附　則（平成 21 年９月 11 日教委規則第 10 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成 22 年２月８日教委規則第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 24 年３月 23 日教委規則第６号）

この規則は、平成 24 年５月１日から施行する。

附　則（平成 25 年12 月２日教委規則第６号）

この規則は、平成 26 年１月１日から施行する。

附　則（平成 26 年１月 14 日教委規則第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２月３日教委規則第１号）

この規則は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則（平成 29 年１月 11 日教委規則第２号）

この規則は、平成 29 年３月１日から施行する。

附　則（平成 29 年２月 27 日教委規則第５号）

この規則は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則（平成 30 年１月 11 日教委規則第２号）

この規則は、平成 30 年４月１日から施行する。ただし、第 21 条の改正規定は、公布の日から施行する。

附　則（平成 30 年7 月５日教委規則第８号）

この規則は、平成 30 年８月１日から施行する。

附　則（平成 31 年４月 26 日教委規則第 10 号）

この規則は、平成 31 年６月１日から施行する。

附　則（令和元 年11 月８日教委規則第 14 号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和３年６月１日教委規則第４号）

（施行期日）

１　この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この規則の施行の際現にある改正前の様式による用紙については、当分の間、これに所要の調整をして使用することができる。

附　則（令和４年３月１日教委規則第１号）

この規則は、令和４年３月１日から施行する。

様式第１号（第８条関係）

熊谷市立図書館利用申込書（個人）

（太枠の中を記入してください。）

証明書の確認	１．新規 ２．修正 ３．再発行
□免許証□保険証□学生証□その他（　　）	

年　　月　　日	登録番号

フリガナ		性別	生年月日	利用者資格区分	
氏名		男・女	年　月　日	０１ 個人	０４ 市外個人
電話 (連絡用)		電話 (自宅)		在住区分	
				１住	２広・隣　９他
住所	（〒　－　）			登録年月日	
				20	

↓　以下にあてはまる方は記入してください　↓

	学校名	保護者名	入力者サイン欄
中学生以下の方			

	学校名又は勤務先名	勤務先電話	学校又は勤務先の所在地（市町名）
熊谷市又は広域・隣接に在学・在勤の方		（　　）	

	帰省先住所	帰省先電話
学生等の方で帰省先がある方	（〒　－　）	（　　）

※広域・隣接とは次の市町です。行田市、東松山市、鴻巣市、深谷市、滑川町、嵐山町、吉見町、寄居町

※太田市、千代田町、大泉町の居住者も利用カードを作れます。

全部改正〔平成 25 年教委規則 6 号〕

一部改正〔平成 30 年教委規則 8 号〕

様式第２号（第８条関係）

（表）

利　　用　　カ　　ー　　ド

熊谷市立図書館

登録番号

氏　　名

（裏）

◆図書館を利用するときは、必ずこのカードをお持ち下さい。

◆このカードは、ほかの人に貸したり、ゆずったりしないでください。

◆カードをなくしたときや、住所・氏名・電話番号などが変わったときは、図書館までお知らせ下さい。

熊谷市立熊谷図書館　　048－525－4551

熊谷市立妻沼図書館　　048－588－6878

熊谷市立大里図書館　　0493－36－1126

熊谷市立江南図書館　　048－536－6303

全部改正〔平成25年教委規則６号〕

様式第３号（第８条関係）

熊谷市立図書館　利用申込書（団体）

（太枠の中を記入してください。）

		年　　月　　日
団体	団体名	フリガナ ㊞
	代表者氏名	フリガナ ㊞
	住所 又は 活動拠点	（〒　　－　　） 熊谷市
	電　話	
	活動内容	
申請者	氏　名	フリガナ
	住　所	（〒　　－　　）
	電　話	
図書館からの連絡 （いずれかに○）		団体又は代表者の電話　・　申請者の電話

※団体の印又は代表者の印のどちらかの押印が必要です。

図書館使用欄

申請者の証明書確認	発行種別			登録番号	入力者サイン
□免許証 □保険証 □学生証 □その他（　　）	1 新規	2 修正	3 再発行		

追加〔平成 25 年教委規則 6 号〕、一部改正〔令和 3 年教委規則 4 号〕

様式第4号(第14条関係)

確 認

図書館資料複写申込書

下記の事項を了承の上、お申込みください。

1　公表された著作物の複写は、著作権法第31条の規定に基づき私的使用又は調査研究目的の使用に限って認められます。

2　複写できる資料は、次の資料に限ります。

(1)　熊谷市立図書館の所蔵資料

(2)　熊谷市立図書館以外から借り受けた資料で、複写を禁止していない資料

3　各著作物について、その一部分を1人につき1部を複写することができます。(一著作全部にわたる複写はできません。)

4　複写物使用により著作権上の問題が生じた場合は、使用した個人の責任とします。

5　資料によっては、保存又は形態上等の理由により、複写できない場合もあります。

6　1回につき5冊以内、合計50枚以内とします。

熊 谷 市 立 図 書 館

年　月　日

資　料　名	複写部分	枚 数
	～ p	
	～ p	
	～ p	
	～ p	
	～ p	
	計	枚

非来館による申込み用記入欄
※氏名・住所は必ずご記入ください。
氏名：　　電話：　　—　　—
住所：〒
複写物の送付：ご希望の方法を○で囲んでください (　埼玉県立協力車　・　自宅に郵送　)
受付館：　　図書館(担当者：　　)
〈支払方法について〉 図書館より、複写にかかる費用を連絡します。コピー代(現金)と郵送料(切手)を現金書留で、指定の宛先に送ってください。入金確認後、発送します。

全部改正〔平成21年教委規則10号〕、一部改正〔平成25年教委規則6号〕

○熊谷市立図書館古文書貸出規程

平成 17 年 10 月 1 日教育委員会告示第 6 号

（趣旨）

第１条　この告示は、熊谷市立図書館条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 43 号。以下「管理規則」という。）第 16 条の規定に基づき、熊谷市立図書館が管理する図書館資料のうち、古文書（以下「文書」という。）の貸出しについて定めるものとする。

（館内貸出し）

第２条　文書の貸出しは、館内とする。

２　文書の館内貸出しを受けようとする者は、あらかじめ古文書館内貸出申込書（様式第１号）により申し込まなければならない。

３　同時に貸出しを受けることのできる文書は、１人につき 10 点以内とする。ただし、館長が特に認めたときは、この限りでない。

（館外貸出し）

第３条　図書館、博物館、県・市町村史編さん機関等の公共的機関のほか、館長が特に認めたときは、文書を館外貸出しすることができる。

２　文書の館外貸出しを受けようとする者は、あらかじめ古文書館外貸出許可申請書（様式第２号）により申請し、古文書館外貸出許可書（様式第３号）の交付を受けなければならない。

３　同時に貸出しを受けることのできる文書は、10 点以内とし、貸出期間は１月以内とする。ただし、館長が特に認めたときは、この限りでない。

（貸出しの制限）

第４条　文書に特別の事情があると認められた場合は、館長は、文書の貸出しの停止、禁止等の制限をすることができる。

（準用）

第５条　文書の貸出しについては、管理規則第２条、第３条及び第４条、並びに熊谷市複写実費徴収規則（平成 17 年規則第 67 号）の規定を準用する。

（その他）

第６条　この告示に定めるもののほか、必要な事項は、館長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この告示は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行の日の前日までに、合併前の熊谷市立図書館行政古文書貸出規程（昭和 60 年熊谷市教育委員会告示第１号）の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされたものとみなす。

様式第1号(第2条関係)

古文書館内貸出申込書

年　月　日

住　所

氏　名

電　話

熊谷市立　図書館長　あて

座席番号	

	文書番号	文　書　名	形　態	貸出印	受　領　印
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

1　本館の「利用カード」又は居住・身分を証明する書類を提示してください。
2　同時に利用できる点数は、10点以内です。
3　文書に異常のあった場合は、直ちに係員にご連絡ください。
4　文書は、退館の際受付にお返しください。
5　文書は、永久保存資料です。大切に取扱ってください。

様式第2号(第3条関係)

古文書館外貸出許可申請書

年　　月　　日

熊谷市立　　図書館長

申請者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所在地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞

(郵便番号　　)

(電話　　)

次のとおり所蔵文書の館外貸出しを受けたいので申請します。

<table>
<tr><td>利用目的</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>貸出期間</td><td colspan="4">年　月　日から　年　月　日まで</td></tr>
<tr><td>利用場所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>利用方法</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">貸出文書</td><td>文書番号</td><td>文書名</td><td>形態</td><td>備考</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>文書取扱責任者</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

様式第3号(第3条関係)

第　　号

古文書館外貸出許可書

年　月　日

(申請者)　　様

熊谷市立　　図書館長　　印

次のとおり文書の館外貸出しを許可します。

利用目的				
貸出期間	年　月　日から　年　月　日まで			
利用場所				
利用方法				
貸出文書	文書番号	文書名	形態	備考

1　この許可書は、館外貸出しを受ける際提示してください。
2　文書は、永久保存資料です。大切に取り扱ってください。

○熊谷市重度身体障害者等に対する図書館奉仕要綱

平成 17 年 10 月 1 日告示（甲）第 53 号

（趣旨）

第１条　この告示は、重度身体障害者等に対する熊谷市立図書館（以下「図書館」という。）における図書館奉仕に関し必要な事項を定めるものとする。

一部改正〔令和２年告示(甲)１号〕

（定義）

第２条　この告示において、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。

⑴　図書館資料　図書、逐次刊行物、視聴覚資料等をいう。

⑵　重度身体障害者　市内在住の在宅者であって、次に掲げるものをいう。

ア　身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条第４項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者であって、視覚障害１級から３級まで又は肢体不自由１級から３級までのもの

イ　熊谷市ねたきり老人等手当支給条例（平成 17 年条例第 152 号）第４条第２項の規定によりねたきり老人手当資格認定書の交付を受けている者（前号に掲げる者を除く。）

ウ　ア及びイに掲げる者のほか、図書館を直接利用することが困難であると図書館長が認める者

全部改正〔令和２年告示（甲）１号〕

（図書館奉仕）

第３条　図書館長は、重度身体障害者等に対し、図書館資料の当該重度身体障害者等の居所への配本（以下「家庭配本」という。）を通じて図書館奉仕を行うものとする。

全部改正〔令和２年告示（甲）１号〕

（利用の手続）

第４条　家庭配本を利用しようとする重度身体障害者等は、熊谷市立図書館条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 43 号）第８条第１項に規定する利用申込書を図書館長に提出す

るとともに、第２条第２号アに規定する身体障害者手帳又は同号イに規定するねたきり老人手当資格認定書を提示するものとする。

２　前項の規定による利用の手続は、家族等の代理人をもって行うことができる。

全部改正〔令和２年告示（甲）１号〕

（図書館資料の貸出し）

第５条　図書館資料の貸出しを受けようとする重度身体障害者等は、登録番号、氏名及び図書館資料の名称を電話等により申し込むものとする。

２　前項の規定による貸出しは、家庭配本の方法をもって行う。

３　同時に貸出しを受けることができる点数は、10 点以内とし、貸出期間は、次回配本日までとする。ただし、図書館長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

一部改正〔令和２年告示（甲）１号〕

附　則

この告示は、平成 17 年 10 月１日から施行する。

附　則（令和２年２月 20 日告示（甲）第１号）

この告示は、公布の日から施行する。

○熊谷市立図書館資料複写取扱い要領

（目的）

第１条　この要領は、図書館資料複写サービスの具体的な取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

（対象となる資料）

第２条　熊谷市立図書館が所蔵する資料とする。ただし、相互貸借等によって他の図書館から借り受けた「図書」資料については、「図書館協力における現物貸借で借り受けた図書の複製にするガイドライン」（平成 18 年１月１日発効）による複写を認める。利用者の持参した資料は複写の対象外とする。

（サービスの対象）

第３条　個人の利用者を対象とする。

（複写の目的）

第４条　複写物を調査研究の目的に使用する場合とする。

（複写の範囲）

第５条　著作権法第 31 条第１号にかかわる複写

原則として、公表された著作物の一部分（半分以下）とする。個々の資料ごとの取扱いについては、次のとおりとする。

⑴　図書

原則として目次、前書き、後書き等を除いた本文の半分以下とする。

ア　一部数冊本

上・中・下巻等からなる著作物は、各巻の半分以下とする。

イ　２編以上の著作物からなる合集

全集、選集等個々の著作物を集めたものは、個々の著作物の半分以下とする。

⑵　雑誌

ア　最新号については、個々の記事の半分以下とする。

イ　発行後相当期間を経過した（原則として次号が発行された時点）個々の記事については、その全部の複写が可能である。

ウ　半年刊、不定期刊のものについては、次号の刊行を待たず、発行後３ヶ月を経過した時点で相当期間を経過したものとみなし、掲載された個々の記事については、その全部の複写が可能である。

エ　雑誌の個々の付録については、それぞれ独立した著作物とみなし、本誌と同じ扱いとする。

⑶　新聞

ア　最新号については複写をしない。ただし、日刊紙については、新聞休館日等により次号が発行されていなくても、翌日になれば複写可能とする。

イ　朝・夕刊は、同じ号の分冊扱いとする。それぞれを一つの著作物とみなし、全面広告ページを除いた半分以下とする。

⑷　地図

ア　一枚ものの地図は、その半分以下とする。

イ　住宅地図は、区割り図（見開き２頁）の半分以下とする。

⑸　楽譜

ア　１曲を１著作物とみなし、１曲の一部分（半分以下）とする。

イ　楽譜集のような編集著作物に掲載されたものであっても、１曲を１著作物とみなす。

⑹　その他の資料

ア　各種データベースから受信したデータの印刷は、それぞれの契約における印刷可能範囲内とする。

２　著作権法第 31 条以外の複写

⑴　著作権処理の済んだもの

著作権法第 31 条の要件を満たさない複写の依頼については、利用者が個々の著作権処理をし、著作権者の許諾書の提示を条件に複写をする。

⑵　著作権法第 13 条による複写

官報、公報、国または地方公共団体が作成した法令集、判例集は、発行と同時にその全部の複写ができる。

⑶　著作権法第 42 条による複写

裁判手続きのために必要と認められる場合、その認められる限度において複写ができる。

⑷　著作権の保護期間が過ぎた著作物

著作権法第 51 条～53 条及び第 57 条により、著作者が個人の場合は死後（共同著作物にあっては、最後に死亡した著作者の死後）70 年、無名や変名の場合は公表後 70 年、団体の著作物については公表後 70 年を経過したものは、その全部の複写ができる。

（複写申込みの手続）

第６条　来館による申込み

複写を希望する利用者は、複写対象資料とともに、必要事項を記載した「図書館資料複写申込書」または「図書館間協力借受資料複写申込書」を提出する。

２　郵送による申込み

⑴　複写物の郵送による受け取りを希望する利用者は、あらかじめ「図書館資料複写申込書」の所定欄に資料名、複写箇所等の必要事項を記入し図書館へ送付する。次に図書館は申込者に複写にかかる費用を連絡し、利用者は現金書留で、指定された図書館に費用を郵送するものとする。

⑵　熊谷市に在住・在勤・在学者以外からの郵送複写申込みは、国立国会図書館、都道県立図書館及び最寄りの市町村立図書館で所蔵していないものを複写対象資料とする。

（複写の許可）

第７条　職員は以下に留意して申込みを受け付け、複写を許可する。

⑴　「図書館資料複写申込書」または「図書館間協力借受資料複写申込書」の記載事項を確認する。

⑵　複写可能な資料であるか確認する。

⑶　著作権法上問題はないか判断する。

⑷　国立国会図書館及び国際子ども図書館から借り受けた資料については、職員が複写するものとする。

⑸　国立国会図書館のデジタル化資料送信サービスの複写にあたっては、当館の利用カードの提示を条件とし、管理用端末から職員が複写するものとする。

（複写の制限）

第８条　複写によって図書館資料に損傷を生ずる恐れのあるものについては、複写できないものとする。

２　１回につき５冊以内、合計枚数 50 枚以内とする。

（複写の時間）

第９条　複写申込み者が多く、時間内に複写が完了しない場合、複写枚数が大量の場合等、翌開館日以降に複写する。

（複写機）

第 10 条　複写サービスは、図書館に備え付けられた機器を用いる。利用者が複製のための機器を持ち込むことは、原則として認めない。ただし、許可を得た場合に限りカメラによる撮影を認める。

（拡大・縮小）

第 11 条　必要に応じ機械の能力の及ぶ範囲内で、拡大・縮小することができる。

（他の図書館等の求めに応じた複写）

第 12 条　著作権法第 31 条第３号により、県内公共図書館の求めに応じ、絶版等の理由で入手することが困難な資料の複製用、資料の欠落欠損ページの補充用、レファレンス等の図書館業務用として、複写を行うことができる。

附　則

この要領は、平成 12 年４月１日から実施する。

附　則

この要領は、平成 13 年２月１日から実施する。

附　則

この要領は、平成 18 年３月１日から実施する。

附　則

この要領は、平成 21 年９月１日から実施する。

附　則

この要領は、平成 26 年２月１日から実施する。

附　則

この要領は、平成 30 年 12 月 30 日から実施する。

○熊谷市立図書館資料収集方針

1　目　的

この収集方針は、熊谷市立図書館における資料の収集に関して必要な事項を定めるものとする。

2　基本方針

⑴　公立図書館は、住民の「知る自由」を社会的に保障する機関である。市民の要求及び社会的動向が十分に反映されるよう配慮して、利用者の学習、文化、教養、調査研究、実用及びレクリエーション等に資する資料を幅広く収集するものとする。

⑵　資料の収集は、「図書館の自由に関する宣言」の趣旨を尊重し、公共図書館としての社会的責任を果たすよう努める。

⑶　資料の収集にあたっては、公平で自由な幅広い視野をもって行うものとする。

⑷　収集する資料は、原則として国内で刊行される資料を中心とする。

⑸　熊谷図書館、妻沼図書館、大里図書館、江南図書館は収集にあたり、各館の特徴を生かすとともに、協力と分担により効率的な蔵書構成を図る。

3　資料の範囲と収集基準

⑴　一般図書

ア　利用者の生涯学習を支援するため、各分野の基本図書を充実する。

イ　多文化資料については、県立図書館と連携する。

⑵　児童図書

ア　乳幼児から小学生を対象とした資料を収集する。その基準は一般図書に準じるものとする。

イ　また、子ども読書活動推進計画に関わる資料、学校図書館へ支援する資料は積極的に収集する。

⑶　参考図書（レファレンス図書）

ア　利用者の調査・研究の参考となるための資料として、辞・事典、年鑑、白書、統計書、目録等を収集する。

⑷　地域資料・行政資料

ア　熊谷市に関する資料を収集する。

イ　埼玉県に関する資料は、熊谷市関連のものを中心に収集する。

ウ　寄贈、寄託による熊谷市関連の資料は、必要に応じて収集整理する。

エ　熊谷市が発行した行政資料は、すべて収集する。

⑸　逐次刊行物

ア　新聞は、主要全国紙を中心に、専門紙、地方紙及び児童生徒を対象にしたものを収集する。

イ　雑誌は、各分野の基本的なものを中心に、児童及び青少年向けのものも含めて収集する。

⑹　視聴覚資料

ア　ＣＤ、カセットテープは評価の定まったものを中心に各分野を収集する。

イ　ビデオテープ、ＤＶＤは著作権に配慮して収集する。

⑺　障害者サービス資料

ア　視覚障害のある人たちへのサービスのため、録音図書、点字図書及び大活字図書等を収集する。

⑻　電子図書、インターネット資料

ア　参考図書の補完用として、また省スペースを図り、電子図書の利用を進める。

イ　インターネット資料については、有料データベースも活用する。

4　収集における各館の役割

⑴　熊谷図書館

熊谷市立図書館の中心館として、基本図書の充実に努める。各館と連携し効率的な収集に努める。また、地域資料、行政資料の保存機能を担う。

⑵　妻沼図書館

児童図書、ヤングアダルト図書を充実させる。さらに市内北部地域の中心館として基本的資料を幅広く収集する。

⑶　大里図書館

母と子に関連した図書を充実させる。インターネット情報も積極的に利用する。基本図書の充実に努めるほか、魅力あるＣＤやＤＶＤ等の視聴覚資料を収集する。

⑷　江南図書館

身近な地域の図書館として、児童図書の充実に努める。江南埋蔵文化財センターとの連携協力を図る。

5　寄贈、寄託を受ける資料

⑴　地域資料、及び行政資料

⑵　熊谷市と特に係わりの深い資料

⑶　その他館長が必要と認めた資料

6　収集から除外する資料

⑴　人権への配慮に欠ける資料

⑵　公序良俗に著しく反し、あるいは犯罪を助長するような資料

⑶　特定の機関、個人及び団体を中傷するような資料

⑷　特定の機関、個人及び団体を宣伝するような資料

⑸　学習参考書、受験参考書、各種試験問題集

⑹　青少年に有害と見なされる資料

7　委任

この方針に定めるものの他、資料収集に必要な事項は館長が定める。

附　則

この方針は、平成 20 年11 月 14 日から適用する。

附　則

この方針は、平成 22 年７月 28 日から適用する。

附　則

この方針は、平成 29 年４ 月 １ 日から適用する。

○熊谷市立図書館資料除籍基準

（目的）

1　この基準は、熊谷市立図書館の図書・視聴覚資料・その他の資料を除籍する場合の基準となる必要な事項を定めることを目的とする。

（除籍の対象となる資料）

2　除籍の対象となる資料は、次のとおりとする。

⑴　汚損・破損資料

汚損・破損の程度が甚だしく、修理・製本できないもの

⑵　亡失資料

ア 利用者が紛失した資料で、同一のものが弁償不可能なもの

イ 貸出資料のうち転居先不明等により、回収が不可能であるもの

⑶　不用資料

ア　改訂版、増補版、新装版、同傾向図書等の新版購入により、利用価値の低くなった資料

イ　年月の経過及び内容の変更により、その利用価値が低くなった資料

①　最新の情報が必要とされ、ガイドブックとしての利用価値の失われた資料

例：旅行・宿泊案内書、道路地図、各施設ガイド、学校案内等

②　政治・経済・社会状況の変動のため、利用価値が低くなり、保存しても資料性が見込まれない社会科学関連資料

例：時事問題、旧法令、法律相談等

③　科学技術の進歩により、その内容が過去のものとなった自然科学、工学、産業、情報処理関連資料

例：実験・技術ガイド、規格書等

④　日常の変化に伴い、実用書としての役割を果たさなくなった家庭生活関係資料

例：服飾、料理、住居、育児書等

⑤　競技方法の改訂に伴い、役に立たなくなったスポーツルールブック

⑥　新聞・雑誌で保存年限を経過したもの

ウ　出版または購入中止により、端本となった逐次刊行資料

エ　その他、図書館資料としての価値が著しく低下したもの

⑷　複本資料

ア　利用の少なくなった複本資料は、全館で１冊を残して除籍できるものとする。ただし当該年度内受入のものは除く。

イ　同一著作で文庫本や新書判が出版されている単行本。

⑸　不明資料

蔵書点検作業で、同一資料が一定期間所在不明であるもの

⑹　数量更正

受入された資料が合冊により数量を減ずるとき

⑺　長期延滞資料

貸出資料のうち、返却期限日から２年以上経過し、返却されないもの

⑻　その他

館長が不用と認めたもの

（除籍の対象外資料）

3　次の資料は原則として、除籍の対象としない

⑴　郷土資料、行政資料及び貴重資料

⑵　各分野の基礎的、歴史的価値のある資料で再び入手することが困難なもの

⑶　埼玉版ＩＳＢＮ総合目録により、単館所蔵のもの

⑷　その他館長が必要と認めたもの

（除籍の手続及び処理）

4　除籍手続きおよび処理は次のとおり行う

⑴　資料データの除籍処理をする。

⑵　除籍資料の処理をする。

⑶　除籍資料一覧表を作成する。

⑷　熊谷市物品管理規則により処理する。

リサイクル資料として活用できるものは、リサイクル用の処理を施し、市内の公共施設、市民及び団体へ提供する。

附　則

この基準は、平成 20 年11 月 14 日から適用する。

附　則

この基準は、平成 22 年 7 月 28 日から適用する。

附　則

この基準は、令和 3 年 3 月 5 日から適用する。

○熊谷市立図書館寄贈資料受入基準

第１条　この基準は、熊谷市立図書館資料収集方針（以下「収集方針」という。）に基づき、熊谷市立図書館（以下「図書館」という。）の寄贈資料の受入について、必要な事項を定めるものとする。

第２条　図書館で寄贈の受入ができる資料は、次のとおりとする。

⑴　原則３か月以内に発行されたもので、図書館に所蔵の無いもの

⑵　前号に該当しないが、リクエストが多いため受入れが必要なもの

⑶　地域資料、行政資料、及び本市と特に関わりの深い資料

ア　本市に関する歴史や地理、伝統文化や産業についての資料

イ　市内在住の方、本市出身の方の著作物で、特に必要と認めた資料

ウ　市内のグループや機関が作成した調査資料や同人誌など

エ　入手困難な郷土に関する貴重な資料

⑷　その他、館長が必要と認めた資料

第３条　図書館で寄贈の受入ができない資料は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めたときはこの限りでない。

⑴　汚破損のひどいもの、書き込みがあるもの

⑵　百科事典、専門書

⑶　参考書、問題集

⑷　雑誌、マンガ、ゲームの攻略本

⑸　説明書、マニュアル類

⑹　ＤＶＤ、ビデオテープなどの映像資料

⑺　個人で複製・録音した資料

⑻　その他、収集方針第６収集から除外する資料に該当するもの

第４条　寄贈された資料は、図書館の蔵書として登録できる。ただし、寄贈受入後複数所蔵、類書の多い等の理由で、蔵書として登録する状況にない場合は、「熊谷市立図書館資料リサイクル事業実施要綱」第３条第２号によりリサイクル資料として活用することができる。

第５条　寄贈資料の取り扱いについては、図書館に一任するものとする。

第６条　この基準に定めるもののほか、寄贈資料の受入れに関し必要な事項は、館長が定める。

附　則

この基準は、平成 23 年２月１日から施行する。ただし、第２条及び第４条の改正規定は平成 25 年４月１日から施行する。

○熊谷市立図書館資料の弁償に関する取扱基準

（趣旨）

第１条　この基準は、熊谷市立図書館条例施行規則（平成 17 年教育委員会規則第 43 号）第５条の規定に基づき、熊谷市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。）の弁償の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

（弁償の方法）

第２条　熊谷市立図書館の利用者が、資料を破損、汚損若しくは亡失した場合は、館長は当該利用者に対し、弁償届を提出させるとともに、30 日以内に弁償するよう求めるものとする。

２　資料の弁償は、原則として現物により弁償するものとする。ただし、絶版等の理由により現物による弁償が不可能な場合は、時価相当として館長が指定した資料で弁償するものとする。

（弁償の範囲）

第３条　破損、汚損の場合の弁償を求める範囲は、別記「弁償を要する資料の破損等の範囲」によるものとする。

（弁償の免除）

第４条　第２条の規定にかかわらず、館長は次の各号のいずれかに該当する場合には、弁償を免除することができる。

⑴　天災、火災等により、資料を破損・汚損・亡失したと認められる場合

⑵　盗難等により、資料を紛失したと認められる場合

⑶　長期間の利用による経年劣化が原因と考えられる場合

⑷　修復可能な場合

⑸　その他館長がやむを得ないと判断する場合

（弁償期限経過後の措置）

第５条　館長は、弁償期限の 30 日を経過しても弁償されない場合は、当該利用者に対し、資料の貸出・延長・予約を停止するものとする。

（その他）

第６条　この基準に定めるもののほか、弁償の取扱いについて必要な事項は、館長が定める。

附　則

この基準は、平成 24 年３月７日から施行する。

附　則

この基準は、平成 25 年７月１日から施行する。

別記

弁償を要する資料の破損等の範囲

１　図書・雑誌

対　　象	状　　態
水濡れ・飲食物のシミ	① 水濡れ等により、ページに歪み、または波打ちが生じた場合 ② お茶・コーヒー等の飲食物により、シミなどの汚れが生じた場合 ③ 飲食物やセロテープ・のり等の付着によりページが接着した場合、また接着をはがしたことにより、ページが欠損した場合 ④ カビが発生した場合
資料の一部の破損・汚損・亡失	① 破れ、切り取り、ページの欠損が生じた場合 ② たばこ等による焦げ跡が残った場合 ③ 型紙、地図等の付録を破損・汚損・亡失した場合
書き込み	① マジック・ボールペン・クレヨン・マーカー等消すことが困難な筆記用具による落書きやアンダーライン等の書き込みがある場合 ② 鉛筆や色鉛筆等消すことが可能な筆記用具であっても、筆圧等が強く、消したあとも痕跡が残る場合
噛み跡	① 乳幼児、ペット等が噛んだため、噛み跡や傷が生じた場合 ② 乳幼児、ペット等が噛んだため、資料が破損した場合

２　視聴覚資料

対　　象	状　　態
資料の一部の破損・汚損・亡失	① 再生不可能又は機器に損失の生ずる恐れのある場合 ② 歌詞カード、解説書等の付録を破損・汚損・亡失した場合

○熊谷市立熊谷図書館美術・郷土資料収集基準

（趣旨）

第１条　この基準は、熊谷市立熊谷図書館が、美術・郷土資料として収集する資料及び作品（以下「資料」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（収集の方法）

第２条　資料を収集する方法は、寄贈、購入又は寄託の方法によるものとする。

（資料の種類）

第３条　収集する資料の種類は、歴史、民俗及び美術の各分野の資料とする。

２　熊谷市に関する一次資料を収集、所管する。

（資料の収集手続）

第４条　資料の収集手続に関しては、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める書面によるものとする。

⑴　寄贈　寄附申出書（様式第１号）

⑵　購入　熊谷市契約規則（平成 17 年規則第 68 号）による。

⑶　寄託　寄託申請書（様式第２号）及び受託書（様式第３号）

（寄贈の基準）

第５条　寄贈を受ける資料の基準は、原則として次の各号のいずれかに該当するものとする。

⑴　熊谷ゆかりの資料

⑵　熊谷ゆかりの作家が制作した資料のうち、一定の評価を得ている資料

⑶　熊谷にゆかりのある作家が影響を受けた資料

⑷　熊谷にゆかりのある作家で、将来的に嘱望されており、収集しておく必要があると思われる資料

⑸　将来にわたって、その後の収集が困難と思われる資料

⑹　民俗資料に関しては、既に収集した資料と重複しない資料

⑺　前各号のほか熊谷市立熊谷図書館嘱託者会議で受け入れるべき資料と承認された資料

（購入の基準）

第６条　購入する資料の基準は、前条各号によるものとする。

（購入の金額）

第７条　資料の購入金額に関しては、原則として次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

⑴　伝統ある全国的レベルの公募展で入選、入賞若しくは無鑑査で出品した者又は当該公募展の運営委員、審査員、その他役員を経験した作家　１点　1,000,000 円以内

⑵　埼玉県美術展覧会の審査員を経験した作家　１点　700,000 円以内

⑶　埼玉県北美術展の審査員及び事務局長を経験した作家　１点　500,000 円以内

⑷　今までに他の美術館等から買い上げられた実績のある作家　１点　1,000,000 円以内

⑸　熊谷市立熊谷図書館嘱託者会議で購入を承認された資料　１点　1,000,000 円以内

⑹　「美術年鑑」等で金額の基準が明示されている場合は、その金額を考慮した額

⑺　その他、資料の購入に際しては、予算の範囲内とし、その購入に関しては、熊谷図書館嘱託者等の有識者の意見を踏まえて、実勢価格等を考慮した額とする。

（全国的レベルの公募展）

第８条　伝統ある全国的レベルの公募展とは、日展、二科展、院展、国画会展、春陽会展、一水会展、光風会展、白日会展、立軌会展等の、全国規模で開催されている公募の展覧会を指すものとする。

（寄託の基準）

第９条　寄託を受ける資料の基準は、原則として次の各号のいずれかに該当するものとする。

⑴　指定文化財

⑵　指定文化財と一体、もしくは関連が極めて深い資料

⑶　寄託を受けないことで資料が失われ、その影響が本市の歴史・文化面において特に大きいと判断される資料

（受託期間）

第１０条　資料の受託を行う期間については、受け入れた日から２年間の範囲とし、延長する場合は再度書面による手続を行うものとする。ただし、寄託者からの申出による受託期間中における返却を妨げないものとする。

（基準の改廃）

第１１条　この基準の改廃は、熊谷市立熊谷図書館嘱託者会議の意見を聞いて行う。

附　則

この基準は、平成 21 年４月１日から施行する。

この基準は、平成 27 年８月１日から施行する。

（様式第１号）

年　　月　　日

寄　附　申　出　書

熊　谷　市　長　様

住　所

氏　名

下記のとおり寄附いたします。

記

１　物　品　名
　（相　当　額）

２　寄 附 目 的
　（納　入　先）

※ホームページ等での寄附者の公表について
　（希望するものに印をつけてください。）

□　公表してよい

□　公表を希望しない

（様式第２号）

寄　託　申　請　書

年　　月　　日

（あ て 先）
熊 谷 市 立 熊 谷 図 書 館 長

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の作品・資料を寄託いたします。
また、寄託期間中に貴館の企画展示等において、展示・広報資料として活用することを承諾いたします。

記

１　寄 託 理 由　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　寄 託 物 件

種別	名　　称	員数	備　　考

３　寄 託 期 間　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日

（様式第３号）

受　託　書

年　　月　　日

様

熊谷市立熊谷図書館長

下記の作品・資料を受託いたします。

また、受託期間中に当館の企画展示等において、展示・広報資料として活用いたしますので、ご了承下さい。

記

１　受託理由　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　寄託物件

種別	名　　称	員数	備　　考

３　受託期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

４　備　　考　　本書は、受託物件返却時に引き替えになりますので、それまで大切に保管してください。

○熊谷市立熊谷図書館美術・郷土資料展示室　博物館実習生受入要綱

1　趣旨

本要綱は、熊谷市立熊谷図書館美術・郷土資料展示室（以下、「展示室」という。）における、博物館実習生の受入れについて、必要な事項を定めるものとする。

2　受入条件

展示室での博物館実習生の受入れについては、各大学において、展示室での実習を学芸員課程における博物館実習の単位として認定する場合に受け入れるものとする。その確認は、実習希望者、所属大学の学芸員課程担当教員及び学芸員課程担当事務室とで行う。

3　定員

展示室での博物館実習生の１年度当たりの受入定員は、４名までとする。

4　受付期間

博物館実習生の受付期間は、原則として、その年の４月１日から４月末日までとする。

5　提出書類

展示室で博物館実習を希望する者は、所属大学の学芸員課程担当事務室を通して、各大学の書式による実習希望に関する書類及び各実習希望者の顔写真付きの身上書（履歴書）を提出するものとする。

6　選考

⑴　展示室での博物館実習を希望する者が定員を越えた場合、実習希望に関する書類等により、展示室で選考を行う。

⑵　選考による実習の可否については、展示室担当から実習希望者の所属大学及び実習希望者に対し、受付期間終了後に（様式１）の通知を速やかに郵送するものとする。

7　選考基準

次の各号の全てに該当する者とする。

⑴　大学が適当と認めた者

⑵　大学において博物館概論の単位を修得した者

⑶　実習期間中、埼玉県内に居住している者

8　実習時期等

⑴　展示室での博物館実習の時期は、７月下旬から８月上旬とする。ただし、展示室の年間計画による時期の変更を妨げない。

⑵　実習日数は、原則として７日間、１日当たりの実習時間は、午前９時から午後４時までの６時間（１時間の休憩時間を除く。）とし、原則として４２時間の実習時間とする。

⑶　体調不良等により実習を休む場合、実習時間数と博物館実習の単位との関係は、所属大学の学芸員課程担当教員及び学芸員課程担当事務室が判断し、原則として、実習時期及び日数等の変更は行

わないものとする。

9　カリキュラム

博物館実習のカリキュラムは、文部科学省のガイドラインに沿った内容とし、実習生の今後に備え、美術、歴史、考古、民俗、自然科学等、偏りのない実習内容とするよう配慮する。

10　保険及び実費等

⑴　実習生が博物館実習を行う時に必要な傷害保険等は、実習生の所属大学において加入するものとする。

⑵　実習期間中の交通費等の実費は、実習生の自己負担とする。ただし、所属大学による補助を妨げるものではない。

11　評価等

⑴　出勤簿及び実習ノート等については、実習生の所属大学の書式によるものとする。

⑵　博物館実習の評価等については、実習生の所属大学の書式によるものとする。

⑶　博物館実習を修了した実習生に対しての証明書は、原則として、実習生の所属大学の書式によるものとする。特段の書式がない場合は、展示室の書式により発行するものとする。

12　その他

展示室の都合により日程等を変更する場合は、展示室から実習生及び学芸員課程担当教員へ速やかに連絡するものとする。

附則　この要綱は、令和５年１月３１日から施行する。

（様式１）

熊図発第　　号
年　　月　日

大　学
学　長　　様

熊谷市立熊谷図書館
館 長

年度博物館実習生の受入れについて（回答）

平素より大変お世話になっております。
　　年　　月　　日付　　号で依頼のありました標記の件につきまして、下記のとおり回答いたします。
受入れる場合は、別紙として実習生に送付する「実習開始日のご案内」を添付します。

記

１　博物館実習の受入れ　　受入れいたします　・　受入れできません

２　実習生人数及び氏名　　人数：　　名

No	実習生氏名	所　属	専　攻
1			
2			

３　実習期間　　別紙のとおり

４　備　　考
⑴　実習期間中の傷害保険等については、貴大学において加入してください。
⑵　実習期間中の交通費については、実習生の自己負担とします。
⑶　その他、必要事項については適宜調整させてください。

【担当】熊谷市立熊谷図書館　美術、郷土係
所在地：熊谷市桜木町 2-33-2
電　話：048-525-9463
FAX：084-525-4552

○熊谷市立図書館協議会条例

平成 17 年10 月 1 日条例第 111 号

（設置）

第１条　図書館法(昭和 25 年法律第 118 号)第 14 条の規定に基づき、熊谷市立図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

（任命）

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

追加〔平 24 年条例 10 号〕

（定数）

第３条　委員の定数は、15 人とする。

一部改正〔平 24 年条例 10 号〕

（任期）

第４条　委員の任期は、２年とする。補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

一部改正〔平 24 年条例 10 号〕

（委任）

第５条　この条例に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

一部改正〔平 24 年条例 10 号〕

附　則

この条例は、平成 17 年10 月 1 日から施行する。

附　則（平成 24 年３月 26 日条例第 10 号）

この条例は、平成 24 年４月 1 日から施行する。

○熊谷市立図書館協議会会議規則

平成 17 年10 月 1 日教育委員会規則第 44 号

（趣旨）

第１条　この規則は、熊谷市立図書館協議会条例（平成 17 年条例第 111 号）第４条の規定に基づき、熊谷市立図書館協議会（以下「協議会」という。）の会議及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（会長及び副会長）

第２条　協議会に会長１人及び副会長１人を置き、委員の互選によってこれを定める。

２　会長は、会務を総理し、会議の議長となる。

３　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理する。

４　会長及び副会長の任期は１年とし、再任を妨げない。

（会議）

第３条　会議は、図書館長が招集する。

２　会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

３　議題に対し表決の必要がある場合には、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは議長が決するところによる。

（庶務）

第４条　協議会の庶務は、熊谷図書館で処理する。

（その他）

第５条　この規則に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、会長が会議に諮って定める。

附　則

この規則は、平成 17 年10 月 1 日から施行する。

○熊谷市子ども読書活動推進協議会設置要綱

（設　置）

第１条　この要綱は、熊谷市子ども読書活動推進計画（以下「推進計画」という。）に基づき、本計画を実行性のあるものとするため、進捗状況を確認しながら、必要な見直しを行うなど本計画の総合的かつ継続的な推進を行うため、熊谷市子ども読書活動推進協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

（任　務）

第２条　協議会は、推進計画に係る次の事項について協議を行う。

⑴　推進計画の実施状況等の点検及び見直し

⑵　子どもの読書活動を推進するための諸条件の検討

⑶　その他子どもの読書活動全般に係る事項

（構　成）

第３条　協議会は、委員１２名以内をもって構成する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから、教育長が委嘱する。

⑴　学校関係者

⑵　関係団体を代表する者

⑶　関係行政機関の職員

（会長及び副会長）

第４条　協議会に会長１人及び副会長１人を置き、委員の互選によってこれを定める。

２　会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

３　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代表する。

（委員の任期）

第５条　委員の任期は、２年とする。

（会　議）

第６条　協議会の会議は、必要に応じ会長が招集し、会長は会議の議長となる。

２　会長は、必要に応じて関係者の出席を求めることができる。

（庶　務）

第７条　協議会の庶務は、熊谷図書館において処理する。

（委　任）

第８条　この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附　則

この要綱は、平成１９年５月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和２年７月１日から施行する。

○熊谷市立熊谷図書館嘱託者会議設置要綱

（設置）

第１条　熊谷市立熊谷図書館美術、郷土資料展示室の各種事業を行うため、熊谷市立熊谷図書館嘱託者会議（以下「嘱託者会議」という。）を設置する。

（任務）

第２条　嘱託者への嘱託事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　熊谷市立熊谷図書館 美術・郷土資料展示室（以下「展示室」という。）の展示事業、教育普及事業等の各種事業に関する指導及び助言

⑵　展示室における美術品等の資料収集に関する指導及び助言

⑶　「熊谷市立熊谷図書館 美術・郷土資料収集基準」に関する指導及び助言

（組織）

第３条　嘱託者会議は、嘱託者 15 人以内で組織する。

２　嘱託者は、美術（日本画、洋画、書、工芸等）、歴史（歴史学、民俗学、郷土史等）、自然科学（動植物、鉱物等）等の各分野に関し、専門的かつ高度な知識を有する者とし、教育委員会が委嘱する。

（嘱託者の任期）

第４条　嘱託者の任期は１年とし、再任を妨げないものとする。

（会議）

第５条　嘱託者会議は、年２回程度開催し、展示室における各種事業に関し、市から報告等を受け、意見交換を行うこととする。また、展示室の事業を行うにあたり必要と思われるときは、随時、嘱託者の助言及び指導を個別に聴くことができることとする。

２　嘱託者会議へは、必要に応じて、関係各課所の職員の出席を求めることができる。

（庶務）

第６条　嘱託者会議の庶務は、熊谷図書館美術、郷土係において処理する。

附　則

この要綱は、平成 21 年４月１日から施行する。

○熊谷市立熊谷図書館講座室の目的外使用許可に関する規則

平成 25 年８月８日教育委員会規則第４号

（趣旨）

第１条　この規則は、熊谷市立熊谷図書館の講座室（以下「講座室」という。）の使用の許可について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の４第７項並びに熊谷市行政財産の使用料に関する条例（平成 17 年条例第 65 号。以下「条例」という。）第３条、第４条及び第７条の規定に基づき、講座室の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（使用できる講座室）

第２条　使用できる講座室は、別表第１のとおりとする。

（使用時間等）

第３条　講座室の使用時間は、午前９時から午後５時までとする。

２　熊谷市立図書館条例施行規則(平成 17 年教育委員会規則第 43 号)第２条第１号アからオまでに掲げる日における講座室の使用はできないものとする。

（使用許可）

第４条　講座室を使用しようとする者は、使用する日の属する月の２月前の初日から使用する日の５日前までに、講座室目的外使用許可申請書兼許可書（別記様式）を熊谷市教育委員会（以下「管理者」という。）に提出し、許可を受けなければならない。

２　前項の許可を受けることができる者は、市内に居住している者及び市内に事務所を有する団体とする。

３　管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、第１項の許可をしてはならない。

⑴　秩序又は風俗を乱すおそれがあると認められるとき。

⑵　講座室を損傷又は減失するおそれがあると認められるとき。

⑶　その他講座室の管理上支障があると認められるとき。

４　管理者は、第１項の許可をする場合において必要があるときは、当該許可に係る利用について条件を付すことができる。

（権利譲渡等の禁止）

第５条　前条第１項の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

（許可の取消し等）

第６条　管理者は、使用者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は講座室の管理上特に必要があるときは、当該許可に係る使用の条件を変更し、若しくは使用を停止し、又は許可を取り消すことができる。

⑴　不正な手段によって使用の許可を受けたとき。

⑵　第４条第３項の規定に違反したとき。

⑶　前条の規定に違反したとき。

⑷　その他管理者において不適当と認めたとき。

２　市は、使用者が前項各号のいずれかに該当する理由により、同項の処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

（使用料）

第７条　使用者は、条例第３条第 1 項の規定により算出した別表第２に掲げる額の使用料を

納付しなければならない。

２　前項の使用料は、当該許可の際に納付するものとする。

（原状回復）

第８条　使用者は、講座室の使用を終えたときは、速やかに当該講座室を原状に復し、返還しなければならない。第６条第１項の規定により、使用の停止又は許可の取消しの処分を受けたときも、同様とする。

（その他）

第９条　この規定に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附　則

この規則は、平成 25 年 10 月１日から施行する。

附　則(平成 31 年３月 29 日教委規則第８号)

（施行期日）

１　この規則は、平成 31 年 10 月１日から施行する。

（経過措置）

２　改正後の別表第２の規定は、この規則の施行の日以後の熊谷市立熊谷図書館講座室の使用に係る使用料(同日前に領収したもの及び同日前に発した納入通知書により領収したものを除く。)について適用し、同日前の熊谷市立熊谷図書館講座室の使用に係る使用料(同日以後に領収したものを含む。)については、なお従前の例による。

別表第１（第２条関係）

施設名	定員（人）	面積（㎡）
第一講座室	90	118.50
第二講座室	12	33.00

別表第２（第７条関係）

施設名	使用区分		
	午前 (午前９時から 正午まで)	午後 (午後１時から 午後５時まで)	全日 (午前９時から 午後５時まで)
第一講座室	1,150 円	1,570 円	2,720 円
第二講座室	310 円	420 円	730 円

一部改正（平成 31 年教委規則８号）

別記様式（第４条関係）

講座室目的外使用許可申請書兼許可書

年　　月　　日

熊谷市教育委員会（教育長）　宛

熊谷市立熊谷図書館講座室の目的外使用許可に関する規則第４条第１項の許可を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

<table>
<tr><td rowspan="2">申　請　者</td><td>住　　所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>氏　　名
（団体名及び代表者名）</td><td colspan="3">電話</td></tr>
<tr><td rowspan="2">会場責任者</td><td>住　　所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>氏　　名
（団体名及び代表者名）</td><td colspan="3">電話</td></tr>
<tr><td rowspan="2">使用目的
（会合の名称）</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td>入場予定人員</td></tr>
<tr><td>約　　人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">使　用　室</td><td colspan="3" rowspan="2">第一講座室　・　第二講座室</td><td>使　用　料</td></tr>
<tr><td>円</td></tr>
<tr><td>使用期日</td><td>年　　月　　日</td><td>使用時間</td><td colspan="2">午前　・　午後　・　全日</td></tr>
<tr><td>備　　考</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

文書記号第　　号
年　　月　　日

上記のとおり、講座室の使用について許可します。

熊谷市教育委員会教育長

2026年度

（令和８年４月～令和９年３月）

熊谷市立図書館要覧

令和８年７月発行

編集・発行　熊谷市立熊谷図書館

〒360-0036 埼玉県熊谷市桜木町２－33－2

電　話　048－525－4551

ＦＡＸ　048－525－4552

≪注意事項≫

統計調査は、令和８年３月31日現在のものです。

条例、規則等は、最新のものを掲載しています。