

□ 平成30年度第1回木津川市立図書館協議会次第

・日時 平成30年6月1日(金)午後1時30分～

・場所 木津川市立中央図書館 視聴覚室

1 開会

2 教育長 あいさつ

3 自己紹介(各委員・事務局)

4 役員選出

5 新会長 あいさつ

6 議題

・図書館運営について

7 副会長あいさつ

8 閉会

平成30年度第1回図書館協議会

出席者名簿

役職	氏名
	池田 加津子
	河瀬 敦子
	下浦 悦子
	中下 和男
	西岡 清美
	福森 真知
	松本 也寿子
	山本 欽一
	渡邊 美秀子

事務局

職名	氏名	
教育長	森永 重治	
教育部長	竹本 充代	
社会教育課	課長	西村 文男
	図書館長	大内 一徳
	中央図書館係長	山岡 好美
	中央図書館担当係長	池田 文美
	中央図書館主査	宮浦 佐知子
	加茂図書館主査	森井 里美
	山城図書館専門員	向井 博

図書館運営について

1. 図書館を取り巻く状況

[平成30年度 施政方針より]

◇市制運営の基本的な考え方

- ・財政構造が硬直化するなかでの「持続可能な財政運営」のための財政基盤の確立
- ・「学研都市を活用したまちづくり」のための奈良市との包括連携

◇主要施策

- ・第7「まちづくりへの参画と協議の創造」—行財政改革の推進

◇予算／財政 ... 資料2

- ・人口増加に伴う扶助費、施設の老朽化による維持補修費等の経常的支出の増加(傾向)
- ・公共施設の改修及び環境整備など懸案事業の推進を予算化
- ・借入金の繰上げ償還など、後年度の財政負担軽減につながる前倒しの予算計上
- ・財政基盤の立て直し、収支均衡のための基金取崩しが増加
- ・財政基盤確立のための予算規模を減少

[木津川市公共施設等総合計画(平成29年3月)より]

◇施設の維持/更新に係る経費の増大

- ・施設の設備改修や更新
- ・維持更新経費(人件費や物価)の上昇

◇人口構造や社会情勢の変化に伴うニーズへの対応

- ・情勢の変化やニーズに応じた運営方法の検討を要する。

◇施設の維持・更新にかかる財政的な制約

- ・財政状況を鑑みると、長期的・将来的にも更新等に係る予算確保が難しい。

◇これからの施設のあり方の検討

- ・長期的な視点に立ち、施設の役割、求められる機能、利用ニーズの変化等を踏まえ、財政的負担を軽減・平準化し、必要なサービスを提供し続けられる持続可能な施設のあり方を検討していく必要がある。

◇基本方針

・施設総量の適正化

→ 施設の統廃合を行い、施設総量を縮減し、適正化を図る。

・サービスにおける質の維持と向上

→ 効率的、効果的な維持管理・運営に努め、人口構造や社会情勢の変化に応じたサービスの維持・向上を図る。

◇数値目標の設定

⇒ 公共建築物の保有量(延床面積)を、30年間で28%削減を目指す。

◇実施方針

⇒ 長寿命化... 機能面から長寿命化を図り、ライフサイクルコストの縮減を進め、財政負担の抑制と平準化に努める。

⇒ 統合や廃止... 時代のニーズや利用状況等に照らして、必要性が低くなっている公共施設等は調整を図ったうえで、廃止・撤去を進める。

◇社会教育系施設の管理に関する基本方針

⇒ 図書館... 3施設の長寿命化を図るとともに、利用しやすい環境づくりに努める。

2. 図書館運営の現状と課題

- 現 状 -

◇平成30年度 図書館の予算状況 ... 資料3

・施策方針に沿った経費の見直し

・重点課題(奈良市との広域連携、図書館システム更新/図書資料分類改正に伴う書誌データの変更)の推進予算

・前年度比 3,199千円減の予算編成

◇図書館の運営状況 ... 資料4 資料5

・蔵書や利用サービス等の充実、向上化を推進

・老朽化していく施設、設備の適切な維持管理と良好な施設運営を保持

- 課題 -

◇市方針や諸計画、行財政事情に即した『運営のあり方』

・効率的/効果的な運営と利用者サービス向上の検討

◇市方針や諸計画、行財政事情に即した『施設のあり方』

・持続可能な施設のあり方の検討

3. 図書館運営の取組み(効率化とサービス向上)

◇効率的/効果的な運営と利用者サービスの向上

・既存施設等の利用 ⇒ 奈良市北部図書館の利用 ... 資料6

・機器性能と情報セキュリティの強化、分類方法の改善

⇒ 図書館システムの更新と図書資料分類改正(日本十進分類法)
に伴う書誌データの変更

◇運営維持のための検討と適切な選択

・図書館運営全体として見るなかでの必要性や、他の取組み[上記]との予算配分

⇒ 移動図書館車(バス)の廃止を検討 ... 資料7 資料8

木津川市の財政状況について

全国的に加速する少子高齢化や人口減少、また、超高齢化社会となった社会情勢を背景とする社会保障費の増大など、地方自治体を取り巻く環境は一層厳しさを増しています。

合併以降、全国でも稀な人口増加を続けている木津川市においても例外ではなく、平成28年度決算においては、市施行以降最大の市債（借金）残高（約315億円）〔※1〕や、最大額での基金（貯金）の減少（約8億円）〔※2〕、更に、税収等の歳入に対して人件費や扶助費等の経常的な歳出経費が占める割合を示す「経常収支比率」が97.8%〔※3〕となるなどの財政の硬直化が見られ、さらに2020年度には、普通交付税合併算定替が終了〔※4〕となります。

このままの状況で推移すると、これまで進めてきたまちづくりや市民サービスを維持することが非常に困難な状況となってきています。

このような財政状況の中、市政施行10年を経て、更に10年、20年と、子や孫の世代まで安心いただける市民サービスを維持するため、「第3次木津川市行財政改革大綱」を策定し、更に徹底した行財政改革の取組みを進めます。

〔※1〕 平成28年度末 地方債在高

H27年度末 現在高	H28年度末 現在高	増減額
30,925,720,396円	31,513,613,431円	増額587,893,035円

〔※2〕 平成28年度末 基金（貯金）の減少

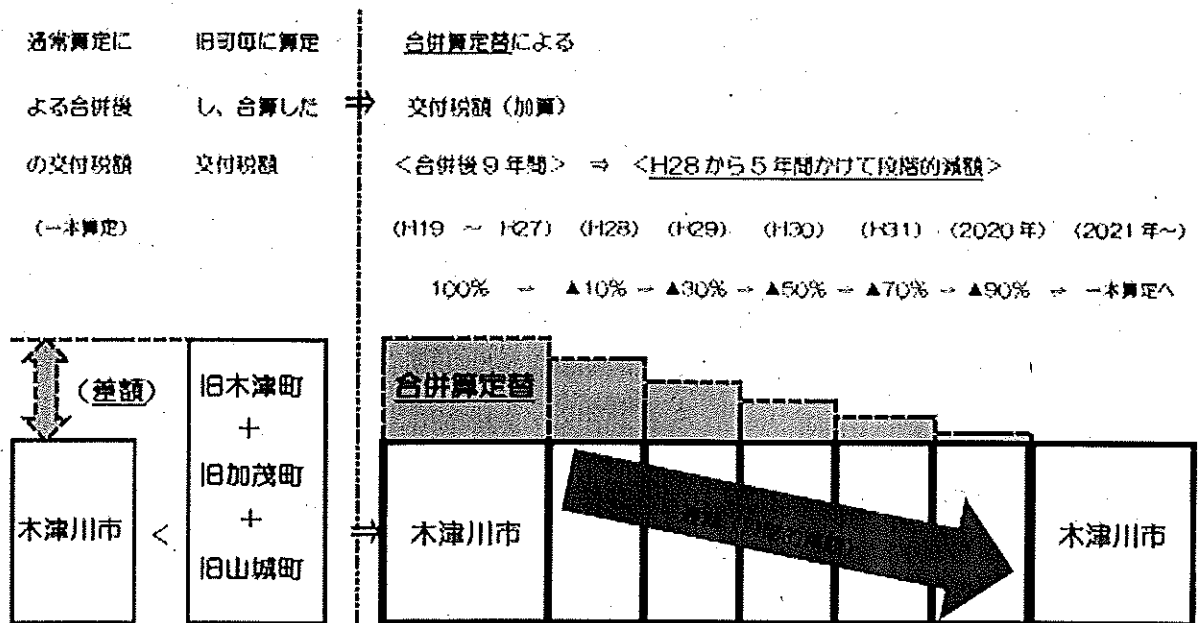
H27年度末 残高	H28年度中 増減額		H28年度末 残高
	取崩額	積立額	
11,974,968,342円	1,298,498,902円	482,135,005円	11,158,604,445円

〔※3〕 経常収支比率（経常収支比率とは、財政構造の弾力性を判断するための指標で、比率が高いほど財政構造の硬直化が進んでいることとなります。）

平成28年度 経常収支比率 97.8%（前年度 96.1%） 1.8ポイント悪化

〔※4〕 普通交付税合併算定替

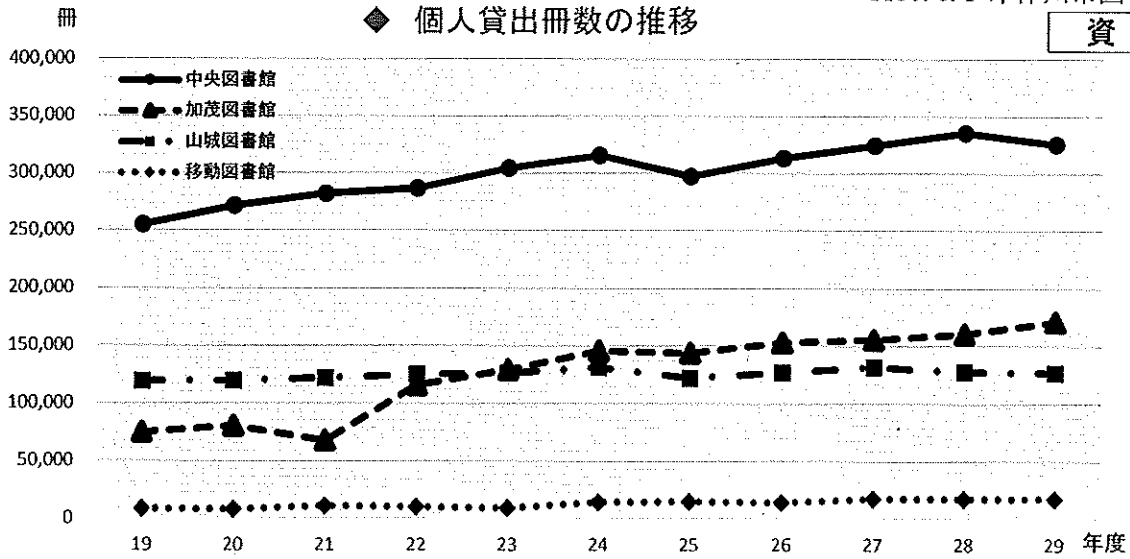
合併後の一定期間に限り、合併前の旧市町村ごとに算定した普通交付税額の合算額を保障する制度で、本市では平成19年度から平成27年度までの9年間は満額適用され、その後5年間かけて徐々に減額(逡減)されることとなります。平成32年度の本算定までに、年々減少するこの影響額に対応するための取組みを進めなければなりません。



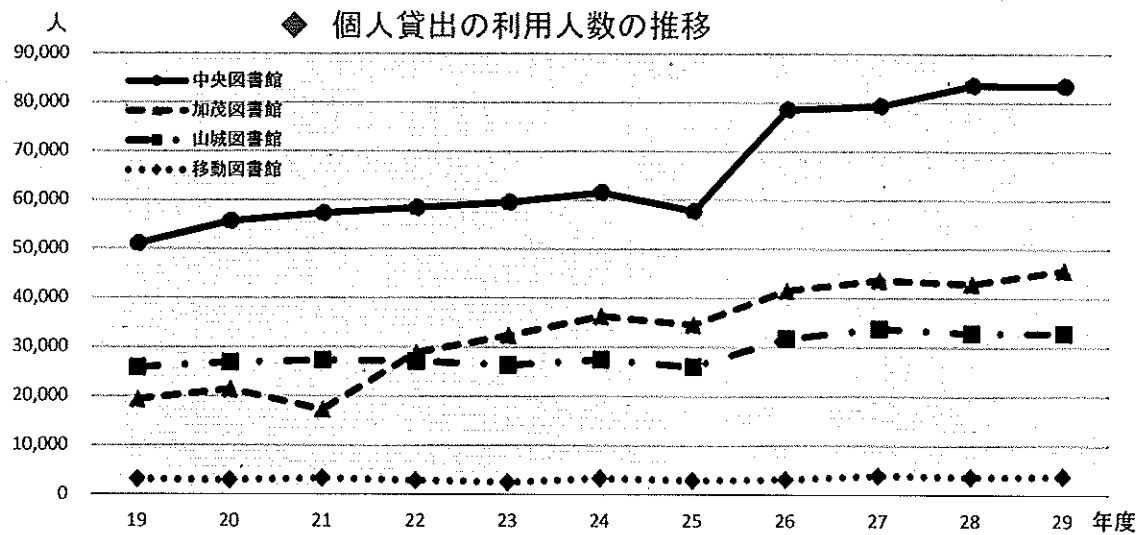
平成30年度 木津川市立図書館 当初予算の状況

(単位:千円)

項 目	年 度	H28 決算	H29 当初	H30 当初		
				金 額	前年度比(%)	備 考
① 人 件 費	3館	90,076	92,719	103,579	11.71	
<正職・嘱託>		68,990	65,992	75,795	14.85	正職 7人、嘱託 7人
<臨職>		21,086	26,727	27,784	3.95	臨職 19人
② 管 理 費	3館	18,344	30,444	17,690	▲ 41.89	
光熱水費	中央	4,298	4,680	3,949	▲ 15.62	329千円/月
	加茂	1,056	1,107	1,020	▲ 7.86	85千円/月
	山城	1,889	2,492	2,492	0.00	207千円/月
	合計	7,243	8,279	7,461	▲ 9.88	
修繕料	中央	1,063	150	150	0.00	
	加茂	0	50	50	0.00	
	山城	211	374	698	86.63	照明LED化
	合計	1,274	574	898	56.45	
清掃委託料	中央	1,353	1,582	1,604	1.39	
	加茂	1,890	1,941	2,567	32.25	※業者更新年度
	山城	627	711	724	1.83	
	合計	3,870	4,234	4,895	15.61	
その他	中央	3,751	15,030	1,987	▲ 86.78	※H29エレベータ改修
	加茂	81	74	74	0.00	
	山城	1,311	1,438	1,560	8.48	
	合計	5,143	16,542	3,621	▲ 78.11	
土地賃借料	中央	814	815	815	0.00	14台分、67,900円/月
③ 運 営 費(臨職費除く)	3館	33,707	34,345	33,060	▲ 3.74	
図書等購入費	中央	7,149	6,150	5,650	▲ 8.13	図書4,600冊、CD30枚、DVD10枚
	加茂	4,249	3,750	3,500	▲ 6.67	図書2,800冊、DVD10本
	山城	4,249	3,750	3,500	▲ 6.67	図書2,670冊、視聴覚30点
	合計	15,647	13,650	12,650	▲ 7.33	
書誌情報入力業務委託料	中央	535	589	589	0.00	
	加茂	320	341	341	0.00	
	山城	314	331	331	0.00	
	合計	1,169	1,261	1,261	0.00	
その他	中央	4,908	5,967	5,333	▲ 10.63	
	加茂	1,909	2,595	1,843	▲ 28.98	
	山城	2,039	2,613	1,949	▲ 25.41	
	合計	8,856	11,175	9,125	▲ 18.34	
図書館業務システム賃借料	中央	5,833	5,834	6,057	3.82	H30.3 システム更新(入替え)等
バス運行業務委託料	中央	1,540	1,714	1,702	▲ 0.70	
図書配送業務委託料	中央	662	711	726	2.11	
広域連携負担金	中央			1,539	-	利用カード作成、その他経費
④ 図書館協議会費		211	239	219	▲ 8.37	
図書館費合計 ①+②+③+④		142,338	157,747	154,548 ▲ 3,199	▲ 2.03	



	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
中央図書館	254,975	271,504	282,006	286,718	304,372	315,455	297,262	313,149	324,235	335,455	325,533
加茂図書館	74,805	80,236	67,389	115,658	129,025	145,494	143,562	152,686	155,380	160,419	171,058
山城図書館	119,300	119,364	121,800	124,906	126,060	131,023	122,001	126,956	131,686	127,594	126,911
移動図書館	8,650	7,846	11,072	10,014	9,050	14,438	14,829	14,111	17,509	17,490	17,537
合計	457,730	478,950	482,267	537,296	568,507	606,410	577,654	606,902	628,810	640,958	641,039

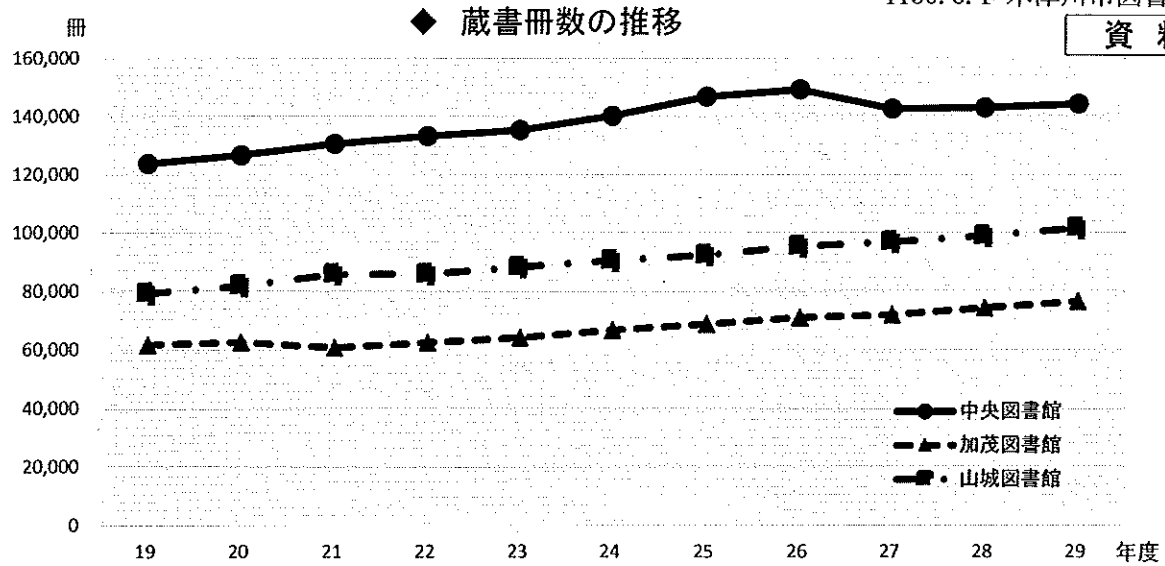


	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
中央図書館	51,016	55,654	57,242	58,385	59,506	61,524	57,729	78,541	79,296	83,525	83,404
加茂図書館	19,314	21,372	17,247	28,782	32,338	36,268	34,513	41,502	43,640	42,892	45,646
山城図書館	25,820	26,850	27,274	27,022	26,275	27,457	25,906	31,709	33,775	32,807	32,835
移動図書館	3,179	2,927	3,317	2,864	2,507	3,319	2,862	3,127	3,901	3,629	3,747
合計	99,329	106,803	105,080	117,053	120,626	128,568	121,010	154,879	160,612	162,853	165,632

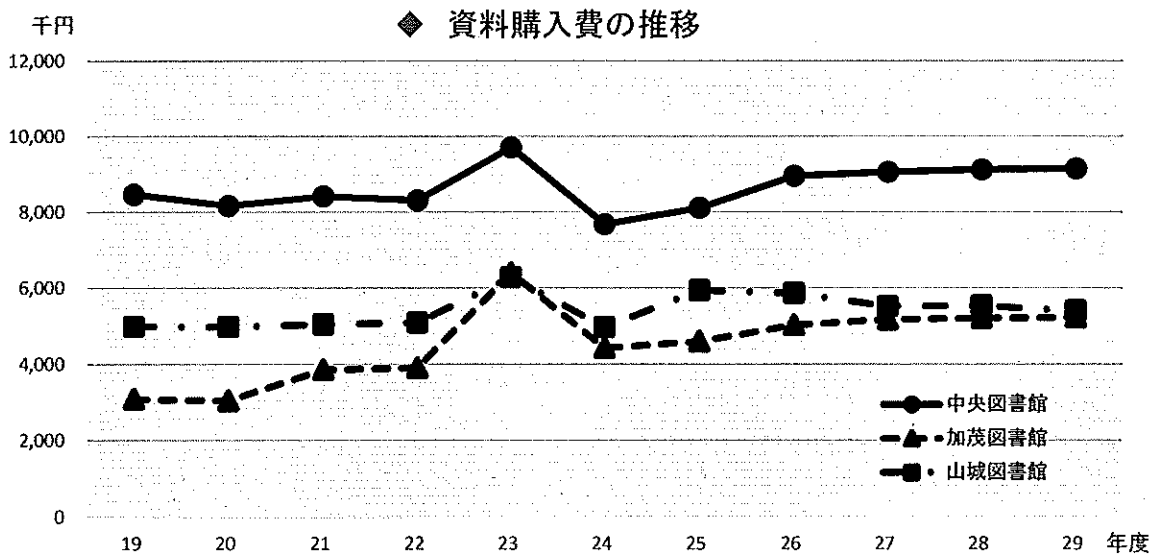
※ 加茂図書館は22年5月に移転

※ 21年度までの数値は、南加茂台分室との合算。

※ 平成26年3月1日～3月13日までシステム更新及び蔵書点検のため休館



	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
中央図書館	123,705	126,616	130,528	133,149	135,188	140,078	146,757	149,101	142,481	142,890	144,152
加茂図書館	61,637	62,562	60,665	62,404	64,084	66,584	68,681	70,901	71,844	74,165	76,407
山城図書館	79,221	81,802	85,754	85,785	88,222	90,375	92,238	95,252	96,756	98,815	101,466
合計	264,563	270,980	276,947	281,338	287,494	297,037	307,676	315,254	311,081	315,870	322,025



	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
中央図書館	8,469	8,165	8,415	8,310	9,705	7,681	8,110	8,950	9,054	9,119	9,148
加茂図書館	3,089	3,051	3,854	3,910	6,401	4,428	4,600	5,028	5,177	5,208	5,224
山城図書館	4,992	4,985	5,051	5,095	6,291	4,974	5,943	5,867	5,518	5,538	5,400
合計	16,550	16,201	17,320	17,315	22,397	17,083	18,653	19,845	19,749	19,865	19,772

平成23年度 住民生活に光をそそぐ交付金 中央:122万2千円 加茂:190万2千円 山城:100万円
 平成25年度 寄附金 中央:50万円 山城:100万円
 平成26年度 寄附金 中央:34万円、10万円 加茂:33万円 山城:33万円、50万円、5万円
 平成27年度 寄附金 中央:100万円 加茂50万円 山城:50万円
 平成28年度 寄附金 中央:100万円 加茂50万円 山城:50万円
 平成29年度 寄附金 中央:100万円 加茂50万円 山城:50万円

近隣図書館の状況

項目 自治体	人口(人) [H29.3末]	館数	延床面積 (㎡)	移動図書館車 [略称:BM] (台)	蔵書数 [H28年度末]		個人貸出 [H28年度]			職員数(人) [H29.4]		備考
					総数 (千冊)	市民1人あたり (冊)	冊数 (千冊)	市民1人あたり (冊)	登録者1人あたり (冊)	正職 (常勤)	非常勤・ 臨時職員	
木津川市	76,447	3	3,485	1	295	4.2	643	8.8	23.4	6	26	
宇治市	187,473	3	2,619	/	323	1.7	802	4.3	10.6	12	15	
城陽市	76,825	1	1,670	/	303	4.3	437	6.2	12.5	1	21	
八幡市	71,611	2	2,588	1	247	3.4	525	7.3	41.8	6	22	
京田辺市	69,207	3	3,169	1	342	5.2	880	13.1	56.7	8	21	
井手町	7,575	1	622	※	82	8.3	62	8.1	15.3	3	7	※毎週2箇所 巡回貸出あり
宇治田原町	9,384	1	490	/	85	9.0	45	5.0	8.6	2	4	
久御山町	16,114	1	886	/	141	8.7	90	5.5	5.9	1	6	
精華町	37,444	1	2,286	1	190	5.0	403	10.7	10.9	3	15	
奈良市 北部図書館	358,155	3	1,272	2	115	1.8	396	3.4	16.5	3	12	下線は奈良市 全体の数値

注1) 館数・延床面積・BM台数・蔵書総数・個人貸出冊数・職員数の値は、「日本の図書館2017」による。

注2) その他の値は各館年報やHP等で調査。

奈良市北部図書館の利用について

1. 奈良市との包括協定

『奈良市と木津川市との連携・協力に関する包括協定書』

①協定締結日... 平成30年1月12日

②包括協定の概要

奈良市及び木津川市は、古より歴史的なつながりが深く、現代においても鉄道等により地域的に結びついています。

- ・ 地域資源を生かした観光の連携
- ・ 府県境で発生した事件等の情報共有、対応の連携
- ・ 大規模災害時の避難所の相互利活用等、災害時相互協力体制の構築
- ・ 両市の子育て情報・イベントの共有等、連携施策の検討
- ・ 両市の所有する公共施設、インフラ等の効率的な利活用の検討 など

幅広い分野に対する取組をより効果的に推進していくため、両市の連携・協力関係を深めていくことを目的として、包括協定を締結することとしたものです。

2. 包括協定に基づく『奈良市北部図書館の利用』の取組み

① 奈良市北部図書館の概要

開 館：平成16年9月1日開館

場 所：奈良市右京一丁目1番4号 奈良市北部会館4階

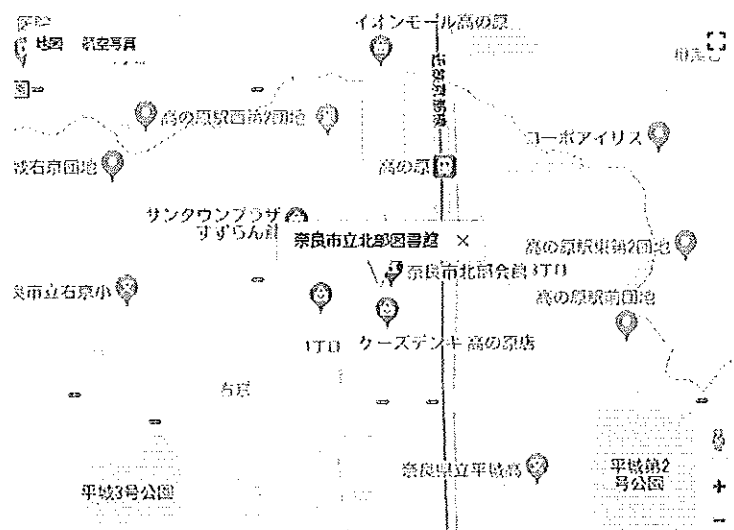
(市出張所、北福祉センター、市民文化ホール併設)

延床面積：1,271㎡ (図書館のみ) [参考：木津川市中央図書館 1,905㎡]

蔵書数：114,966冊 [参考：木津川市中央図書館 142,890冊]

施設内容：一般・児童閲覧室、おはなしのへや、絵本コーナー、書庫、事務室、1階に返却ポストあり

奈良市立北部図書館の場所



② 利用に向けてのスケジュール

月	予 定 ・ 内 容	備 考
6	利用に係る実務調整等	市広報 8月号掲載原稿×切 (6/18) → 内容「事前利用受付開始」
7	利用に係る実務調整等	市広報 9月号掲載原稿×切 (7/19) → 内容「利用開始の案内」
8	事前利用受付に係る準備 市広報 8月号掲載「事前利用受付開始」	市広報10月号掲載原稿×切 (8/16) → 内容「利用開始」
9	事前利用受付開始 (9/1~) 市広報 9月号掲載「利用開始の案内」	
10	利用開始(セレモニー) 市広報10月号掲載「利用開始」	

③ 利用予定の内容

- ・本の貸出 (上限5冊：図書、雑誌、朗読CD、大活字本、大型絵本)
- ・ // 返却
- ・資料予約 (Web予約あり)
- ・貸出延長サービス (電話延長のみ) ほか

3. 当面の費用

◇奈良市連携負担金 ※ H30 年度予算より

① 図書利用カード新規作成費 (3, 000枚)	480千円
② 利用に係るその他経費として	1,059千円
合 計	1,539千円

4. 今後の要点

◇次年度以降の負担金

- ・負担内容や負担割合を今後、調整予定

◇利用に関する覚書

- ・利用及び負担に関する取り決め

『移動図書館車 いずみ号』の状況について

1. 運行開始

- ①車両購入... 平成3年3月(当時の「ふるさと創生事業」により導入)
- ②運行開始... 平成3年6月～

2. 運行状況

- ①車両状況... 走行距離 46,223km(H30.3月末)、次回車検(2年)平成31年3月
- ②運転/
車両管理... 「関西学研都市交通(株)」に業務委託
- ③添乗職員... 貸出返却等事務に図書館職員2名乗車
- ④巡回状況... 毎週水・木・金の3ルート/5ヶ所を走行
巡回対象は、木津地域8地区10ヶ所〔述べ6ルート〕
1ヶ所当たり月2回巡回(滞在時間1時間前後)
- ⑤積載図書数... 約2,500冊

3. 運行実績 ※ H29年度実績

- ①巡回回数... 218回(1ヶ所当り年平均22回)
- ②貸出冊数... 22,014冊(1ヶ所当り年平均2,200冊、1ヶ所1回当り平均100冊)
- ③貸出人数... 3,814人(1ヶ所当り年平均381人、1ヶ所1回当り平均17人)

4. 運行経費

◇車両維持費 ※ H30年度予算による試算

①車両運行業務委託料	1,702千円	
②燃料費	57千円	
③車検経費	396千円	
合計	2,155千円	(※車検除く: 1,759千円)

◇添乗職員人件費

所要時間4時間×980円×125日×2人=980千円

◆総計 3,135千円 (※車検除く: 2,739千円)

5. 現状と課題

○車両〔館車(バス)〕の老朽化と今後の検討

- ・部品調達の困難化〔購入後26年を経過〕
- ・次回車検〔H31年3月: 2年車検〕を見据えた今後の検討

-参考- 新規車両購入費用

試算見積額 26,880千円(現行車と同等仕様・架装)

【取扱注意（外部秘）】

H30.6.1 木津川市図書館協議会

資料 8

移動図書館車の状況

〔貸出冊数〕

下段：前年度比率(%)

地区名	巡回ステーション	H20	H21	H22	H23	H24	H25※	H26	H27	H28	H29	巡回数	1回あたり 貸出冊数
木津川台	木津川台小学校	2,608	3,107 ▲ 19.13	2,976 ▲ 4.22	2,151 ▲ 27.72	3,128 ▲ 45.42	1,665 ▲ 46.77	2,171 ▲ 30.39	2,189 ▲ 0.83	2,899 ▲ 32.43	2,508 ▲ 13.49	22	114.0
兜台	ハイタッチサーチャージ駐車場	260	435 ▲ 67.31	564 ▲ 29.66	707 ▲ 25.35	1,189 ▲ 68.18	1,299 ▲ 9.25	1,288 ▲ 0.85	1,124 ▲ 12.73	1,417 ▲ 26.07	1,054 ▲ 25.62	21	50.1
	ア-ハン転回場	1,254	1,536 ▲ 22.49	1,246 ▲ 18.88	1,913 ▲ 53.53	4,020 ▲ 110.14	2,910 ▲ 27.61	2,851 ▲ 2.03	3,388 ▲ 18.84	3,571 ▲ 5.40	3,314 ▲ 7.20	22	150.6
相楽台	高の原小学校	2,061	2,878 ▲ 39.64	2,992 ▲ 3.96	1,392 ▲ 53.48	2,267 ▲ 62.86	2,947 ▲ 30.00	1,739 ▲ 40.99	3,842 ▲ 120.93	3,373 ▲ 12.21	3,938 ▲ 16.75	21	187.5
	相楽台小学校	1,913	1,703 ▲ 10.98	1,548 ▲ 9.10	1,618 ▲ 4.52	2,180 ▲ 34.73	2,406 ▲ 10.37	2,250 ▲ 6.48	2,328 ▲ 3.47	3,095 ▲ 32.95	2,952 ▲ 4.62	22	134.1
大里	相楽幼稚園南側駐車場	3,412	2,808 ▲ 17.70	2,158 ▲ 23.15	1,360 ▲ 36.98	1,248 ▲ 8.24	1,608 ▲ 28.85	974 ▲ 39.43	999 ▲ 2.57	933 ▲ 6.61	1,176 ▲ 26.05	22	53.4
	宮ノ裏	452	638 ▲ 41.15	480 ▲ 24.76	418 ▲ 12.92	267 ▲ 36.12	349 ▲ 30.71	294 ▲ 15.76	1,003 ▲ 241.16	258 ▲ 74.28	210 ▲ 18.60	22	9.5
鹿背山	消防署横堤防の三差路	804	722 ▲ 10.20	1,116 ▲ 54.57	601 ▲ 46.15	753 ▲ 25.29	628 ▲ 16.60	136 ▲ 78.34	226 ▲ 66.18	111 ▲ 50.88	84 ▲ 24.32	22	3.8
	州見台	3,057	3,052 ▲ 0.16	2,230 ▲ 26.93	1,842 ▲ 17.40	2,529 ▲ 37.30	2,950 ▲ 16.65	3,525 ▲ 19.49	4,074 ▲ 15.57	4,268 ▲ 4.76	3,709 ▲ 13.10	22	168.5
梅美台	梅美台小学校	2,991	3,282 ▲ 9.73	2,981 ▲ 9.17	2,850 ▲ 4.39	2,818 ▲ 1.12	3,253 ▲ 15.44	3,607 ▲ 10.88	2,878 ▲ 20.21	3,180 ▲ 10.49	3,069 ▲ 3.49	22	139.5
	8地区 10箇所	18,812	20,161 ▲ 7.17	18,291 ▲ 9.28	14,852 ▲ 18.80	20,399 ▲ 37.35	20,015 ▲ 1.88	18,835 ▲ 5.90	22,051 ▲ 17.07	23,105 ▲ 4.78	22,014 ▲ 4.72	218	100.9
合	計												

※ システム更新のため3月連休

〔参考〕団体利用分

4,477

団体利用
7箇所

資料 8

移動図書館車の状況

〔貸出人数〕

下段：前年度比率(%)

地区名	巡回ステーション	H20	H21	H22	H23	H24	H25※	H26	H27	H28	H29	巡回数	1回あたり 貸出人数
木津川台	木津川台小学校	813	879 8.12	906 3.07	735 ▲ 18.87	1,054 43.40	357 ▲ 66.13	324 ▲ 9.24	329 1.54	385 17.02	328 ▲ 14.81	22	14.9 団体 利用あり
兜台	ハイタッチカーパーク駐車場	55	90 63.64	100 11.11	112 12.00	182 62.50	174 ▲ 4.40	200 14.94	174 ▲ 13.00	215 23.56	176 ▲ 18.14	21	8.3
	ア-ハン転回場	218	254 16.51	208 ▲ 18.11	290 39.42	613 111.38	432 ▲ 29.53	555 28.47	580 4.50	577 ▲ 0.52	617 6.93	22	28.0
相楽台	高の原小学校	181	249 37.57	275 10.44	195 ▲ 29.09	338 73.33	429 26.92	340 ▲ 20.75	471 38.53	463 ▲ 1.70	636 37.37	21	30.2 団体 利用あり
	相楽台小学校	96	122 27.08	149 22.13	69 ▲ 53.69	111 60.87	167 50.45	211 26.35	249 18.01	263 5.62	321 22.05	22	14.5 団体 利用あり
大里	相楽幼稚園南側駐車場	886	798 ▲ 9.93	657 ▲ 17.67	587 ▲ 10.65	516 ▲ 12.10	577 11.82	548 ▲ 5.03	733 33.76	666 ▲ 9.14	689 3.45	22	31.3 団体 利用あり
	消防署横堤防の三差路	337	456 35.31	262 ▲ 42.54	255 ▲ 2.67	139 ▲ 45.49	236 69.78	220 ▲ 6.78	513 133.18	169 ▲ 67.06	153 ▲ 9.47	22	6.9 団体 利用あり
鹿背山	鹿背山分校	64	61 ▲ 4.69	57 ▲ 6.56	41 ▲ 28.07	45 9.76	44 ▲ 2.22	29 ▲ 34.09	63 117.24	27 ▲ 57.14	28 3.70	22	1.2
	州見台小学校	235	296 25.96	171 ▲ 42.23	138 ▲ 19.30	221 60.14	285 28.96	400 40.35	513 28.25	529 3.12	480 ▲ 9.26	22	21.8 団体 利用あり
梅美台	梅美台小学校	220	264 20.00	221 ▲ 16.29	197 ▲ 10.86	210 6.60	250 19.05	388 55.20	344 ▲ 11.34	412 19.77	386 ▲ 6.31	22	17.5 団体 利用あり
	8地区 10箇所 合計	3,105	3,469 11.72	3,006 ▲ 13.35	2,619 ▲ 12.87	3,429 30.93	2,951 ▲ 13.94	3,215 8.95	3,969 23.45	3,706 ▲ 6.63	3,814 2.91	218	17.4

※ システム更新のため3月運休

〔参考〕 団体利用分

改正

平成22年3月31日条例第12号

平成24年3月30日条例第13号

平成27年12月25日条例第50号

木津川市図書館条例

(設置)

第1条 図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条の規定に基づき、木津川市立図書館（以下「図書館」という。）を設置する。

(構成)

第2条 図書館は、中央館及び分館によって構成する。

2 中央館及び分館の名称及び位置は、次のとおりとする。

館種	名称	位置
中央館	木津川市立中央図書館	木津川市木津町内垣外36番地
分館	木津川市立加茂図書館	木津川市加茂町里南古田156番地
分館	木津川市立山城図書館	木津川市山城町平尾前田24番地

3 図書館に分室を置くことができる。

(事業)

第3条 図書館は、次の事業を行う。

- (1) 図書、記録、視聴覚資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、整理保存して、住民の利用に供すること。
- (2) 図書館資料の利用のための相談に応じること。
- (3) 他の図書館と協力し、図書館資料の相互貸借を行うこと。
- (4) 学校等と緊密に連絡し、協力すること。
- (5) 移動図書館の運営を行うこと。
- (6) 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示などの主催及び奨励を行うこと。
- (7) 時事に関する情報及び参考資料を紹介し、提供すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、図書館の目的達成のために必要な事業

(職員)

第4条 図書館に館長、専門的職員その他必要な職員を置く。

(図書館協議会)

第5条 法第16条の規定により、木津川市立図書館協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

2 協議会は、委員10人以内で組織する。

3 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木津川市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が任命する。

4 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

5 委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 委員の報酬及び費用弁償は、木津川市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成19年木津川市条例第42号）の定めるところにより支給する。

(利用の制限)

第6条 教育委員会は、図書館を利用する者（以下「利用者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、入館を拒み、又は退館を命じることができる。

(1) この条例若しくはこの条例に基づく規則に違反し、又は館長の指示に従わないとき。

(2) 利用者に迷惑をかけ、又は迷惑をかけるおそれがあると認められるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、管理上支障があると認められるとき。

(館外貸出しの対象者)

第7条 次の各号のいずれかに該当する者は、図書館資料の館外貸出しを受けることができる。

(1) 本市内に住所を有する者

(2) 本市内に所在する学校、官公署、会社等に在学又は在職する者

(3) 前2号に掲げる者のほか、教育委員会が特に認めた者

(利用者の秘密を守る義務)

第8条 図書館職員は、業務を通じて知り得た利用者の個人情報等を他に漏らしてはならない。

(視聴覚室等の利用許可)

第9条 木津川市立中央図書館（以下「中央図書館」という。）の施設のうち視聴覚室、会議室、和室又は展示ホール（以下「視聴覚室等」という。）を利用する者は、あらかじめ教育委員会の許可を受けなければならない。

2 教育委員会は、中央図書館の管理上必要があると認めるときは、前項の許可に条件を付けることができる。

(視聴覚室等利用の制限)

第10条 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当する場合は、視聴覚室等の利用を許可しないことができる。

- (1) 図書館活動と目的を異にするとき。
- (2) 公の秩序を乱すおそれがあると認められるとき。
- (3) 営利を目的として利用するとき。
- (4) 図書館の管理上支障があると認められるとき。

(視聴覚室等の利用時間)

第11条 視聴覚室等の利用時間は、午前10時から午後5時までとする。

(視聴覚室等の使用料)

第12条 第9条第1項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、別表の使用料を納付しなければならない。

(視聴覚室等の使用料の減免)

第13条 教育委員会は、特に必要と認めるときは、視聴覚室等の使用料を減額し、又は免除することができる。

(視聴覚室等の利用許可の取消し等)

第14条 教育委員会は、視聴覚室等の利用者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、利用の許可を取り消し、又は利用の条件を変更し、若しくは利用を停止させることができる。

- (1) この条例若しくはこの条例に基づく規則の規定に違反し、又はこれらに基づく指示に従わないとき。
- (2) 利用目的以外に利用しているとき。
- (3) 災害その他の事故により、利用することができなくなったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、特に必要があると認めるとき。

(図書館資料の複写料金)

第15条 図書館資料の複写に要する費用は、利用者の負担とし、その額は、規則で定める。

2 複写用紙の両面に複写する場合は、片面を1枚として複写料金を算定する。

(損害賠償の義務)

第16条 利用者は、図書館の施設、設備若しくは図書館資料を破損し、又は紛失した場合は、現品又は相当の代価をもって賠償しなければならない。ただし、教育委員会が特別の理由があると認めた場合は、この限りでない。

(委任)

第17条 この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成19年3月12日から施行する。

(経過措置)

2 この条例施行の日の前日までに、合併前の木津町中央図書館条例(平成12年木津町条例第34号)、加茂町立図書館設置条例(昭和61年加茂町条例第2号)、加茂町立図書館協議会設置条例(昭和61年加茂町条例第18号)、山城町立図書館設置条例(平成8年山城町条例第22号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則(平成22年3月31日条例第12号)

この条例は、平成22年5月1日から施行する。

附 則(平成24年3月30日条例第13号)

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成27年12月25日条例第50号)

この条例は、平成28年1月6日から施行する。

別表(第12条関係)

区分	使用料
視聴覚室	1時間 400円
会議室	1時間 300円
和室	1時間 200円
展示ホール	1日 1,000円

改正

平成22年10月29日教育委員会規則第7号

平成24年3月30日教育委員会規則第3号

平成27年12月25日教育委員会規則第15号

木津川市図書館条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、木津川市図書館条例（平成19年木津川市条例第92号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

第2条 削除

(開館時間及び休館日)

第3条 木津川市立図書館（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。

2 前項の規定にかかわらず、館長は、特に必要と認めるときは、開館時間を変更又は休館日を変更し、若しくは臨時に休館することができる。

(図書館利用カードの交付)

第4条 条例第7条に規定する者が図書館資料（以下「資料」という。）の貸出しを受けようとする場合は、図書館利用申込書（別記様式第1号。以下「利用申込書」という。）に必要な事項を記載の上、館長に提出し、図書館利用カード（以下「利用カード」という。）の交付を受けなければならない。

2 館長は、前項の申込みを行う者に対し、その住所及び氏名等を確認できる物の提示を求めることができる。

3 利用カードの交付は、1人につき1枚とする。

(利用カードの紛失及び記載事項変更の届出)

第5条 利用カードの交付を受けた者（以下「登録者」という。）は、利用カードを紛失したとき、又は利用申込書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに館長に届け出なければならない。

(利用カードの無効及び再発行)

第6条 利用カードの紛失が確認されたときは、その利用カードは無効とする。

2 利用カードの再交付を受けようとする者は、新たに利用申込書を館長に提出し、交付を受ける

ことができる。

(利用カードの譲渡等の禁止)

第7条 利用カードは、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又はこれを不正に利用してはならない。

2 利用カードが登録者以外によって、利用され、損害が生じた場合、登録者は、すべての責めを負わなければならない。

(貸出禁止資料)

第8条 次に掲げる資料は、館外貸出しをしない。ただし、館長が特に必要があると認めたときは、この限りでない。

- (1) 貴重な図書資料及び郷土資料
- (2) 事典、辞書、年鑑その他これらに類する資料
- (3) 前2号に掲げるもののほか、館長が指定する資料

(館外貸出しの手続)

第9条 資料の館外貸出しを受けようとする者は、利用カードを職員に提示しなければならない。

(貸出冊数)

第10条 利用者が館外貸出しを受けることができる資料の貸出冊数は、館長が別に定める。

(貸出期間)

第11条 利用者が館外貸出しを受けることができる期間は、貸出日から15日以内とする。ただし、第26条に定める移動図書館から貸出しを受けた資料については、次の巡回日までとする。

(団体貸出し)

第12条 本市内に所在する官公署、学校等及び地域を中心として主体的に読書活動を行う団体に対し、資料の貸出しを行うことができる。

(団体貸出しの手続)

第13条 資料の団体貸出しを受けようとする団体は、あらかじめ、団体貸出申込書(別記様式第2号)を館長に提出して、利用カードの交付を受けなければならない。

(団体貸出しの期間及び冊数)

第14条 団体への資料の貸出期間及び貸出冊数については、館長が別に定める。

(個人貸出しの規定の準用)

第15条 第4条第2項及び第5条から第9条までの規定は、団体貸出しについて準用する。

(貸出の制限)

第16条 館長は、資料の貸出期限内に資料を返却しなかった者に対し、一定期間、資料の館外貸出

しを停止することができる。

(貸出期間後の継続貸出し)

第17条 資料の貸出期間を超えて継続利用したい者は、館長の承認を受けなければならない。この場合において、当該資料を継続利用できる期間は、継続した日から15日以内とし、1回限り継続できるものとする。

(対面朗読)

第18条 身体障害手帳の交付を受けている視覚障害者は、図書館において、対面朗読を受けることができる。

2 前項の規定により対面朗読を受けようとする者は、利用の登録を行うとともに、あらかじめ希望する日時等を館長に申し出なければならない。

(代理人貸出し及び在宅貸出し)

第19条 身体障害者等で、来館して図書館を利用することが困難であると認められる者は、その代理人により資料の貸出しを受けることができる。

2 前項の規定にかかわらず、代理人を選ぶことが困難な者は、図書館からの図書配送による貸出しを受けることができる。

3 前項の規定により貸出しを受けようとする者は、あらかじめ館長に申し出て、その承認を受けなければならない。

(複写)

第20条 利用者は、著作権法（昭和45年法律第48号）上適法な範囲において、図書館に設置してある電子複写機を利用して、資料の複写をすることができる。

2 前項の複写をしようとする者（以下「申込者」という。）は、図書館資料複写申込書（別記様式第3号）を館長に提出しなければならない。

3 前項の申請による複写は、日本工業規格A列3番までの用紙を用いるものとし、複写料金は、単色刷り1枚につき10円、多色刷り1枚につき50円とする。

(複製物の利用上の責任)

第21条 前条第1項の規定により複写した複製物の利用について、著作権法上の問題が生じた場合は、当該複写の申込者が、その責任を負うものとする。

(寄贈及び寄託)

第22条 図書館は、資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

2 資料の寄贈又は寄託に要する経費は、寄贈者又は寄託者の負担とする。ただし、事情により特

に図書館が負担することができる。

3 寄託された資料の取扱いは、図書館の所有に属する資料の取扱いの例による。

4 図書館は、寄託された資料がやむを得ない事由により滅失し、若しくは紛失し、又は汚損し、若しくは破損したときは、その責めを負わない。

(視聴覚室等の利用申請)

第23条 条例第9条第1項の規定により視聴覚室等の利用許可を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、木津川市立中央図書館利用許可申請書(別記様式第4号)を木津川市教育委員会(以下「教育委員会」という。)に提出しなければならない。

(視聴覚室等の利用許可書)

第24条 教育委員会は、視聴覚室等の利用を許可したときは、木津川市立中央図書館利用許可書(別記様式第5号)を申請者に交付するものとする。

(利用後の点検)

第25条 利用者は、視聴覚室等の利用が終わったときは、責任をもって整理整頓し、利用前と同じ状態にしなければならない。

(移動図書館)

第26条 移動図書館は、市内を巡回して、資料の貸出しその他必要な事業を行う。

(移動図書館の巡回場所及び日時)

第27条 移動図書館の巡回場所及び日時は、館長が別に定める。

2 館長は、気象警報等により、巡回が不適當であると認めた場合は、巡回を中止することができる。

(遵守事項)

第28条 利用者は、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 図書館内において、騒音、放歌、暴力等他の利用者に迷惑をかける行為をしないこと。
- (2) 資料に落書き、切取り等を行わないこと。
- (3) 資料を無断で館外に持ち出さないこと。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、係員の指示に従うこと。

(補則)

第29条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理運営に関し必要な事項は、教育長の承認を得て館長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成19年3月12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、合併前の木津町中央図書館運営規則（平成12年木津町教育委員会規則第2号）、加茂町立図書館運営規則（昭和61年加茂町教育委員会規則第3号）又は山城町立図書館管理運営規則（平成9年山城町教育委員会規則第2号）の規定によりなされた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手続その他の行為とみなす。

附 則（平成22年10月29日教育委員会規則第7号）

この規則は、公布の日から施行し、平成22年5月1日から適用する。

附 則（平成24年3月30日教育委員会規則第3号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年12月25日教育委員会規則第15号）

(施行期日等)

この規則は、平成28年1月6日から施行する。

別表（第3条関係）

図書館（分室）名	開館（室）時間	休館（室）日
木津川市立中央図書館 木津川市立加茂図書館	(1) 火曜日から金曜日までにあつては、午前10時から午後6時まで (2) 日曜日及び土曜日にあつては、午前10時から午後5時まで	(1) 月曜日 (2) 休日（その日が日曜日及び月曜日に当たるときは、その翌日以降の日であつて、その日に最も近い休日又は月曜日でない日） (3) 12月28日から翌年の1月4日まで (4) 資料整理日（毎月最終の金曜日。ただし、その日が休日に当たるときは、その翌日） (5) 特別資料整理期間（年15日以内）
木津川市立山城図書館	(1) 火曜日から金曜日までにあつては、午前10時から午後6時まで	(1) 月曜日（その日が休日に当たるときは、その翌日以降の日であつて、その日に最も近い日曜日、月曜日、土曜日又は休日（次

	<p>(2) 日曜日、土曜日及び 休日にあつては、午前10 時から午後5時まで</p>	<p>号において「休日等」という。)でない日) (2) 休日の翌日(その日が休日等に当たる ときは、その翌日以降の日であつて、その 日に最も近い休日等でない日) (3) 12月28日から翌年の1月4日まで (4) 資料整理日(毎月最終の金曜日。ただ し、その日が休日に当たるときは、その翌 日) (5) 特別資料整理期間(年15日以内)</p>
--	---	--

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。

別記様式第1号(第4条関係)

図 書 館 利 用 申 込 書

木津川市立図書館長 様

図書館のきまりを守ります。

申込日		年 月 日	利用者No.	
フリガナ		生年月日・たんじょうび		性 別
なまえ 氏 名		年 月 日		男 女
ところ ㊦ 住 所				
電話番号 <small>てんわばんごう</small>		フリガナ		
		保護者名		
E メールアドレス		(小学生以下のみ記入)		
勤務先又は学校名 (市外の方のみ)	電話番号			
備 考				

☆ ふといわくのなかだけかいてください。

別記様式第2号 (第13条関係)

団 体 貸 出 申 込 書

木津川市立図書館長 様

次のとおり利用を申し込みます。

利用に当たっては、図書館の規則を守ります。

年 月 日

(ふりがな) 団 体 名	
所 在 地	電話番号
代 表 者 名	
代 表 者 住 所	電話番号
団体構成員数	人
取 扱 責 任 者	
図書館資料の 利 用 目 的	
図書館資料の 設 置 場 所	
備 考	

別記様式第3号 (第20条関係)

図書館資料複写申込書

複写年月日	年 月 日
-------	-------

コピーすることができるのは、資料の一部（半分以下）、1人につき1部です。
雑誌の最新刊は、コピーすることができません。

資 料 名	複 写 箇 所	枚 数
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
	ページ～ ページ	
合計		枚

本津川市立図書館長 様

----- キ リ ト リ -----

申込者

氏 名	電話番号
住 所	

この資料複写は、私の研究の目的にのみ使用し、複写によって生ずる著作権等については、すべて申込者が責任を負います。

別記様式第4号（第23条関係）

木津川市立中央図書館利用許可申請書

木津川市教育委員会 様

次のとおり図書館を利用したいので申請します。

申請者	住所 氏名 (団体名)	電話番号 ①
利用責任者	住所 氏名	
利用日時	年 月 日 時～	年 月 日 時
利用室名	視聴覚室・会議室・和室・展示ホール	
利用目的		
利用人員		
利用備品		
備考		

別記様式第5号 (第24条関係)

木津川市立中央図書館利用許可書

次のとおり図書館の利用を許可します。

木津川市教育委員会

印

申請者	住所 氏名 (団体名)	電話
利用責任者	住所 氏名	
利用日時	年 月 日 時～	年 月 日 時
利用室名	視聴覚室・会議室・和室・展示ホール	
利用目的		
利用人員		
利用備品		
備考		

改正

平成24年3月30日教育委員会規則第4号

木津川市立図書館協議会運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、木津川市図書館条例（平成19年木津川市条例第92号。）第5条の規定に基づき、木津川市立図書館協議会（以下「協議会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 協議会は、木津川市立図書館の運営に関し、館長の諮問に応じるとともに、図書館事業について、意見を述べることができる。

(会長及び副会長)

第3条 協議会に会長及び副会長各1人を置く。

- 2 会長及び副会長は、協議会委員（以下「委員」という。）の互選によって定める。
- 3 会長は、会務を総理し、会議の議長となる。
- 4 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。

(会議)

第4条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集する。

- 2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開催することができない。

(議事)

第5条 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(協議会委員の解任)

第6条 木津川市教育委員会は、特別な理由があると認めるときは、任期中においても委員を解任することができる。

(庶務)

第7条 協議会の庶務は、木津川市立中央図書館において行う。

(補則)

第8条 この規則に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成19年3月12日から施行する。

(最初の会議の招集等)

- 2 この規則の施行後、最初に招集される会議の招集及び会長が決定されるまでの会長の職務は、教育長が行うものとする。任期満了に伴う委員の交替に際しても、同様とする。

附 則 (平成24年3月30日教育委員会規則第4号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

改正

平成28年7月1日教育委員会告示第13号

木津川市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、木津川市立図書館雑誌スポンサー制度（以下「雑誌スポンサー制度」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 雑誌スポンサー制度は、図書館の雑誌及び雑誌書架に企業や商店、団体等の広告を掲載することにより、図書館の新たな財源を確保し、図書館資料の充実を図ることを目的とする。

(雑誌スポンサー制度の内容)

第3条 雑誌スポンサー（雑誌スポンサー制度による広告主をいう。以下同じ。）は、雑誌の購入に係る費用を負担し、これにより購入した雑誌（以下「提供雑誌」という。）を木津川市立図書館（以下「図書館」という。）に配架する。

2 提供雑誌の配架位置は、図書館が決定する。

3 図書館は、提供雑誌、提供雑誌の最新号カバー及び配架された書架に雑誌スポンサーの広告を掲載する。

(規制業種及び規制広告)

第4条 木津川市有料広告掲載要綱（平成20年木津川市告示第51号。以下「広告掲載要綱」という。）

第3条第2項及び同条第3項に規定する業種又は、事業者の広告は、掲載できない。

(雑誌等の選定)

第5条 雑誌スポンサー制度に申込をしようとする者は、図書館が作成した「雑誌リスト」の中から提供希望する雑誌及び図書館を選定するものとする。

(広告の規格)

第6条 提供雑誌、提供雑誌の最新号カバー及び雑誌書架の広告は、図書館が指定した規格で表示しなければならない。

(募集)

第7条 図書館は、雑誌スポンサーを随時募集し、先着順に申込を受付するものとする。

(雑誌スポンサー制度の申込)

第8条 雑誌スポンサー制度に申込をしようとする者は、木津川市立図書館雑誌スポンサー制度申込書（別記様式第1号）に広告及び事業所概要書を添付し、教育長に申込しなければならない。

（広告の審査及び決定）

第9条 教育長は、前条の申込書を受付したときは、業種及び広告内容の審査を広告掲載要綱第6条に規定する木津川市広告審査会（以下「審査会」という。）に付託するものとする。

2 教育長は、審査会の審査結果を受け、申込者に木津川市立図書館雑誌スポンサー決定・不決定通知書（別記様式第2号）により通知するものとする。

（広告の変更等）

第10条 雑誌スポンサーは、前条第2項の規定により決定された広告を変更しようとする場合は、木津川市立図書館雑誌スポンサー広告変更申込書（別記様式第3号）を教育長に提出しなければならない。

2 教育長は、前項の申込を受付したときは、前条第1項の規定を適用する。

3 教育長は、審査会の審査結果を受け、申込者に木津川市立図書館雑誌スポンサー広告変更承認・不承認通知書（別記様式第4号）により通知するものとする。

（広告掲載期間）

第11条 広告の掲載期間は、第9条第2項の規定により教育長が雑誌スポンサーとして決定した日から決定した日の属する年度の末日までとする。

2 雑誌スポンサーが広告掲載期間の継続を希望する場合は、1年単位で継続できるものとする。

（雑誌の提供中止）

第12条 雑誌スポンサーは、雑誌の提供を中止しようとするときは、中止しようとする日の2か月前までに木津川市立図書館雑誌提供中止通知書（別記様式第5号。以下「雑誌提供中止通知書」という。）により教育長に通知しなければならない。

（購入代金の支払い方法等）

第13条 雑誌スポンサーは、雑誌購入代金を次に掲げる支払い方法により図書館指定の雑誌納入業者（以下「指定書店」という。）に直接支払うものとする。

（1）雑誌代金の支払いは、一括先払いとする。

（2）振込手数料は、雑誌スポンサーの負担とする。

2 雑誌スポンサーが、雑誌提供中止通知書により提供を中止する場合は、一括先払いした雑誌代金は、還付しない。

3 前項の雑誌代金は、雑誌スポンサーが雑誌提供を中止した後に刊行される雑誌購入代金に充て

るものとする。

(雑誌が休刊等した場合の措置)

第14条 指定書店は、雑誌スポンサー提供の雑誌が休刊した場合、若しくは、雑誌価格が変動した場合は、一括先払いの雑誌代金を清算する。

(広告掲載の責務)

第15条 広告の内容に関する一切の責任は、雑誌スポンサーが負うものとし、広告掲載に関連して第三者に損害を与えた場合は、雑誌スポンサーの負担において解決するものとする。

(庶務)

第16条 雑誌スポンサー制度の庶務は、木津川市立中央図書館において処理する。

(補則)

第17条 この告示に定めるもののほか、雑誌スポンサー制度に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この告示は、平成24年6月1日から施行する。

附 則 (平成28年7月1日教育委員会告示第13号)

この告示は、平成28年7月1日から施行する。

別記様式第1号 (第8条関係)

年 月 日

木津川市教育委員会 教育長 宛て

住所

氏名

⑩

電話番号

木津川市立図書館雑誌スポンサー制度申込書

木津川市立雑誌スポンサー制度実施要綱に基づき、下記のとおり申込みます。

記

1 提供を希望する雑誌名・図書館名

雑誌名	図書館名
	中央図書館・加茂図書館・山城図書館
	中央図書館・加茂図書館・山城図書館
	中央図書館・加茂図書館・山城図書館
	中央図書館・加茂図書館・山城図書館
	中央図書館・加茂図書館・山城図書館

※ 雑誌名は、図書館の「雑誌リスト」から選んでください。

提供を希望する図書館名に「○」をしてください。

2 雑誌スポンサー希望期間

_____年 月 日 から _____年 月 日まで

※ 広告および事業所概要書（業種がわかるもの）を添付してください。

別記様式第2号（第9条関係）

年 月 日

様

木津川市教育委員会
教育長



木津川市立図書館雑誌スポンサー決定・不決定通知書

木津川市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱に基づき申込みされた雑誌スポンサー制度申込みについて、下記のとおり決定しましたので通知いたします。

記

◎ 雑誌スポンサーに決定します。

1 スポンサー雑誌名及び図書館名

()

2 スポンサー期間 年 月 日から 年 月 日まで

◎ 雑誌スポンサーに決定できません。

【不決定の理由】

別記様式第3号 (第10条関係)

年 月 日

木津川市教育委員会 教育長 宛て

住所

氏名

㊟

電話番号

木津川市立図書館雑誌スポンサー広告変更申込書

木津川市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱に基づき、広告を下記のとおり変更したいので、変更広告を添付して申込みます。

記

1 変更広告は、別紙のとおり

2 変更希望の年月日 年 月 日

別記様式第4号（第10条関係）

年 月 日

様

本津川市教育委員会

教育長



本津川市立図書館雑誌スポンサー広告変更承認・不承認通知書

本津川市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱に基づき申込みされた雑誌スポンサー広告変更について、下記のとおり決定しましたので通知いたします。

記

◎ 広告の変更を承認します。

◎ 広告の変更を承認できません。

【不承認の理由】

別記様式第5号 (第12条関係)

年 月 日

本津川市教育委員会 教育長 宛て

住所

氏名

㊟

電話番号

本津川市立図書館雑誌提供中止通知書

本津川市立図書館雑誌スポンサー制度実施要綱に基づき、下記の雑誌の提供を中止します。

記

提供を中止する雑誌名及び図書館名

改正

平成28年3月31日訓令第2号

木津川市審議会等の会議公開に関する規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、市政運営の公正の確保と市の政策形成過程の透明性の向上を図るとともに、開かれた市政運営の実現のため、本市における審議会等の会議を公開することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(審議会等の定義)

第2条 この訓令において、「審議会等」とは、木津川市審議会等の委員の公募に関する規程（平成23年木津川市訓令第4号）第2条第1号に規定する審議会等をいう。

(会議公開の原則)

第3条 審議会等の会議は、公開とする。ただし、次のいずれかに該当するときは、当該会議の全部又は一部を公開しないことができる。

- (1) 当該審議会等の法令若しくは条例等の規定により会議が非公開とされているとき。
- (2) 木津川市情報公開条例（平成19年木津川市条例第7号。以下「条例」という。）第5条各号に規定する情報に該当する事項について審議等を行うとき。
- (3) 当該会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生ずると認められるとき。

2 前項の規定により公開とされた会議について、傍聴を希望する者は、この訓令の定めるところにより、傍聴することができる。

(会議の公開・非公開の決定)

第4条 審議会等は、前条第1項に定める基準に基づき、会議の公開又は非公開の決定を行うものとする。

2 審議会等の長は、会議の審議事項に非公開とする事項とそれ以外の事項がある場合において、審議を分割して行うことができると認められるときは、非公開に係る部分を除いて、会議を公開するものとする。

3 審議会等の長は、会議の全部又は一部を非公開としたときは、条例の根拠条項のほか、市民等が理解できるよう、その理由を明らかにしなければならない。

(会議開催の事前公表)

第5条 審議会等の長は、会議を開催するに当たっては、当該会議の開催予定日の7日前までに、次に掲げる事項について公表するものとする。ただし、会議の開催について急を要する場合その他やむを得ない理由があるときは、この限りでない。

- (1) 審議会等の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題
- (5) 公開・非公開の別
- (6) 非公開の場合にあつてはその理由
- (7) 傍聴人の定員
- (8) 傍聴手続
- (9) 問い合わせ先
- (10) その他

2 前項に規定する公表は、審議会等の会議の開催事項を所管課等での閲覧に供するとともに、市のホームページを活用することにより行うものとする。

(傍聴手続等)

第6条 審議会等は、公開する会議における傍聴人の一般席の定員、傍聴に係る手続をあらかじめ定めるものとする。

2 一般席の傍聴の受付は、会議当日の先着順とし、会議開始時に定員を超える場合は、抽選により決定する。

(会議の秩序維持)

第7条 審議会等の長は、会議を公開するに当たって、会議が公正かつ円滑に行われるよう傍聴人に、次の事項を遵守させるとともに、当該会議の秩序の維持に努めなければならない。

- (1) 審議会等の委員等の発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
- (2) 会議の会場において発言しないこと。
- (3) はち巻き、腕章等示威的行為をしないこと。
- (4) 撮影、録音その他これらに類する行為をしないこと。
- (5) 談話、飲食、喫煙等をしないこと。
- (6) その他会議の進行を妨げる行為をしないこと。

2 審議会等の長は、傍聴人が前項各号の遵守事項に従わないときは、これを制止し、その指示に従わないときは、退室させるものとする。

(会議資料の閲覧)

第8条 審議会等の長は、会議を公開するに当たっては、当該会議に付する会議次第及び会議資料を会場において傍聴人の閲覧に供するよう努めるものとする。

(会議録の写しの閲覧)

第9条 審議会等の長は、会議を開催したときは、会議終了後速やかに当該会議に係る会議録又はその概要を作成し、当該会議録又はその概要の写しを当該審議会等の所管課に備え置き、当該会議録に係る会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日まで、市民の閲覧に供するとともに市のホームページに掲載するものとする。

2 審議会等は、会議の全部又は一部を非公開とした場合であっても、条例第5条各号に規定する情報に該当するものを除き、当該会議に係る会議録又はその概要を公開するように努めるものとする。

3 会議録又はその概要は、次に掲げる事項を記載し、当該会議について市民等が理解できるように努めるものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者
- (5) 議題
- (6) 公開・非公開の別
- (7) 非公開の場合にあつてはその理由
- (8) 傍聴人の数
- (9) 会議資料
- (10) 審議経過
- (11) その他

(運用状況の報告及び公表)

第10条 当該審議会等の所管課長は、次に掲げる会議公開の運用状況を取りまとめ、翌年度の4月末日までに市長室長に報告するものとする。

- (1) 会議の開催状況

- (2) 公開された会議の議題及び回数
- (3) 一部非公開された会議の議題及び回数
- (4) 非公開された会議の議題及び回数
- (5) 各回の傍聴人の数

2 市長室長は、毎年1回審議会等の会議の公開に関する状況について取りまとめ、これを市のホームページを活用し、速やかに公表するものとするものとする。

(補則)

第11条 この訓令に定めるもののほか、審議会等の会議の公開等に関し必要な事項は、それぞれの審議会等において別に定める。

附 則

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月31日訓令第2号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。