新地町図書館要覧

２０２６



令和７年度新地町読書感想画コンクール

中学校の部　「町長賞」受賞作品

作 品 名　　もっとクジラが好きになる
読んだ本　　鯨と海のものがたり
尚英中学校　　１年　牛渡 ひより

目次

1　概要　・・・・・・・・・・・・2

2　あゆみ　・・・・・・・・・・・・・・・4

3　組織　・・・・・・・・・・・・・・・・5

4　事業概要　・・・・・・・・・・・・・・・6

（１）運営方針　・・・・・・6

（２）令和８年度重点目標　・・・・・・6

（３）令和８年度事業計画　・・・・・・7

（４）令和７年度事業実績　・・・・・・10

5　利用案内　・・・・・・・・・・・・・・・16

6　蔵書　・・・・・・・・・・・・・・・・17

7　利用統計　・・・・・・・・・・・・・・・18

8　資料　・・・・・・・・・・・・・・・・22

■新地町図書館条例・規則　・・・22
■新地町図書館資料収集方針　・・・31
■新地町図書館図書資料廃棄基準　・・・32
■新地町図書館行政資料収集方針　・・・33

読書感想画コンクール町長賞・優秀賞受賞作品　・・表紙
34



1　概　要

（1）新地町の概要

本町は福島県の北東部に位置し、北は宮城県山元町、西は宮城県丸森町、南は相馬市に接し、東は太平洋に面しています。

町内には、新地貝塚、三貫地貝塚、新地城を始めとした数多くの遺跡や史跡が分布し、各代毎に特色のある歴史を築いてきましたが、天正17年（1589年）5月に伊達氏に攻略され、伊達領となって明治維新を迎えました。

明治5年（1872年）には、人材育成の重要性を察知した目黒重真らが、学制発布に先立ち小学校（観海堂）を設立、教育振興の基礎が築かれ、その理念は今でも受け継がれています。

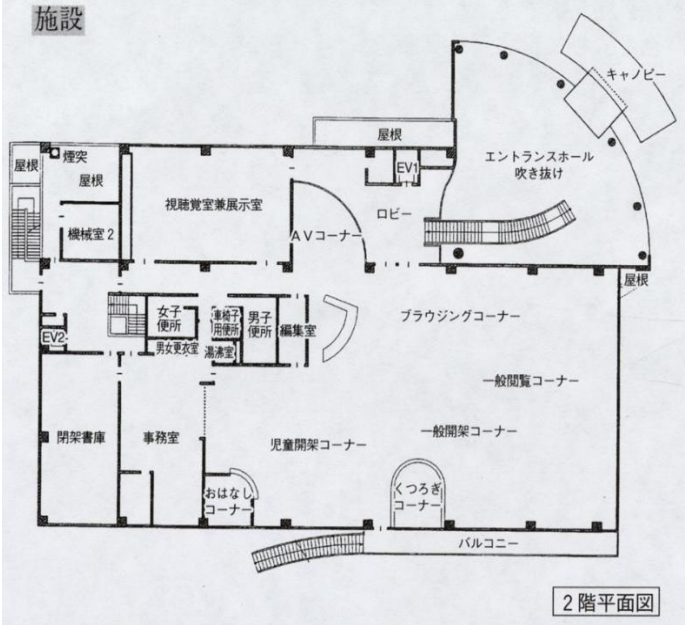
明治22年の町村制施行により福田・新地・駒ケ嶺の3カ村が誕生し、昭和29年（1954年）には3カ村が合併し新地村となり、昭和46年に町制を施行し、現在の新地町となりました。

その後、相馬地域総合開発プロジェクトにより、相馬港背後地の工業開発と関連する社会基盤の整備が進められ、町内には火力発電所が立地されました。更に東日本大震災後には天然ガス発電所が立地され、生活環境は大きく変化しました。

令和3年2月13日と令和4年3月16日の福島県沖地震では甚大な被害を受けましたが、災害に強い町づくりを経て、現在は「小さくても光り輝き魅力あるまちづくり」を進めています。

（2）施設概要

① 名　　称　新地町図書館
② 所 在 地　福島県相馬郡新地町谷地小屋字樋掛田４０－１
　　郵便番号　979-2702
　　電話　0244-62-5031　ＦＡＸ　0244-62-2598
　　Ｅ－Mail　library@town.shinchi.lg.jp
　　ＵＲＬ　http://www.shinchi-town.jp/site/library/
③ 事 業 費　1,217,596千円(内図書館事業費　636,173千円)
④ 開 館 年　平成9年4月1日
⑤ 建　　物　構造　鉄筋コンクリート造鋼板葺二階建
　　面積　1,541.75 ㎡ 共有分89.97㎡(全床面積　2,915.27㎡)



- ● 開架フロア
  - ・一般開架コーナー
  - ・一般閲覧コーナー
  - ・児童開架コーナー
  - ・ﾌﾞﾗｳｼﾞﾝｸﾞｺｰﾅｰ
  - ・おはなしコーナー
  - ・くつろぎコーナー
  - ・ＡＶコーナー
- ● 視聴覚室兼展示室(学習室)
- ● 編集室
- ● 事務室
- ● 閉架書庫
- ● ブックポスト（1F）

⑥ 設備

- 図書（所蔵計画冊数）
  ・一般図書35,000冊　・児童図書15,000冊
  ・閉架図書30,000冊
- ＡＶコーナー
  ・ＤＶＤ　・モニターＴＶ　・ＣＤ　・ＣＤプレイヤー
- 編集室（兼ＶＨＳビデオ視聴）
  ・ビデオデッキ　・ＤＶＤデッキ　・モニターＴＶ　他
- 視聴覚室兼展示室
  ・大型モニターＴＶ　他
- 電算構成(パソコン)
  ・貸出返却用　・レファレンス用　・館内ＯＰＡＣ用　・蔵書データ入力用
- 閲覧席
- ロッカー



一般開架コーナー



ブラウジングコーナー



ＡＶコーナー



おはなしコーナー



くつろぎコーナー



児童開架コーナー

2 あゆみ

生涯学習推進の拠点、また、新時代を創造する“知性の泉”となる施設として図書館の建設がなされた。

平成	8. 2. 6	図書館・保健センター起工式
	8.11.27	第1回図書館図書購入選考委員会（町民代表15名）
	8.12.20	図書館・保健センター竣工
	9. 4. 1	図書館開館
	9. 4.30	図書館開館記念式典
	9. 8. 1	視聴覚資料（ビデオ・ＣＤ）利用開始
	9. 9. 1	遮光膜設置工事完了
	10. 9. 1	図書館ボランティア発足（月1回の読み聞かせ会を開始）
	10.11.14	第1回『図書館まつり』開始
	10.	図書館入館者数10万人到達
	11. 3.23	インターネットの導入と運用開始
	11.	図書等貸出資料数10万点到達
	12. 6.29	第1回『季節の行事展』開始
	13. 6. 1	ＤＶＤ館内視聴開始
	14.11. 1	インターネット蔵書検索開始
	15. 5. 1	インターネット予約利用受付開始
	15.10	第1回『除籍資料リサイクル』開始
	16	図書館入館者数50万人到達
	16	図書等貸出資料数50万点到達
	17. 9.30	全小中学校内新地町図書館コーナー設置事業開始
	19. 7.10	『夏休み個人貸出事業（移動図書館）』（福田小学校）開始
	19. 7.20	『ブックスタート事業』開始
	20. 8	第1回『読書感想画コンクール』開始（対象：町内小中学校・新地高等学校）
	21. 4.23	『子どもの読書活動優秀実践図書館』文部科学大臣表彰
	23. 3.11	東日本大震災により被災・臨時休館
	23. 7.13～	視聴覚室兼展示室で臨時図書館開館
	24. 1～4	図書館災害復旧工事
	24. 3	図書等貸出資料数100万点到達
	24. 4.14	図書館全館オープン
	25. 4～	ＤＶＤの貸出開始
	25. 8～	ビデオテープのデジタル化サービス開始
	26. 3	『新地町子ども読書活動推進計画』策定
	28. 3	館内照明のＬＥＤ化
	29. 6	トイレの洋式化
	30. 1	図書館・保健センター屋根修繕
	31. 1	閉架書庫エアコン設置工事
令和	3. 2.13	福島県沖地震により被災(ガラス・鉄骨梁接続部破損等)・臨時休館
	3. 3. 9～	視聴覚室兼展示室で臨時図書館開館
	3. 3～10	図書館災害復旧工事
	3.10.12	図書館全館オープン
	4. 3.16	福島県沖地震により被災(照明器具・ロールスクリーン・ダクト金具等)・臨時休館
	4. 3.30	図書館全館オープン
	4. 5～9	図書館災害復旧工事

3 組織

(1) 構成図



(2) 新地町図書館協議会委員

職　名	氏　　名	選出区分	備　　考
会　長	武　井　　慎	学校教育	
副会長	鈴　木　美代子	社会教育	
委　員	中　島　裕　子	学校教育	令和8年4月1日より
委　員	佐　伯　陽　子	社会教育	
委　員	田　村　民　雄	学識経験者	

※任期：令和7年4月1日～令和9年3月31日

(3) 図書館職員

職　　名	氏　　名
副主幹兼図書館係長兼館長	佐　藤　美千代
主任司書	髙　橋　裕　美
会計年度任用職員	黒　澤　裕　子
会計年度任用職員	鈴　木　裕　佳
会計年度任用職員	高　橋　恵美子

4 事業概要

生涯学習推進の拠点として、隣接市町民にも広く門戸を開き、互いに豊かな感性と知性を磨き合い、生活・文化の向上を目指し、親しまれ、くつろげる図書館を願い、次の方針により運営します。

(1) 運営方針

① 歴史と文化を継承し、自ら考え、自ら学ぶ生涯学習の原動力となる資料を充実します。
② 利用者が本に親しみ、心からくつろげる読書環境の整備を図ります。
③ 関係諸機関と連絡・連携し、適切な図書館情報を提供し、資料の利用促進を図ります。
④ 研修機会を有効に活用し、専門職としての研修を深め、図書館業務の質的向上を図ります。

(2) 令和８年度重点目標

① 子どもの読書活動推進計画に基づき、家庭、地域、保育所・児童館、学校並びに行政が連携し、幼児から青少年までの読書活動を推進します。
② ボランティア団体や他機関と連携、情報の発信などにより、あらゆる年代の読書意欲や知的好奇心を高め、図書館利用の拡大に努めます。
③ 各図書分類を精査し、暮らしの中で必要とされる鮮度の高い図書の充実を図るとともに、視聴覚資料や郷土資料を含めた全ジャンルの利用しやすい配架・地域性や時代のニーズに即した企画展示を行います。
④ 各学校の先生方・図書室支援員との連携により、学校図書室の現状把握と支援、児童・生徒の課題解決に役立つ図書の提供に努めます。
⑤ 町民の多様な学習活動に応えるため、幅広い資料収集と情報の提供に努めます。

(3) 令和８年度事業計画

事業〈行事〉名	実施予定日	実　施　内　容
読み聞かせ会	毎月第3土曜日 11:00～	・図書館ボランティア『スイミー』による絵本・紙芝居・パネルシアターなどを使った読み聞かせや簡単な季節の工作 ・読み聞かせ会で使用した本や工作の展示貸出
ファーストブック	保健センターでの 3カ月児健診時 （年６回程度）	・絵本のまど(０才向け)・リーフレット・利用案内の配布 ・司書セレクト絵本の贈呈 ・幼児絵本・子育て本の展示貸出
こどもの読書週間	4月15日～5月31日	・子ども読書の日(4月23日)・こどもの読書週間(4月23日～5月12日)の啓発に努める ・4月15日を「よいこの日」とし、児童図書受賞作品の展示貸出 ・読んでビンゴの実施(ビンゴ達成者へ記念品を贈呈) ・児童書コーナーの本の配置図を掲載した「図書館へ行こう」を作成。学校・保育所・児童館をとおして町内全ての子どもたちへ配布 ・先生向け図書館の利用案内を作成し、町内小中学校の全先生へ配布
秋の読書週間	10月中旬～11月末	・秋の読書週間（10月27日～11月9日）・文字活字文化の日（10月27日）の啓発に努める ・タイトルに「大人」と表記のある図書を紹介する大人ライブラリー ・来館者への手作り読書通帳配布 ・たくさん読んで読書くじ（貸出冊数によりくじ引きを行う）
学校図書室連携	訪問は各校年３回程度 (日程調整により実施) その他連携は随時	・学校図書室と連携するため、図書担当先生及び図書室支援員との懇談 ・単元やテーマごとの図書リストを作成・配布し、各教科での図書利用促進を図る ・学校図書室への図書貸し出し及び授業での図書利用のための支援 ・学校図書室の整備サポート
図書館×児童館連携 「図書館探検」	7月15日	児童館のたんぽぽひろばを図書館で開催。0～3歳児とその保護者へ図書館見学・利用の仕方・絵本紹介と読み聞かせを行う
小学校 夏休み特別個人貸出事業 （移動図書館）	貸出期間：7月上旬～8月上旬	駒ケ嶺・福田・新地小学校に、図書館所蔵の本を搬入し、全児童を対象に貸出を行う（利用カードを持っていない児童へはカードを作成する）
読書感想画コンクール	募集：7月・8月 審査会：１０月 表彰・展示：11月	町内小中学校の児童･生徒を対象に夏休みに作品を募集し、審査会を開催、図書館まつりの際に表彰式を行う
子どもの読書と本の案内	就学前検診時 10月（3校）	・新1年生の保護者へ「子どもの成長と読書」の説明と、おすすめ図書の案内・貸出 ・新1年生への絵本読み聞かせ

除籍資料リサイクル		関係機関:10月下旬 利用者:図書館まつり	除籍した図書（破損本等）・雑誌（2024年度分）等のリサイクル
図書館まつり		11月上旬	除籍資料リサイクル・クイズラリー・ワークショップ・体験コーナー・親子ふれあい広場（読み聞かせ・工作など）・各種展示などを行い、図書館事業のＰＲに努める
町内の学校・施設への図書館コーナー設置事業		選書日 毎月第２金曜日 入替日 館内整理日等	町内の小中学校の各クラス、駒ケ嶺公民館・勤労青少年ホーム・総合体育館・フットサル場・新地ホーム・なごみの里福田・新地町文化交流センター・釣師防災緑地公園パークセンターに図書館所蔵の本を毎月展示し、活用を推進する
読書推進事業		年4回	町民の読書意欲向上と図書館利用促進を図るイベントを行う ・ぬいぐるみお泊り会(ぬいぐるみを通した図書館利用理解の促進と、おすすめ絵本の貸出) ・図書館きてミッション(図書館内で本や郷土に関するミッションを設置し、来館・読書を促す) ・図書の福袋・おみくじ(新たなジャンルの本と出会うきっかけ作り) ・読書講演会(読書に係る講演会・講習会等の開催)
企画展示	季節の絵本展	毎月１回程度	年中行事や新地町の行事に関連する絵本や紙芝居の展示貸出
	夏休みおすすめ本の展示	7月11日～8月23日	課題図書・読書感想画（文）の書き方・俳句や理科研究の参考図書、学年別夏休みおすすめの図書の展示貸出
	身体と心を見つめ直すウェルネスブック	8月25日～9月29日	心や身体の健康に関する予防・ケア・家族や身近な人の対処法・体験記などの展示貸出
	閉架書庫資料展	2月中旬～3月中旬	普段目に触れないが、ぜひ手にとって欲しい閉架書庫の資料の展示貸出
	郷土資料展	11月中旬～12月末	新地町出身者の著書、新地町のことが掲載されている図書の展示貸出
	各種ランキング図書の展示	各賞発表後随時	本屋大賞(4月発表)、新地町図書館ベストリーダー（5月）、芥川賞・直木賞(7・1月発表)、ミステリーランキング(12月発表)、2026年間ベストセラー(12月発表)、絵本屋さん大賞(1月発表)の展示貸出
	映画・テレビ原作関連図書紹介	随時更新	映画になった本、テレビ上映の原作や関連する図書の展示貸出

※図書館協議会関係

＊図書館協議会及び選書会　　5月29日　図書館視聴覚室

＊図書館協議会　　2月下旬　図書館視聴覚室

※図書館体験学習・視察・研修等受入

＊職場体験

＊図書館見学

＊町たんけん

※ボランティア活動受入

＊図書館ボランティア『スイミー』　読み聞かせ会（毎月第3土曜日）・図書館まつり、各施設・校内図書館コーナーの図書準備・入替作業

＊読書活動ボランティア『さくら』　各施設・校内図書館コーナーの図書準備・入替作業、図書館まつり、小学校夏休み特別個人貸出事業

※出前講座等への職員派遣等

＊依頼により、館長及び司書が出前講座を行う

＊新地町交流センターでのこども映画上映会サポート

※蔵書点検

＊特別整理期間を設け、全資料（約8万冊）の状況とデータの確認・適正化、配架位置の改善、展示物の変更等を実施（6月20日～30日）

※オンラインサービスの充実

＊インターネットでの資料予約、福島県立図書館との受取館指定・遠隔地返却等の連携の充実

※職員研修

＊先進地視察研修等により、職員の資質向上を図る

※寄贈古書の精査

＊寄贈された古書の精査と保存管理の実施

《　昨年度の図書館事業風景　》



ぬいぐるみお泊り会



職場体験　新地小学校６年生



読み聞かせ会　図書館ボランティアスイミー



講習会 図書館のDVDで学ぶ家庭菜園

(4) 令和７年度事業実績

事業（行事）名	実　施　日	実　　施　　内　　容
読み聞かせ会	4月19日(土)、5月17日(土)、6月14日(土)、7月19日(土)、8月16日(土)、9月20日(土)、10月18日(土)、12月20日(土)、1月17日(土)、2月21日(土)、3月21日(土)	・図書館ボランティア『スイミー』による絵本・紙芝居・パネルシアターなどを使った読み聞かせや簡単な季節の工作を実施 ・読み聞かせで使用した本の展示・貸出　　参加者数:106名（11回実施）
ファーストブック	5月28日(水)､7月23日(水)、9月24日(水)､11月26日(水)、1月28日(水)､3月25日(水)	・絵本のまど(０歳向け)・リーフレット・利用案内の配布 ・司書の講話と、あかちゃん絵本・子育て本の展示・貸出 ・オリジナル絵本贈呈の案内 配布者数:38名（6回実施）
こどもの読書週間	4月15日(火)～5月29日(木)	子ども読書の日(4月23日）・こどもの読書週間（4月23日～5月12日)の啓発に努める ・「児童文学賞受賞図書を読んでみよう」　貸出冊数：113冊 ・「図書館きてミッション」の実施 達成者数：97名 ・おすすめ本、配置図、保護者への案内を掲載したPRチラシ「図書館へ行こう」を作成し、学校・保育所・児童館をとおして町内全ての子どもたちへ配布 ・先生向け図書館の利用案内を作成し、町内小中学校の全先生へ配布
秋の読書週間	10月18日(土)～11月30日(日)	秋の読書週間（10月27日～11月9日）・文字活字文化の日（10月27日）の啓発に努める ・展示「有名作家・人気作家作品紹介」 有名・人気作家34人を紹介、著書の展示・貸出 ・来館者への手作り読書通帳配布 秋の読書週間デザインで作成し、貸出時に配布 ・たくさん読んで読書くじ 10冊分の貸出レシートでくじを引く 達成者数：258名
学校図書室連携	学校図書室訪問 福田小学校 6月5日(木)、11月27日(木)、2月19日(木) 新地小学校 6月12日(木)、11月13日(木)、2月12日(木) 駒ケ嶺小学校 6月18日(水)、2月18日(水) その他連携は随時	・学校図書室を訪問し、装備の補助、配架変更の提案、除籍候補資料の選定など、学校図書館支援員のサポートを実施　訪問回数：8回 ・新地小学校原簿登録・資料整備サポート　7月23日(水)～8月22日(金)のうち12日間 ・授業や特別活動で使用する図書の相談受付・提供 貸出冊数：109冊（14回）

事業（行事）名	実　施　日	実　　施　　内　　容
		・小学校の各クラスから、ファイルを使って読みたい本のリクエストを受付・貸出　　貸出冊数171冊
図書館×児童館連携「図書館探検」	7月16日（水）	児童館のたんぽぽひろばを図書館で開催し、図書館の利用の仕方や絵本の選び方の案内、おすすめ絵本の紹介・読み聞かせ・館内見学・読書に関する相談などを実施 参加者数：4組（9名）
小学校夏休み特別個人貸出事業（移動図書館）	7月10日(木)：駒ケ嶺小学校 7月15日(火)：福田小学校	・小学校に図書館の本を搬入し、全児童を対象に貸出を実施 駒ケ嶺小：124名 247冊 福田小：55名 105冊 ・未登録者を対象に図書館利用カード作成　駒ケ嶺小：7名、福田小：4名
読書感想画コンクール	作品募集 ： 7・8月 選 考 会 ： 10月16日(木) 表 彰 式 ： 11月8日(土)	町内小中学校の児童・生徒を対象に夏休みに作品を募集し、審査会を行い、図書館まつりの際に表彰と応募作品の展示を行う 応募作品点数：238点
子どもの読書と本の案内	9月30日(火)：駒ケ嶺小学校 10月6日(月)：新地小学校 10月7日(火)：福田小学校	・就学時健診の家庭教育学級にて、新１年生の保護者へ「子どもの成長と読書」について講話と、おすすめ図書の紹介を実施 ・新１年生・保護者へおすすめの本を展示・貸出 貸出数：14名、25冊 ・新1年生へ読みきかせの実施
除籍資料リサイクル	10月29日（水）～11月1日(土)：教育機関・町内団体 11月8日（土）：利用者	除籍した図書（破損本等）・雑誌（2023度分）・VHS等のリサイクル 団体：249点、個人：1,159点、 合計：1,408点
図書館まつり	11月8日(土)	読書感想画コンクール表彰式・作品展、除籍資料リサイクル(配布者数：180名)、図書館クイズラリー(参加者数：126名)、親子ふれあい広場（参加者数：9名）、切り紙のしおり作り(参加者数：25名)、行事写真展などを行い、図書館事業のＰＲに努めた 来館者数：1,018名
町内の学校・施設への図書館コーナー設置事業	選書日：毎月第2金曜日 入替日：館内整理日	町内の小中学校の各クラス、駒ケ嶺公民館・勤労青少年ホーム・総合体育館・フットサル場・新地ホーム・なごみの里福田・新地町文化交流センター･釣師浜防災緑地公園に図書館所蔵の本を毎月入替・展示し、施設利用者に提供、活用を推進 ・4校35クラス 各10回：合計7,584冊 8施設 各12回：合計2,895冊

事業（行事）名		実　施　日	実　　施　　内　　容
読書推進事業		7月27日(日)～29日(火)	町民の読書意欲向上と図書館利用促進を図るイベントを行う ぬいぐるみお泊り会 ・おはなし会、おとまり会撮影 ・アルバム作成、本の貸出 参加者：10名(定員)
		8月9日（金）	絵本カバーでパズルづくり ・パズル・謎解き本等の紹介(展示・貸出) ・パズルづくり教室 参加者：18名、　本の貸出：12冊
		1月5日(月)～2月1日(日)	新春よみくじ・福BOOKろ!・おみくじ形式・福袋形式で本を借り、新たなジャンルへ読書の幅を広げる よみくじ：小説30冊、絵本30冊 福BOOKろ：小学生向け30冊、 おとな向け30冊
		3月1日(日)～4月11日(土)	あつめてワクワク☆図書館ポイント ・図書館の利活用をポイント化し、活用方法の周知と利用促進を図る のべ達成者数：608名
		3月14日(土)	図書館のDVDをで学ぶ家庭菜園講習会 ・講師：（一社）農文協　窪田　氏） 参加者：35名（定員）
企画展示	季節の絵本展	毎月1回	年中行事や新地町の行事に関連する絵本や紙芝居の展示・貸出 4月「春・遠足・おでかけ・こどもの日」 5月「運動会・母の日・アイスクリーム・田植え」 (メッセージカード作成コーナー) 6月「雨の日・父の日・虫・環境について考える」 (メッセージカード作成コーナー) 7月「たなばた・海の日・虹、夏休み」 8月「夏祭り・お盆・おばけ・野菜・平和を祈る」 9月「秋の運動会・敬老の日・防災、ねむり」 (メッセージカード作成コーナー) 10月「お月見・ハロウィン・手紙・神さま」 11月「秋・たべもの・犬・働くってどういうこと」 12月「クリスマス・年越し・お正月・ほかほかごはん・やさしさ」 1月「十二支・うま・成人・雪・節分」 2月「甘いおはなし・忍者・ねこ・ひなまつり」 3月「卒園・入学・ありがとう・パンダ・春はもうすぐ」 累計貸出冊数：724冊

事業（行事）名		実　施　日	実　　施　　内　　容
企画展示	夏休みおすすめ本の展示	7月12日(土)～8月24日(日)	夏休み中の子どもと保護者へ読書推進を図る ・読書感想文課題図書 貸出冊数：44冊 ・宿題おたすけBOOK（読書感想文・読書感想画・ポスター・俳句・自由研究・工作・料理） 貸出冊数：135冊 ・チャートで出会おう！テーマ別おすすめ本貸出冊数：151冊 ・みんなの推し本あつめました 貸出冊数：120冊
	身体と心を見つめなおすウェルネスブック	9月2日(火)～9月28日(日)	「受けてからが本番！～健診結果から健康な身体を目指して～」 ・健康診断・症状別対処法・食事 ・運動・薬や漢方等の本の展示・貸出 貸出冊数：62冊
	閉架書庫資料展	2月1日(日)～2月28日(土)	普段目に触れないが、ぜひ手にとって欲しい閉架書庫の資料の展示・貸出・日本の小説・エッセイ・雑学・キャラクター本・絵本・CD
	郷土資料展	10月1日(水)～11月16日(日)	「新地の食」をテーマに、特産物に関する本や、食育レシピ集、栽培法・調理法についての資料を展示・貸出 貸出冊数：110冊
	各種ランキング図書の展示	4月1日～5月18日	「本屋大賞2025」 貸出冊数：93冊
		5月20日～6月13日	「新地町図書館ベストリーダー」 貸出点数：87点
		7月・1月	芥川賞・直木賞
		1月5日～1月31日	「2025年間ベストセラー」 貸出冊数：115冊
		2月1日～2月28日	「ミステリーランキング2026」 貸出冊数：24冊
		3月1日～3月29日	「絵本屋さん大賞2025」 貸出冊数：72冊
	映画・テレビ原作・関連図書紹介	随時	映画になった本、テレビ上映の原作や関連する図書の展示・貸出 ・大河ドラマ「べらぼう」 「豊臣兄弟」 ・連続テレビ小説「あんぱん」 「ばけばけ」 ・公開映画の原作本・関連本 貸出冊数：215冊 ・放送ドラマの原作本・関連本 貸出冊数：84冊 ・放送アニメの原作本・関連本 貸出冊数：27冊

事業（行事）名		実　施　日	実　　施　　内　　容
企画展示	その他展示	7月1日(火)～9月28日(日)	「知って対策！夏を乗り切ろう」 貸出冊数：144冊
		12月2日(火)～1月10日(土)	「福を呼びこむ！年越し・年始め」 貸出冊数：143冊
		12月20日(土)～1月10日(土)	「冬休みこれなら読める！短編集」 貸出冊数：13冊
		2月14日(土)～3月29日(日)	『知って欲しい「震災のきおく」』 貸出冊数：42冊
		3月1日（日）～4月11日（土）	「春休みだ！読書にチャレンジ！ ～短編集特集～」 貸出冊数：118冊
		3月4日（水）～5月2日（土）	「さくらの本」 貸出冊数：27冊
		3月5日（木）～5月17日日）	「ゴッホに触れる」 貸出冊数：18冊
その他		7月26日（土）	交流センター夏休み映画上映会出張貸出＆ミニ コーナー ・ロズときらりのゆらゆら飾り を作ろう　参加者数：14名
		6月14日(土)～7月6日(日)	七夕イベント～ねがいごと届け～ ・関連図書の展示・貸出 ・短冊に願い事を書いて笹パネルに飾る　貸出冊数：62冊　短冊掲示数：63枚　ぬりえ配布数：32枚
		6月1日(日)～9月30日(火)	涼み処期間飲食スペース設置 ・町の涼み処に指定、夏季エントランスが高温になるため、館内に飲食スペースを設置
		12月2日(火)～12月25日(木)	クリスマスイベント～サンタさんへのおねがい～ ・関連資料の展示・貸出 ・オーナメント型の紙に願い事を書いてツリーに飾る 貸出点数：35点 オーナメント掲示数：　80枚

○図書館協議会関係

＊図書館協議会及び選書会　　5月30日(金)　　図書館視聴覚室
選書会購入：86冊（229,779円）

＊図書館協議会　　2月20日(金)　　図書館視聴覚室

○図書館体験学習・視察・研修等受入

＊校外学習　　新地小学校6年生(7月3日：7名)

＊図書館見学　　福田小学校2年生(9月10日：9名)、新地小学校2年生(10月23日：31名)、
駒ケ嶺小学校2年生(12月18日：19名)

＊職場体験　　尚英中学校2年生(9月24日～25日：5名)、福田小学校6年生(11月18日：3名)

＊視察研修　　相馬高校図書委員会(6月26日：2名)、国見町図書館協議会(10月17日：7名)

○ボランティア活動受入・研修

＊図書館ボランティア『スイミー』：読み聞かせ会（毎月第3土曜日・図書館まつり）
各施設・校内図書館コーナーの図書準備　・入替作業：年間22回

＊読書活動ボランティア『さくら』：各施設・校内図書館コーナーの図書準備、入替作業、
図書館まつり、小学校夏休み特別個人貸出事業：年間24回

○特別整理期間　6月21日～30日（10日間）

＊蔵書点検

・開架資料・閉架書庫内全資料の点検、不明・エラー等の確認、図書館システムデータとの照合によりエラーや棚違いなどの適正化
点検前資料数：88,435点、　不明資料数：65冊（点検時不明：25点、前年度継続：19点、図書館コーナー設置不明・紛失：21点）

＊その他作業

・夏休み特別個人貸出用図書選書、データ処理・準備、学校・施設図書入替、危機管理研修(館内研修)

○職員研修

＊福島県図書館・公民館図書室職員等初任者研修会(オンライン)　5月16日

＊職員研修　先進地視察(福島県立図書館)、危機管理研修(館内研修)　6月26日

＊福島県内児童図書担当職員研修会（福島県立図書館）　8月28日

＊クレーム対応研修(linkる大熊)　9月19日

＊北日本図書館連盟研究協議会兼福島県図書館研究集会（オンライン）　10月3日

＊福島県図書館・公民館図書室職員等専門研修会(オンライン)　10月24日

＊浜通り地区図書館・公民館図書室協力事業連絡会情報交換会
(大熊町役場・大熊町学び舎ゆめの森)　12月5日

＊児童図書館研究会全国学習会・福島学習会（コラッセ福島）　12月8日

＊全国公共図書館研究集会(児童・青少年部門)(オンライン)12月17日～12月19日

＊政策課題セミナー(オンライン)1月27日

＊全国公共図書館研究集会(サービス部門／総合・経営部門)(オンライン)1月31日～2月1日

○施設管理

＊エントランス風除室及びブックポスト室内照明器具交換

＊エレベーター1・2号機修繕工事

＊図書館消防設備誘導灯取替工事

5 利用案内

(1)開館日

火曜日～金曜日（月曜日）　　１０：００ ～ １８：００
土曜日・日曜日　　１０：００ ～ １７：００

(2)休館日

月曜日（第２日曜日の翌日は除く）・第２日曜日・館内整理日・祝日・年末年始・特別整理期間

(3)貸出範囲

町内・隣接市町に居住、または町内に勤務・在学している方は、図書館資料を借りることができます。図書館利用カード作成時は身分証をご提示ください。

(4)貸出

『図書館利用カード』と、借りたい資料を貸出カウンターへお持ち下さい。

	項　　目	数　量	期　　間
個人	図　　書	５冊以内	２週間以内
	視聴覚資料	１点以内	８日以内
団体	図　　書	30冊以内	１カ月以内
	視聴覚資料	貸出不可	－

(5)返却

借りた資料を返却カウンターへお持ち下さい。閉館時は、図書に限りブックポストへ返却して下さい。(視聴覚資料は、必ず開館時に返却カウンターへ返却して下さい。)

(6)視聴覚資料

館内の視聴覚資料（ビデオ・ＣＤ・ＤＶＤ）を館内視聴・貸出することができます。

(7)検索

タッチパネル式検索機により、館内の資料を検索することができます。

(8)レファレンス

必要な資料や情報の検索・提供・案内や、図書館の利用に関する案内を行います。

(9)予約・リクエスト

貸出中の資料は予約ができます。また、所蔵していない図書はリクエストできます。

(10)コピー

館内資料に限り、著作権法の範囲内のものを、有料（１部３０円）で行っています。

(11)各部屋の利用

編集室・学習室（視聴覚室）を利用することができます。 カウンターでお申し込みください。

6 蔵書

分　類	一般書	児童書	C　D	ビデオ	DVD	雑　誌	付　属	合　計	構成比
総　記	1,721	265						1,986	2.22%
哲　学	2,122	297						2,419	2.70%
歴　史	4,456	1,315						5,771	6.44%
社　会	6,956	1,298						8,254	9.21%
自　然	3,902	1,937						5,839	6.51%
技　術	5,751	994						6,745	7.53%
産　業	2,066	631						2,697	3.01%
芸　術	6,272	1,203						7,475	8.34%
言　語	948	447						1,395	1.56%
日　文	13,445							13,445	15.00%
外　文	1,219							1,219	1.36%
辞　典	1,972	103						2,075	2.31%
郷　土	3,417							3,417	3.81%
文　庫	4,047							4,047	4.51%
大活字	369							369	0.41%
全　集	1,965							1,965	2.19%
Y　A	1,010	339						1,349	1.51%
児童文		6,044						6,044	6.74%
絵　本		6,866						6,866	7.66%
紙芝居		504						504	0.56%
C　D			3,844					3,844	4.29%
ビデオ				58				58	0.06%
DVD					675			675	0.75%
雑　誌						715		715	0.80%
付　属							464	464	0.52%
合　計	61,638	22,243	3,844	58	675	715	464	89,637	100.00%

7 利用統計

(1) 人口／世帯数（令和8年4月1日現在）

○ 人口　　7,268人　（ 男性　：　3,621人　　女性　：　3,647人　）

○ 世帯数　2,763世帯

(2) 令和7年度利用実績

① 図書館利用カード登録者数

	男　性	女　性	団体等	合　計
福　田	547	720	14	1,281
新　地	1,600	2,023	58	3,681
駒ケ嶺	850	1,111	15	1,976
図書館			35	35
町　外	2,155	3,824	79	6,058
合　計	5,152	7,678	201	13,031

② 図書館運営状況・入館者数

図書館運営日数	293 日
開館日数	273 日
入館者数（概数）	22,352 人
一日平均入館者数	82 人

③ 資料利用状況

区　分	貸出資料数
図　　書	49,365 冊
視聴覚資料	2,640 点
雑　　誌	2,527 冊
付属資料	35 点

④ 年齢別貸出人数

年齢区分等	男　性	女　性	団体等	合計
6歳以下	507	447		954
7～12	1,000	1,062		2,062
13～15	61	131		192
16～18	27	28		55
19～29	60	240		300
30～39	247	743		990
40～49	537	1,126		1,663
50～59	367	794		1,161
60～69	726	1,230		1,956
70歳以上	1,183	1,260		2,443
団体等			1,345	1,345
合　計	4,715	7,061	1,345	13,121

⑤ 年齢別貸出資料数

年齢区分等	男　性	女　性	団体等	合計
6歳以下	1,821	1,755		3,576
7～12	3,741	4,473		8,214
13～15	199	454		653
16～18	102	67		169
19～29	170	858		1,028
30～39	911	2,540		3,451
40～49	1,948	3,943		5,891
50～59	927	2,506		3,433
60～69	1,652	4,092		5,744
70歳以上	3,320	4,093		7,413
団体等			14,995	14,995
合　計	14,791	24,781	14,995	54,567

⑥ 分類別貸出資料数

分　類	一般書	児童書	視聴覚	雑　誌	付　属	合　計	構成比
総　記	502	296				798	1.46%
哲　学	797	324				1,121	2.06%
歴　史	1,389	897				2,286	4.19%
社　会	1,281	695				1,976	3.62%
自　然	1,636	3,102				4,738	8.68%
技　術	2,720	1,169				3,889	7.13%
産　業	722	541				1,263	2.32%
芸　術	4,964	1,471				6,435	11.79%
言　語	223	330				553	1.01%
日　文	6,615					6,615	12.12%
外　文	155					155	0.28%
辞　典	0					0	0.00%
郷　土	95					95	0.17%
文　庫	2,123					2,123	3.89%
大活字	259					259	0.48%
全　集	83					83	0.15%
Ｙ　Ａ	508	249				757	1.39%
児童文		4,979				4,979	9.13%
絵　本		11,048				11,048	20.25%
紙芝居		192				192	0.35%
ＣＤ			1,179			1,179	2.16%
ＤＶＤ			1,461			1,461	2.68%
雑　誌				2,527		2,527	4.63%
付　属					35	35	0.06%
合　計	24,072	25,293	2,640	2,527	35	54,567	100.00%

⑦ レファレンスサービス（資料検索）

件　数	1,037 件

⑧ リクエスト

件　数	170 人
冊　数	250 冊

⑨ 相互協力（借受）

件　数	120 冊

⑩ 相互協力（貸出）

件　数	41 件
冊　数	44 冊

⑪ 閉架新聞等閲覧

件　数	86 件

⑫ 資料複写申込

件　数	45 人
枚　数	246 枚

⑬ 館内視聴（ＤＶＤ・ＣＤ）

人　数	262 人

⑭ 学習室・編集室利用者

人　数	203 人

⑮ 予　　約

点　数	1,152 点

⑯ 新規利用カード申請者

件　数	152 人

⑰ 図書ベストリーダー

● 一般書

順位	書　　名	編　著　者	出　版　社
1	架空犯	東野 圭吾：著	幻冬舎
2	カフネ	阿部 暁子：著	講談社
3	薬屋のひとりごと(1～20巻)	日向 夏：著	小学館
4	逃亡者は北へ向かう	柚月 裕子：著	新潮社
4	月収	原田 ひ香：著	中央公論新社
6	ＳＰＹ×ＦＡＭＩＬＹ（1～15巻）	遠藤 達哉：著	集英社
6	謎の香りはパン屋から	土屋 うさぎ：著	宝島社



架空犯



カフネ



薬屋のひとりごと

● 児童書

順位	書　　名	編　著　者	出　版　社
1	星のカービィのキャラクター大集合図かん		ＫＡＤＯＫＡＷＡ
2	ポケモンパルデア図鑑（ポケモンの本）		小学館
3	異種最強王図鑑（最強王の本）	實吉 達郎：監修	学研プラス
4	大ピンチずかん	鈴木 のりたけ：作	小学館
4	パンどろぼうとりんごかめん（パンどろぼうの本）	柴田 ケイコ：作	ＫＡＤＯＫＡＷＡ
4	プリキュアオールスターズプリキュアいっぱいミニずかん		講談社



星のカービィのキャラクター
大集合図かん



ポケモンパルデア図鑑



異種最強王図鑑



大ピンチずかん



パンどろぼうとりんごかめん



プリキュアオールスターズ
プリキュアいっぱい
ミニずかん

８ 資料

○新地町図書館条例

平成８年12月16日条例第26号

（設置）

第１条　図書館法（昭和25年法律第118号）第10条，地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第30条及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第１項の規定に基づき，町民の教育と文化の振興を図るため，新地町図書館（以下「図書館」という。）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　新地町図書館

位置　新地町谷地小屋字樋掛田40番地の１

（管理）

第３条　図書館は，新地町教育委員会（以下「教育委員会」という。）がこれを管理する。

（委任）

第４条　この条例に定めるもののほか，図書館に関して必要な事項は，教育委員会が規則で定める。

附　則

この条例は，公布の日から施行する。

○新地町図書館協議会に関する条例

（設置）

第１条　図書館法（昭和25年法律第118号）第14条の規定により，新地町図書館協議会（以下「図書館協議会」という。）を設置する。

（組織）

第２条　図書館協議会の委員（以下「委員」という。）の定数は，５人以内とする。

（委員の任命及び任期）

第３条　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うちから教育委員会が任命する。

２　委員の任期は２年とする。但し，補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。

３　委員は，再任されることができる。

（会長及び副会長）

第４条　図書館協議会に会長及び副会長各１人を置き，委員の互選により定める。

２　会長は，図書館協議会を代表し，会務を総理する。

３　副会長は，会長を補佐し，会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは，その職務を代理する。

（会議）

第５条　図書館協議会の会議は，会長が招集する。

２　図書館協議会の会議は，委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

３　図書館協議会の議事は，出席した委員の過半数をもって決し，可否同数のときは，会長の決するところによる。

（庶務）

第６条　図書館協議会の庶務は，教育委員会において処理する。

（委任）

第７条　この条例に定めるもののほか，図書館協議会の運営に関して必要な事項は，教育委員会が別に定める。

附　則

この条例は，公布の日から施行する。

附　則（平成24年６月20日条例第15号）

（施行期日）

１　この条例は，公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の際，規定により現に図書館協議会の委員である者は，改正後の条例第３条第１項の規定により，任命されたものとみなす。

○新地町図書館規則

目次

第１章　総則（第１条―第５条）
第２章　館内利用（第６条―第８条）
第３章　館外利用
第１節　個人貸出し（第９条―第16条）
第２節　団体貸出し（第17条―第24条）
第３節　館外貸出し利用の特例（第25条）
第４章　図書館施設（第26条）
第５章　図書館資料の寄贈（第27条―第29条）
第６章　図書館資料の委託（第30条―第34条）
第７章　雑則（第35条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は，新地町図書館条例（平成８年新地町条例第26号）第４条の規定に基づき，新地町図書館（以下「図書館」という。）の管理運営に関し，必要な事項を定めるものとする。

（開館時間等）

第２条　図書館の開館時間は，次の各号の区分に応じ，それぞれ当該各号に掲げるとおりとする。

（１）　日曜日及び土曜日　午前10時から午後５時まで

（２）　月曜日から金曜日まで　午前10時から午後６時まで

２　小学生以下の者の利用時間は，館長が別に定めるところによる。ただし，中学生以上の者に同伴されているものを除く。

３　館長は，特に必要があると認めるときは，あらかじめ教育長の承認を得て，臨時に開館時間を変更することができる。

（休館日及び休館期間）

第３条　図書館の休館日及び休館期間は，次のとおりとする。

（１）　月曜日及び第２日曜日とし，第２日曜日の次の日は除く。

（２） 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，ただし，その日が前号に規定する休館日にあたるときは，その翌日

（３） １月２日から同月４日まで及び12月28日から同月31日まで（第１号に掲げる日を除く。）

（４） 館内整理日　毎月（12月を除く。）の末日。ただし，その日が土曜日，日曜日及び休館日にあたるときは，その日の前の開館日

（５） 図書特別整理期間　毎年６月中において館長が定める15日以内の期間

２　館長は，特に必要があると認めるときは，あらかじめ教育長の承認を得て，臨時に休館し，又は臨時に開館することができる。

（利用者の責務等）

第４条　図書館の図書，記録その他の資料（以下「図書館資料」という。）及び図書館の施設を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は，この規則及び館長又は係員の指示に従わなければならない。

２　利用者は，図書館資料を丁寧に取扱うとともに，図書館資料を汚損したり，図書館資料に書込み等を行ってはならない。

３　利用者は，図書館内（以下「館内」という。）の秩序を乱し，又は他の利用者に迷惑を及ぼす行為をしてはならない。

４　利用者は，所定の場所以外で，飲食・喫煙をしてはならない。

５　館長は，図書館の管理運営上支障があると認める者に対しては，入館を拒み，若しくは退館を命じ，又は図書館資料の閲覧若しくは貸出しをしないことができる。

（賠償責任）

第５条　利用者は，図書館資料を亡失し，又はき損したときは，館長の指示に従い，これと同一の図書館資料若しくは相当の対価をもって弁償し，又はこれを原形に復さなければならない。

２　利用者は，図書館の施設，設備，備品等を滅失し，又はき損したときは，館長の指示に従い，相当の対価をもって弁償し，又はこれを原形に復さなければならない。

３　天災その他利用者の責めに帰することができない理由によるものであるときは，第２項の賠償の義務を免除することができる。

第２章　館内利用

（利用の方法）

第６条　図書館の資料は，館内の所定の場所において自由に利用することができる。

（利用冊数等）

第７条　館内で同時に利用することができる図書館資料の冊数（冊数をもって算定できない場合は，これに相当する計算単位とする。以下同じ。）等は，次によるものとする。ただし，館長が特に必要があると認めるときは，この限りでない。

（１）　図書については，一人につき５冊以内とする。

（２）　視聴覚資料（ビデオテープ・ＤＶＤ・コンパクトディスク）については，一人につき１点とする。

（返納）

第８条　利用者は，図書館資料の利用を終了したときは，これを係員に返納しなければならない。

第３章　館外利用

第１節　個人貸出し

（利用の要件）

第９条　図書館以外の場所（以下「館外」という。）で個人で図書館資料を利用することができる者は，新地町，相馬市，宮城県山元町及び宮城県丸森町に居住している者並びに町内に勤務先を有し，又は在学している者とし，登録を受けた者とする。

２　前項の規定に該当しない者でも，館長が図書館奉仕に支障のない範囲で適当と認める者に対し，登録を許可することができる。

（利用の方法）

第10条　館外で図書館資料を利用しようとする者は，図書館資料に個人貸出券（第１号様式）を添えて，係員に提出しなければならない。

２　図書館資料の個人貸出しの手続は，図書館の開館時間内において行うものとする。この場合において，第２条第２項本文に規定する小学生以下の者に対する個人貸出し手続は，同項本文の規定により定められた利用時間内においておこなうものとする。

（個人貸出券）

第11条　前条の個人貸出券の交付を受けようとする者は，住所等を証明する書類を提示のうえ，個人貸出券交付申請書（第２号様式）を館長に提出しなければならない。

２　個人貸出券の有効期間は，毎年３月31日までとする。

３　個人貸出券の交付を受けた者（以下「貸出券所持者」という。）は，貸出券が不要に

なったとき，又は，有効期間が満了したときは，すみやかにこれを館長に返還しなければならない。

４　貸出券所持者は，個人貸出券を亡失したとき，又は，その記入事項について変更があったときは，すみやかにその旨を館長に届け出て，個人貸出券の再交付又は訂正を受けなければならない。

５　貸出券所持者は，個人貸出券を他人に譲渡し，又は，貸与してはならない。

（利用冊数等）

第12条　館外で同時に利用することができる個人貸出しの図書館資料の冊数は，次によるものとする。ただし，館長が特に必要があると認めるときは，この限りでない。

（１）　図書の貸出しは，一人につき５冊以内とする。

（２）　視聴覚資料（ビデオテープ・ＤＶＤ・コンパクトディスク）は，一人につき１点とする。

（利用期間）

第13条　前条の図書館資料の利用期間は，次によるものとする。ただし，館長が特に必要があると認めるときは，この限りでない。

（１）　図書については，貸出しを受けた日から起算して14日以内とする。

（２）　視聴覚資料については，貸出しを受けた日から起算して８日以内とする。

２　館長は，図書館資料の管理上必要があると認めるときは，前項の期間中であっても貸出しした図書館資料を返納させることができる。

（利用の制限）

第14条　次に掲げる図書館資料は，館外で利用することができない。ただし，館長が特に必要があると認めるときは，この限りでない。

（１）　新聞，官報及び公報

（２）　郷土資料

（３）　辞典類（辞典，字典，事典，辞書，年鑑等）

（４）　館長が指定する視聴覚資料

（５）　貴重図書及び寄託図書等であって館長が指定したもの

（転貸の禁止）

第15条　個人貸出しを受けた図書館資料は，他に転貸してはならない。

（返納）

第16条　利用者は，図書館資料の利用期間を終了したとき，又は，利用期間が満了したとき並びに第13条第２項の規定により図書館資料の返納を命じられた場合には，すみやかに当該図書館資料を係員に返納しなければならない。

第２節　団体貸出し

（団体貸出し）

第17条　図書館の目的を達成するため，町内に所在する学校，官公署，社会教育関係団体，社会福祉関係団体，読書会その他館長の認める団体（以下「団体」という。）に対し，団体貸出を行うことができる。

（利用の方法）

第18条　館外で図書館資料を利用しようとする団体の代表者は，図書館資料に団体貸出券（第３号様式）を添えて，これを館長に提出しなければならない。

（団体貸出券）

第19条　前条の団体貸出券の交付を受けようとする団体の代表は，団体貸出券交付申請書（第４号様式）を館長に提出しなければならない。

２　団体貸出券の有効期間は，毎年３月31日までとする。

３　第11条第３項から第５項までの規定は，団体貸出券の交付を受けた代表者について準用する。

（利用冊数）

第20条　館外で同時に利用することができる図書館資料の冊数は，１団体につき30冊以内とする。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。

（利用期間）

第21条　前条の図書館資料の利用期間は，貸出しを受けた日から起算して１箇月以内とする。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。

（返納）

第22条　利用団体は，図書館資料の利用期限を終了したとき，又は，その利用期間が満了したとき並びに第13条第２項の規定により図書館資料の返納を命じられた場合には，すみやかに当該図書館資料を係員に返納しなければならない。

（借受け及び返納に要する費用）

第23条　団体貸出しの図書の借受け及びその返納に要する費用は，団体貸出し利用者の費用とする。

（利用の制限の準用）

第24条　第14条の規定は，団体貸出しについても準用する。

第３節　館外貸出し利用の特例

（適用除外）

第25条　図書館法（昭和25年法律第118号）第２条第１項に規定する図書館の代表者が適当であると認めるものが，公務，学術研究その他特別の事情により図書館資料を利用しようとするときは，前２節の規定は適用しない。この場合において，利用の方法その他必要な事項については，館長が別に定める。

第４章　図書館施設

（利用の方法）

第26条　視聴覚室（会議室・展示室），編集室を利用しようとする者は，使用申込書（第５号様式）により申請し，館長の承認を受け，許可証（第６号様式）の交付を受けなければならない。

２　視聴覚室（会議室・展示室），編集室の利用については，風俗を害し，又は，秩序を乱すおそれのあるとき，或いは，営利を目的とするなど管理上支障があるときは，利用を許可しない。

第５章　図書館資料の寄贈

（寄贈の手続き）

第27条　図書館に図書館資料を寄贈しようとする者は，寄贈申込書（第７号様式）により申し出て，館長の承認を得て，現品を提供するものとする。

２　館長は，図書館資料の寄贈を受けたときは，その寄贈者に対して寄贈引受証（第８号様式）を交付するものとする。

（費用の負担）

第28条　図書館資料の寄贈に要する運搬費その他の費用は，寄贈者の負担とする。ただし，館長が特別の理由があると認めたものについては，この限りでない。

（寄贈者の氏名等の記載）

第29条　館長は，図書館資料の寄贈を受けたときは，寄贈者の氏名及び寄贈年月日を当該資料に記載するものとする。

第６章　図書館資料の委託

（委託の内容及び範囲）

第30条　図書館は，図書館資料を委託しようとする者の申し出に基づき，当該資料を保管し，利用に供することができる。

２　前項の規定により委託を受ける図書館資料は，一般の利用に供することを目的とするもの又は館長が貴重なものであると認めるものでなければならない。

（委託の手続）

第31条　図書館資料を委託しようとする者は，委託申込書（第９号様式）を館長に提出しなければならない。

２　館長は，図書館資料の委託を受けたときは，その委託者に対して委託引受証（第10号様式）を交付するものとする。

（期間の延長）

第32条　館長は，委託を受けた図書館資料の委託期間が満了した場合において，その委託者から別段の申し出がないときは，その満了の日から１年間委託を継続する旨の申しでがあったものとみなして，当該委託期間を延長するものとする。その延長にかかる受託期間が満了した場合も，また同様とする。

（費用の負担）

第33条　図書館資料の委託及びその返却に要する運搬費その他委託に関して必要な費用は，委託者の負担とする。ただし，館長が特別の理由があると認めたものについては，この限りでない。

（賠償責任）

第34条　図書館は，委託を受けた図書館資料を亡失し，又はき損したときは，その賠償の責に任ずる。ただし，亡失又はき損が図書館の責に帰することができない理由によるものであるときは，この限りでない。

第７章　雑則

（館長への委任）

第35条　この規定に定めるもののほか，図書館の図書館資料の利用，図書館施設の利用その他図書館奉仕に関して必要な事項は，教育長の承認を得て館長が別に定める。

附　則

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成15年４月25日教委規則第２号）

この規則は，公布の日から施行する。

附　則（平成25年４月１日教委規則第１号）

この規則は，平成25年４月１日から施行する。

※様式については省略

□　新地町図書館資料収集方針　□

１．基本方針

（１）当館の運営方針に従って、奉仕活動を充分に展開するため、この方針により必要な図書資料の選定収集に努める。

（２）選定収集にあたっては、次の立場を基本姿勢とする。

ア 多様な対立する意見のある問題については､それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する。

イ 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著作権を排除することはしない。

ウ 図書館職員の個人的関心や好みによって選択しない。

エ 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって、収集の自由を放棄したり紛糾をおそれて、自己規制したりしない。

（３）この方針の今後の取り扱いについては次による。

ア 貸出を主とする図書館としての役割を十分に果たすため、選定収集の迅速化を重視し、常に能率的な方法を追求する。

イ この方法は、寄贈資料の受け入れについても適用する。

ウ この方針は、公開して広く町民の検討と協力を得るように努める。

２．一般方針

（１）収集する資料は、図書・新聞・雑誌・電子メディア及び視聴覚資料とする。

（２）中央の出版状況を圧縮した中央ミニ版の構成内容にせず、新地町にふさわしい特色のあるものにする。

（３）町民のニーズには、十分に配慮しつつ、最新の資料を収集する。入手可能な予約図書は、原則として収集する。

（４）各分野にわたる基本的な図書を中心に利用度を考慮し、資料として価値のあるものを広く収集する。

（５）新地町についての出版物は、収集する。

（６）資料の収集の可否は、選定会議の検討を経て決定する。

３．選定基準

（１）一般基準による選定

ア 日本図書館協会選定図書

イ 各賞受賞図書

ウ 各種推薦図書

エ ベストセラー（全国・県内）

オ ベストリーダーズ（各図書館）

カ 主要週刊誌の書評図書

キ 主要全国紙・民報・民友・河北の新聞書評図書

ク その他書評図書

（２）自館基準による選定

〈（１）以外の図書で、当館の利用状況、地域の実態をふまえ、次の基準で当館独自に選定する。〉

ア 全国・地方のマスコミ等で話題になったもの

イ 所蔵資料として常備するもの

ウ 館員が必須と判断したもの

（３）選定除外資料

ア 学習参考書・入試問題集

イ 人権またはプライバシーを侵害するもの

ウ ワイセツ出版物として判決が確定したもの

エ 高度な専門書及び研究書

４．選定会議
（１）選定会議は、館員で構成する。
（２）選定会議の責任者は、館長とする。選定委員は、館員で構成する。必要に応じて教育長、教育総務課長等の意見を聴する。
（３）選定会議の選定対象は、図書・雑誌・新聞・電子メディア・視聴覚資料、及び必要と認められるもの。
（４）会議では、次の事項を決定する。
ア この方針の修正・細則の策定
イ 資料構成の調整変更
ウ 年度方針・資料別方針の決定

□ 新地町図書館図書資料廃棄基準 □

１．目　的
この基準は、新地町図書館における資料等についての廃棄を定め、資料の鮮度を保持し、利用価値の高い資料の充実を図ることを目的とする。

２．資料等の廃棄
（１）不用資料
ア 破損、汚損が著しく、補修困難なもの
イ 複本、類書があって利用頻度の低いもの
ウ 実用書等において、内容が古くなり、資料的価値の無くなったもの
（２）亡失資料
ア １年以上、所在不明なもの
イ 災害などの事故により亡失したもの
ウ 利用者が紛失し、入手不可能な資料

３．雑誌・新聞の廃棄
雑誌の保存期間は、４月号から翌年３月号を１単位とし、種別により１～３単位年とする。
新聞の保存期間は、４月から３月を１単位年とする。

４．適用除外
次に掲げる資料は、廃棄基準より除外する。
ア 郷土資料、行政資料
イ 資料内容の新旧にかかわらず、当該部分の基礎的、歴史的価値を有するもの
ウ 類書がないか、極端に少ないもの
エ 品切、絶版により、再び収集することが困難で、かつ資料的価値の高いもの

５．廃棄の決定
廃棄の決定は、必要に応じて館長が決定する。

６．廃棄の事務手続き
廃棄の手続きによって行う。
ア 「備品台帳」から削除する
イ 「資料廃棄台帳」に記載する
ウ 電算データを削除する

□　新地町図書館行政資料収集方針　□

１．目　的

この基準は、行政資料を一般町民の利用に供し、町政に対して理解を深めるため、行政資料の収集・確保・保存を図るものである。

２．行政資料の内容

この基準で「行政基準」とは、次のものをいう。

（１）町部局及び各種委員会、並びに国・県・町が作成した報告書・諸統計・広報資料・諸記録

（２）民間が作成した（１）に掲げる行政上参考になるもの

（３）（１）・（２）に掲げるもののほか、図書館長が適当と認めたもの

３．行政資料の具体的内容

収集する行政資料の具体的内容は、次のとおりとする。

（１）国・県・町が実施した調査報告書

（２）例規集

（３）官報・県報・町広報・議会報

（４）記録・事業誌（町村合併誌・ダム工事誌・事務報告書）

（５）統計（国勢調査・人口統計・農業統計・企業統計等）

（６）計画書（町長期総合計画・街並整備計画等）

（７）議会（議会録等）

（８）財政（予算書・決算書等）

（９）要覧類（町政要覧・学校要覧等）

(10) 記念印刷物（ダム・橋梁・町施設等のパンフレット・記念誌・写真・ＶＴＲ等）

(11) 行事関係印刷物（記念大会・展覧会・国体などの要項・記録・写真・パンフレット・ＶＴＲ等）

(12) 地図類（町・郡内等）

(13) 宣伝パンフレット類（観光案内等）

(14) その他、資料的印刷物

４．提出部数

行政資料の提出部数は、次のとおりとする。

（１）原則として各３部（閲覧用・保存用・予備）

（２）国・県などでまとめた報告書及び写真・ＶＴＲ等は、１部でもよい

５．その他

写真については、アルバム等に編集するものとする。

【参考】

この収集基準は、図書館法第９条第２項、及び新地町図書館資料収集方針に基づくものである。

令和７年度 新地町読書感想画コンクール町長賞・優秀賞受賞作品

● 町長賞



小学校低学年の部

作 品 名　あったらいいなカレーの木
読んだ本　ひみつのカレーライス
学 校 名　駒ケ嶺小学校
学　　年　２年
氏　　名　武川　隼士



小学校高学年の部

作 品 名　地球が美しいのは海があるから
読んだ本　世界でいちばん素敵な海の教室
学 校 名　新地小学校
学　　年　６年
氏　　名　目黒　珠真

● 優秀賞



小学校低学年の部

作 品 名　楽しくくらしたどうぶつたち
読んだ本　かしこいカメのおはなし
　　ーアフリカのむかしばなし
学 校 名　福田小学校
学　　年　２年
氏　　名　草野　悠晃



小学校高学年の部

作 品 名　夏の夜の猫又
読んだ本　ねこまたごよみ
学 校 名　新地小学校
学　　年　５年
氏　　名　斎藤　茜



中学校の部

作 品 名　ひとり
読んだ本　きみの声をきかせて
学 校 名　尚英中学校
学　　年　２年
氏　　名　遠藤　誠空

新地町図書館

〒979-2702
福島県相馬郡新地町谷地小屋字樋掛田４０－１
電話　0244-62-5031
FAX　0244-62-2598
E－Mail　library@town.shinchi.lg.jp
URL　https://www.shinchi-town.jp/site/library/

