

# 公共図書館調査票 (2021市区町村・私立用)

## I 施設

右の2つから選んで必ずどちらかに○を付けてください 1 本館(中央館, 中心館) 2 本館以外(分館, 地域館はこちら)

本年12月までに変更が見込まれる場合は、その旨を裏面に。1枚目調査票で印字されていない項目についても出来る限りご記入ください。

1 館長	フリガナ					①
	(姓)		(名)			②
(1) 勤務	1 常勤	2 非常勤				③
(2) 職務	1 専任	2 本館と兼務	3 兼務			④
(3) 司書資格	0 無	1 有				⑤

## 2 所在地と図書館

- (1) フリガナ ⑥
- (2) 郵便番号 ⑦
- (3) 所在地 ⑧
- (4) 図書館名 ⑨

<b>記入者名</b>
(部署名: )

(5) 図書館名フリガナ						⑩
(6) 電話						⑪
(7) Fax		⑫ (7)-1 Fax公表の可否	0 否	1 可		⑬
(8) ホームページURL						⑭
(9) Eメール(非公開。連絡用)						⑮

## 3 設置条例

(1) 図書館設置条例名						⑯
(2) 施行年月日	(西暦)	年	月	日		⑰
(3) 最終改正年月日	(西暦)	年	月	日		⑱

## 4 施設

### (I) 図書館

(1) 施設の変更	1 変更なし	2 増改築	3 新築(新築移転)	4 既存館への移転		⑲
(2) 施設の形態	1 独立	2 併設・複合				⑳
(3)-1 併設・複合の相手	1 文学資料を扱う施設	2 視聴覚資料を扱う施設				㉑
	3 博物館資料を扱う施設	4 ホール施設等				
	5 学校、教育施設等					
	6 その他 ( )					㉒

(3)-2 併設・複合施設の名称						㉓
(4) 専有延床面積		m <sup>2</sup>				㉔
(5) 書架棚総延長		km				㉕
(6) 図書収容能力		万冊				㉖
(7) 図書館の創設年月日	(西暦)	年	月	日		㉗
(8) 現用館の竣工年月日	(西暦)	年	月	日		㉘
(9) 建物の構造	1 鉄筋・鉄骨コンクリート	2 木造	3 その他			㉙
(9)-1 建物の使用階						㉚

### (II) サービスポイント

(1) サービスポイント数		個所				㉛
---------------	--	----	--	--	--	---

### (III) 自動車図書館

- 0 未実施
- 1 実施
- 2 休止中

(1) 自動車図書館台数		台				㉜
(2) 専用自動車の有無	1 自動車図書館専用車	2 兼用車				㉝
(3) 担当職員数		人				㉞
(4) 巡回駐車場数		個所				㉟
(5) 巡回間隔						㊱
(6) 積載図書冊数		冊				㊲
(7) 運行開始年度	(西暦)	年				㊳

## II 開館について

### 1 休館日

例:[金]は“最終金曜日”を表す

(1) 毎週	曜日 ㉿	(2) 毎月 第	曜日 ㊴	(3) 毎月	日 ㊵	㊶
(4) 毎月末日	毎月初日	年末年始	資料整理期間	(該当する場合は○で囲んでください)		㊷
(5) その他の休館日 ( )						㊸
(6) 特定日のみ開館	毎週	曜日				㊹

### 2 祝日開館

(1) 実施について	0 未実施	1 6日以内	2 7日以上	3 計画中		㊺
------------	-------	--------	--------	-------	--	---

### 3 開閉館時刻

(1) 開館時刻		時	分 ㊻
(2) 閉館時刻		時	分 ㊼
(3) 曜日等による変更	0 無	1 有	㊽

### 4 年間開館日数

		日 ㊾
--	--	-----

## 提出期限/2021年5月20日

都道府県立図書館へご送付願います。分館を持つ館は中央館がまとめてご送付ください。調査票はお手元に控えをとり、必ず調査票原票をご提出ください。

# 公共図書館調査票 (2021市区町村・私立用)

提出期限/2021年5月20日

返信は都道府県立図書館へご送付願います。  
分館を持つ館は中央館がまとめてご送付ください。

## Ⅲ 職員

1 職員数	① 計	② うち司書・司書補
(3)非常勤、(4)臨時、(5)委託・派遣職員については、今年度予定数で年間実働時間の合計を1,500時間を1人として換算し記入する。小数点第2位を四捨五入。	(1) 専任職員 人 ⑤0	人 ⑤1
	(2) 兼任職員 人 ⑤2	人 ⑤3
	(3) 非常勤職員 人 ⑤4	人 ⑤5
	(4) 臨時職員 人 ⑤6	人 ⑤7
	(5) 委託・派遣職員 人 ⑤8	人 ⑤9

## Ⅳ 資料

1 蔵書冊数 (図書のみ、視聴覚資料等は含みません)	(1) 蔵書冊数 冊 ⑥0	(5) うち児童 冊 ②0
該当する場合は○を付す 1 すべて中央館に一括記入しているため未記入	(2) うち開架図書 冊 ⑥1	
	(3) うち自動車図書館 冊 ⑥2	
	(4) うち分室・サービスポイント 冊 ⑥3	

2 年間除籍冊数 (含移管)	冊 ⑥4
----------------	------

3 年間受入図書冊数 該当する場合は○を付す→ 1 すべて中央館に一括記入しているため未記入

	①計	②うち自動車図書館	③うち分室・サービスポイント	④うち児童
(1) 受入数合計	冊 ⑥5	冊 ⑥6	冊 ⑥7	冊 ②0
(2) うち購入数	冊 ⑥8	冊 ⑥9	冊 ⑦0	冊 ②3

4 年間受入雑誌種数	①計 種 ⑦1	②うち分室・サービスポイント 種 ⑦2	③うち購入 種 ⑦3
------------	---------	---------------------	------------

5 年間受入新聞種数	①計 種 ⑦4	②うち分室・サービスポイント 種 ⑦5	③うち購入 種 ⑦6
------------	---------	---------------------	------------

## Ⅴ 奉仕

1 来館者 (1) 来館者数	人 ⑦⑦
----------------	------

2 登録者 該当する場合は○を付す→ 1 すべて中央館に一括記入しているため未記入 ⑦8

(1) 登録者数	人 ⑦9	(1)-1 うち児童	人 ②4
(2) 有効登録者数	人 ⑧0	(2)-1 うち児童	人 ②5
(3) うち自治体内有効登録者数	人 ⑧1	(3)-1 うち児童	人 ②6

3 個人貸出 該当する場合は○を付す→ 1 すべて中央館に一括記入しているため未記入 ⑧2

	①計	②うち自動車図書館	③うち分室・サービスポイント	④うち児童
(1) 貸出数	点 ⑧3	点 ⑧4	点 ⑧5	点 ②7
(1)-1 うち自治体内貸出数	点 ⑧6	点 ⑧7	点 ⑧8	点 ②8

4 団体貸出 (1) 団体数	⑨0
0 未実施 1 実施 ⑧9	(2) 貸出数 点 ⑨1

5 予約・リクエスト (1) 予約件数	件 ⑨3
0 未実施 1 実施 ⑨2	(2) うち自動車図書館 件 ⑨4
	(3) うち分室・サービスポイント 件 ⑨5

6 図書館等との相互貸借 (1) 借受数	点 ⑨7
0 未実施 1 実施 ⑨6	(2) 貸出数 点 ⑨8

7 文献複写 0 未実施 1 実施 ⑨9	(1) 複写枚数 枚 ⑩0
----------------------	---------------

8 参考業務 (1) 参考業務用カウンターの有無	0 無 1 有 ⑩2
0 未実施 1 実施 ⑩1	(2) 専任担当者数 人 ⑩3
	(3) 受付件数 件 ⑩4

## Ⅵ 経費

1 図書館費	→ 1 今年度予算額は後日提出する ⑩5	前々年度決算額	今年度予算額
		億 千万 百万 十万 万 千円	億 千万 百万 十万 万 千円

今年度予算額が提出時点で記入できないとき、後日Faxまたはメールでお知らせいただく場合は○を付してください。

経常費 (A+B)		⑩6		⑩7
A 資料費 (a+b+c+d+e+f)		⑩8		⑩9
a 図書費		⑩0		⑩1
b 雑誌新聞費		⑩2		⑩3
c 視聴覚資料費		⑩4		⑩5
d 自動車図書館用資料費		⑩6		⑩7
e 分室・サービスポイント用資料費		⑩8		⑩9
f その他の資料費		⑩0		⑩1
B その他の図書館費		⑩2		⑩3
C 臨時的経費		⑩4		⑩5
a 臨時資料費		⑩6		⑩7

2 経費について (該当する場合は○を付す)	0 複数館分を含む	1 他館にすべて計上	2 一部分を計上	⑩8
------------------------	-----------	------------	----------	----

事務用使用欄	図書館ステータスコード	
0001	発送対象コード	
	集計レベルコード	