

北海道の図書館—平成26年4月1日現在—

調査票記入要領

(専門図書館)

【共通】

- 1 ワークシートには、前年度の回答内容を記載していますので、確認の上、上書きで修正願います。
- 2 記入にあたっては、ワークシートの記入例や注意事項を参照してください。
- 3 数値が不明の場合は、「—」を記入願います。

【調査内容】

1 職員数

- (1) 専任職員・・・地方公務員法第17条の一般職。給与が支給されるいわゆる正職員
- (2) 兼任職員・・・専任職員と同じ一般職で、図書館以外の職務が本務である者
- (3) 非常勤職員・・・地方公務員法第3条3項3号の職員など報酬が支給される者。嘱託職員を含む。

(複数年度にわたり雇用され、正職員と近い雇用にあたる者を含む。)

平成26年度予定数で年間実労働時間の合計1,500時間を1人として換算

(小数点第2位を四捨五入)

- (4) 臨時職員・・・地方公務員法第22条2項、5項の職員など賃金が支給される者
(アルバイトを含む。短期雇用・単年度雇用など)

平成26年度予定数で年間実労働時間の合計1,500時間を1人として換算

(小数点第2位を四捨五入)

2 個人(所属職員以外)へのサービス

「閲覧」「複写」「貸出」「レファレンス」について、機関外の個人に対するサービスの有無その他、利用条件等、利用に関する特記事項を記入

3 相互協力(他機関へのサービス)

「相互貸借」「複写」「レファレンス」について、他機関に対するサービスの有無その他、利用条件等、利用に関する特記事項を記入

4 OPAC

一般公開の有無について、ある場合は○を記入

5 主な収集分野

貴機関の特色があるコレクションを記入(受入年度を問わない。)