

## 「北海道の図書館－平成22年4月1日現在－」調査票記入要領（専門図書館等公開用）

### 【全シート共通】

- 1 必ず前年度の回答を参照してください。
- 2 数値が不明の場合は、「－」を記入願います。
- 3 調査内容のうち非公開の項目がある場合は、「非公開」と記入願います。
- 4 記入あたっては、記入例や注意事項を参照してください。

### 【シート1 施設等の概要・職員名簿】

前年度の回答内容を記載していますので、確認の上、修正等願います。

#### 1 施設の概要

- (1) 郵便番号
- (2) 住所
- (3) 電話番号・・・業務連絡がとれる番号とします。  
(施設の番号と異なる場合は、番号の後にカッコ書きで記入)
- (4) F A X 番号・・・電話番号と同じ
- (5) 休館日
- (6) 開館時間・・・曜日・月によって異なる場合も記入
- (7) ホームページアドレス

記入は半角とし、アドレスをクリックしてホームページを開けるか、必ず確認願います。

#### 2 職員数

- (1) 専任職員・・・給与が支給されるいわゆる一般職の正職員
- (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・・・報酬が支給される者（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。）嘱託職員を含む。  
平成22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位四捨五入)
- (4) 臨時職員・・・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）

### 【シート2 調査1－専門図書館等施設関係調査】

#### 1 個人（所属職員以外）へのサービス・・・平成22年4月1日現在で記入

「閲覧」「複写」「貸出」「レファレンス」について、それぞれ機関外の利用の可否  
全てにおいて利用可・・・「○」  
条件付きで利用可・・・「△」→その条件・制限事項を右欄に記入  
全く利用できない。・・・「×」

#### 2 蔵書目録の作成（機関外で利用できるもの）・・・平成22年4月1日現在で記入

カード目録等貴校内のみ利用できるものは除く。

- (1) 自館のみの目録の作成  
「図書」「雑誌」「新聞」について、それぞれ作成している場合は「○」を選択
- (2) 総合目録への参加（NACSIS-CATなど）  
参加している場合は「○」を選択

3 コンピュータの導入・・・平成22年4月1日現在で記入

(1) 業務用端末の有無・・・有る場合に「○」を選択

(2) 接続先（外部機関・データベース等）

「国立情報学研究所」「科学技術振興機構」について、それぞれ接続している場合は「○」を選択し、その他の接続先名を右欄に記入

【シート3 調査2－専門図書館等利用状況調査】

1 平成22年度資料費予算（予定）額

「100万円未満」「100万円以上300万円未満」「300万円以上500万円未満」

「500万円以上1,000万円未満」「1,000万円以上」のうち該当する範囲に「○」

2 蔵書数・・・平成22年3月31日現在で記入（半角で入力）

「図書（うち洋書）」「洋書（うち外国語）」「新聞（うち外国語）」・・・（ ）は内数

「マイクロ資料」・・・「フィルム」「フィッシュ」

「視聴覚資料」・・・「ビデオテープ」「フィルム」「CD」「DVD」「LD」「録音テープ」

3 特色あるコレクション

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。）