

## 凡 例

1. この調査は、神奈川県図書館協会が加盟施設等からの提供データを基にまとめたものである。
2. 原則として、2021年4月1日から2022年3月31日の実績を対象とした。
3. 加盟施設等からのデータ収集に際しては、原則として以下の記載基準とした。
  - \*実態がないもの（実施していない事業・所蔵していない資料等）の場合は空欄とする。
  - \*実態があり、カウントしているが0の場合は“0”とする。
  - \*実態はあるが、カウントしていない場合は“—”とする。
  - \*可否・有無の場合は可・有の場合のみ○を記入する。
4. 提供データが無回答の場合は空欄とした。
5. 以下の統計項目は、記載のとおり編集した。

### A 全図書館共通

#### 2. 職員数・施設等

**専任職員** 2022年4月1日現在の専任職員数。館長（専任）を含む。ただし、分館において本館の図書館長が館長を兼ねる場合は、分館の職員数に計上しない。

**兼任職員** 図書館以外の職務が本務である兼任職員数（兼務の館長はこちらで計上）。

**非常勤等（委託・派遣）** 上記以外の職員数。図書館業務を行う者。会計年度任用職員、指定管理者の職員も含む。

委託・派遣職員等の労働時間数の換算は行わず、職員数の概数を記載。

**独立 / 併設** 独立した建物であるか否かを記載。

**建物規模** 建物全体の規模。

**使用階** 複合施設の場合は図書館が使用している階層。

**図書館占有延床面積** 図書館施設の占有延床面積。複合施設の場合は使用面積。

#### 4. 経費（千円単位）（専門図書館においては「3. 経費」）

**図書館資料費** 臨時的資料費を含める。

**その他図書館経費** 人件費等は除く。

**臨時的経費等** 施設整備費、各所管経費などのうち経常的な経費を除いたものを計上する。

### B 公共図書館・大学図書館共通

#### 5. 所蔵状況

##### (1) 図書資料

**日本十進分類別冊数** 「その他」には分類が別体系の図書、特殊コレクションなどを含む。

##### (2) その他の資料

**雑誌・新聞** 単位はタイトル数。

**CD-ROM** 視聴覚資料以外のCD-ROM、DVD-ROM等のタイトル数。

### C 公共図書館

#### 6. 開館日数・入館者・登録者状況

**サービス対象人口** 2022年4月1日現在。

**開館日数・開館時間数** 2021年度の実績日数及び時間数。

**入館者数（貸出者数）** 貸出者数の場合は（ ）にて記載。

**個人貸出登録者数** 2021年度末の登録者総数。「児童」は小学生以下。「自治体外登録者」は広域利用協定等で登録している利用者数。

#### 8. その他のサービス状況

**レファレンス** 文書にはFAXを含む。

**相互貸借** 同一自治体内での貸出、借受を除く。

### D 大学図書館

#### 6. サービスの状況

**サービス対象者** 2022年4月1日現在。

# 神奈川県図書館協会会則

(名称及び事務局)

第1条 本会は神奈川県図書館協会（以下「協会」という。）と称し、事務局を会長の所属する施設におく。

(目的)

第2条 協会は、県内図書館活動の振興を図り、文化の進展に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 協会は、第2条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 図書館に関する調査研究
- (2) 図書館活動の普及
- (3) 読書推進運動
- (4) 図書館職員の研修
- (5) 機関紙、その他の印刷物の刊行
- (6) 図書館相互の連絡協調
- (7) その他必要な事項

(会員)

第4条 協会の会員は、次のとおりとする。

- (1) 施設会員 県内の公共図書館、大学図書館、専門図書館、その他の施設とする。
- (2) 個人会員 協会の目的に賛同する個人とする。
- (3) 賛助会員 協会の目的に賛同する団体とする。

(入会及び退会)

第5条 協会の会員になろうとするものは、入会を申込み、理事会の承認を得なければならない。なお、入会申込みの様式及び理事会の承認基準は別に定める。

2 退会しようとするものは、別に定める様式により会長に届け出るものとする。

(資格喪失)

第5条の2 死亡もしくは失踪宣告、または会員である団体が解散したとき、会員はその資格を喪失する。

(役員)

第6条 協会に次の役職員をおく。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 理事 17名以内
- (4) 監事 2名

2 事務局に次の職員をおく。

- (1) 事務局長 1名
- (2) 書記 若干名

(役職員の任務)

第7条 会長は、協会を代表し、会務を総理し、会議の議長となる。

- 2 副会長は、会長を補佐し会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を組織する。
- 4 監事は、会計を監査する。
- 5 事務局長及び書記は、会長の命を受けて庶務に従事する。

(役職員の選出)

第8条 会長、副会長、理事及び監事は、総会で選出する。

- 2 事務局長及び書記は、会長が委嘱する。

(任 期)

第9条 役員任期は2年とする。ただし、役員は任期満了後でも、後任者が決定するまでは、その任務を継続して行う。

- 2 補欠により就任した役員任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 前2項の規程に係わらず、総会で役員を再選することができる。

(顧 問)

第10条 協会に顧問をおくことができる。

- (1) 顧問は、会長の諮問に応じる。
- (2) 顧問は、総会で推挙する。

(会 議)

第11条 会議は、総会及び理事会とし、施設会員で構成する。

- 2 会議は、会長が招集する。
- 3 会議の議事は、出席者の過半数でこれを決定する。
- 4 会長は、会員の参集による総会等の開催が困難であると判断したときは、会議を書面又は電磁的方法により開催することができる。

(総 会)

第12条 総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 通常総会は、年1回開催し、臨時総会は必要に応じて随時開催することができる。
- 3 個人会員は、総会に出席し、発言することができる。

第13条 総会は、次の事項を審議決定する。

- (1) 事業計画及び予算
- (2) 事業報告及び決算
- (3) 会則の変更
- (4) その他必要な事項

(理 事 会)

第14条 理事会は、次の事項を審議する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 入会承認に関する事項
- (3) その他会長が必要と認めた事項

(委員会)

第15条 協会の事業を推進するため、必要に応じ、委員会をおくことができる。

2 委員会については、別に定める。

(経費)

第16条 協会の経費は、分担金、会費、補助金、及びその他の収入をもってあてる。

2 分担金及び会費の額は、別に定める。

(会計年度)

第17条 協会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 会計年度における総会前の事業の実施及び必要な範囲の予算執行については、会長の専決によって、行うことができる。

3 会長は、前項で実施した事業及び執行した予算について、その直後の総会で報告しなければならない。

附 則

この会則は、昭和32年5月30日から施行する。

附 則

この会則は、昭和45年6月16日から施行する。

附 則

この会則は、昭和46年4月16日から施行する。

附 則

この会則は、昭和56年2月24日から施行する。

附 則

この会則は、平成2年4月26日から施行する。

附 則

この会則は、平成3年4月25日から施行する。

附 則

この会則は、平成20年4月24日から施行する。

附 則

この会則は、令和3年4月28日から施行する。