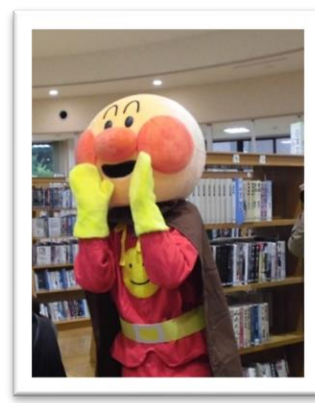


令和7（2025）年

川崎町立図書館要覧

（令和6年度実績）



川崎町民憲章

(昭和63年3月10日制定)

わたしたちは、川崎町を愛とふれあいのある明るく住みよい町にすることを誓ってこの憲章を定めます。

- 一 自然を愛し、花と緑の美しい町をつくります。
- 一 お互いに大切にし、あいさつをかわす心豊かな町をつくります。
- 一 健康で働く喜びをもち、活力ある町をつくります。
- 一 教養を高め、スポーツに親しみ、きまりを守る明るい町をつくります。
- 一 老人や子供たちをいたわり、夢と誇りをもてる住みよい町をつくります。



川崎町町章

(昭和63年3月10日制定)



川崎町のシンボルである、この町章は、三本の部分は「川」の字を図案化したものです。尖部はさき（川崎の「さき」）、周りは町民の手をあらわしています。「川崎町を町民の手ではぐくみながら、限りなく前進していく姿」をあらわしており、昭和63年3月10日に町制施行50周年記念として制定されました。

川崎町のシンボル

◇川崎町の木 「イチョウ」 ◇



大きく、たくましく、すくすく伸びることを
願い、昭和63年町制施行50周年記念として
制定されました。

◇川崎町の花「ひまわり」◇



太陽のように明るい町になることを願い、昭和
63年町制施行50周年記念として制定されました。

◇川崎町のマスコットキャラクター「小梅ちゃん」◇

川崎町出身の民謡歌手・赤坂小梅さん。

(1906～1992)



川崎町キャラクター小梅ちゃん ©

川筋女の心意気で「炭坑節」「黒田節」「おてもや
ん」などを全国に広めました。

昭和29年に小梅さんは、芸者時代に美声を見出
されレコードデビューして、戦後の民謡ブームの立
役者となりました。

川崎町をPRするため、小梅さんをモデルに、
2008（平成20）年マスコットキャラクターに
就任しました。

目 次

1.	川崎町の概要	1
2.	図書館の沿革	2
3.	図書館の概要	5
4.	図書館館内図	7
5.	図書館運営の目的及び重点目標	8
6.	利用案内	11
7.	各種サービスと主なイベント	15
8.	ボランティア	20
9.	図書館の統計	21
10.	受入雑誌	26
11.	受入新聞	26
12.	条例・規則	27



1. 川崎町の概要



川崎町は福岡県田川郡の南西部に位置し、南北12.6 km、東西4.9 km、総面積36.14 km²です。昭和12年に南部の安真木村と北部の川崎村が合併し、昭和13年から町制施行され川崎町となりました。昭和30年代は石炭産業で栄え、その後、農業、自然を生かした観光や、すべての人にやさしい福祉のまちづくりを進めています。

人の動き（令和7年3月末日現在）			
男	6,915人【69人】	出生	8人
女	7,799人【76人】	死亡・その他	25人
計	14,714人【145人】	転入	63人
世帯数	8,422世帯【112世帯】	転出	93人

【 】は、その内の外国人の数です。

本町の図書館の前身は、昭和38年に役場に隣接する中央公民館の一室に設けられた図書室がはじまりで、その後、社会教育施設として昭和61年に新設した勤労青少年ホームの一室に移転しました。

平成7年から町立図書館建設構想計画が具体化し、平成9年3月に待望の図書館（パピルスホール）が完成、同年7月1日に開館しました。

また、当館の愛称「パピルスホール」は公募によって決定されました。パピルス（PAPYRUS）とは、パピルス草（和名：カミカヤツリ）から作られた紙の一種です。古代エジプトナイル河畔に茂っていたこの草から作られ、各種文章の作成に利用されました。その本としての原点である「パピルス」という名前をつけることで、この図書館を利用する皆さんに本を大切にもらい、愛情をもってほしいとの思いからその名がつけました。

2. 図書館の沿革

年 月		事 項
昭和	38年 (1963)	役場に隣接する中央公民館の一室に設けられる
	61年 (1986)	勤労青少年ホームの一室に移転
平成	7	町立図書館建設構想の計画が具体化
	9 3	町立図書館（パピルスホール）完成
	9年7月 (1997)	町立図書館（パピルスホール）開館
	11 3	来館者10万人達成記念
	11 7	図書館バッグ作成・販売開始
	11 8	貸出冊数10万冊達成
	11 11	3周年記念講演会開催 「読書好きを育てる」 講師：坂井 ひろ子氏
	11 10	貸出人数10万人達成記念
	16 4	ブックスタート事業開始 (住民課・社会福祉課との3課協業事業として)
	12	来館者50万人達成
	17 7	貸出冊数50万冊達成
	19 9	開館10周年記念行事 久井誠子氏（チェロ奏者）とパピルス文庫のミニコンサート
	20 6	朗読録音テープ貸出し開始
	22 6	福岡県立図書館 坂梨秀子氏による読み聞かせ講座
	23 8	来館者100万人達成
	25 1	「第1次川崎町子ども読書活動推進計画」策定
	25 6	子ども読書活動推進事業 「まじょ子と不思議な世界」 講師：藤 真知子氏
	26 6	子ども読書活動推進事業 「図書館を使った調べ学習」 講師：河井 律子氏
	27	貸出冊数100万冊達成
		ブックスタート事業事務局として運営開始
	10	子ども読書活動推進事業 講師：真珠 まりこ氏

平成	28	2	町立図書館空調設備工事
		9	子ども読書活動推進事業 「ザ・キャビンカンパニー」お話し会
	28	11	子ども読書滑動推進事業 「図書館ボランティア交流会」 講師：前園 敦子氏
	29	8	川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の一部改正 (貸出冊数の増：5冊以内を10冊に改正)
		10	川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の一部改正 (祝日の開館、第3日曜日の開館の改正)
	29	10	開館20周年記念セレモニー 「子どもたちと楽しめるコンサート」木下 豊彰氏
	30	3	「第2次川崎町子ども読書活動推進計画」策定
			町立図書館防水改修外工事
			町立図書館システム入替・ホームページ開設
	31	3	子ども読書活動推進事業 絵本コンシェルジュによる「家読・友読のすすめ」
令和	2	2	子ども読書活動推進事業 「子どもの成長と読書」 講師：白根 恵子氏
		3	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館 3/2～5/18 (4/7緊急事態宣言)
		5	5/19～ 感染防止策を講じたうえで開館 ※利用者カードを持っている方のみ利用可。 本の貸出のみ可、館内の閲覧不可、入館時間30分、 人数制限あり。
	3	1	図書館照明LED改修工事 (1/4～2/6 臨時休館)
		1	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館 1/14～3/1 (1/13緊急事態宣言)
		5	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館 5/12～6/20 (5/12緊急事態宣言)
		6	6/21～7/11 福岡県まん延防止重点措置により、 時間を短縮しての開館(10時から17時)
		8	8/2～8/19 福岡県まん延防止重点措置により、 時間を短縮しての開館(10時から17時)

令和	3	8	新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館 8/11～9/30（福岡コロナ特別警報発動・ 8/17緊急事態宣言）
	3	10	福岡コロナ警報の要請により、時間を短縮しての開館 （10時から17時） 町内の利用者のみ
	4	1	福岡県まん延防止重点措置（1/27～3/6）によ り、時間を短縮及び職員勤務抑制
	4	5	「おでかけ図書館」実施
	4	10	地域包括支援センター オレンジ（認知症）相談会開催
	4	11	「つながる図書館堂」実施
	5	3	「第3次川崎町子ども読書活動推進計画」策定
	5	6	「子どもの読書活動推進関係者資質向上研修会」 実践発表会「図書館だヨ！！全員集合」
	5	8	福岡法務局田川支局「相続登記の申請の義務化」につい て出前講座開催
	5	9	川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則の 一部改正 （館長が認めた場所での水分補給について加筆修正）
	6	3	蔵書点検及び図書館システムバージョンアップ・ホーム ページリニューアル
	6	4	新・図書館システム（LiCS-Re3）に更新
	6	7	福岡法務局田川支局「終活セミナー」について出前講座 開催
	7	3	川崎町立図書館資料除籍基準制定
	7	3	予約資料取り置き期間を15日間➡8日間に変更
	7	3	川崎町立図書館高压引込ケーブル修繕取替

3. 図書館の概要

(1) 施設

竣工年月日	平成9（1997）年3月31日
開館年月日	平成9（1997）年7月1日
所在地	〒827-0003 福岡県田川郡川崎町大字川崎425番地2
電話	0947-73-2699 (FAX: 0947-73-2648)
Eメール	town-kawasakilib@fromjapan.org
ホームページ	https://kawasaki.libweb.jp
構造	鉄筋造平屋建
敷地面積	1,808.04㎡
建築面積	1,002.52㎡
延床面積	997.31㎡
収蔵	65,363冊

(2) システム構成

MARC	TRC-MARC Tタイプ
システム	ソフトウェア: L i c s - R e 3
	ハードウェア: NEC クライアント・・・3台 (カウンター2台・事務室1台) OPAC・・・1台 ハンディターミナル・・・2台
インターネット予約	ソフトウェア: L i c s - R e 3

(3) 教育委員会組織

教育長

□教務課

□社会教育課

- ・社会教育係
- ・社会体育係
- ・図書館係・・・図書館係長（図書館長）

館長以下職員5名

- ▣再任用職員（1名）
- ▣会計年度職員（4名）

（令和6年4月現在）

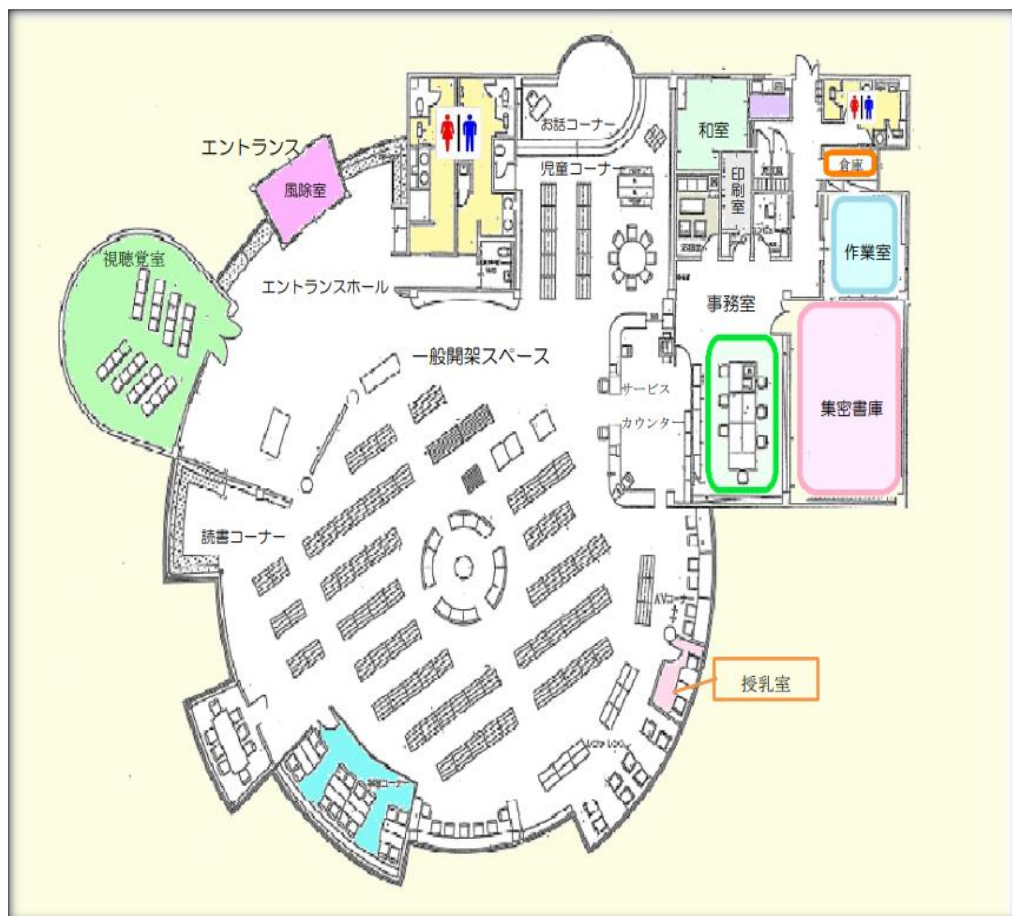
(4) 予算

事業名	事業内容	予算額（千円）
図書館管理 運営事業	職員人件費	19,318
	管理経費	5,945
	管理委託料	2,455
	資料購入費	3,938
	システム使用経費	4,623
	その他管理	714
	合 計	36,993

(5) 広報実績

パピルスだよりの発行	年12回（月1回）発行
町広報紙（図書館だより）への寄稿	年12回（毎月1日号）掲載
町公式ウェブサイトページの更新	定期更新月1回、その他随時更新
LINEに投稿	随時

4. 図書館館内図



5. 図書館運営の目的及び重点目標

(1) 図書館運営の目的

「本と出会い・人と出会う・みんなの図書館」として利用できることを基本とし、リラックスでき、かけがえのない時間を過ごすことができる空間を提供することを目的としています。

(2) 重点目標

① 役立つ場をつくる

<収集・整備>

- ・図書資料の収集（選書・発注・検収・整理）
- ・利用者のニーズの把握（読書傾向・年齢層）
- ・リクエストへの対応（相互貸借・購入）

<提供>

- ・収集整備した資料の情報を、利用者が幅広く活用できるよう提供する。
- ・ホームページや広報紙等あらゆる媒体を活用した広報活動の充実に努める。

<地域支援>

- ・学校教育及び社会教育関連機関との連携を図る。
- ・子育て支援のための情報を提供する。
- ・行政支援の充実に努める。

② 知性と感性を磨く場をつくる

<生涯学習の支援及び推進>

- ・多様な学習機会の提供に努める。
- ・各種講座等の情報を収集し、提供する。
- ・教育的、文化的基盤として、利用者の教養や知識の向上を図れるよう支援する。
- ・ボランティアの育成を支援する。

<読書活動推進>

- ・子ども向け及び一般向けの読書案内を作成する。
- ・子ども向け工作教室や職場体験の充実に努める。
- ・図書館の利用促進及び読書推進を図るため、イベント等を開催する。

③ 人と人、人と資料（情報）を結ぶ場をつくる

<レファレンスサービス>

- ・レファレンス資料の充実に努め、レファレンスサービスを強化する。
- ・学校及び学校図書館との連携を図り、調べ学習支援の強化に努める。

<利用者支援>

- ・子ども向け及び一般向けの図書館利用案内を作成する。

<環境整備>

- ・子どもの読書環境の充実に努める。

《運営方針の体系表》

目標	業務の種類	業務の項目	業務の内容
① 役立 つ場 をつ くる	収集・整備	図書資料の収集・整備	一般資料・児童資料・参考資料等の収集及び整備
	収集・整備 提供	図書資料の収集・整備 A V 資料の収集・整備	郷土資料・行政資料の収集及び整備
			寄贈資料の整備
			一般及び児童向け A V 資料等
		逐次刊行物の収集・整備	雑誌・新聞の収集及び整備
	提供 地域支援	逐次刊行物の収集・整備 ・閲覧	郷土・行政関連雑誌の収集及び整備
			一般資料・A V 資料・雑誌・新聞等の閲覧提供
		閲覧 貸出	相互貸借資料の閲覧提供
			オンラインデータベースの閲覧提供
			一般資料・児童資料・A V 資料・郷土資料 ・雑誌の貸出
		貸出 ネット上のサービス	相互貸借資料の取寄せ及び貸出
			館内蔵書検索 O P A C 閲覧環境の提供
			ホームページでの図書館紹介及び蔵書検索、資料予約受付
		広報	ホームページや町の広報紙及びパピルスだより、館内掲示物の広報活動
		関連機関との連携	地域ボランティアとの連携を図る
	地域支援 職員研修	子育て支援	健康づくり課との協働によるブックスタート事業
		行政支援	行政施策支援のための資料収集及び情報提供する
		職員研修	図書館業務及びサービス向上に関する研修等に参加

目標	業務の種類	業務の項目	業務の内容
② 知性と感性を磨く場をつくる	生涯学習支援及び推進	職場体験学習の受入	小中学生を対象とした職場体験学習や大学生のインターンシップ等の受入を行なう
		図書館見学	図書館の仕事や館内見学
		各種講座	各種講座等の情報収集及び情報提供
		図書館ボランティアの支援と育成	パピルス文庫との連携を図る
		ブックスタート	保健センターで行われている乳児健診時に、絵本の読み聞かせを行い、おすすめの絵本を2冊プレゼントし、本に親しむ環境を提供する
	読書活動推進	特集コーナー	芥川賞や直木賞、本屋大賞などの受賞作品やおすすめの本など掲示物の充実を図る
		お話し会	読書ボランティア「パピルス文庫」による「お話し会」を毎月、第4土曜日に開催
		おでかけ図書館	依頼に応じて図書館職員や読み聞かせボランティアが保育園や学校、施設等を訪問し絵本の読み聞かせや紙芝居等を行い読書活動を推進する
		つながる図書館堂	子どもたちとの“交流の場”として、主として工作教室等を実施する
		小学3年生図書館職員職場体験	図書館での仕事を体験し、本への興味や関心を持ってもらう機会の提供
		夏休み工作教室	小学1年～6年生を対象に手作り工作の楽しさを体験してもらうとともに、友達やボランティアとの交流する機会を提供する
		読書通帳の作成	貸出中の本や雑誌のタイトル・著者名を記録し、読書記録として残ることで、読書意欲を高める
		関係機関との連携	読書ボランティア、健康づくり課、福祉課等との連携を図る
		読書まつり	毎年10月27日～11月9日までの読書週間にあわせて「読書まつり」を開催する
		資料の収集・整備・提供	参考資料の収集、提供及び郷土関連情報の収集

目標	業務の種類	業務の項目	業務の内容
③ 人と人 人と資料 (情報) を結ぶ	レファレンスサービス	関係機関との連携	情報提供機関との組織的な協力関係の構築を図る
		資料の整備と提供	オンラインデータベースの提供
			オンライン情報の整備提供
			レファレンス資料の充実
		学校との連携	学校図書担当者との連携を図る
			小学校への団体貸出
	利用者支援	利用促進	朗読テープ

6. 利用案内

(1) 開館時間・休館日

・開館時間 平日・土曜日 10時～18時
 日曜日・祝日 10時～17時

・休館日 毎週月曜日（月曜日が祝日の場合はその翌日の火曜日）
 年末年始（12月29日～1月4日）
 蔵書点検期間（年1回10日以内）

(2) 利用登録

図書館の資料を借りるには、「図書館利用カード」が必要です。図書館利用カードを発行するには、川崎町にお住まいの方、または町内に通勤・通学をしている方ならどなたでも作ることができます。

初めての方は、「利用申込書」に必要事項を記入のうえ、身分及び住所を証明する書類（免許証、保険証等）を提示の上、カウンターにお出しください。

（図書館利用カード）



※図書館利用カードの有効期限は5年間です。

カードの更新には、利用申込書に必要事項を記入していただきます。

(3) 資料の貸出

資料の貸出は、利用カードと一緒にカウンターにお持ちください。
ただし、A V資料の貸出はできません。

【貸出冊数・貸出期間】

資料の種類	貸出冊数	貸出期間
図書資料	10冊	2週間
紙芝居	5冊	2週間
雑誌	3冊 (最新号を除く)	2週間

(4) 団体貸出

ボランティアや学校図書館、施設等に団体貸出をしています。貸出期間は1ヶ月以内となります。

また、町内の小学校へも団体貸出を行なっています。それぞれの学年に合わせて紙芝居、絵本、読物、図鑑等の組み合わせをしながら、学期ごとに入替えをしています。

(5) 資料の返却

貸出資料は、カウンターにお持ちいただくか、図書館が閉館している場合は、屋外の「返却ポスト」の中へお入れください。



(屋外返却ポスト)

※ 休館日を含め、24時間返却できます。

(6) 資料のリクエスト (購入希望)

図書館の所蔵にない資料(A V資料・雑誌以外)のリクエストを受け付けています。未所蔵資料のリクエストを希望される方は、申込用紙へご記入の上、カウンターまでお申し込みください。ただし、選書方針にそぐわないものや絶版等の事情によりお受付けできない場合もあります。

(7) 相互貸借

図書館に所蔵がない資料は、福岡県立図書館や公共図書館等から相互貸借として取り寄せることができます。ご希望の方は、申込用紙へご記入の上、カウンターまでお申し込みください。新刊資料については、お取り寄せに時間がかかることもあります。

(8) 資料の予約

資料が貸出中の場合は、予約をかけることができます。資料の予約は、ホームページからでもできます。また、予約資料の取り置き期間は、8日間です。

(9) 貸出期間の延長

資料が貸出期間内に読み終わらない場合は、貸出期間の延長をすることができます。期間は2週間です。ただし、予約のある資料や、相互貸借資料の延長はできません。

(10) 資料の検索

図書館の資料は、館内にある検索端末（OPAC）で、書名・著者名・キーワードなどから、検索することができます。この他に、ホームページや携帯電話からも資料の検索が可能です。

（館内検索OPAC）



※大人用と子ども用として画面を切り替えて資料を検索することができます。

(11) レファレンスサービス

レファレンスサービスとは、利用者が調べたい事に関する資料の紹介、情報の提供、調査方法などについて、図書館職員が情報を探すお手伝いをするサービスです。

(12) 資料の複写

図書館の資料は、著作権法第31条の定める範囲内で複写することができます。複写申込書にご記入の上、カウンターまでお申し込みください。複写できるものは、図書館の所蔵資料に限ります。持込資料の複写はできません。(白黒のみ、一枚20円)

(13) AV資料の館内閲覧

AVコーナーにて、館内のAV資料を閲覧することができます。
ご利用には図書館利用カードが必要です。一人、1日2回までです。

(14) ホームページ



所蔵資料の検索や図書館からのお知らせ、イベント等の情報を掲載しています。

川崎町立図書館ホームページ
< <https://kawasaki.libweb.jp> >



(15) 学習室

学習室は個人学習にご利用できます。ご利用には申込書が必要です。

(16) 職場体験

町内の中学校や大学（プレインターンシップ）からの依頼を受け職場体験の受け入れをしています。この職場体験では、書架の整理や配架、簡単な資料の装備、カウンターでの貸出や返却など図書館業務の一部を実際に体験します

また、夏休み期間中には、小学3年生を対象に職場体験を受け入れています。

(カウンターでの貸出・返却)



(17) 図書館見学

随時図書館見学を受け付けています。

見学内容は、図書館での仕事内容や利用案内などの説明を中心に行った後、自由に館内を見学しています。



7. 各種サービスと主なイベント

(1) ブックスタート

「ブックスタート」ってなあに？

ブックスタートは、赤ちゃんに絵本を手渡し、子育てに絵本を取り入れるきっかけをつくる活動です。

1992年にイギリスで生まれたブックスタートは、2001年に日本が2ヶ国目と開始以降、世界各地に広がっています。

川崎町では、2004（平成16）年から実施しています。

赤ちゃんと保護者が一緒に絵本を開くことで、赤ちゃんにゆっくり語りかけるひとときが生まれます。それは、ぬくもりの中で身近な人の声を聞く、赤ちゃんにとって幸せな体験になります。ぜひ赤ちゃんと一緒に絵本を楽しんでください。



川崎町在住のすべての乳児と保護者を対象に、月に一度川崎町保健センターで行われる4ヶ月児～12ヶ月児の乳児健康診査時に、ブックスタートを行なっています。ブックスタートでは、子育て支援係職員と共に、読書ボランティア「パピルス文庫」の協力を受け、一人ひとりの赤ちゃんに読み聞かせを行なうと共に、ブックスタートの目標である“絵本を通して親と子が触れ合う時間の大切さ”“地域全体で子育て支援をしているということ”などのメッセージを伝えています。

ブックスタート・パックのプレゼント (乳児健診時にお渡しします。)



保健センターから送付される案内に同封されているブックスタート・パック引換券をご持参ください。コットンバッグの中には、絵本2冊・おすすめの赤ちゃん絵本リスト・図書館の利用案内・地域子育て支援センターすこやか案内等が入っています。



(2) 手作り「読書通帳」



貸出中の本や雑誌のタイトル・著者名等を記録するものです。自分の読んだ本の記録を貯めていくことができます。1冊で60冊分記録できます。今までどれくらいの本を読んだのか、どのような本を読んできたのかなど、読んだ本が読書履歴として残ることで、読書意欲が高まることを目的としています。

(3) 特集コーナー・おすすめの本コーナー・新刊コーナー

芥川賞や直木賞、本屋大賞などの受賞作品やノミネート作品、職員おすすめの“一箱図書館”等、また、話題になった人物やニュースに関する資料の特集などを展示しています。

年間貸出ベスト10コーナーでは、当館における年間貸出ベストリストを作成し展示しています。



(4) 読書の木

読書活動を推進するため、今年度「スタンプラリー」を始めました。本を一冊読んだらスタンプを1個押印してもらい、スタンプを10個集めてゴールした子どもたちには、文具のプレゼントをした後、「読書の木」に名前入りのお花を咲かせます。

(5) 読書まつり

毎年10月27日～11月9日までの2週間は、読書週間とされています。この読書週間に合わせて、「読書まつり」を開催しています。お話し会や各種イベント、また、保存期限の過ぎた本や雑誌を“リサイクルブック”として無料で配布しています。



(6) おでかけ図書館

令和4年5月より、依頼に応じて図書館職員と読み聞かせボランティアが、保育園・学校等へ出向き、読み聞かせや紙芝居等を開催する「おでかけ図書館」を始めました。

新しく放課後デイサービス事業所や介護施設などで読み聞かせを始め、活動の場を少しずつ広げています。



(7) つながる図書館堂

子どもたちとの“交流の場”として、つながっていききたいとの願いから「つながる図書館堂」を実施しています。主として季節にあった「ピクルス作り」や「プラ板で作る標本作り」、「マグネット作り」、「陶芸教室」等、各種教室を行っています。夏休みには、「上映会」も開催しました。



(8) クリスマス会

町民の方が楽しんで参加できるように、「全員集合！」をキャッチフレーズとしています。特別ゲストとのビンゴゲームやお話し会、また、クリスマスソングを歌いプレゼント等も用意しました。



(9) 出前講座（福岡法務局田川支局）

令和6年4月1日から「相続登記が義務化」されたことから、「相続と遺言」・「相続登記」等について、7月26日（金）2部構成にて出前講座を開催しました。

講師：田川公証役場公証人
福岡法務局田川支局長



(10) PTA活動による「^{ばん}プラ板標本づくり」

令和6年9月20日に「プラ板標本作り」の講師として、町内小学校2年生のPTA活動に参加しました。子どもたちと保護者と一緒に楽しく工作教室を実施しました。



8. ボランティア

(1) 読み聞かせボランティア「パピルス文庫」

毎月第4土曜日（10：30～11：30）にパピルス文庫によるお話し会が行われています。季節に関する絵本や紙芝居など、毎月異なるテーマで作品を選び、子どもたちが楽しみながら本に親しむ機会を提供しています。

また、絵本コンシェルジュとしても地域で活動しています。

今年度より新たに小・中学生ボランティア「パピル」が発足し、図書館イベントのお手伝いや美化運動にも取り組んでいます。

(パピルス文庫のお話し会)



(小・中学生ボランティア「パピル」の活動)



「ゴーヤで緑のカーテン」

(2) パピルス大人の漢字教室

毎週木曜日（13：30～15：00）に視聴覚室にて開催しています。

9. 図書館の統計

(1) 資料統計 (令和7年3月31日現在)

一 般 書	分 類	冊 数	児 童 書	分 類	冊 数
	0 総記	1, 0 2 2		0 総記	3 1 8
	1 哲学	1, 5 9 0		1 哲学	1 3 9
	2 歴史	3, 5 6 1		2 歴史	8 1 8
	3 社会科学	5, 0 4 4		3 社会科学	7 1 1
	4 自然科学	3, 5 8 1		4 自然科学	1, 6 1 2
	5 技術	4, 4 8 5		5 技術	4 3 6
	6 産業	1, 8 1 7		6 産業	3 1 1
	7 芸術	5, 0 3 3		7 芸術	6 7 8
	8 言語	1, 0 2 3		8 言語	3 2 8
	9 文学	1 3, 6 6 8		9 文学	5, 6 9 3
	【内訳】			E 絵本	6, 8 1 1
	B文庫	2, 1 5 2		C 紙芝居	6 4 7
	K郷土	1 1		G キャラクター	8 8 9
	R参考図書	5 4 1		Y ヤングアダルト	7 1
	Yヤングアダルト	4 7 5		計	1 8, 5 0 2
	S職業	2 9 3	資料総数		6 5, 3 6 3
	計	4 0, 8 2 4			
	郷土行政	5 6 6			
	雑誌	4, 3 2 0			
	A Vその他	1, 1 4 1			
	計	6, 0 2 7			

※ 令和7年3月1日川崎町立図書館資料除籍基準を制定し遡及して除籍済

(2) 利用統計

令和6年度 利用統計																	
区分	来館者数	貸出人数	貸出冊数	学習室	予約(冊)				レファレンス		相互貸借		登録者数		本購入冊数		複写枚数
月			返却冊数	利用人数	新	蔵	相	web	書	内	県	他	再	新	児童	一般	
4月	873	439	2,972	8	18				8		7		7		162		4
			3,494		2	7	7	2	3	5	4	3	6	1	97	65	
5月	933	469	1,691	22	31				4		6		19		95		4
			1,627		1	10	6	14	3	1	0	6	13	6	52	43	
6月	1,016	428	1,531	53	41				6		12		14		190		5
			1,486		2	2	12	25	3	3	3	9	10	4	117	73	
7月	1,181	473	1,698	60	28				10		4		8		124		4
			1,655		0	8	4	16	5	5	0	4	6	2	76	48	
8月	1,114	559	3,329	51	50				12		14		12		86		0
			3,307		2	10	14	24	7	5	8	6	7	5	57	29	
9月	1,064	511	1,801	25	19				4		6		11		117		10
			1,756		2	5	6	6	0	4	1	5	8	3	78	39	
10月	1,078	474	1,707	17	55				5		15		12		152		5
			1,689		2	6	15	32	3	2	7	8	5	7	50	102	
11月	1,163	463	1,601	20	53				8		25		9		154		2
			1,582		1	4	25	23	5	3	1	24	4	5	97	57	
12月	1,005	517	3,298	9	33				3		5		13		106		3
			3,083		2	9	5	17	1	2	3	2	8	5	73	33	
1月	789	430	1,538	24	44				11		9		7		90		0
			1,588		4	6	9	25	8	3	0	9	4	3	61	29	
2月	692	326	1,428	32	32				7		0		9		170		1
			1,407		1	7	0	24	5	2	0	0	4	5	93	77	
3月	1,056	550	3,347	19	42				1		23		8		314		1
			3,579		4	6	23	9	0	1	11	12	4	4	173	141	
合計	8,901	5,639	25,941	340	446				79		126		129		1,760		39
			26,253		23	80	126	217	43	36	38	88	79	50	1024	736	
備考																	

(3) 図書館ベストリーダー

①一般書

順位	貸出 回数	分類	タイトル (サブタイトル)	著 者 出版社
1	24	913	ブラック・ショーマンと覚醒する 女たち	東野 圭吾 光文社
2	22	913	あなたが誰かを殺した	東野 圭吾 講談社
2	22	913	一夜	今野 敏 新潮社
4	21	913	警官の酒場	佐々木 譲 角川春樹事務
4	21	913	定食屋「雑」	原田 ひ香 双葉社
6	20	913	成瀬は天下を取りに行く	宮島 末奈 新潮社
6	20	913	ブラック・ショーマンと名もなき 町の殺人	東野 圭吾 光文社
8	19	913	スピノザの診察室	夏川 草介 水鈴社
8	19	913	定年物語	新井 素子 中央公論新社
8	19	913	有罪、とAIは告げた	中山 七里 小学館

②児童書

順位	貸出 回数	分類	タイトル (サブタイトル)	著 者 出版社
1	8	913	ゆうれい猫と魔女の呪い	廣嶋 玲子 岩崎書店
2	7	913	はりねずみのノート屋さん	ななもりさちこ 福音館書店
3	6	913	じごく小学校 3	有田 奈央 ポプラ社

3	6	9 1 3	すてネコをひろってから	長島 一郎 理論社
3	6	9 1 3	ねこの郵便屋さん	中村 翔子 佼成出版社
6	5	9 1 3	あいしてくれて、ありがとう	越水 利江子 岩崎書店
6	5	9 1 3	あいつの涙とセミの声	くりもとあんず 碧天舎
6	5	9 1 3	アカシア書店営業中！	濱野 京子 あかね書房
6	5	9 1 3	あなたをずっとあいしてる	宮西 たつや ポプラ社
6	5	9 1 3	あらしをよぶ名探偵	杉山 亮 偕成社

③絵本

順位	貸出 回数	分類	タイトル (サブタイトル)	著 者 出版社
1	1 8	E	パンドロぼう おにぎりぼうやのたびだち	柴田 ケイコ KADOKAWA
1	1 8	E	パンドロぼうとなぞのフランスパン	柴田 ケイコ KADOKAWA
3	1 5	E	パンドロぼう V S にせパンドロぼう	柴田 ケイコ KADOKAWA
4	1 4	E	パンドロぼう	柴田 ケイコ KADOKAWA
5	1 3	E	もうじきたべられるぼく	はせがわゆうじ 中央公論新社
6	1 1	E	大ピンチずかん	鈴木のりたけ 小学館
6	1 1	E	大ピンチずかん 2	鈴木のりたけ 小学館
6	1 1	G	パウ・パトロールつよいぞ！ マイティパワー	小学館

6	1 1	E	もったいないばあさんのいただきます	真珠まりこ 講談社
6	1 1	A	もこもこあわあわだーれだ？	やまざきなみこ PHP 研究所

④AV資料

順位	貸出回数	分類	形態	タイトル名
1	7	7 7 8	DVD	女優霊
2	5	7 7 8	DVD	怪談 新耳袋
3	4	7 7 8	DVD	怪盗グルーの月泥棒
3	4	7 7 8	DVD	ドラえもん
5	3	7 7 8	DVD	怪盗グルーのミニオン危機一髪
6	2	7 7 8	DVD	あつまれ！たたかう甲虫たち激闘カブトクワガタ
6	2	7 7 8	DVD	アナと雪の女王
6	2	7 7 8	DVD	ジュラシックパーク
9	1	7 7 8	DVD	思い出のマーニー
9	1	7 7 8	DVD	チャーリーとチョコレート工場

10. 受入雑誌

No	誌 名	No	誌 名
1	A E R A (アエラ)	18	B E - P A L (ビーパル)
2	E S S E (エッセ)	19	婦人公論
3	オール読物	20	婦人画報
4	オレンジページ	21	B R U T U S (ブルータス)
5	NHKきょうの料理	22	文藝春秋
6	NHKきょうの健康	23	月刊碁ワールド
7	暮らしの手帖	24	モノマガジン (mono magazine)
8	クロワッサン	25	ゆうゆう
9	月刊 自家用車	26	レディブティック
10	ゴルフダイジェスト	27	L E E (リー)
11	サライ	28	じゃらん九州
12	S C R E E N (スクリーン)	29	フォトコン
13	NHKすてきにハンドメイド	30	MONOQLO (モノクロ)
14	dancyu(ダンチュウ)	31	nicola (ニコラ)
15	旅の手帖	32	Pumpkin (パンプキン)
16	ナンバー (Sports Graphic Number)	33	図書館雑誌
17	V E R Y (ヴェリィ)	34	家づくりの本

11. 受入新聞

No	紙 名	保存
1	読 売 新 聞	3 年
2	朝 日 新 聞	3 年
3	毎 日 新 聞	3 年
4	西 日 本 新 聞	3 年
5	スポーツ報知	1 年

※読売新聞について
1997.10～2013.3は
永年保存しています

○川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例

平成9年4月1日

条例第12号

改正 平成19年3月26日

(目的)

第1条 この条例は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条及び第16条の規定に基づき、川崎町立図書館（以下「図書館」という。）の設置及び管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(設置)

第2条 図書、記録その他必要な資料を収集し、整理保存して町民の利用に供し、その教養、調査研究及びレクリエーション等に資するため、川崎町に図書館を設置する。

2 前項の図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 川崎町立図書館（愛称パピルスホール）

位置 川崎町大字川崎425番地2

3 駐車場は無料とし、川崎町商店街利用者も駐車利用することができる。

(職員)

第3条 図書館に館長、その他必要な職員を置く。

(事業)

第4条 図書館は、次の事業を行う。

- (1) 図書、記録及びその他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、町民の利用に供すること。
- (2) 図書館資料について、その利用のための相談に応ずること。
- (3) 読書会及び研修会等を開催するとともに、その奨励を行うこと。
- (4) 時事等に関する情報及び参考資料を紹介し及び提供すること。
- (5) 学校、公民館等と緊密に連絡し、協力すること。

(6) その他図書館の目的達成のために必要な事業を行う。

(遵守事項)

第5条 図書館においては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 施設、設備及び図書館資料をき損し、又は汚損しないこと。

(2) その他、教育委員会が定める事項

(運営に関する事項)

第6条 社会教育委員会は、図書館の運営に関し、館長の諮問に応ずるとともに館長に対して意見を述べるものとする。

(平成19年3月26日・全改)

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、図書館の運営その他に関し、必要な事項は、教育委員会規則で定める。

(平成19年3月26日・旧第8条繰上)

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成19年3月26日)

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

○川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則

平成9年4月1日

教委規則第43号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、川崎町立図書館の設置及び管理に関する条例（平成9年条例第12号）第7条の規定に基づき、川崎町立図書館（以下「図書館」という。）の管理運営について必要な事項を定めるものとする。

（平成25年1月10日・一部改正）

(開館時間)

第2条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、館長が必要と認めたときは、教育長の承認を得てこれを変更することができる。

(平日) 午前10時から午後6時まで

(日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日（以下「国民の祝日」という。）) 午前10時から午後5時まで

（平成29年9月6日・一部改正）

(休館日)

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日。ただし、その日が国民の祝日に当たるときは、その翌日とする。

(2) 館内整理日（毎月末日）

(3) 蔵書点検期間（毎年10日以内で、館長が定める期間）

(4) 年末年始（12月29日から1月4日まで。ただし、4日は館内整理日とする。）

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めたときは、教育長の承認を得て臨時に休館又は開館することができる。この場合において、館長はその都度あらかじめ日時を掲示しなければならない。

（平成29年9月6日・一部改正）

(入館等の制限)

第4条 館長は、利用者が次の各号の一に該当する場合は、入館を拒否し、又

は退館を命ずることができる。

- (1) 他に迷惑を及ぼすと認めた者
- (2) その他館長において支障があると認めた者
(館内秩序)

第5条 入館者は、館内では次の事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外で図書館資料（以下「資料」という。）を利用してはならない。
- (2) 音読、雑談など他人に迷惑をかけてはならない。
- (3) (令和5年9月27日・一部改正)
(利用の制限)

第6条 館長は、この規則及び館長の指示に違反した者については、資料の利用を一時停止し、又は禁止することができる。

(損害の弁償)

第7条 資料及び設備器具等を著しく汚損、破損又は紛失したときは、館長の指示に従い、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。ただし、館長がやむを得ない理由があると認めた場合は、この限りではない。

第2章 館内利用

(利用の手続)

第8条 館内において資料を利用しようとする者は、館内閲覧票に必要事項を記入して資料を借り受け、退館のときは、カウンターにこれを返納しなければならない。

(資料の複写)

第9条 資料の複写を依頼しようとする者は、図書館資料複写申込書を提出しなければならない。ただし、この場合著作権法（昭和45年法律第48号）第31条に規定する範囲内において、これを行うことができる。

- 2 資料の複写手数料の額は別に定める。
- 3 館長は、複写を許可しない資料を、あらかじめ指定することができる。

第3章 館外利用

第1節 個人貸出

(貸出の対象者)

第10条 資料の貸出しを受けることができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 町内に住所を有する者
 - (2) 町内に通勤、通学する者
 - (3) その他、館長が特に適当と認める者
- (貸出の手續)

第11条 資料を館外で利用しようとする者は、図書館利用カード（以下「利用カード」という。）を提出し、資料を借り受けなければならない。ただし、他の手段により登録者であることが確認できるときは、この限りでない。

(平成29年8月14日・一部改正)

(利用カード)

第12条 利用カードは、利用申込書に必要事項を記入のうえ、身分及び住所を証明する書類（身分証明書、運転免許証等）を提示して申込みのあった者に対し館長が審査のうえ交付する。

- 2 児童の事故については、保護者が連帯の責任を負うこととする。
- 3 利用カードの有効期間は、次回更新時までとする。
- 4 利用カードは、他人に貸与、譲渡又は不正に使用してはならない。
- 5 利用カードを紛失したとき又は利用申込書に記載した内容に変更が生じたときは、利用カード紛失・変更届を速やかに館長に届け出なければならない。
- 6 利用カードの再発行に要する費用は、原則として利用者の負担とする。
- 7 利用カードの紛失などにより生ずる損害は、登録者がその責を負うものとする。

(貸出冊数及び期間)

第13条 貸出冊数及び貸出期間は、別表第1のとおりとする。ただし、特別の理由により館長の承認を受けた場合は、この限りではない。

(貸出の制限)

第14条 貴重資料その他館長が特に指定した資料は、貸出しを行わないものとする。

(貸出の停止)

第15条 期間内に資料の返納を怠り、その他不都合な行為があった者は、一定期間貸出しを禁じ、又は利用カードを無効とし、場合によっては再登録を

しないことがある。

第2節 団体貸出

(貸出の対象)

第16条 図書館は、地域又は学校等を中心として主体的に読書活動を行う団体に対し、資料の貸出しを行うことができる。

(貸出しの手続)

第17条 資料の貸出しを受けようとする団体は、あらかじめ団体利用申込書を提出して、利用カードの交付を受け、これにより申し込まなければならない。

(貸出冊数及び期間)

第18条 団体で利用する資料の貸出冊数及び貸出期間については、その団体と協議し、館長が別に定める。

(準用規定)

第19条 第12条、第14条及び第15条の規定は、団体貸出について準用する。

(様式)

第20条 第8条に規定する館内閲覧票、第9条第1項に規定する図書館資料複写申込書、第11条に規定する利用カード、第12条第1項に規定する利用申込書、同条第5項に規定する利用カード紛失・変更届、第17条に規定する団体利用申込書の様式は別に定める。

第4章 寄贈及び寄託

(寄贈及び寄託)

第21条 図書館は、資料の寄贈及び寄託を受けることができる。

第22条 寄贈された資料は、図書館の所有に帰属し、寄託された使用の取扱い、図書館の所有に属する資料の取扱いの例によるが館外利用はできない。

(経費の負担)

第23条 寄贈、寄託に関する経費は、原則として寄贈者の負担とする。ただし、図書館において一部又は全部を負担することができる。

(寄託資料の返還)

第24条 寄託資料は、寄託者の請求又は、図書館の都合により、これを返却

することができる。

(賠償責任)

第25条 図書館は、寄託された資料がやむを得ない事由により滅失又は破損したときは、その責を負わない。

第5章 補則

(補則)

第26条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成10年4月1日)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成25年1月10日)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成29年8月14日)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成29年9月6日)

この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則 (令和5年9月27日)

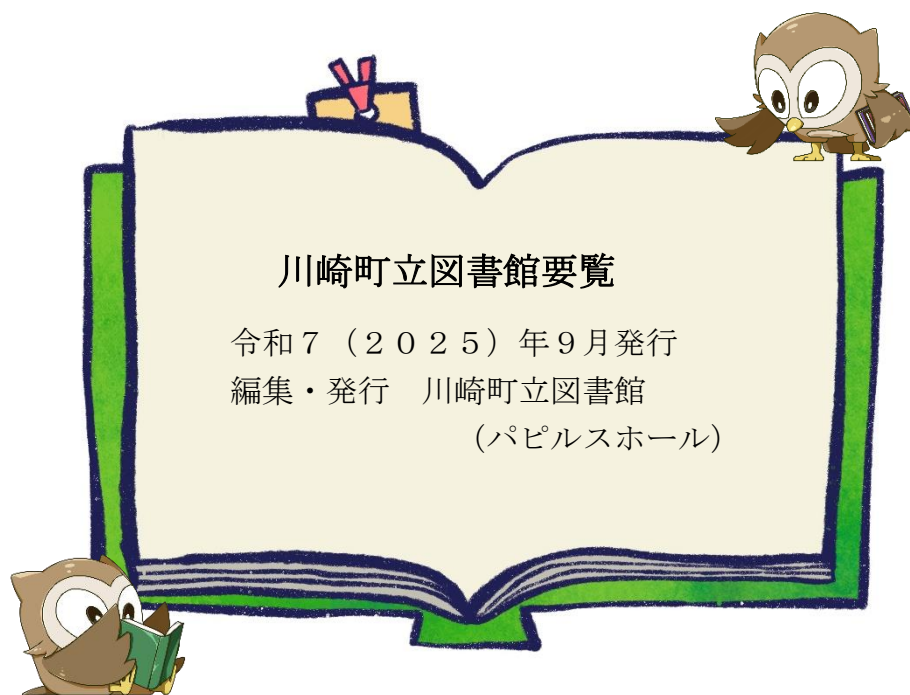
この規則は、公布の日から施行する。

別表第1 (第13条関係)

(平成10年4月1日・全改、平成29年8月14日・一部改正)

図書館資料の貸出冊数(点数)及び期間

資料の種類	制限冊数(点数)	貸出期間
図書	10冊以内	2週間以内
紙芝居	5点以内	2週間以内
雑誌(ただし、最新号を除く)	3点以内	2週間以内



川崎町立図書館要覧

令和7（2025）年9月発行

編集・発行 川崎町立図書館

（パピルスホール）

〒827-0003

福岡県田川郡川崎町大字川崎425番地2

電話：0947-73-2699

FAX：0947-73-2648

メール：town-kawasakilib@fromjapan.org

ホームページ：<https://kawasaki.libweb.jp>

