令和８年度

茨城県立図書館要覧



茨城県立図書館

目　　次

1　運営方針 …… 1
(1)　基本方針
(2)　目指す図書館像
(3)　令和８年度館運営の重点目標
(4)　令和８年度資料収集の重点目標
2　組織 …… 5
(1)　組織・機構
(2)　職員構成
(3)　茨城県図書館協議会委員
3　令和８年度事業概要 …… 6
(1)　令和８年度予算概要
(2)　図書館サービスの充実
(3)　普及活動の充実
(4)　ボランティア活動の推進
(5)　各種研修･実習生･見学等の受入れ
4　令和７年度事業実績 …… 13
(1)　図書館資料整備状況
(2)　図書館利用状況
(3)　研修事業実施状況
(4)　普及活動実施状況
(5)　ボランティア活動実施状況
(6)　図書館実習等受入状況
(7)　図書館協議会実施状況
5　令和７年度図書館評価 …… 31
(1)　令和７年度茨城県立図書館　図書館評価（指標）実績について
(2)　茨城県立図書館　評価指標（令和７年度～９年度）
(3)　令和７年度茨城県立図書館評価指標に係るアンケート調査結果について
(4)　令和７年度茨城県立図書館信頼度アンケート集計結果
6　図書館資料整備等の推移 …… 44
(1)　図書館資料整備費
(2)　図書館資料受入数
(3)　図書館資料所蔵数
(4)　図書館利用状況
7　沿革 …… 48
8　施設の概要 …… 55
(1)　本館
(2)　書庫
9　利用案内 …… 59
10　県内公共図書館・公民館図書室一覧 …… 60
参考資料 …… 63
・茨城県立図書館利用規程
・茨城県立図書館資料収集基本方針
・茨城県立図書館資料選定基準
・茨城県立図書館資料選定委員会設置要項

運　営　方　針

1　基本方針

図書館法及び本県教育の施策に基づき、社会の進展に対応した図書館資料の収集整備と利用環境の工夫・改善、資料の利用促進及び館内外サービス活動の充実・強化を図り、公共図書館並びに類縁機関と密接な連携を基本として、県民の生活の向上及び文化の発展に寄与する。

2　目指す図書館像

県立図書館として、県民一人一人が郷土に誇りを持ち、自立して地域の担い手となれるよう必要な知識や情報を提供することで、県民の役に立ち地域に貢献することを使命とし、次の２項目の実現を目指す。

◆　県民の郷土を愛する心を育む図書館
◆　人の成長・学びを支える図書館

3　運営方針

(1) 質の高い、効率的なサービスの提供

- 『県民サービス憲章』の精神に基づき、職員の資質向上により一層努め、質の高いサービスの提供や新たなサービスの提案等に努める。
- 市町村立図書館及び大学図書館等と連携し、図書館ネットワークの利便性向上を図ることにより、県全域の図書館サービスの向上を図る。
- 県民が求める図書館資料をできる限り提供できるよう、相互貸借サービス、遠隔地貸出サービス、有料宅配サービスを県民に積極的に広報し、資料の有効活用を図る。

(2) 県立図書館の役割を踏まえた資料収集

- 県民の自主的な学習活動を支え、地域の実情に応じた情報を提供する機関として、将来を見越した体系的な資料構成に配慮しながら、幅広い資料を計画的に収集、整理、保存、提供できるように努める。
- 茨城県の文化・歴史などを次世代に継承していくため、本県関係資料を積極的に収集・保存するとともに、資料の有効な活用や発信のためデジタル化などを検討していく。

(3) 県民の知の拠点としての様々な情報発信と活動機会の提供

- 県民の多様な生涯学習の要求に応え､子どもから高齢者まで様々な課題の解決を支援する。
- 多方面の関係機関と連携し、文化、藝術、教養、ビジネス等様々な分野で講演会や講座、イベントを開催等、県民の知的要求に応える場と機会を提供していく。
- 県民の様々なニーズに対応するため、質の高いレファレンスサービスの提供・充実を図る。

(4) 子どもの読書活動の推進

- 子どもの発達段階に応じた児童資料を網羅的に収集するとともに、児童図書研究室や子育て支援コーナーの資料の充実を図る。
- 市町村立図書館や読書団体等との連携を強化し、学校図書館の利活用促進を図る。
- 学校等と連携した小・中・高等学校等における読書活動の推進を図る。

(5) 市町村図書館等への支援充実

- 市町村立図書館との連携・協力の体制づくりと強化に努め、更に信頼される図書館を目指す。また、茨城県図書館協会と連携し、県内図書館等職員の資質向上のため、各種研修事業の充実を図る。
- 市町村立図書館では対応が困難なレファレンス質問を、県立図書館が有する資料や情報を活用して回答する協力レファレンスサービスを実施し、市町村立図書館からのレファレンスに寄与することで、レファレンスサービスの充実を図る。

(6) 図書館の利用に障害のある方への支援

- 県民の生涯学習の支援と読書バリアフリー法に基づく障害者の読書環境整備のため、大活字本及び朗読等ＣＤの充実を図る。
- 映像資料については、視覚や聴覚に障害のある方でも利用できるバリアフリー機能付き（副音声・バリアフリー字幕）ＤＶＤ等を収集する。
- 対面朗読の充実を図る。
- 日本語を母語としない利用者に対応した多様なサービスの充実を図る。

(7) 施設・設備の適切な管理

- 長寿命化計画や法定点検の結果等を踏まえた施設・設備の計画的なメンテナンスを実施する。
- 日々の点検に基づく修繕工事により、利用者の環境改善を図る。

4　令和８年度資料収集の重点目標

「茨城県立図書館資料収集基本方針」の２(6)に基づき、令和８年度に重点的に収集すべき分野等は次のとおりとする。

(1)　館内サービス用資料

ア　一般資料

(ｱ) ビジネス支援に関する資料

まちづくりの中核となるビジネスパーソンを支援するため、起業や経営、就職、ビジネススキルの向上、働き方改革等に役立つ資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

経理、営業、人事、語学等のビジネススキル向上に役立つ実用書

雇用問題、労働環境、働き方改革、ワーク･ライフ･バランス等に関する資料

地場産業等の振興、新たな産業創生、農林水産業の強化、中小企業･小規模事業者育成等に関する資料

地域資源を活用した観光等のビジネスに関する資料

(ｲ) 次世代育成に役立つ資料

次世代を担う子どもの育成を支援するため、妊娠、出産、子育てに関する資料や、ファミリー層向けの資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

妊娠、出産、子育て、家庭教育に関する資料及び保育、就学、児童・青少年問題に関する資料

家事、住居、家計、資産形成に関する資料

グローバル人財育成のための教育、生きる力をはぐくむためのキャリア教育、正し

い栄養・食事・健康等を身につけるための教育等に関する資料
不登校、ひきこもり、困難を抱える子どもへの支援に関する資料

(ｳ) 安心安全な暮らしに関する資料

県民の安心安全な暮らしを守るため、健康支援、社会福祉、防災等に関する資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

疾病予防、健康増進、介護、在宅医療、福祉施設等に関する資料
インターネット犯罪、個人情報保護、ＳＮＳトラブル対策等防犯に関する資料
自然災害等に対する防災や原子力に関する資料
地域を支えるインフラ設備等の社会的資本の点検・整備・維持管理に関する資料
ダイバーシティ＆インクルージョンの推進に貢献する資料

(ｴ) 多文化共生に関する資料

県内において外国人材の受け入れが増加していることから、多文化共生を推進する資料を収集する。

《収集対象とする主な資料》

諸外国の歴史、政治及び経済に関する資料
外国語を学ぶための資料（日本語教育を含む）
諸外国の文化、暮らし及び外国の文学に関する資料
外国語資料
技能実習生、留学生、在留外国人に関する記録・ルポ

イ　児童資料

(ｱ) 各発達段階に応じた資料

生涯にわたる読書習慣の形成に寄与するため、子どもの各発達段階に応じた資料を網羅的に収集する。特に就学前教育のさらなる充実を図るため、「こども育児支援コーナー」関係の乳幼児向け絵本を収集する。また、ティーンズ資料は、サイエンスや英語学習等に役立つ資料を収集する。

(ｲ) デジタル人財育成に役立つ資料

高度情報社会を担うデジタル人財の育成を支援するため、ＩＴリテラシーに関する資料を収集する。また、生成ＡＩ等への関心が高まっていることから、児童を対象としたＡＩに関する資料も収集していく。

(ｳ) 多様な子どもたちが利用しやすい資料

多様な子どもたちの読書機会を確保するため、外国語資料やアクセシブルな書籍等を収集する。

ウ　郷土資料

(ｱ) 郷土愛を育むための資料

郷土への誇りと愛着を育むためには、歴史、文化、自然、食などの茨城の特性を知

り、理解を深めることが重要である。地域の魅力を発見し、学ぶための資料として、有形・無形文化財、史跡、祭り等の地域遺産に関する資料を網羅的に収集する。

(ｲ)　県及び市町村の行政資料

行政資料はそれぞれの地域に関して基礎となるデータが収録されており、県民の生活に密着した情報が提供できる資料である。本県の行政資料は図書のみならず逐次刊行物も含めたすべての資料を収集するとともに、各市町村の行政資料についても網羅的に収集する。

エ　視聴覚資料

(ｱ)　生涯学習や障害者サービスに役立つ資料

県民の生涯学習の支援と読書バリアフリー法に基づく障害者の読書環境整備のため、音声資料については、文学や教養を高めるための朗読ＣＤ等を収集する。

映像資料については、視覚や聴覚に障害のある方でも利用できるバリアフリー機能付き（副音声・バリアフリー字幕）ＤＶＤ等を収集する。

(ｲ)　健康な体づくりに関する資料

県民が健康でいきいきと生活できるよう、医学、家政学、スポーツなど多岐にわたる分野から、健康な体づくりに関する映像資料を収集する。

(ｳ)　多様な文化に関する資料

県民の多様性理解を促進するため、伝統的な民族音楽やそこから派生したワールドミュージックに関する音響資料を収集する。

(2)　普及用資料

ア　団体貸出用資料

幼稚園、保育園、小中学校等を主な対象としつつも、社会教育施設等にも対応できる幅広い年代向けの読みもの資料の一層の充実を図る。

イ　読書会用資料

読書団体、読み聞かせ活動を行う団体等を対象に、読書推進につながる一般的に評価が高く、話題性のある資料を収集する。

ウ　学校図書館支援資料

県内で採択されている教科書に準じた資料を充実させると共に、小中高等学校、特別支援学校、社会教育施設及び福祉施設への図書パック貸出等の拡大を図る。

組　　織

1　組織・機構

（令和８年４月１日現在）

館長

副館長

- 企画管理課（５人(課長は副館長が兼務)）：予算、経理、人事、給与、広報、庶務、施設設備管理、図書館協議会
- 情報資料課（23 人）：図書・視聴覚資料(新聞雑誌を除く)の選定・購入・受入・整理・寄贈・寄託、図書館システム管理運営、視聴覚ブース等の機器類管理、障害者サービス
- 館内サービス課（30 人）：図書館資料の閲覧・貸出・修理・保管、調査相談、相互貸借、遠隔地貸出サービス、新聞雑誌の受入・管理、オンラインデータベースの提供
- 普　及　課（７人）：普及啓発事業の企画・運営、読書推進団体等との連携・協力、市町村支援、資料搬送、団体用図書の管理・運営・貸出

※職員数は、臨時的任用職員及び会計年度任用職員を含む。

2　職員構成

（令和８年４月１日現在）

区　分	館　長	副館長	企画管理課	情報資料課	館内ｻｰﾋﾞｽ課	普及課	計
職　　員	1	1	3	18 (7)	24 (3)	7	54 (10)
会計年度任用職員	－	－	2	5 (4)	6 (5)	－	13 (9)
合　　計	1	1	5	23 (11)	30 (8)	7	67 (19)

※（　）内は、司書有資格者数を内数で示す。

3　茨城県図書館協議会委員

（任期　令和７年７月 28 日～令和９年７月 27 日）

	氏　名	役　職　等
学校教育関係者	水 谷　聖 美	ひたちなか市立田彦中学校長
	髙 野　美有紀	茨城県立守谷高等学校長
	稲 田　勝 江	茨城県立常陸太田特別支援学校長
社会教育関係者	川 又　英 宏	茨城県読書運動推進協議会会長
	相 沢　秀 幸	水戸市立中央図書館長
家庭教育の向上に資する活動関係者	川野邉　洋美	NPO 法人地球のステージ理事
	大 内　清 志	茨城県 PTA 連絡協議会副会長
学識経験者	池 内　　淳	筑波大学図書館情報メディア系准教授
	松 橋　義 樹	常磐大学人間科学部教育学科准教授
	江 尻 伸太郎	公募委員

令和８年度 事業概要

１　令和８年度予算概要

項　　目	予算額(千円)	概　　要
１　図書館資料整備費	61,032 (61,165)	館内用図書 13,413 冊、新聞 23 種、縮刷版 4 種、雑誌 457 種、ＣＤ220 点、ＤＶＤ90 点、オンラインデータベース契約８種、新聞マイクロフィルム作成、図書・新聞修理製本、電算装備用消耗品、図書資料整理用品
２　図書館協議会費	407 (402)	図書館協議会開催費(年３回、委員定数 10 名)
３　管理運営費	163,802 (154,186)	施設設備管理運営費、会計年度任用職員人件費等
		読書団体講演会等の開催、いばらき読書フェスティバル・子ども読書フェスティバル開催運営、読み聞かせフェスティバル開催、資料搬送業務、手づくり絵本教室、名作を楽しむ会、ボランティア研修会等
４　電算システム維持管理費	57,490 (47,774)	サーバ保守管理委託料、図書館情報システム利用料、電子書籍サービス整備費、電算装備等消耗品
５　図書館魅力向上推進事業費	2,748 (2,748)	講演会、イベント等の企画及び実施
合　計	285,479 (266,275)	

※　(　)内は、令和７年度当初予算を示す。

２　図書館サービスの充実

(1) 読書環境の整備と館内サービス活動の強化

ア　図書資料の提供

図書・雑誌等の充実に努め、これらの資料の貸出を行うほか、資料に対する予約及び延滞資料に対する督促を行い、効率よく資料が利用されるよう努める。

イ　パソコン・スマートフォンからの利用者に向けたサービス

更なる利便性向上に向けて、パソコンやスマートフォンから手続きができるサービスの充実に努める。

ウ　国立国会図書館デジタル化資料の閲覧･複写サービス

絶版等の理由で入手困難な資料を、国立国会図書館ではデジタル化し、公共図書館等に送信するサービスを行っており、その閲覧・複写サービスの利用促進を図り、利用者の利便性向上に努める。

エ　視聴覚サービス活動の充実

各種視聴覚資料の充実と利用促進に努め、視覚障害者に対し、録音図書の郵送貸出による利用促進を図るとともに、音声ＤＡＩＳＹやマルチメディアＤＡＩＳＹの普及に努める。

(2) レファレンス・サービスの充実

参考図書や国立国会図書館総合目録ネットワーク等を用いて、年々多様化・高度化する利用者の調査・相談に迅速かつ適切に対処するように努める。また、レファレンス協同データベースに参加し、調査・相談の回答を公開することにより、レファレンス事例検索サービスの充実を図る。

(3) 遠隔地に住む利用者を対象としたサービスの充実

県立図書館から遠隔地に居住する利用者の個人貸出資料を、市町村立図書館を経由して返却できる遠隔地利用者返却システムや、インターネット予約による遠隔地貸出サービス(ぶっくびん)により、利用者が、県立図書館ホームページから資料を予約し、直接来館せずに市町村立図書館を経由して貸出できるサービスを行っており、これら２つの県内全域サービスの更なる利用促進に努める。

また、 遠隔地に住む方や開館時間内に利用が困難な県内在住者のために、令和５年４月から自宅への有料宅配サービスを開始した。

(4) 茨城県図書館情報ネットワークの運営

利用者の必要とする資料が近隣の公立図書館になくても、県内のどの公立図書館所蔵しているかを一括検索し、公立図書館相互に資料搬送、貸出・返却を行うことで、利用者のサービス向上を図るとともに、システムの適正な管理運営に努めている。

(5) 市町村等への協力推進

ア 相互貸借

県内に居住する誰もが平等に図書館サービスを受けることができるよう、市町村立図書館等との資料の相互貸借を推進し、制度の周知に努める。

イ 資料搬送業務

県立図書館、市町村立図書館、公民館図書室等（以下「市町村等」）が連携・協力し、県立図書館と市町村等及び市町村等間の相互貸借や文書等各種資料のやり取りを円滑にするため、宅配便を活用して県立図書館と市町村等間の迅速な物流に努め、すべての県民に等しく図書館サービスを提供する。

◇ 搬送対象館：市町村立図書館(56 館)、公民館図書室(７館)、大学図書館(３館)、
令和２年２月から週２便を開始（11 館）

ウ 相談・情報交換業務

地域住民の図書館に対するニーズの多様化・高度化に対応するため、図書館が相互に協力し合い、オンラインや物流のみならず人的なネットワーク化を推進し、サービス向上を図っていく必要がある。

このため、県立図書館職員が市町村立図書館及び公民館図書室を訪問する業務相談、情報交換等を通して、市町村立図書館及び公民館図書室との連携強化を図る。

エ 団体貸出業務

広く県民への読書環境の充実を図ることを目的に、団体貸出専用図書を市町村立図書館・公民館図書室、学校、読書団体等の利用する目的に応じて貸出を行う。

区 分	団体貸出用図書	読書会用図書
貸出冊数	１団体概ね 500 冊程度	１団体概ね３ﾀｲﾄﾙ程度（１ﾀｲﾄﾙ 10～40 冊）
貸出期間	６か月以内（１回延長可、最長１年）	１か月
貸出方法	来館(三の丸書庫)	・来館 ・資料搬送便の利用 ・宅配(送料は利用者負担)

オ 学校図書館の支援

学校図書館支援用図書の貸出により、学習活動や子どもが読書に親しむ機会及び学校図書館活動の充実を図る。

学校や市町村立図書館の求めに応じて、市町村立図書館や市町村教育委員会と連携し、子どもたちが集う魅力ある学校図書館づくりを支援する。

(6) 研修事業（茨城県図書館協会と共催）

公立図書館・公民館・大学図書館等の職員を対象とした研修会を開催し、図書館等職員の資質向上を図り図書館サービスの充実に努める。

事 業 名	期　日	会　場	内　　容
公立図書館長等研修会	R8.4.17 （金）	ハイブリッド （県立図書館・オンライン）	「公共図書館の存在意義」 筑波大学図書館情報メディア系 准教授　池内　淳　氏
初任者研修会 （年３回）	R8.6.9 （火）	県立図書館	「図書館サービスの基本と図書館員としての心構え」 常磐大学総合政策学部法律行政学科 准教授　髙池　宣彦　氏 「初任者の為の著作権入門」 筑波大学図書館情報メディア系 教授　村井　麻衣子 氏 「茨城県立図書館見学」
	R8.7.9 （木）	オンライン	「インターネット環境下のレファレンスサービスの方法と実際」 明治大学文学部 専任教授　齋藤　泰則　氏
	R8.7.24 （木）	オンライン	「初任者のための接遇マナー等研修」 株式会社エミー代表取締役　渡辺満枝　氏
テーマ別研修会 （年３回）	R8.9.16 （水）	オンライン	「コレクションづくりの考え方～蔵書構成と除籍～」 京都橘大学文学部歴史遺産学科 教授　嶋田　学　氏
	R8.10.2 （金）	オンライン	「生成ＡＩと図書館」 慶應義塾大学文学部 非常勤講師　中島　玲子　氏
	R8.12.2 （水）	オンライン	「読書バリアフリー法と図書館」 青山学院大学ｺﾐｭﾆﾃｨｰ人間学部ｺﾐｭﾆﾃｨｰ人間学科 教授　野口　武悟　氏
児童サービス研修会 （年１回）	R8.11.12 （木）	県立図書館	「児童室の蔵書構成と図書選択」 日本図書館協会児童青少年委員会 委員　杉岡　和弘　氏

3　普及活動の充実

(1) 読書活動の推進

事業名	内　　容
子ども読書フェスティバル ２０２６	5月10日(日) 県立図書館（読書週間に合わせて実施） キッチンカー、ヒーローショー、フリーマーケット　ほか
いばらき読書フェスティバル ２０２６	11月8日(日) 県立図書館（読書週間に合わせてライブラリーシアター等のイベントを検討し、複数日の実施を検討） BOOKACE、書店商業組合とのコラボ ・読書功労者感謝状贈呈 ・読書感想文コンクール入賞者表彰 ・全国大学ビブリオバトル2026『茨城地区予選及び決戦大会』 ・特別講演会 講師：凪良　ゆう ・キッチンカー、フリーマーケット、クイズラリー等
茨城県読書をすすめる 県民のつどい	7月18日(土) 講演会　講師：内田　早苗　氏
読み聞かせ研修講座 （出前講座）	絵本専門士による絵本の読み聞かせ　講師：石川　仁美 氏 読み聞かせのためのワークショップ　講師：藤田　加奈子 氏 「読む」を「話す」に近づける表現法　講師：澤　則子 氏 心に響く読み聞かせ「伝わる声」と「表現力」　講師：石森　礼子 氏
読み聞かせ研修講座	10月未定　県立図書館 読み聞かせスキルアップ講座　講師：大畑 美智子氏､関 洋子氏､柴田 和子氏
読み聞かせコンクール	未定　読み聞かせ部門（仮） 未定　朗読部門（仮）

(2) 普及啓発事業

事業名	内　　容	
手づくり絵本教室	7月12日(日)	第１回　絵本づくりの基礎・ミニテキスト製作
	7月26日(日)	第２回　表紙制作、本文製本
	8月2日(日)	第３回　表紙製本、完成
ライブラリー上映会	4月23日(木)	北アルプス　ドローン大縦走
	5月13日(水)	三遊亭楽太郎十八番集１
	5月22日(金)	長崎の天主堂/五島列島の教会堂１
	5月22日(金)	世界遺産日本１～５
	6月5日(金)	長崎の天主堂/五島列島の教会堂２
	6月24日(水)	長崎の天主堂/五島列島の教会堂３
	7月8日(水)	ランボルギーニ・アヴェンタドール/ポルシェ９１１/スーパーファクトリーのすべて
	未定	兵士たちの戦争　ペリリュー島終わりなき持久戦～茨城県・水戸歩兵第２連隊～
	未定	三遊亭楽太郎十八番集２
	未定	三遊亭楽太郎十八番集３
	未定	紅葉（もみじ）/名所を彩る色彩の魔法
	未定	綾小路きみまろあれから４０年！/爆笑‼傑作集!!!＆爆笑スペシャルライブ!
	未定	綾小路きみまろ超特選!爆笑ライブベストセレクション!
	未定	マネーの進化史１、２/一攫千金の夢　マネーと銀行/人間と債権の絆　権力の誘惑
	未定	地球温暖化スペシャルスクール

ライブラリー上映会	未定	南極大陸
	未定	秘湯ロマン名湯・秘湯ベスト３０/関東甲信越・伊豆編
	未定	プロフェッショナル仕事の流儀【スペシャル】宮崎駿の仕事
ライブラリーセミナー	・図書館俳句会　初級・中級（月２回程度開催予定） ・いばらきおはなしの会（年７回開催予定） ・茨城文芸協会講演会（年２回開催予定） ・常陸万葉の会講演会（年４回開催予定） ・女流文学研究会（月１回開催予定　但し８月を除く） ・茨城県詩人協会（年１回開催予定） ・Book倶楽部三の丸（年８回開催予定） ・古文書の会（月１回開催予定） ・芯俳句会（月１回開催予定） ・写遊	
ライブラリーセミナー （茨城大学生連携事業）	4月25日(土)	・三の丸寄席
	6月27日(土)	・三の丸寄席
	8月1日(土)	・三の丸寄席
	10月24日(土)	・三の丸寄席
	12月19日(土)	・三の丸寄席
	2月13日(土)	・三の丸寄席

(3) 図書館魅力向上推進事業

事業名	内　　容	
ボードゲーム	5月30日(土)	第１回
	6月28日(日)	第２回
	7月25日(土)	第３回
	8月29日(土)	第４回
	12月5日(土)	第５回
音のある音楽会	10月24日(土)	東京藝術大学卒業生による演奏会（仮）
落語の広場	4月26日(日)	第１回
	9月20日(日)	第２回
	1月17日(日)	第３回
星乃珈琲連携事業	7月9日(木)	第１回
	11月5日(木)	第２回
	未定	第３回
知の探究セミナー	5月23日(土)	「はたらく細胞」に支えられる人体
	6月13日(土)	「良い眼悪い眼」中高年の目の病気
	6月20日(土)	不確かな現象の数学
	6月21日(日)	ルービックキューブの数学
	6月27日(土)	「どうする？学校教育～子どもたちも先生も忙しすぎる現実を見つめなおす～」
	7月11日(土)	認知バイアスと心の健康
	8月8日(土)	徳川斉昭の誤算-なぜ改革は挫折したのか-
	9月12日(土)	小紙高齢化社会のライフスタイル
	10月10日(土)	楽譜を読み解釈し、表現するとは
	10月17日(土)	徳川斉昭と偕楽園・弘道館の梅
	10月31日(土)	学校は子どもたちの幸せのためにある
	11月8日(日)	「夜、星のごとく」が生まれるまで-物語をつくるふたつの視点-
	11月15日(日)	「薬の効かない未来がやってくる？」
	11月28日(土)	暮らしを支えるAI
	2月13日(土)	クレムリンと故宮
	3月13日(土)	地質年代チバニアン
	未定	茨城の歴史を知ろう（歴史館）（仮）

知の探究セミナー	未定	国際宇宙ステーション（仮）
	未定	農業ロボット（仮）
	未定	知的なロボットと人工知能（仮）
	未定	IPS細胞が切り拓く新しい医療（仮）
	未定	骨粗鬆症について（仮）
	未定	未定
	未定	未定

コラボ事業（陶芸）美術講座①	5月31日(日)	吉田璋也のデザイン
コラボ事業（陶芸）美術講座②	8月8日(土)	エミール・ガレの陶芸Ⅱ　展について
コラボ事業（陶芸）美術講座②	11月15日(日)	THE HEADLINERS2027 展について（仮）
コラボ事業（陶芸）美術講座②	1月24日(日)	リサ・ラーソン展（仮）

(4) 地域支援事業

事業名	内　　容
経営・創業無料相談会	中小企業診断士による経営相談 毎月２回　24回
創業・起業セミナー	中小企業診断士による創業・起業セミナー カリキュラム総時間：15時間（各５回開催予定※実施月は未定）
まちの保健室	看護師による健康相談 ５月10日(日)、11月8日(日)
行政書士「くらしのお困りごと」無料相談会	行政書士による生活上の課題解決相談 毎月２回　24回
コーチング講演会・講座	日本コーチ協会茨城チャプターによる講演会、コーチングスキルの習得講座 講演会：7月11日、講座：年４回（６月、７月、８月、９月予定）　計５回
婚活セミナー、無料婚活相談室	婚活に役立つ知識・スキルの習得や個人の諸事情に応じた婚活相談 相談室　毎月１～２回実施予定　計21回
家庭倫理の会	生活倫理相談士による講演、個人の生活相談 隔月１回開催
就職支援セミナー	ハローワークによる就職支援セミナー（年４回開催予定）

４　ボランティア活動の推進

開かれた図書館づくりの一環として、県民の学習成果を生かし自己実現を図る場を提供するとともに、利用者の多様かつ高度なニーズに対応できるサービスの充実を図る。

(1) 活動分野

活　動　分　野		活　動　内　容
1	対面朗読	対面朗読
2	録音図書製作	録音図書の作成
3	児童サービス	絵本、紙芝居の読み聞かせ等
4	資料配架	図書館資料の配架等
5	三の丸書庫	団体用図書の整理、リサイクル本の整理、図書修理等
6	広報	ボランティア向け広報紙の発行
7	郷土資料整理	図書館での郷土資料の整理

8	外国語資料整理	図書館での外国語資料の整理
9	図書修理	図書の修理等

(2) ボランティア協議会

ボランティア相互及びボランティアと図書館間の意思の疎通を図り、相互の連携のもとに円滑な活動を展開できるよう、各運営委員会（各活動分野）の委員長及び副委員長で構成される。

(3) ボランティア全体会

ボランティア相互及びボランティアと図書館間の意思の疎通を図り、各活動分野ごとの意見交換及び要望等をボランティア活動に活かすために開催される。

5　各種研修・実習生・見学等の受入れ

図書館サービスの業務内容を理解してもらうため、職場体験、インターンシップ、図書館実習等の各種研修や図書館見学を希望する団体等を積極的に受け入れる。

令和７年度 事業実績

1　図書館資料整備状況

(1) 図書資料

（単位：冊）

区分			令和６年度末総数	令和７年度増減数				令和７年度末総数
				購入	寄贈等	除籍	計	
館内用図書	一般図書	0 総記	34,051	361	46	△ 237	170	34,221
		1 哲学	28,794	405	27	△ 9	423	29,217
		2 歴史	66,832	792	62	△ 99	755	67,587
		3 社会科学	140,742	2,269	219	△ 22	2,466	143,208
		4 自然科学	51,852	1,039	49	△ 28	1,060	52,912
		5 工学技術	49,237	679	105	△ 4	780	50,017
		6 産業	35,223	379	63	△ 6	436	35,659
		7 美術芸術	53,872	643	107	△ 10	740	54,612
		8 言語	11,819	170	8	△ 1	177	11,996
		9 文学	118,009	1,703	88	△ 20	1,771	119,780
	郷土資料		141,389	610	2,109	△ 5	2,714	144,103
	児童図書･紙芝居･絵本		140,253	3,017	305	△ 187	3,135	143,388
	小計		872,073	12,067	3,188	△ 628	14,627	886,700
団体貸出用図書	一般図書	0 総記	2,759	15		△ 33	△ 18	2,741
		1 哲学	4,399	3		△ 43	△ 40	4,359
		2 歴史	5,863	4		△ 109	△ 105	5,758
		3 社会科学	15,811	26		△ 183	△ 157	15,654
		4 自然科学	7,146	7		△ 177	△ 170	6,976
		5 工学技術	6,755	5		△ 145	△ 140	6,615
		6 産業	3,856	6		△ 61	△ 55	3,801
		7 美術芸術	6,678	4		△ 242	△ 238	6,440
		8 言語	1,461	1		△ 60	△ 59	1,402
		9 文学	19,820	54		△ 710	△ 656	19,164
	児童図書･紙芝居･絵本		77,095	126		△ 667	△ 541	76,554
	小計		151,643	251		△ 2,430	△ 2,179	149,464
合計			1,023,716	12,318	3,188	△ 3,058	12,448	1,036,164

(2) 視聴覚資料

（単位：点）

区分			令和６年度末総数	令和７年度増減数				令和７年度末総数
				購入	寄贈等	除籍	計	
視聴覚資料	CD		21,812	280	33	△ 38	275	22,087
	DVD	個人視聴用	6,042	75	12	△ 33	54	6,096
		団体視聴専用	33					33
	ビデオテープ	個人視聴用	10,053			△ 147	△ 147	9,906
		団体視聴専用	412					412
	カセットテープ(録音図書を含む)		2,369		16	△ 57	△ 41	2,328
	16ミリフィルム		1,402					1,402
	レコード		2,381			△ 1	△ 1	2,380
	スライド		18					18
	LD		1					1
	CD－ROM		268			△ 3	△ 3	265
	音声DAISY		219		28		28	247
	マルチメディアDAISY		50	11	4		15	65
	計		45,060	366	93	△ 279	180	45,240

(3) その他資料等

ア 逐次刊行物

(単位：種)

区　　分	購入	寄贈等	計	備　考
新聞	23	34	57	
官報・県報	3	1	4	
新聞縮刷版	4		4	
雑誌	457	1,057	1,514	
法規	10		10	
計	497	1,092	1,589	

イ マイクロフィルム

令和８年３月３１日現在

資　料　名	保有数量	マイクロ収録範囲
日本経済新聞(全国版)	378	明治35年1月～昭和36年12月
毎日新聞(旧東京日々新聞も含む)	650	明治5年2月～昭和37年12月
毎日新聞地方版(旧東京日々新聞も含む)	245	大正4年6月～令和6年12月
朝日新聞地方版(茨城)	138	昭和28年1月～令和6年12月
読売新聞地方版(茨城)	257	昭和8年5月～令和6年12月
いはらき(茨城)　(ネガフィルムも含む)	1,018	明治24年7月～令和7年12月
東京新聞地方版(茨城)	71	昭和53年9月～令和5年12月
常陽新聞	220	昭和25年8月～昭和57年12月
新いばらき	52	昭和32年3月～昭和44年12月
官報	1,428	明治16年7月(創刊)～平成19年12月
佐竹文庫	52	御亀鑑、国典類抄、家蔵文書
東大明治新聞雑誌文庫	42	明治時代の茨城県関係新聞、雑誌
府県資料(茨城県)	4	内閣文庫所蔵
都道府県統計書集成	25	明治11年～昭和33年
日本林制史調査資料	4	旧水戸藩時代
計	4,584	

ウ 視聴覚機材

令和８年３月３１日現在

機　　材	保有数量	機　　材	保有数量
プロジェクター	2	スクリーン(スタンド式)	3
ワイヤレスアンプ	1	暗幕	7

エ オンラインデータベース

令和８年３月３１日現在

データベース名	
朝日新聞クロスサーチ	官報情報検索サービス
茨城新聞データベース	医中誌Web
日経テレコン21	J-DreamⅢ
D1-Law.com (第一法規法情報総合データベース)	ジャパンナレッジ
日刊建設新聞 入落Navi	

2　図書館利用状況

(1) 個人貸出

区　分			令和７年度　(A)		令和６年度　(B)		増減　(A-B)	
				1日平均		1日平均		1日平均
開館日数			290	―	283	―	7	―
入館者数			399,395	1,377.3	395,140	1,396.3	4,255	△ 19.0
新規登録者数			3,786	13.1	3,976	14.1	△ 190	△ 1.0
(登録者数総計)			(20,128)	―	(16,342)	―	(3,786)	―
個人貸出人数			93,204	321.4	94,291	333.2	△ 1,087	△ 11.8
個人貸出点数			414,620	1,429.8	424,220	1,499.1	△ 9,600	△ 69.3
(内訳)	一般図書	図　書	165,737	571.6	165,639	585.3	98	△ 13.7
		雑　誌	28,028	96.7	28,919	102.2	△ 891	△ 5.5
		計	193,765	668.2	194,558	687.5	△ 793	△ 19.3
	児童図書	図　書	161,395	556.6	166,759	589.3	△ 5,364	△ 32.7
		雑　誌	1,278	4.5	1,513	5.4	△ 235	△ 0.9
		紙　芝　居	1,776	6.2	1,760	6.3	16	△ 0.1
		計	164,449	567.1	170,032	600.9	△ 5,583	△ 33.8
	視聴覚資料	C　　D	33,161	114.4	35,550	125.7	△ 2,389	△ 11.3
		D　V　D	22,101	76.3	22,791	80.6	△ 690	△ 4.3
		ﾋﾞﾃﾞｵﾃｰﾌﾟ	926	3.2	1,119	4.0	△ 193	△ 0.8
		ｶｾｯﾄﾃｰﾌﾟ	131	0.5	95	0.4	36	0.1
		レコード	48	0.2	64	0.3	△ 16	△ 0.1
		デイジー	39	0.2	11	0.1	28	0.1
		計	56,406	194.6	59,630	210.8	△ 3,224	△ 16.2

※個人貸出のうち視覚障害者への貸出(視聴覚資料)

区　分	令和７年度　(A)		令和６年度　(B)		増減　(A-B)	
		1月平均		1月平均		1月平均
登録者総数	50	―	50	―	0	―
郵送貸出者数	24	2.0	22	1.9	2	0.1
郵送貸出点数	39	3.3	59	5.0	△ 20	△ 1.7

(2) 年齢別新規登録者

区　分	令和７年度 (A)	令和６年度 (B)	増減 (A-B)	区　分	令和７年度 (A)	令和６年度 (B)	増減 (A-B)
0～6歳	173	214	△ 41	30～39歳	648	685	△ 37
7～12歳	290	344	△ 54	40～49歳	606	659	△ 53
13～15歳	129	132	△ 3	50～59歳	427	398	29
16～18歳	226	272	△ 46	60～69歳	274	270	4
19～22歳	364	387	△ 23	70歳～	202	182	20
23～29歳	447	433	14	計	3,786	3,976	△ 190

(3) 年齢別貸出者

区　分	令和７年度 (A)	令和６年度 (B)	増減 (A-B)	区　分	令和７年度 (A)	令和６年度 (B)	増減 (A-B)
0～6歳	1,642	2,130	△ 488	30～39歳	11,849	11,923	△ 74
7～12歳	5,420	5,755	△ 335	40～49歳	17,416	18,039	△ 623
13～15歳	937	1,032	△ 95	50～59歳	15,136	15,417	△ 281
16～18歳	1,431	1,344	87	60～69歳	15,390	15,025	365
19～22歳	1,943	2,076	△ 133	70歳～	18,154	17,343	811
23～29歳	3,886	4,207	△ 321	計	93,204	94,291	△ 1,087

(4) 団体貸出

区　分			令和７年度 (A)		令和６年度 (B)		増減 (A-B)	
				1月平均		1月平均		1月平均
図書資料		団体数	88	7.3	136	11.4	△ 48	△ 4.1
		冊　数	11,836	986.3	26,602	2,216.9	△ 14,766	△ 1,230.6
(内訳)	団体貸出用図書	団体数	49	4.1	99	8.3	△ 50	△ 4.2
		冊　数	11,376	948.0	26.213	2.2	11,350	945.8
	読書会用図書	団体数	39	3.3	37	3.1	2	0.2
		(ﾀｲﾄﾙ数)	(49)	(4.1)	(52)	(4.4)	(△ 3)	(△ 0.3)
		冊　数	460	38.3	389	32.5	71	5.8
視聴覚資料		団体数	2	0.2	1	0.1	1	0.1
		視聴者数	42	3.5	46	3.9	△ 4	△ 0.4
		点　数	2	0.2	1	0.1	1	0.1
(内訳)	16ミリフィルム	団体数	2	0.2	0	0	2	0.2
		視聴者数	42	3.5	0	0.0	42	3.5
		点　数	2	0.2	0	0.0	2	0.2
	ﾋﾞﾃﾞｵﾃｰﾌﾟ・ＤＶＤ	団体数	0	0.0	1	0.1	△ 1	△ 0.1
		視聴者数	0	0.0	46	3.9	△ 46	△ 3.9
		点　数	0	0.0	1	0.1	△ 1	△ 0.1
視聴覚機材		団体数	12	1.0	14	1.2	△ 2	△ 0.2
		点　数	14	1.2	14	1.2	0	0.0
(内訳)	16ミリ映写機	団体数	0	0.0	0	0.0	0	0.0
		点　数	0	0.0	0	0.0	0	0.0
	プロジェクター	団体数	6	0.5	9	0.8	△ 3	-0.3
		点　数	6	0.5	9	0.8	△ 3	-0.3
	その他	団体数	6	0.5	5	0.5	1	0.0
		点　数	8	0.7	5	0.5	3	0.2

(5) 館内閲覧

区　　分	令和７年度　(A)		令和６年度　(B)		増減　(A-B)	
		1日平均		1日平均		1日平均
ＡＶブース	3,184	11.0	2,857	10.1	327	0.9
カセット･レコードブース	0	0.0	0	0.0	0	0.0
インターネットブース	8,799	30.4	7,984	28.3	815	2.1
計	11,983	41.4	10,841	38.4	1,142	3.0

(6) レファレンスサービス件数

区　　分	令和７年度　(A)		令和６年度　(B)		増減　(A-B)	
		1月平均		1月平均		1月平均
口　頭	9,901	825.1	10,577	881.4	△ 676	△ 56.3
電　話	2,654	221.2	2,086	173.8	568	47.4
文　書	7	0.6	12	1.0	△ 5	△ 0.4
電子メール	96	8.0	73	6.1	23	1.9
ファックス	5	0.4	21	1.8	△ 16	△ 1.4
計	12,663	1,055.3	12,769	1,064.1	△ 106	△ 8.8

(7) 複写サービス

区　　分		令和７年度　(A)		令和６年度　(B)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
館内での複写枚数		44,473	3,706.1	40,388	3,365.7	4,085	340.4
(内訳)	図書･新聞･雑誌等	40,723	3,393.6	37,030	3,085.9	3,693	307.7
	国立国会図書館	1,452	121.0	1,360	113.4	92	7.6
	マイクロフィルム	361	30.1	365	30.5	△ 4	△ 0.4
	データベース	1,937	161.5	1,633	136.1	304	25.4
他館への依頼件数		825	68.8	690	57.5	135	11.3
(内訳)	国会図書館	817	68.1	677	56.5	140	11.6
	大学等図書館	7	0.6	8	0.7	△ 1	△ 0.1
	公共図書館	1	0.1	4	0.4	△ 3	△ 0.3
	その他の機関	0	0.0	1	0.1	△ 1	△ 0.1

※令和４年５月19日国立国会図書館において「個人向けデジタル化資料送信サービス」開始（閲覧のみ）。
印刷機能は令和５年１月18日より提供された。

(8) ホームページ等アクセス件数

区　　分		令和７年度　(A)		令和６年度　(B)		増減　(A-B)	
			1日平均		1日平均		1日平均
ホームページ		618,747	1,695.2	399,216	1,093.8	219,531	601.4
図書館情報ネットワーク	ﾄｯﾌﾟﾍﾟｰｼﾞ	95,869	262.7	141,813	388.6	△ 45,944	△ 125.9
	ｻｰﾋﾞｽﾒﾆｭｰ	110,555	302.9	66,054	181.0	44,501	121.9

(9) 相互貸借

区　　分		令和７年度　(A)		令和６年度　(B)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
他館への貸出点数	県内	6,976	581.3	7,842	653.5	△ 866	△ 72.2
	県外	417	34.8	408	34.0	9	0.8
	計	7,393	616.1	8,250	687.5	△ 857	△ 71.4
他館からの借受点数	県内	1,104	92.0	1,316	109.7	△ 212	△ 17.7
	県外	362	30.2	335	27.9	27	2.3
	計	1,466	122.2	1,651	137.6	△ 185	△ 15.4

(10) 搬送資料

※資料数は搬送及び返却の合計数

区　分		令和７年度　(A)		令和６年度　(B)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
相互貸借資料	県立・市町村間	14,418	1,201.5	16,601	1,383.4	△ 2,183	△ 181.9
	市町村間	67,394	5,616.2	76,411	6,367.6	△ 9,017	△ 751.4
	小　計	81,812	6,817.7	93,012	7,751.0	△ 11,200	△ 933.3
読書会用図書		801	66.8	629	52.4	172	14.4
県立学校		0	0.0	0	0.0	0	0.0
その他		32,476	2,706.3	39,632	3,302.7	△ 7,156	△ 596.4
合　計		115,089	9,590.8	133,273	11,106.1	△ 18,184	△ 1,515.3

※1)　搬送対象館　67館（市町村立図書館 55館、公民館図書室 ９館、大学図書館 ３館）
2)　資料数は貸出及び返却の合計数

(11) 遠隔地利用者返却資料

区　分		令和７年度　(A)		令６年度　(B)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
ひたちなか市	人数	723	60.3	767	63.9	△ 44	△ 3.6
	冊数	2,887	240.6	3,040	253.3	△ 153	△ 12.7
那珂市	人数	173	14.4	195	16.3	△ 22	△ 1.9
	冊数	801	66.8	704	58.7	97	8.1
東海村	人数	190	15.8	184	15.3	6	0.5
	冊数	775	64.6	707	58.9	68	5.7
笠間市	人数	155	12.9	190	15.8	△ 35	△ 2.9
	冊数	550	45.8	688	57.3	△ 138	△ 11.5
日立市	人数	286	23.8	272	22.7	14	1.1
	冊数	1,097	91.4	909	75.8	188	15.6
常陸太田市	人数	130	10.8	146	12.2	△ 16	△ 1.4
	冊数	618	51.5	712	59.3	△ 94	△ 7.8
常陸大宮市	人数	66	5.5	52	4.3	14	1.2
	冊数	251	20.9	202	16.8	49	4.1
石岡市	人数	146	12.2	86	7.2	60	5.0
	冊数	433	36.1	349	29.1	84	7.0
上記以外市町村	人数	759	63.3	813	67.8	△ 54	△ 4.5
	冊数	3,168	264.0	3,393	282.8	△ 225	△ 18.8
合　計	人数	2,628	219.0	2,705	225.4	△ 77	△ 6.4
	冊数	10,580	881.7	10,704	892.0	△ 124	△ 10.3
返却可能図書館数		64	―	64	―	0	―

(12) 遠隔地貸出サービス

区　　分		令和７年度　(A)		令和６年度　(B)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
県央地区	人数	1,268	105.7	1,371	114.3	△ 103	△ 8.6
	冊数	2,601	216.8	3,330	277.5	△ 729	△ 60.7
県北地区	人数	755	62.9	747	62.3	8	0.6
	冊数	1,596	133.0	1,923	160.3	△ 327	△ 27.3
鹿行地区	人数	494	41.2	483	40.3	11	0.9
	冊数	1,217	101.4	1,292	107.7	△ 75	△ 6.3
県南地区	人数	2,047	170.6	1,766	147.2	281	23.4
	冊数	4,836	403.0	4,611	384.3	225	18.7
県西地区	人数	433	36.1	440	36.7	△ 7	△ 0.6
	冊数	1,065	88.8	1,037	86.4	28	2.4
合　計	人数	4,997	416.4	4,807	400.6	190	15.8
	冊数	11,315	942.9	12,193	1,016.1	△ 878	△ 73.2
利用可能図書館数		64	－	64	－	0	－

※令和２年２月１日から施行

(13)有料宅配サービス

区　　分		令和７年度　(A)		令和６年度　(A)		増減　(A-B)	
			1月平均		1月平均		1月平均
利用件数	利用者数	13	1.1	13	1.1	0	0.0
	貸出冊数	128	10.7	121	10.1	7	0.6

※令和５年４月８日から施行

(14) 国立国会図書館視覚障害者等用データ送信サービス音声ＤＡＩＳＹ利用状況

区　　分	令和７年度　(A)		令和６年度　(B)		増減　(A-B)	
		1月平均		1月平均		1月平均
利用件数	485	40.4	568	47.3	△ 83	△ 6.9

※平成30年11月13日から国立国会図書館へ音声ＤＡＩＳＹ資料提供開始

※音声ＤＡＩＳＹ資料提供数41タイトル（令和８年３月３１日現在）

（14）図書館情報ネットワーク参加館　　（令和８年３月31日現在）

番号	館　　名	番号	館　　名	番号	館　　名
1	茨城県立図書館	21	高萩市立図書館	41	坂東市立猿島図書館
2	水戸市立中央図書館	22	北茨城市立図書館	42	稲敷市立図書館
3	水戸市立東部図書館	23	笠間市立笠間図書館	43	かすみがうら市立図書館
4	水戸市立西部図書館	24	笠間市立友部図書館	44	桜川市立図書館
5	水戸市立見和図書館	25	笠間市立岩間図書館	45	神栖市立中央図書館
6	水戸市立常澄図書館	26	取手市立取手図書館	46	神栖市立うずも図書館
7	水戸市立内原図書館	27	取手市立ふじしろ図書館	47	行方市立図書館
8	日立市立記念図書館	28	牛久市立中央図書館	48	鉾田市立図書館
9	日立市立多賀図書館	29	つくば市立中央図書館	49	つくばみらい市立図書館
10	日立市立十王図書館	30	ひたちなか市立中央図書館	50	小美玉市小川図書館
11	日立市立南部図書館	31	ひたちなか市立那珂湊図書館	51	小美玉市玉里図書館
12	土浦市立図書館	32	ひたちなか市立佐野図書館	52	茨城町立図書館
13	古河市古河図書館	33	鹿嶋市立中央図書館	53	城里町立桂図書館
14	古河市三和図書館	34	潮来市立図書館	54	東海村立図書館
15	石岡市立中央図書館	35	守谷中央図書館	55	阿見町立図書館
16	ゆうき図書館	36	常陸大宮市立図書情報館	56	八千代町立図書館
17	龍ケ崎市立中央図書館	37	那珂市立図書館	57	利根町図書館
18	下妻市立図書館	38	筑西市立中央図書館	58	コミュニティセンター城里
19	常総市立図書館	39	筑西市立明野図書館	59	大子町立中央公民館別館 (図書館プチ・ソフィア)
20	常陸太田市立図書館	40	坂東市立岩井図書館	60	美浦村中央公民館
				61	桜川市真壁伝承館真壁図書館

※　1）　令和７年度末現在の参加館は61館（40市町村60館及び県立図書館）
　　2）　平成16年４月16日より稼働開始（参加館は24市町村30館及び県立図書館）

3　研修事業実施状況

事業名	期　日	会　場	内　　容	人数
公立図書館長研修会	R7.4.18 （金）	茨城県立図書館	「公共図書館の役割とサービス展開の方向」 講師：石川県立図書館 館長　田村　俊作　氏	56人
初任者研修会	R7.6.13 （金）	茨城県立図書館	「初任者のための著作権入門」 講師：筑波大学図書館情報メディア系 教授　村井　麻衣子　氏 「茨城県立図書館施設見学」	66人
	R7.7.15 （火）	オンライン	「レファレンスの基礎と国立国会図書館の提供するサービス」 講師：国立国会図書館　利用者サービス部 図書館資料整備課 髙石　京花　氏	58人
ステップアップ研修会	R7.9.9 （火）	オンライン	「図書館の危機管理」 講師：関東学院大学社会学部 教授　千　錫烈　氏	53人
	R7.11.19 （水）	茨城県立図書館	「効果的なチラシ・ポスターの作成について」 講師：DIVE代表 専門学校文化デザイナー学院 非常勤講師　小池　隆夫　氏	25人
児童サービス研修会	R7.10.29 （水）	茨城県立図書館	「パネルシアター読み聞かせ講座」 講師：紙芝居作家　荒木　文子　氏	22人
	R7.12.5 （金）	オンライン	「図書館とゲームイベント」 講師：常磐大学ゲーミフィケーション研究会 代表　寺島　哲平　氏	52人
その他の研修会	R8.1.21 （水）	県北地区	「実践型接遇研修」 講師：キハラ株式会社　加納　尚樹　氏	13人
	R8.1.28 （水）	県央・鹿行地区		12人
	R8.2.5 （木）	県南地区		17人
	R8.2.13 （金）	県西地区		11人
			合計	385人

4　普及活動実施状況

(1) 読書活動推進事業

事業名	内　　容	人数
子ども読書フェスティバル（平成13年度～） ※ H10～ こどもの読書週間記念フェスティバルとして実施	5月11日(日) 県立図書館（読書週間に合わせて実施） 本の修理マイスターになろう、スペシャルおはなしかい、けんとしょクイズラリー、目方で本（ボン）、ミニ絵本作り、フリーマーケット、、まちの保健室　ほか	3,570人
いばらき読書フェスティバル2025（平成11年度～） ※ S42～ 茨城県図書館大会 S48～ 茨城県読書振興大会 として実施	11月9日(日) 県立図書館（読書週間に合わせてライシア等のイベントを検討し、複数日の実施を検討） BOOKACEとのコラボ ・読書功労者感謝状贈呈 ・読書感想文コンクール入賞者表彰 ・全国大学ビブリオバトル2025『茨城地区予選及び決戦大会』 ・特別講演会 講師：松永K三蔵　氏 ・クイズラリー等	8,841人
茨城県読書をすすめる県民のつどい（平成12年度～）	6月28日(土) 講演会　講師：ジェリー・マーティン	110人
読み聞かせ研修講座（出前講座）	絵本専門士による絵本の読み聞かせ　講師：石川　仁美 氏	497人
	読み聞かせのためのワークショップ　講師：藤田加奈子 氏	
	「読む」を「話す」に近づける表現法　講師：澤　則子 氏	
	読み聞かせのための声と話し方　講師：石森　礼子 氏	
読み聞かせ研修講座	10月18、19日　県立図書館 読み聞かせスキルアップ講座　講師：大畑美智子氏､関洋子氏､柴田和子氏	44人
読み聞かせコンクール	2月1日(日)　朗読部門	114人
	2月7日(土)　自由部門	50人
	小計	13,226人

(2) 普及啓発事業

事業名		内　　容	人数
手づくり絵本教室	7月13日(日) 7月27日(日) 8月3日(日)	第１回　絵本づくりの基礎・ミニテキスト製作 第２回　表紙制作、本文製本 第３回　表紙製本、完成	48人
名作を楽しむ会	12月13日(土)	第１回　三島由紀夫	50人
	2月28日(土)	第２回　清少納言	71人
ライブラリーシアター	5月3日(土)	まんが世界の昔ばなし１　おおかみと七匹のやぎ　他 まんが世界の昔ばなし２　美女と野獣　他	9人
	6月6日(金)	乾いた鉢	55人
	7月4日(金)	RRR	82人
	8月9日(土)	ふしぎ駄菓子屋銭天堂　お稲荷せんべい　ビックリもなか	47人
	9月5日(金)	HAZAN	25人
	10月3日(金)	チャップリンコレクションvol1　モダンタイムズ	27人
	11月14日(金)	おいしい給食「卒業」	45人
	12月5日(金)	或る夜の出来事	35人
放送大学ライブラリー講演会	5月17日(土)	茨城が誇る世界最強加速器　J-PARCでさぐる宇宙と物質の期限	54人
	6月21日(土)	利根川水運と東廻開運	86人
	8月23日(土)	江戸時代の女性たち	120人
	9月20日(土)	岡倉天心研究の現在～天心が目ざしたヴィジョンを探る～	139人
	10月18日(土)	多文化共生のためのコミュニケーション	54人
	11月15日(土)	室町時代の常陸の国　～富有人注文の世界～	86人
	12月20日(土)	ICTの発展は人を進化させるものなのか	42人

放送大学ライブラリー講演会	2月21日(土)	茨城の自然はすごい！　～山・川・海が作った県北地域の魅力～	139人
	3月14日(土)	水戸道中膝栗毛　～古道歩きの勧め～	160人
ライブラリーセミナー	・図書館俳句会（月２回程度開催予定）		288人
	・いばらきおはなしの会（年７回開催予定）		66人
	・茨城文芸協会講演会（年２回開催予定）		80人
	・常陸万葉の会講演会（年４回開催予定）		155人
	・女流文学研究会（月１回開催予定　但し８月を除く）		67人
	・茨城県詩人協会（年１回開催予定）		24人
	・Book倶楽部三の丸（年８回開催予定）		132人
	・古文書の会（月１回開催予定）		137人
	・芯俳句会（月１回開催予定）		100人
	・写遊		42人
茨城大学生連携事業	4月26日(土)	・三の丸寄席	54人
	6月28日(土)	・三の丸寄席	43人
	8月2日(土)	・三の丸寄席	48人
	10月25日(土)	・三の丸寄席	37人
	12月20日(土)	・三の丸寄席	43人
	2月7日(土)	・三の丸寄席	42人
		小計	2,732人

(3) 図書館魅力向上事業

事業名	内　　容		人数
ボードゲーム	6月1日(日)	第１回	97人
	8月23日(土)	第２回	115人
	12月6日(土)	第３回	68人
	1月18日(日)	第４回	57人
	2月8日(日)	第５回	57人
バルーンアート講座	8月23日(土)	第１回	21人
知の探究セミナー	4月27日(日)	落語の広場	107人
	5月5日(月)	りりぃとペチカ0歳から楽しむ親子コンサート	80人
	5月11日(日)	あなたの知らない名字の世界	104人
	5月11日(日)	世界遺産について	57人
	5月10日(土)	コーチングセミナー	41人
	6月7日(土)	遺産相続について	102人
	6月15日(日)	常陸国出雲大社の魅力発信！	51人
	7月5日(土)	高校生ビジネスプラン作成講座	4人
	7月16日(水)	珈琲講座①	26人
	7月20日(日)	講談「孝子愛太郎の仇討ち」	180人
	7月26日(土)	南極せんせいからのメッセージ	247人
	8月2日(土)	わたしは戦争を忘れない　ー伝えたい思いー　①	70人
	8月15日(金)	わたしは戦争を忘れない　ー伝えたい思いー　②	105人
	8月30日(土)	県民のためのカウンセリングセミナー	136人
	9月13日(土)	いばらき弁について語っぺよ！	239人
	9月21日(日)	落語の広場	149人
	11月1日(土)	東京藝術大学卒業生による「本×音楽～小説を奏でる～」	196人
	11月5日(水)	珈琲講座②	25人
	11月9日(日)	松永K三蔵　氏講演会　「バリ山行」執筆ウラ話	126人
	11月16日(日)	薬の効かない菌のはなし	71人
	11月30日(日)	がんゲノム医療の最前線	123人
	12月14日(日)	人が集まる観光地って？？～わたしの町の宝探し～	50人
	1月24日(土)	戦国期における常陸と京都の関わり	103人

知の探究セミナー	1月25日(日)	高次脳機能障害ってなんだろう？	93人
	2月8日(日)	落語の広場	52人
	2月14日(土)	異業種への挑戦～Jリーガーから農業法人代表へ～	92人
	2月18日(水)	珈琲講座③	26人
県立施設コラボ	8月24日(日)	コラボ事業（陶芸）美術講座①	23人
	9月21日(日)	コラボ事業（陶芸）美術講座②	14人
		小計	3,107人

（4）地域支援事業

事業名	内　　容	人数
経営・創業 無料相談会	中小企業診断士による経営相談 毎月２回　24回	99人
創業・起業セミナー	中小企業診断士による創業・起業セミナー カリキュラム総時間：15時間（各５回開催予定※実施月は未定）	109人
まちの保健室	看護師による健康相談 ５月11日(日)、11月９日(日)	95人
行政書士「くらしのお困りごと」無料相談会	行政書士による生活上の課題解決相談 毎月２回　24回	104人
コーチング講演会・講座	日本コーチ協会茨城チャプターによる講演会、コーチングスキルの習得講座 講演会：５月10日(土)、講座：年４回（６月、７月、８月、９月予定）　計５回	151人
婚活セミナー、 無料婚活相談室	婚活に役立つ知識・スキルの習得や個人の諸事情に応じた婚活相談 相談室　毎月１～2回実施予定　計21回	21人
家庭倫理の会	生活倫理相談士による講演、個人の生活相談 隔月１回開催	104人
就職支援セミナー	ハローワークによる就職支援セミナー（年４回開催予定）	24人
	小計	707人

合計	19,772人

(5) こどもとしょしつ「今月のおすすめ本」

実施時期	テ　ー　マ
3/1～4/30	はる
5/1～6/15	かぞく
6/17～7/13	梅雨
7/15～8/31	夏休みの宿題
9/1～9/23	宇宙
10/1～10/30	秋を楽しもう
11/1～11/30	茨城県優良図書
12/1～12/25	クリスマス
12/26～1/12	あたらしいとし
1/14～2/28	猫の本
3/1～3/29	探究学習

(6) ギャラリー展示

開催期間	内 容(主催等)	
4/16～4/22	郁の会 作品展	中島 薫
4/25～5/6	移動博物館がやってきた！	ミュージアムパーク茨城県自然博物館
5/14～5/18	″好き″こそ「天国」展 ～野球狂の父と自称アーティストの息子の挑戦～	森の家いとこ会
5/14～5/25	遺言・相続のすすめ	水戸地方法務局
5/21～5/28	核兵器のない世界のために・戦争のない世界のために ～わたしたちができること～	茨城県平和委員会
7/16～7/27	人と地球によりよい未来を ボーイスカウト活動紹介	日本ボーイスカウト茨城県連盟
7/30～8/31	サメのふしぎ	アクアワールド茨城県大洗水族館
9/3～9/7	9月は「茨城県認知症を知る月間」です	茨城県 保健医療部 健康推進課
9/10～9/23	平成7年度 高齢者悪質商法被害防止共同キャンペーン	茨城県消費生活センター
10/2～10/13	一橋徳川家2世当主 徳川治済	茨城県立歴史館
10/16～10/22	世界同時ピザ	鈴木 智子
10/24～11/6	茨城県産業技術短期大学校 ・産業技術専門学院紹介展	茨城県産業戦略部産業人材育成課
11/7～11/24	男女共同参画推進月間・女性に対する 暴力をなくす運動パネル展	茨城県県民生活環境部多様社会推進課
11/12～11/24	令和7年度 茨城県交通安全ポスター作品 コンクール優秀作品展	茨城県県民生活環境部生活文化課
11/27～11/30	生活を彩る友禅染とソープカービング	新山 路子
11/7～11/24	STOP!薬剤耐性(AMR) ～薬剤耐性菌を知っていますか？～	茨城県衛生研究所
12/10～12/19	茨城県県民生活環境部環境政策課 紹介展	茨城県県民生活環境部環境政策課
12/21～1/4	50周年のお誕生日にむけて ～ガールスカウトの活動報告会～	ガールスカウト茨城県連盟
1/7～1/18	「伝統的酒造り」ユネスコ無形文化遺産登録記念 いばらきの酒造り	茨城県立歴史館
1/7～1/18	高次脳機能障害ってなんだろう？	茨城県高次脳機能障害支援センター
1/21～2/1	平成7年度 若者向け悪質商法被害 防止共同キャンペーン	茨城県諸費生活センター
2/4～2/8	茨城県統計グラフコンクール入選作品展	茨城県政策企画部統計課
3/4～3/15	霞ヶ浦・涸沼水質浄化ポスターコンクール入賞作品展 クリーンナップひぬまネットワークひぬまフォトコンテスト入賞作品展	クリーンアップひぬまネットワーク
3/18～3/29	セカンドリーグ茨城10周年記念展示「共に、つなぐ・ささえる・育む ～子ども子育て地域の力～」	認定NPO法人セカンドリーグ茨城

(7) 図書企画展示

ア Ibaraki Writersコーナー ピックアップ

展示期間	テ ー マ
4/5～5/29	菅原 和也
5/31～7/30	高里 椎奈
8/1～9/23	藤崎 翔
10/1～11/27	額賀 澪
11/29～1/29	折原 みと・竹吉 優輔
1/31～3/29	栗栖 ひよ子

この他、いばらきゆかりの文学20点を書影付展示

イ ティーンズコーナー特集

展示期間	テ　ー　マ
4/5～5/31	○○歳になるきみへ
6/1～7/30	働くことは生きること
8/1～9/23	QuestionからQuestへ
10/1～11/27	秋の夜長　長編読書
11/29～1/31	はじまりはSTEAM
2/1～3/29	感謝、旅立ち

ウ 1階通路

展示期間	テ　ー　マ
4/5～5/29	万博タイムトラベル（万博関連図書展示）
5/1～5/29	「ページからスクリーンへ」（映画化・ドラマ化原作特集）
5/31～7/2	知識の宝庫～大全の世界へようこそ
7/2～7/30	美しさを知る
8/1～8/29	夏を豊かに-い・しょく・じゅう-
8/30～9/23	あなたの大切なものを守るために
10/1～1/4	いばらきガストロノミー-おいしい文化集めました-
1/6～1/29	AI　IT　SNSを知る～その先にあるもの
1/31～2/26	豊臣兄弟とその時代～大河ドラマを読む
2/28～3/29	Can　You　3R？-分別（ふんべつ）ある分別（ぶんべつ）を！-

エ 2階通路

展示期間	テ　ー　マ
4/5～5/11	世界遺産・名字(5/11講演会)
5/14～6/8	相続・贈与(6/7講演会)
5/14～6/15	(常陸国)出雲大社(6/15講演会)
6/8～7/20	講談(7/20上演)
6/15～7/26	南極(7/26講演会)
7/24～8/28	戦争を語り継ぐ(8/2・8/15講演会)
7/27～8/30	メンタルヘルス（8/30メンタルヘルス講座）
8/30～9/23	いばらき弁(9/13講演会)
8/31～9/23	落語(9/21講演会)
10/1～10/30	コメ（米）
10/5～11/1	本×音楽(11/1演奏会)
11/1～11/30	耐性菌（11/16講演会）・がんゲノム医療（11/30講演会）
11/18～12/26	鹿島アントラーズ・水戸ホーリーホック・デフリンピック
11/29～12/26	観光地(12/14講演会)
12/26～1/27	戦国期における常陸と京都の関わり(1/24講演会)
12/26～1/27	高次脳機能障害（1/25講演会）
1/28～2/26	落語(2/8上演)
1/28～2/26	Jリーグ・農業(2/14講演会)
2/28～4/8	世界自閉症啓発デー・発達障害啓発週間 (4/2世界自閉症啓発デー・4/2～4/8発達障害啓発週間)
2/28～3/29	ドローン

オ ギャラリー（通路を含む）

展示期間	テ　ー　マ
1/28～4/6	キース・ヘリング展（近代美術館）
1/28～4/6	雪村（歴史館）
2/9～4/20	奥原晴湖と近代の南画（五浦美術館）
4/25～5/11	移動博物館（自然博物館）
5/13～5/25	遺言・相続のすすめ展（水戸地方法務局）
10/6～6/1	自然博物館　ミュージアムパーク30年のありったけ
4/20～6/8	浮世絵展　－隅田川でたどる江戸の暮らしと文化－（五浦美術館）
1/28～6/22	ティーカップ・メリーゴーラウンド（陶芸美術館）
4/6～6/22	常陸平氏－将門・清盛につながる一族－（歴史館）
4/6～6/29	アーツ・アンド・クラフツとデザイン
6/27～7/8	七夕の本　ほしにねがいを
5/29～7/13	昭和ノスタルジー（昭和100年）
6/8～7/21	再興第109回院展茨城五浦展（五浦美術館）
5/27～7/30	コーヒー講座資料展
5/27～7/30	大洗水族館
6/29～8/31	旅にまつわる絵とせとら（近代美術館）
7/21～8/31	グルメ展　－食、自然、豊かなアート－（五浦美術館）
7/30～9/2	サメのふしぎ（大洗水族館）
6/5～9/15	恐竜とともに生きた生物たち（自然博物館）
6/22～9/15	サンリオ展（歴史館）
6/22～11/30	爆誕セラミック・スーパーノヴァ　（陶芸美術館）
8/31～11/16	安野光雅美術館コレクション（近代美術館）
8/31～10/26	水木しげるの妖怪　百鬼夜行展　（五浦美術館）
9/2～9/23	認知症関連資料展示
9/10～9/23	悪質商法関連資料展示
9/15～11/24	出産と育児のあれこれ　茨城の鉄道（歴史館）
9/15　～　1/25	どんぐり－魅力に はまって さぁたいへん♪－（自然博物館）
10/2～10/13	一橋徳川家2世当主 徳川治済（歴史館）
10/7～11/5	コーヒー講座資料展
10/28～12/20	パステルカラーな気分(五浦美術館）
10/24～11/6	産業技術専門学院・短期大学紹介（産業人材育成課）
11/6～11/24	男女共同参画月間（女性活躍・県民協働課）
11/12～11/24	交通安全
11/16～12/14	茨城県芸術祭美術展覧会（近代美術館）
11/24～1/25	博物館でツーリズム（歴史館）
11/30～3/22	コレクション展Ⅱ・Ⅲ「磁器の100年」 田崎太郎展（陶芸美術館）
12/3～12/9	薬剤耐性菌
12/9～12/19	環境政策課
12/16～2/1	現代茨城作家美術展（近代美術館）
12/20～2/8	体験プログラム　日本画ってなあに？（五浦美術館）
1/6～1/18	伝統的酒作り（歴史館）
1/21～2/1	悪質商法関連資料展示（茨城県消費生活センター）
1/21～2/18	コーヒー講座資料展
1/27～3/22	東京大学史料編纂所（歴史館）
1/27～6/7	鳥の世界へようこそ（自然博物館）
2/3～4/12	藤田嗣治　絵画と写真(近代美術館）
2/3～4/19	生誕150年記念　木村武山展（五浦美術館）
2/4～2/8	統計グラフコンクール（統計課）

展示期間	テ　ー　マ
2/10～3/1	全国放送番組アーカイブサービス開始
3/22～6/21	吉田璋也のデザイン ― 新作民藝運動がめざした未来(陶芸美術館)
3/22～6/7	いきもののかたち－一橋徳川家資料のどうぶつたち(歴史館)

5　ボランティア活動実施状況

(1) 活動分野等

活　動　分　野		活　動　内　容	登録者数
1	対　面　朗　読	対面朗読	8人
2	録音図書製作	録音図書の作成	10人
3	児童サービス	絵本、紙芝居の読み聞かせ等	46人
4	資　料　配　架	図書館資料の配架等	15人
5	三の丸書庫	団体用図書の整理等	9人
6	広　　報	ボランティア向け広報誌「かがやき」発行	1人
7	郷土資料整理	図書館での郷土資料の整理	5人
8	外国語資料整理	図書館での外国語資料の整理	2人
9	図　書　修　理	図書の修理等	8人
９分野			104人※

※登録者数は令和８年４月１日現在。複数の分野に登録している重複を除く。

(2) ボランティア協議会等

区　分	月　日	内　　容
協議会	４月対面開催	役員選出、年間活動計画、ボランティア全体会等
	３月対面開催	今年度の活動のまとめ、来年度の活動予定等
全体会	５月対面開催	ボランティア全体会(前年度活動報告・今年度活動計画等)、各分野別協議

6　図書館実習等受入状況

(1) 図書館実習・職場体験等

受入種別	期　　日	学　校　名	日　　数	参加者数
図書館実習	無し	該当なし	―	―
職場体験	6月～2月	水戸第二中、鉾田北中、旭中、大成女子高、見川中、佐野中、わくわくミステリーサタデー、茨城女子短期大学、県立盲学校	1～2日	67名
インターンシップ	無し	該当なし	―	―

(2) 見学・校外学習等

期日	団体名	人数	期日	団体名	人数
5月27日	水戸メディカルカレッジ	10	12月3日	那珂第二中学校	5
5月28日	水戸飯富特別支援学校	27	1月29日	寿小学校	6
6月6日	出版梓会	28	2月6日	枝川小学校	3
6月13日	大戸小学校	7	3月10日	緑岡小学校	25
6月25日	五台小学校	30	3月24日	常磐大学	2
8月6日	磐城高等学校	4			
9月12日	茨城大学教育学部附属小学校	30			
10月3日	岩間第三小学校	2			
				合計	179

図書館魅力向上推進事業

事業名	内　　容		人数
外国語おはなしかい	７月29日(火)	言語：英語	70
	11月30日(日)	言語：フランス語	23
	２月21日(土)	言語：ポルトガル語	12
	３月20日(金･祝)	言語：ベトナム語	21

7　図書館協議会実施状況

茨城県図書館協議会は、図書館法及び茨城県図書館協議会条例に基づいて設置されているもので、図書館長からの諮問に応じるとともに、図書館のサービスについて意見を述べる機関として位置づけられている。協議会では、令和５年度から協議会ごとにテーマを設定して協議を行い、その結果を議事録としてまとめてホームページに公表している。

委員の任期は２年である。

(1) 令和7年度協議会

ア 協議題

・第1回:いばらき子ども読書活動推進計画について

・第2回:「いばらき子ども読書活動推進計画」に関する委員提出意見への対応案等について

・第3回:令和7年度以降図書館評価(指標)について

県立図書館運営について

読書活動の推進について

令和7年度　令和7年9月 12 日(金)、1月 16 日(金)、3月 27 日(金)の３回開催

(2) 過去の建議

協議年度	建　議　内　容（新館移転後）
Ｒ３～４	県立図書館における情報発信のあり方について
H31～Ｒ２	図書館における県民交流のあり方について
H29～30	まちづくり・ひとづくりの拠点としての図書館運営について
H27～28	県立図書館としての資料収集について
H25～26	茨城県立図書館のあり方について
H23～24	県民の読書活動への支援について
H21～22	図書館の資料収蔵庫(兼資料保存センター的機能)の確保について
H19～20	市町村支援の方策について
H17～18	図書館における「地域支援サービス」の実施について
H15～16	県立図書館における「郷土資料の充実」及び「子どもの読書活動の推進」について
H13～14	県立図書館の二次機能の充実について －県立図書館にふさわしい能力を発揮するために－

(3) 過去の協議題

協議年度	協　議　題　内　容
Ｒ５	・第1回:令和6年度以降の「知の探究セミナー」のテーマについて ・第2回:令和6年度館運営の重点目標について ・第3回:令和6年度知の探究セミナーについて
Ｒ６	・第1回:令和5年度図書館評価(指標)実績について ・第2回:令和7年度以降図書館評価(指標)について ・第3回:令和7年度以降図書館評価(指標)について

	令和7年度の運営方針について 次回協議会について

令和７年度茨城県立図書館　図書館評価（指標）実績について

1　図書館評価の概要

図書館の運営状況については、図書館法第７条の３及び第７条の４において「運営の状況に関する評価等、運営の状況に関する情報の提供」について規定されており、平成 13 年７月 18 日付文部科学省告示第 132 号「公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準」及び平成 24 年 12 月 19 日文部科学省告示第 172 号「図書館の設置及び運営上の望ましい基準」において、公立図書館は図書館サービスその他図書館の運営に関する適切な指標を選定し、これらに係る目標を設定して、各年度の目標達成状況に関し、自ら点検・評価を行うように努めることとされている。

当館においては、平成 15 年度から図書館評価を実施しており、３年ごとに評価指標と数値目標を策定している。令和７年度は令和７年度から令和９年度までの３年間を目標として策定した評価の１年目である。

2　茨城県立図書館が策定した指標の内訳

	項目	指標
1	図書館サービスの利用状況	①県立図書館の入館者数
		②県民参加型の講座、イベント等の定員に対する参加割合
2	県民サービスに必要な資料の確保	③所蔵資料冊数（個人貸出用図書）
		④所蔵資料点数（個人貸出用視聴覚資料）
3	県域全体へのサービス	⑤遠隔地貸出サービス利用者数
4	茨城コレクションの充実とそれを用いたサービス（郷土資料）	⑥郷土資料蔵書数
		⑦レファレンス協同データベース郷土関係入力件数
5	図書館の利用に障害のある方へのサービス	⑧アクセシブルな資料の所蔵数
		⑨アクセシブルな資料の貸出数
		⑩バリアフリー機能付き（副音声・バリアフリー字幕）DVD 等所蔵数
		⑪対面朗読実施回数
		⑫オンライン対面朗読実施回数
6	課題解決支援・利用者の情報活用能力の向上	⑬地域支援（ビジネス支援）の講座等参加定員に対する参加者の割合
		⑭レファレンス実施件数
		⑮レファレンス協同データベース入力件数
7	利用満足度	⑯アンケート調査による満足度
8	市町村立図書館への支援	⑰県内公共図書館への貸出点数
		⑱図書館情報ネットワークアクセス件数
		⑲県立図書館関与研修にかかる対象館数に対する参加館数の割合

		⑳団体貸出用図書の貸出点数
		㉑読書会用図書の貸出点数
		㉒図書パックの貸出点数
9	市町村図書館からの信頼度	㉓アンケート調査による信頼度
10	職員の研修	㉔研修の実施回数

※　アンケート調査

アンケート調査については、令和８年３月に実施した。

3　令和７年度の実績について

(1) 目標達成率について

		R７	R６	比較
令和７年度図書館評価についての指標の項目数		24	20	4
	達成率 100%以上の項目数	17	12	5
	99.9%～80%の項目数	6	6	－2
	80%未満の項目数	1	2	－1

(2) 目標達成率の評価

令和７年度の評価については、目標達成率 100%以上となった項目が 17 項目、80%以上となり概ね達成した項目が６項目となった。また、目標達成率 80%未満で改善を必要とする項目は１項目であった。

アクセシブル資料の貸出や対面朗読の実施回数が増加したほか、遠隔地貸出サービスの利用者数や図書館情報ネットワークへのアクセス件数が目標を上回るなど、図書館の利用に障害のある方へのサービスや県域全体へのサービス展開において成果が表れました。

改善を必要とする項目のうち、令和８年３月実施のアンケート調査において、総合的な利用満足度は 74 点（目標 81 点)、市町村図書館からの信頼度は 68 点（目標 74 点）となり、一定の評価をいただいたものの目標値には届きませんでした。

また、講座・イベントの定員に対する参加割合や県内公共図書館への貸出点数、研修参加割合など一部の指標においても課題が残る結果となりました。

引き続き、県民の皆様や市町村図書館の期待に応える図書館運営に努めてまいります。

茨城県立図書館　評価指標（令和７年度～９年度）

項目		区分	現状			目標値		
			4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度
1 図書館サービスの利用状況								
	① 県立図書館の入館者数	現状及び目標値(A)	399,305	387,524	395,140	390,000	390,000	390,000
		各年度実績(B)				399,395		
		対目標達成率(B/A)				102.4		
	② 県民参加型の講座、イベント等の定員に対する参加割合	現状及び目標値(A)	未実施	未実施	未実施	79	82	85
		各年度実績(B)				73		
		対目標達成率(B/A)				92.4		
2 県民サービスに必要な資料の確保								
	① 所蔵資料冊数（個人貸出用図書）	現状及び目標値(A)	838,190	858,155	872,073	875,000	890,000	905,000
		各年度実績(B)				886,700		
		対目標達成率(B/A)				101.3		
	② 所蔵資料点数（個人貸出用視聴覚資料）	現状及び目標値(A)	41,549	42,729	43,194	42,100	42,300	42,500
		各年度実績(B)				44,795		
		対目標達成率(B/A)				106.4		
3 県域全体へのサービス								
	① 遠隔地貸出サービス利用者数	現状及び目標値(A)	3,694	4,039	4,807	4,200	4,400	4,600
		各年度実績(B)				4,997		
		対目標達成率(B/A)				119.0		
4 茨城コレクションの充実とそれを用いたサービス（郷土資料）								
	① 郷土資料蔵書数	現状及び目標値(A)	134,922	138,478	141,389	144,000	147,000	150,000
		各年度実績(B)				144,103		
		対目標達成率(B/A)				100.1		
	② レファレンス協同データベース郷土関係入力件数	現状及び目標値(A)	122	107	105	100	100	100
		各年度実績(B)				110		
		対目標達成率(B/A)				110.0		
5 図書館の利用に障害のある方へのサービス								
	① アクセシブルな資料の所蔵数	現状及び目標値(A)	4,371	4,650	4,852	4,950	5,100	5,250
		各年度実績(B)				5,087		
		対目標達成率(B/A)				102.8		
	② アクセシブルな資料の貸出数	現状及び目標値(A)	4,565	4,679	5,541	4,950	5,100	5250
		各年度実績(B)				5,761		
		対目標達成率(B/A)				116.4		
	③ バリアフリー機能付き（副音声・バリアフリー字幕）DVD等所蔵数	現状及び目標値(A)	151	166	191	195	210	225
		各年度実績(B)				212		
		対目標達成率(B/A)				108.7		
	④ 対面朗読実施回数	現状及び目標値(A)	24	14	16	10	10	10
		各年度実績(B)				23		
		対目標達成率(B/A)				230.0		
	⑤ オンライン対面朗読実施回数	現状及び目標値(A)	未実施	未実施	未実施	1	2	3
		各年度実績(B)				0		
		対目標達成率(B/A)				0.0		

茨城県立図書館　評価指標（令和７年度～９年度）

項目		区分	現状			目標値		
			4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度
6 課題解決支援・利用者の情報活用能力の向上								
	① 地域支援（ビジネス支援）の講座等参加定員に対する参加者の割合	現状及び目標値(A)	61.6%	58.8%	43.0%	61.0%	63.0%	65.0%
		各年度実績(B)				66.5%		
		対目標達成率(B/A)				109.0		
	② レファレンス実施件数	現状及び目標値(A)	12,860	12,662	12,769	13,000	13,000	13,000
		各年度実績(B)				12,663		
		対目標達成率(B/A)				97.4		
	③ レファレンス協同データベース入力件数	現状及び目標値(A)	188	126	161	130	130	130
		各年度実績(B)				156		
		対目標達成率(B/A)				120.0		
7 利用満足度								
	① アンケート調査による満足度	現状及び目標値(A)	79	78	79	81	83	85
		各年度実績(B)				74		
		対目標達成率(B/A)				91.4		
8 市町村立図書館への支援								
	① 県内公共図書館への貸出点数	現状及び目標値(A)	7,959	8,252	7,842	8,500	8,750	9,000
		各年度実績(B)				6,976		
		対目標達成率(B/A)				82.1		
	② 図書館情報ネットワークアクセス件数	現状及び目標値(A)	72,895	79,962	66,054	84,000	88,000	92,000
		各年度実績(B)				102,567		
		対目標達成率(B/A)				122.1		
	③ 県立図書館関与研修にかかる対象館数に対する参加館数の割合	現状及び目標値(A)	49.5%	44.6%	43.2%	50.0%	52.5%	55.0%
		各年度実績(B)				41.2%		
		対目標達成率(B/A)				82.4		
	④ 団体貸出用図書の貸出点数	現状及び目標値(A)	21,575	21,858	26,213	5,406	5,406	5,406
		各年度実績(B)				5,400		
		対目標達成率(B/A)				99.9		
	⑤ 読書会用図書の貸出点数	現状及び目標値(A)	442	417	389	430	443	455
		各年度実績(B)				460		
		対目標達成率(B/A)				107.0		
	⑥ 図書パックの貸出点数	現状及び目標値(A)	5,357	5,048	5,112	5,300	5,565	5,843
		各年度実績(B)				5,355		
		対目標達成率(B/A)				101.0		
9 市町村図書館からの信頼度								
	① アンケート調査による信頼度	現状及び目標値(A)	71	71	68	74	77	80
		各年度実績(B)				68		
		対目標達成率(B/A)				91.9		
10 職員の研修								
	① 研修の実施回数	現状及び目標値(A)	18	15	13	15	15	15
		各年度実績(B)				18		
		対目標達成率(B/A)				120.0		

令和７年度茨城県立図書館評価指標に係るアンケート調査結果について

【満足度調査】

1　調査の概要

(1)　内容

図書館来館者に対し、来館頻度、目的、サービス内容、施設設備等について、直接アンケート用紙を配布して調査を実施した。開館時間中の各時間帯でまんべんなく配布できるよう、時間帯ごとに部数を決め配布したほか、希望者がアンケートに参加できるようアンケート記入場所に用紙を置き、来館者が自由に参加できるよう配慮した。

(2)　調査期間

令和８年３月 12 日（木）から３月 18 日（水）まで　６日間

(3)　調査数

・アンケート配布数　840 枚

・　　回収数　518 枚

(4)　集計方法

回収したアンケートについては、1 問でも回答してあればその項目について有効として集計した。そのため設問ごとに有効回答数が異なっている。

2　配点及び令和 7 年度得点について

(1)　質問数　34（自由記述欄を除く）

(2)　配点

満足度を問う全 34 問について、回答者全員が満足と回答した場合を 100 点とし、以下の回答区分に従って配点し、100 点満点に換算して得点を算出しました。

なお、サービスの評価を正確に反映させるため「利用したことがない」との回答は集計母数（分母）から除外し、「どちらかというと不満」以下の評価は 0 点として計算しています。

回答内容	配点
「満足」	2
「どちらかというと満足」	1
「どちらかというと不満」・「不満」	0
「利用したことがない」	分母から除外

(3)　令和 7 年度満足度調査得点について

令和 7 年度利用者アンケートに基づく満足度調査は 74 点となった。

3　調査結果分析

(1)　県立図書館について、総合的に「満足」または「どちらかというと満足」と回答した方は 95.2%。

回答内容	実数	割合
「満足」	287	63.1%
「どちらかというと満足」	146	32.1%
「どちらかというと不満」	15	3.3%
「不満」	7	1.5%
回答数	455	－

(2)　県立図書館のサービスについて、すべての質問で「満足」「どちらかというと満足」の合計が「不満」「どちらかというと不満」の合計を上回った。

(3)　県立図書館のサービスについて、「不満」「どちらかというと不満」の合計が 10%以上となったのは下記の 3 項目である。これらは前回調査から引き続き 10%以上となったものの、前回 10%以上であった他の 5 項目（「一般書・雑誌の冊数」や「蔵書検索の使いやすさ」等）に関しては、10%未満へと改善した。

○休館日	10.8%	○視聴覚資料の所蔵点数	11.4%
○読みたい本、ＣＤ等は見つかったか	15.0%		

(4)　図書館のサービスについて、「利用したことがない」の割合が 50%以上となったのは下記の 12 項目である。今回（令和 7 年度）よりアンケートの調査項目を見直し、より詳細なサービス内容を設問に加えた。

○相互貸借	50.9%	○図書の購入リクエスト	53.5%
○遠隔地貸出サービス	59.7%	○遠隔地利用返却システム	57.2%
○有料宅配サービス	63.7%	○国立国会図書館デジタルコレクション	61.1%
○国立国会歴史的音源	66.3%	○全国放送番組アーカイブ	66.9%
○おはなし会	50.3%	○SNS で発信している情報の内容	53.8%
○返却日確認メール（マイライブラリー）	53.4%	○読書履歴（マイライブラリー）	56.7%

4　調査結果への対応

・ より詳細なサービス内容を設問に追加した影響もあり、新規追加項目において未利用の割合が高く出る傾向が見られた。
・ 「不満」「どちらかというと不満」が 10%超となった項目については、さらに詳細な調査を行い、的確な対策を講じていく。
・ 「利用したことがない」の割合が 50%以上となった項目は、各種アーカイブやデジタル関連など専門性の高いサービスが多く含まれている。単なる周知にとどまらず、利用ガイドの充実や窓口での案内強化など、利用者が実際に活用しやすくなるための支援と広報活動に努めていく。

【信頼度調査】

1　調査の概要

(1)　内容

市町村立図書館にとって、県立図書館の資料やサービスが満足できるものなのかどうか、各市町村立図書館にアンケート調査を実施した。

(2)　調査期間

令和８年３月

(3)　調査数

市町村立図書館 56 館（53 館回答）

2　配点及び令和 7 年度得点について

(1)　質問数　12（自由記述欄を除く）

(2)　配　点

満足度を問う全 12 問について、標準 11 項目（各 2 点）および重要度を考慮した総合評価(4 点)の合計 26 点を基本の満点とし、以下の配点基準に従って得点化したうえで、100 点満点に換算した。

なお、サービスの評価を正確に反映させるため「利用したことがない」との回答は集

計母数（分母）から除外し、「どちらかというと不満」以下の評価は 0 点として計算しています。

回答内容	配点（標準 11 項目 ）	配点（総合評価）
「満足」	2	4
「どちらかというと満足」	1	2

(3)　令和７年度信頼度調査得点について

令和７年度各市町村立図書館アンケートに基づく信頼度調査は 68 点となった。

3　調査結果分析

(1)　県立図書館について、総合的に「満足」または「どちらかというと満足」と回答した館は 96.2%。

回答内容	実数	割合
「満足」	20	37.7%
「どちらかというと満足」	31	58.5%
「どちらかというと不満」	2	3.8%
「不満」（意見なし）	0	0.0%
回答数	53	－

(2)　すべての質問で「満足」「どちらかというと満足」の合計が「不満」「どちらかというと不満」の合計を上回った。また、資料搬送便については制度全体への「満足」の割合が前回から 15%以上増加するなど、高い評価を得ている。

一方で、令和 7 年 2 月にシステム更新を行った茨城県図書館情報ネットワークについて、横断検索の使いやすさは評価が向上したものの、相互貸借システムの使いやすさについては評価が分かれる結果となった。「満足」の割合が増加し「不満」が解消された反面、「どちらかというと不満」との回答が寄せられており、今後の運用や操作サポート等において課題を残している。

(3)　「不満」「どちらかというと不満」が複数館から上げられた項目は下記のとおりである。

○県立図書館の資料数及び資料構成	４館	7.5%
○週２回の搬送便（資料搬送）	４館	7.5%
○横断検索の使いやすさ	１０館	18.9%
○相互貸借システムの使いやすさ	１４館	26.4%
○総合的な評価	２館	3.8%

4　調査結果への対応

- 県立図書館の資料数及び資料構成、資料搬送便について、各市町村立図書館のニーズや利用状況を把握し、資料の充実や搬送サービスの改善を図る。
- 茨城県図書館情報ネットワークの横断検索、相互貸借システムについて、各館からの問い合わせ内容を踏まえ、システムの利便性向上を図る。

令和７年度　茨城県立図書館利用者アンケート集計結果

１　調査期間

令和８年３月 12 日（木）から３月 18 日（水）まで　６日間

２　調査数

・アンケート配布数　840 枚

回収数　518 枚

３　集計方法

回収したアンケートについては、１問でも回答してあればその項目について有効とし集計した。そのため設問ごとに有効回答数が異なっている。

なお、構成比（%）は四捨五入して表示しているため、各項目の合計が 100%にならない場合があります。

集計表内の「満足・やや満足」は、実際の選択肢「満足」「どちらかというと満足」、「やや不満・不満」は「どちらかというと不満」「不満」をそれぞれ合算して表記しています。

４　回答者の属性

(1)性別

	割合	実数
男性	35.7%	185
女性	47.1%	244
無回答	17.2%	89
合計	100.0%	518

(2)年齢

	10 代	20 代	30 代	40 代	50 代	60 代	70 以上	無回答	合計
割合	12.2%	6.9%	10.0%	14.5%	13.9%	13.1%	14.7%	14.7%	100%
実数	63	36	52	75	72	68	76	76	518

(3)職業別

	自営業	会社員・公務員等	学生	その他	無回答	計
割合	5.6%	35.5%	14.9%	29.0%	15.1%	100%
実数	29	184	77	150	78	518

５　来館頻度

(1)男女別

	ほとんど毎日	週１回～３回程度	月１回～３回程度	年数回	初めて	計
男性	2.1%	14.3%	18.3%	6.8%	1.9%	43.3%
女性	1.9%	10.8%	24.1%	15.0%	4.9%	56.7%
計	4.0%	25.1%	42.4%	21.8%	6.8%	100%

(2)年齢別

	ほとんど毎日	週１回～３回程度	月１回～３回程度	年数回	初めて	計
10 代	0.7%	3.6%	4.8%	4.1%	1.1%	14.4%
20 代	0.2%	2.1%	1.1%	2.7%	1.8%	8.0%
30 代	0.7%	2.5%	5.5%	2.3%	0.7%	11.6%
40 代	0.5%	3.0%	8.0%	5.5%	0.2%	17.1%
50 代	0.7%	3.9%	7.1%	3.6%	1.1%	16.4%
60 代	0.9%	4.6%	6.6%	2.1%	1.1%	15.3%
70 代以上	0.7%	4.8%	9.1%	2.3%	0.5%	17.3%
計	4.3%	24.4%	42.1%	22.6%	6.6%	100%

(3)職業別

	ほとんど毎日	週１回～３回程度	月１回～３回程度	年数回	初めて	計
自営業	0.7%	1.1%	3.4%	0.9%	0.5%	6.6%
会社員・公務員等	0.7%	8.7%	17.6%	11.4%	3.4%	41.9%
学生	0.9%	4.8%	5.5%	4.6%	1.8%	17.6%
その他	1.8%	10.3%	16.0%	4.8%	0.9%	33.9%
計	4.1%	24.9%	42.6%	21.7%	6.6%	100%

6　来館目的（3 つまで選択）

区分	趣味・教養	仕事	個人的研究	資格・受験勉強	調べ学習
割合	46.9%	9.5%	8.3%	16.0%	6.1%
区分	イベント	星乃珈琲店	その他		
割合	5.6%	7.6%	0.0%		

7　主に利用するコーナー

区分	こどもとしょしつ	カフェ周りの本棚	新聞雑誌	視聴覚	郷土資料室
割合	9.9%	10.5%	11.7%	4.0%	3.7%
区分	ビジネス支援	自然科学	人文科学	視聴覚ホール	地下書庫
割合	2.6%	8.0%	15.9%	8.3%	3.1%
区分	ギャラリー	休憩コ - ナ -	星乃珈琲店	その他	
割合	1.2%	5.1%	12.8%	3.0%	

【図書館のサービスに関する設問】

1　開館日・貸出等

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数	得点（百点換算）
①開館時間	91.0%	5.9%	3.1%	489	76.5
②休館日	85.7%	10.8%	3.5%	498	70.5
③図書・雑誌の貸出数上限	87.7%	3.3%	8.9%	481	82.5
④視聴覚資料の貸出数上限	72.4%	3.5%	24.1%	490	79.6
⑤貸出期間	82.4%	7.3%	10.3%	477	75.8
⑥予約点数	79.8%	2.9%	17.4%	489	81.9

2　本やCD等

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数	得点（百点換算）
⑦一般書・雑誌の所蔵冊数	84.7%	7.7%	7.7%	483	69.2
⑧児童書の所蔵冊数	68.2%	4.5%	27.4%	471	73.4
⑨視聴覚資料の所蔵点数	58.4%	11.4%	30.3%	466	64.2
⑩読みたい本、CD等は見つかったか	71.0%	15.0%	14.0%	480	59.7

3　その他の図書館サービス

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数	得点（百点換算）
⑪レファの回答内容	60.9%	3.2%	35.9%	468	77.0
⑫データベースの閲覧・印刷	48.3%	2.6%	49.1%	464	75.6
⑬未所蔵資料の相互貸借	46.5%	2.6%	50.9%	458	78.4
⑭図書の購入リクエスト	42.6%	3.9%	53.5%	462	72.6
⑮遠隔地貸出サービス「ぶっくびん」	38.3%	2.0%	59.7%	459	78.4
⑯遠隔地利用返却システム	41.1%	1.7%	57.2%	460	79.9
⑰有料宅配サービス	34.8%	1.5%	63.7%	454	78.8
⑱国会図書館デジタルコレクション	37.2%	1.7%	61.1%	460	77.9
⑲国立国会歴史的音源の視聴	31.8%	2.0%	66.3%	406	76.6

⑳全国放送番組アーカイブ	32.0%	1.1%	66.9%	453	76.0

4　職員の対応

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数	得点（百点換算）
㉑カウンター、電話等での職員対応	88. 3%	3. 0%	8.7%	470	79. 9

5　イベント

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数	得点（百点換算）
㉒イベントについてのお知らせ	64.0%	5.0%	31.0%	454	71.3
㉓視聴覚ホール等でのイベント内容	57.7%	5.4%	36.9%	463	70.7
㉔おはなし会の開催日と内容	47.2%	2.4%	50.3%	453	76.7
㉕1 階ギャラリー展示内容	63.6%	6.3%	30.1%	462	69.7
㉖テーマ展示内容	63.0%	4.5%	32.4%	441	72.1

6　ホームページ

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数	得点（百点換算）
㉗HP の見やすさ	65.8%	8.3%	25.9%	448	63.9
㉘蔵書検索の使いやすさ	60.0%	8.6%	31.4%	452	64.2
㉙SNS で発信している情報の内容	40.2%	6.0%	53.8%	301	63.3

7　マイライブラリーについて

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数	得点（百点換算）
㉚延長手続きの使いやすさ	50.0%	3.2%	46.8%	444	73.3
㉛返却日確認メールの設定しやすさ	44.2%	2.5%	53.4%	446	76.0
㉜読書履歴の設定しやすさ	39.4%	3.9%	56.7%	439	70.5

8　県立図書館が日常生活で役に立っているか

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数	得点（百点換算）
㉝図書館が生活で役に立っているか	96.5%	3.5%	－	454	82.5

9　県立図書館全体について

質問内容	満足･やや満足	やや不満・不満	利用したことなし	回答数	得点（百点換算）
㉞総合的に満足しているか	95.2%	4.8%	－	455	79.1

令和7年度　茨城県立図書館　信頼度アンケート　集計結果

回答数　53/56　市町村立図書館

質問番号	質問内容	満足		どちらかというと満足		どちらかというと不満		不満		利用したことがない	
		令和7年度	令和6年度	令和7年度	令和6年度	令和7年度	令和6年度	令和7年度	令和6年度	令和7年度	令和6年度
1(1)	(県立図書館の蔵書) 県立図書館の資料数及び資料構成は、市町村立図書館支援の観点から十分であると思いますか。	39.6% (21)	43.2%	52.8% (28)	50.0%	7.5% (4)	6.8%	0.0% (0)	0.0%	– –	–
1(2)	(県立図書館の蔵書) 県立図書館では市町村リクエストや市町村補充票を受け付けていますが、この制度についての評価はいかがですか。	50.9% (27)	–	41.5% (22)	–	0.0% (0)	–	0.0% (0)	–	7.5% (4)	–
2(1)	(資料搬送) 県立図書館では、希望する市町村立図書館に対して週2回の搬送便(相互貸借や「ぶっくびん」など)の運行をしています。搬送便の回数を選択できることを含めた、制度全体についての評価はいかがですか。	56.6% (30)	40.9%	35.8% (19)	54.5%	7.5% (4)	4.5%	0.0% (0)	0.0%	– –	–
3(1)	(複写サービス) 県立図書館では、市町村立図書館の依頼に応じ、複写した資料を搬送便にて送付しておりますが、この制度についての評価はいかがですか。	34.0% (18)	–	17.0% (9)	–	0.0% (0)	–	0.0% (0)	–	49.1% (26)	–
4(1)	(レファレンス) 県立図書館では、希望する市町村立図書館からいただいたさまざまなご質問にお答えしておりますが、回答内容についてはいかがでしたか。	28.3% (15)	22.7%	32.1% (17)	38.6%	0.0% (0)	0.0%	0.0% (0)	0.0%	39.6% (21)	38.6%
4(2)	貴館からいただいた質問についての回答にかかった時間はいかがでしたか。	28.3% (15)	27.3%	32.1% (17)	34.1%	0.0% (0)	0.0%	0.0% (0)	0.0%	39.6% (21)	38.6%
5(1)	(ホームページについて) 県立図書館のホームページの内容はいかがですか。	37.7% (20)	31.8%	60.4% (32)	63.6%	1.9% (1)	4.5%	0.0% (0)	0.0%	– –	–
6(1)	(茨城県図書館情報ネットワークについて) 横断検索の使いやすさはいかがですか。	32.1% (17)	20.5%	47.2% (25)	52.3%	18.9% (10)	22.7%	1.9% (1)	0.0%	– –	–
6(2)	相互貸借システムの使いやすさはいかがですか。	20.8% (11)	11.4%	52.8% (28)	59.1%	26.4% (14)	25.0%	0.0% (0)	4.5%	– –	–
7(1)	(イベントについて) 県立図書館では、講演会や映画会等、様々な催しを行っております。これらの事業を評価しますか。	56.6% (30)	68.2%	43.4% (23)	31.8%	0.0% (0)	0.0%	0.0% (0)	0.0%	– –	–
8(1)	(相談・情報交換業務について) 県立図書館が行っている相談・情報交換業務についてはいかがですか。	35.8% (19)	31.8%	62.3% (33)	63.6%	1.9% (1)	4.5%	0.0% (0)	0.0%	– –	–
9(1)	(総合的な評価) 県立図書館が行っている市町村立図書館への支援について総合的な評価はいかがですか。	37.7% (20)	34.1%	58.5% (31)	63.6%	3.8% (2)	2.3%	0.0% (0)	0.0%	– –	–

※「－」の項目は、該当の選択肢がない(または未実施)ことを示す。

※カッコ内の数字は回答館数

図書館資料整備等の推移

1　図書館資料整備費

（単位：千円）

区分			令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
図書館費総額(当初)			215,445	219,149	252,816	258,585	285,479
(再掲)資料購入費	館内用	図書(紙芝居含む)	48,411	45,199	45,239	42,762	41,407
		逐次刊行物	9,120	10,870	9,503	9,503	10,436
		視聴覚資料	2,128	1,939	2,178	2,243	1,890
		計	59,659	58,008	56,920	54,508	53,733
	団体貸出用	図書	36	1,031	2,000	1,010	1,000

2　図書館資料受入数

（単位：冊、点）

区分			令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
図書資料	館内用	一般図書	13,145	13,698	12,919	11,031	9,214
		郷土資料	4,196	3,856	3,660	2,912	2,719
		児童図書･紙芝居･絵本	4,056	3,926	3,612	3,410	3,322
		小計	21,397	21,480	20,191	17,353	15,255
	団体貸出用	一般図書	90	405	332	305	90
		郷土資料					
		児童図書･紙芝居･絵本	10	288	401	285	106
		小計	100	693	733	590	196
	計		21,497	22,173	20,924	17,943	15,451
視聴覚資料	C　D		313	287	1,060	370	313
	DVD	個人視聴用	120	150	121	111	87
		団体視聴専用					
	ビデオテープ	個人視聴用					
		団体視聴専用					
	カセットテープ		33	18	13	15	16
	その他		21	42	28	33	43
	計		487	497	1,222	529	459
マイクロフィルム			23	19	36	21	21

3　図書館資料所蔵数

（単位：冊、点）

区分			令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
図書資料	館内用	一般図書	556,243	569,893	582,725	590,431	599,209
		郷土資料	131,549	134,922	138,478	141,389	144,103
		児童図書･紙芝居･絵本	129,520	133,375	136,952	140,253	143,388
		小計	817,312	838,190	858,155	872,073	886,700
	団体貸出用	一般図書	74,506	74,911	75,243	74,548	72,910
		郷土資料					
		児童図書･紙芝居･絵本	76,121	76,409	76,810	77,095	76,554
		小計	150,627	151,320	152,053	151,643	149,464
	計		967,939	989,510	1,010,208	1,023,716	1,036,164
視聴覚資料	C　D		20,233	20,408	21,460	21,812	22,087
	DVD	個人視聴用	5,734	5,843	5,948	6,042	6,096
		団体視聴専用	33	33	33	33	33
	ビデオテープ	個人視聴用	10,095	10,077	10,074	10,053	9,906
		団体視聴専用	412	412	412	412	412
	カセットテープ		2,353	2,363	2,361	2,369	2,328
	その他		4,236	4,278	4,306	4,339	4,378
	計		43,096	43,414	44,594	45,060	45,240
マイクロフィルム			4,487	4,506	4,542	4,563	4,584

4　図書館利用状況

(1) 個人貸出

区　　分			令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
開 館 日 数			177	288	289	283	290
入 館 者 数			232,184	399,305	387,524	395,140	399,395
新規登録者数			3,180	4,274	4,039	3,976	3,786
貸 出 者 数			57,632	92,376	94,389	94,291	93,204
貸 出 点 数			270,983	425,001	430,661	424,220	414,620
(内訳)	一般図書	図　　書	93,823	151,489	162,320	165,639	165,737
		雑　　誌	21,058	30,803	28,888	28,919	28,028
		計	114,881	182,292	191,208	194,558	193,765
	児童図書	図　　書	107,588	171,721	171,275	166,759	161,395
		雑　　誌	943	1,501	1,724	1,513	1,278
		紙　芝　居	1,261	2,135	1,887	1,760	1,776
		計	109,792	175,357	174,886	170,032	164,449
	視聴覚資料	C　　D	27,612	40,854	38,332	35,550	33,161
		D　V　D	17,518	25,082	24,559	22,791	22,101
		ビデオテープ	990	1,279	1,409	1,119	926
		カセットテープ	177	118	250	95	131
		レ コ ー ド	13	19	17	64	48
		デ イ ジ ー	0	0	0	11	39
		計	46,310	67,352	64,567	59,630	56,406

(2) 団体貸出

区　　分			令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
図書資料	団 体 用	利用団体数	46	72	66	99	49
		貸 出 冊 数	12,662	21,575	21,858	26,213	11,376
	読書会用	利用団体数	33	42	41	37	39
		(ﾀｲﾄﾙ数)	(40)	(54)	(55)	(52)	(49)
		貸 出 冊 数	311	442	417	389	460
	計	利用団体数	79	114	107	136	88
		貸 出 冊 数	12,973	22,017	22,275	26,602	11,836
視聴覚資料	１６ミリフィルム	利用団体数	0	0	0	0	2
		貸 出 点 数	0	0	0	0	2
		視 聴 者 数	0	0	0	0	42
	ﾋﾞﾃﾞｵﾃｰﾌﾟ・ＤＶＤ	利用団体数	4	1	2	1	0
		貸 出 点 数	6	1	2	1	0
		視 聴 者 数	83	15	84	46	0
	計	利用団体数	4	1	2	1	2
		貸 出 点 数	6	1	2	1	2
		視 聴 者 数	83	15	84	46	42

(3) 視聴覚機材貸出

区　分		令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
１６ミリ映写機	利用団体数	0	0	0	0	0
	貸出点数	0	0	0	0	0
プロジェクター	利用団体数	3	10	2	9	6
	貸出点数	3	10	2	9	6
その他	利用団体数	5	11	5	5	6
	貸出点数	9	11	9	5	8
計	利用団体数	8	21	7	14	12
	貸出点数	12	21	11	14	14

(4) レファレンスサービス件数

区　分	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
口　頭	5,447	10,629	10,744	10,577	9,901
電　話	2,038	2,107	1,797	2,086	2,654
文　書	21	3	5	12	7
電子メール	85	104	104	73	96
ファックス	11	17	12	21	5
計	7,602	12,860	12,662	12,769	12,663

(5) ホームページアクセス件数

区　分	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
ホームページ	380,014	351,492	346,285	399,216	618,747
累　計	4,273,096	4,624,588	4,970,873	5,370,089	5,988,836

(6) 図書館情報ネットワークアクセス件数

区　分	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
トップページ	137,299	153,531	162,886	141,813	95,869
累　計	6,099,755	6,253,286	6,416,172	6,557,985	6,653,854
図書館サービスメニュー	62,870	72,935	79,962	66,054	110,555
累　計	975,775	1,048,710	1,128,672	1,194,726	1,305,281

(7) 相互貸借

区　分		令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
他館への貸出点数	県内	7,294	7,959	8,252	7,842	6,976
	県外	526	426	362	408	417
	計	7,820	8,385	8,614	8,250	7,393
他館からの借受点数	県内	695	854	1,013	1,316	1,104
	県外	350	367	407	335	362
	計	1,045	1,221	1,420	1,651	1,466

(8) 搬送資料 ※　資料数は貸出及び返却の合計数

区　分		令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
相互貸借資料	県立・市町村間	15,290	16,121	16,082	16,601	14,418
	市町村間	78,013	77,308	75,355	76,411	67,394
	小　計	93,303	93,429	91,437	93,012	81,812
読書会用図書		600	852	802	778	801
県立学校		0	0	0	0	0
その他		35,475	36,550	38,087	39,632	32,476
合　計		129,378	130,831	130,326	133,422	115,089

(9) 遠隔地利用者返却資料

区　分		令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
ひたちなか市	人数	372	666	862	767	723
	冊数	1,501	2,615	3,182	3,040	2,887
那珂市	人数	90	119	202	195	173
	冊数	394	507	783	704	801
東海村	人数	78	116	189	184	190
	冊数	295	505	789	707	775
笠間市	人数	74	145	151	190	155
	冊数	220	589	581	688	550
日立市	人数	182	243	262	272	286
	冊数	642	810	945	909	1,097
常陸太田市	人数	58	94	148	146	130
	冊数	255	426	696	712	618
常陸大宮市	人数	40	52	66	52	66
	冊数	161	177	236	202	251
石岡市	人数	58	61	89	86	146
	冊数	269	227	295	349	433
上記以外市町村	人数	431	789	807	813	759
	冊数	1,948	3,517	3,225	3,393	3,168
合　計	人数	1,383	2,285	2,776	2,705	2,628
	冊数	5,685	9,373	10,732	10,704	10,580

(10) 遠隔地貸出

区　分		令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
県央地区	人数	839	1,073	1,185	1,371	1,268
	冊数	2,421	3,387	3,109	3,330	2,601
県北地区	人数	353	545	612	747	755
	冊数	1,007	1,461	1,660	1,923	1,596
鹿行地区	人数	463	441	407	483	494
	冊数	1,378	1,218	1,118	1,292	1,217
県南地区	人数	754	1,377	1,494	1,766	2,047
	冊数	2,468	4,133	4,082	4,611	4,836
県西地区	人数	220	258	341	440	433
	冊数	573	656	836	1,037	1,065
合　計	人数	2,629	3,694	4,039	4,807	4,997
	冊数	7,847	10,855	10,805	12,193	11,315

沿　　革

明 36．２　県告示第 69 号をもって、茨城県立図書館を水戸市大字上市に設置する。
〃．11　館舎を旧水戸城内北三の丸１番地(現在水戸二中)に工費 10,740 円、延建築面積 682 ㎡で竣工する。
明 37．４　26 日開館する。
明 40．８　巡回書庫制を久慈、新治、真壁の３郡に設ける。
明 44．８　日本図書館協会の主催で第６回全国図書館大会(水戸)を開催する。
大５．７　巡回書庫制を全郡に実施する。
大 10．７　夏季文庫制を設け、海水浴、避暑客の閲覧に供する。
大 14．10　団体貸出及び小包文庫の制度を設け、読書団体に貸出を開始する。
昭４．４　児童読物文庫を設け、小学校その他に貸出を開始する。
昭 20．８　戦災により、建物、図書、備品等一切を焼失する
〃．12　県立水戸商業学校校舎の一部を仮館舎として業務を開始する。
昭 24．12　移動図書館を新設する。
昭 25．２　移動図書館車名を県民より公募し「ときわ」と命名する。
〃．４　移動図書館珂北３郡の巡回をはじめる。
昭 26．12　茨城県立図書館設置条例(茨城県条例第 46 号)公布施行される。


戦前の図書館

昭 29．７　茨城県公共図書館連絡協議会発足する。
昭 31．１　新館が水戸市三の丸 119 番地に工費 105,300,000 円で竣工する。
〃．２　１日開館する。
〃．４　小川文庫設置(小川菊松氏寄贈)する。
〃．６　宮崎文庫設置(宮崎慶一郎氏寄贈)する。
〃．６　須田文庫設置(須田誠太郎氏寄贈)する。
〃．９　長塚節文庫設置(長塚教代氏寄贈)する。
〃．10　茨城県図書館協議会条例(茨城県条例第 45 号)施行される。
〃．10　第１回製本講習会開く。
昭 32．４　工業所有権公報閲覧室を新設する。


旧図書館

〃．４　移動図書館ときわ号１・２・３号の３台になる。
昭 32．７　移動図書館「ときわ号」全町村の巡回をはじめる。(12 コース、183 駐車場)
昭 33．７　茨城県公共図書館連絡協議会再発足する。
昭 34．４　湯浅文庫設置(湯浅四郎氏寄贈)する。
〃．４　郷土資料室を新設する。
〃．５　音楽室を開設する。
〃．５　定期レコードコンサートを開始する。
〃．６　茨城県郷土文化研究会発足する。
〃．７　ＰＴＡ母親文庫を開設する。
〃．８　茨城県移動図書館連絡協議会発足する。
〃．８　館報「ときわ」創刊する。
〃．10　関東地区公共図書館研究発表会及びゼミナール(当館会場)を開催する。
〃．11　特許公報、発明相談室を設置する。
昭 35．２　共同巡回文庫を開設する。
〃．２　茨城県読書団体連絡協議会発足する。
〃．２　茨城県読書推進運動協議会発足する。
〃．４　茨城県郷土文化研究会機関誌「郷土文化」創刊する。
〃．５　へき地子ども文庫を開設する。
〃．６　セイモア・バーンスタイン氏、ピアノリサイタル開催(茨城会館)する。
〃．７　日米百年の歩み展開催(伊勢甚百貨店)する。
〃．10　第１回臨地研究会を実施(茨城県郷土文化研究会)する。
昭 36．４　２課・５係制を実施する。
〃．４　奈良国宝展開催する。

昭 36．５　県内 11 ヶ所養護施設に良書を贈る。
〃．11　移動図書館の駐車場を整理し、施設貸出文庫を開設する。
昭 37．３　茨城県図書館協議会条例(茨城県条例第 29 号)公布施行される（昭和 31 年条例第 45 号全部改正）。
〃．６　農業文庫を開設する。
〃．６　大レコードコンサートを開催(音楽室)する。
昭 38．７　全国公共図書館奉仕部門研究集会開催(白帆荘)する。
〃．11　移動図書館１日駐車場をはじめる。
〃．11　優良図書展示会を 12 市町村に巡回展示をする。
昭 39．11　図書館利用者座談会を開催(第一閲覧室)する。
昭 40．２　移動図書館車を更新する。(ときわ１号)
〃．３　水戸義公、烈公、書簡集発刊する。
〃．12　移動図書館車を更新する。(ときわ２号)
昭 41．５　第二閲覧室(高校生室)を開設する。
〃．５　県史編さん室が図書館内に移される。
〃．９　明治以前の古地図の地図展を開催(展示室)する。
昭 42．４　県内における読書施設の現況調査を実施する。
〃．11　第１回図書館大会を開催する。
昭 43．３　第二閲覧室を防音冷房装置に切換える。
〃．４　共同巡回文庫の運営を市町村の自主的運営に切換える。
〃．９　へき地こども文庫を廃止する。
〃．12　ボイラーを増設する。
昭 44．１　書庫を増設する。
〃．３　移動図書館市町村駐車場を廃止する。
〃．３　蔵書目録(郷土資料篇第１集)刊行する。
〃．９　エレコンパック(電動式密集棚装置)を設置する。
昭 45．２　日本図書館協会と共催で第 11 回全国公共図書館視聴覚分科会研究集会(水戸)を開催する。
〃．３　「長久保赤水」を発刊する。
〃．８　第１回近世文書解読会を開始する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会奉仕部門研究集会(麻生町)を開催する。
〃．12　構内敷地を舗装する。屋外物置(11.36 ㎡)を設置する。
昭 46．４　Ｖ．Ｔ．Ｒ(ビデオ・テープ・レコーダー)購入する。
〃．４　ミニコピーリーダープリンター購入する。
〃．５　「お母さん文集」発行を開始する。
〃．６　茨城県読売ブッククラブを結成する。
〃．７　視聴覚室に冷房装置設置する。
〃．10　県民の読書意識調査を実施する。
〃．10　第１回文学散歩(筑波方面)を開始する。
〃．11　明治・大正・昭和の「教科書展」(３階展示室)開催する。
昭 47．３　自動火災報知器を設置する。
〃．４　係制を廃止し、５課制を実施する。
〃．４　レコードの貸出開始する。
〃．４　読書推進運動費予算化にともない県民読書運動を開始する。
昭 48．４　職場文庫を開設する。
〃．５　県史編さん室が歴史館に移る。
〃．10　職場における読書実態調査を実施する。
〃．10　県内の読書実態調査を実施する。
昭 49．８　Ｙ．Ｂ．Ｃ．リーダー研修会(鵜の岬)を開催する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会整理部門研究集会(筑波町)を開催する。
昭 50．５　第二閲覧室の一部に臨時書庫を設置する。
〃．６　公民館等連携網整備５か年計画開始する。
〃．６　公民館等に図書配本開始する。
〃．６　ＰＴＡ母親文庫運営の実態調査を実施する。

昭 50．12　茨城県公共図書館逐次刊行物総合目録を発刊する。
昭 51．４　県内各地で著者を囲む会を開催する。
〃．４　県内各地で読書会の集いを開始する。
〃．４　子どもの本を生かす運動を開始する。
〃．４　茨城県読書会育成推進委員会を結成する。
〃．６　第１回読書グループ連絡会開始する。
〃．10　全国公共図書館運営に関する研究調査を実施する。
〃．12　第１回子ども冬休み読書感想文募集を実施する。
昭 52．３　蔵書目録(郷土資料篇第２集)刊行する。
〃．４　開かれた図書館として館内の模様替えをする。
昭 53．５　いばらき子ども文庫の会を結成する。
〃．８　蔵書目録(文学篇)刊行する。
昭 54．４　公民館等連携網整備５か年計画の確立。
〃．７　第二閲覧室冷房機(クーリングタワー)の取替えをする。
〃．８　ＰＴＡ母親文庫地区別研修会を開催する。
〃．11　全国公共図書館整理部門研究集会(大洗かもめ荘)を開催する。
〃．12　特許公報類の移管(中小企業振興公社へ)をする。
〃．12　公民館図書事務担当者地区別研修会を開催する。
〃．12　こども文庫展を開催する。
昭 55．１　ブックポストを設置する。
〃．３　蔵書目録(総記・哲学篇)刊行する。
〃．10　第二閲覧室を縮小(30 ㎡)し、雑誌用書庫を増設する。
〃．10　１階休憩室(90 ㎡)を廃止し、館外奉仕課団体用児童図書及び読書会用書庫に模様替えする。
〃．10　１階館外奉仕課配本準備室(21 ㎡)を廃止し児童図書用書庫に模様替えする。
〃．10　館外奉仕課団体貸出室を縮小し、館外奉仕課配本準備室に模様替えする。
昭 56．３　蔵書目録(歴史篇)刊行する。
昭 57．２　汚水処理について下水道管に接続工事を実施する。
〃．２　館内照明設備及び水道施設一部工事実施する。
〃．３　蔵書目録(自然科学・工学篇)刊行する。
〃．４　市町村文庫を開設する。
〃．５　県庁側出入口前スロープ設置工事実施する。
〃．６　全館窓枠塗装工事実施する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会市区町村立図書館運営研究会(大洗かもめ荘)を開催する。
昭 58．２　自動ドア設置工事実施する。
〃．３　蔵書目録(産業篇)刊行する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会奉仕部門研究集会(筑波)を開催する。
昭 59．３　蔵書目録(芸術・語学篇)刊行する。
〃．３　電気室一部修繕する。
〃．５　関東地区公共図書館協議会幹事会・総会・研究発表大会(大洗かもめ荘)を開催する。
昭 60．２　外壁補修工事実施する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会整理部門研究集会(大洗かもめ荘)を開催する。
〃．12　配本車を更新する。
昭 61．１　窓枠一部取替工事実施する。
〃．３　蔵書目録(社会科学篇)・蔵書目録(郷土資料篇第２集改訂版)刊行する。
〃．４　図書館ニュース(月１回発行)創刊する。
〃．４　館外奉仕課配本準備室を縮小し、館外奉仕課事務室に模様替えする。
〃．５　４階書庫に書架を増設する。
〃．７　関東地区都県立図書館長会議(水戸ときわ荘)を開催する。
〃．10　県公共図書館とファクシミリによるネットワークを図る。
〃．11　給水管更正工事実施する。
〃．11　第１回茨城県図書館協会会員交流会兼研修会(大子町やみぞ)を開催する。
昭 62．３　蔵書目録(郷土資料篇第３集)・増加図書目録昭和 50 年度版刊行する。

昭 62．３　図書館ニュース第１集刊行する。
〃．11　関東地区都県立図書館副館長会議(十王町鵜の岬)を開催する。
昭 63．３　増加図書目録　昭和 51～54 年度版刊行する。
〃．８　関東地区公共図書館協議会第２回幹事会(大子町やみぞ)を開催する。
〃．９　茨城県ＰＴＡ母親文庫指定 30 周年記念大会(県民文化センター)を開催する。
昭 63．10　国会図書館とパソコンによるオンライン化をする。
平元．３　増加図書目録　昭和 55～57 年度版刊行する。
〃．４　ＣＤ・ビデオテープ個人貸出はじめる。
〃．６　玄関車止めポールを設置する。
〃．７　学習室空調機ダクト改修工事実施する。
〃．７　関東地区都県立図書館協議会会長会議(大子町やみぞ)を開催する。
平２．３　窓枠サッシ取替工事(資料課・研修室)実施する。
〃．３　増加図書目録　昭和 58～59 年度版刊行する。
〃．８　第１閲覧室に冷房設備を設置する。
〃．９　南側外壁補修工事実施する。
〃．11　関東地区都県立図書館運営研究会(大洗曙荘)を開催する。
平３．３　茨城県公共図書館逐次刊行物総合目録を刊行する。
〃．３　増加図書目録　昭和 60～61 年度版刊行する。
〃．12　南・東・北・中庭外壁補修工事実施する。
平４．３　北・西・南(一部)外フェンス工事実施する。
〃．３　増加図書目録　昭和 62 年度版刊行する。
〃．９　全国公共図書館奉仕部門研究集会(県民文化センター)を開催する。
〃．10　事務室等に冷房設備を設置する。
平５．３　増加図書目録　昭和 63 年度版刊行する。
〃．４　水戸生涯学習センター情報提供システム端末を設置する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会整理部門研究集会(いこいの村涸沼)を開催する。
〃．10　雑誌室積層式書架取付工事実施する。
平６．３　増加図書目録　平成元年度版刊行する。
〃．７　視聴覚室、第二閲覧室、研修室に冷房設備を設置する。
〃．９　障害者用トイレを設置する。
〃．９　関東地区都県立図書館副館長会議(サンレイク水戸)を開催する。
平７．３　書庫を建築する。(水戸市三の丸 3-9-28、水戸赤十字病院隣)
〃．３　増加図書目録　平成２年度版刊行する。
〃．３　新県立図書館整備調査検討委員会から報告書「新県立図書館の整備方向について」が出される。
〃．５　関東地区公共図書館協議会幹事会・総会・研究発表会(茨交大洗ホテル)を開催する。
平８．１　外壁タイル面改修及び内壁塗装工事実施する。
〃．３　増加図書目録　平成３年度版刊行する。
〃．４　図書館記念日イベントを実施する。(著名作家色紙及び貴重書展示、名画上映)
〃．７　関東地区都県立図書館長会議(サンレイク土浦)を開催する。
〃．９　県立図書館電算化事業開始
平９．１　ボイラー室屋外煙突改修工事を実施する。
〃．２　茨城県図書館協議会から「県立図書館の児童奉仕の在り方と市町村との連携・支援について」建議される。
〃．３　増加図書目録　平成４年度版刊行する。
〃．３　トイレ汚水管改修及びポンプ取替工事実施する。
〃．３　屋外出入口改修工事実施する。
〃．３　館内照明器具改修工事実施する。
〃．３　茨城県立図書館電算システム基本設計書完成
〃．３　新県立図書館整備調査検討委員会から報告書「新県立図書館の整備方向について」が出される。
〃．４　図書館記念日イベントを実施する。(講演会　講師　宮澤正純氏)
〃．６　電算化準備(バーコードラベル、タトルテープ貼付作業等)のため７月までの２か月間長期休館する。
〃．６　２階開架書庫冷房工事を実施する。


三の丸書庫

平９．８　ブックディテクションシステム(ＢＤＳ)を導入する。
〃．11　関東地区都県立図書館協議会会長会議(北茨城市大観荘)を開催する。
〃．11　コンピュータ室設置工事を実施する。
平 10．３　増加図書目録　平成５年度版を刊行する。
〃．３　建具改修及び屋上防水工事を実施する。
〃．３　電話機取り替え工事を実施する。
〃．３　駐輪場補修工事を実施する。
〃．３　駐車場整備工事を実施する。
〃．４　茨城県立図書館電算システムを稼働する。
〃．４　茨城県立図書館ホームページを開設する。
〃．８　コンピュータ室間仕切及び空調工事を実施する。



開館記念式典

〃．10　関東地区公共図書館協議会市区町村立図書館運営研究会(ホテルクリスタルパレス長寿荘)を開催する。
平 11．１　増加図書目録　平成６年度版を刊行する。
〃．３　茨城県図書館協議会から「県立図書館の資料収集について」意見を具申される。
〃．４　駐車場整備工事を実施する。
〃．９　累積版蔵書目録　文学編を刊行する。
〃.11～12　関東･甲信越静地区公共図書館専門研修会(県南生涯学習センター･サンレイク土浦等)を開催する。
平 12．３　図書館づくりマニュアルを刊行する。
〃．４　旧県議会議事堂(水戸市三の丸 1-5-38)への移転作業のため３名の準備職員が派遣される。
〃．９　累積版蔵書目録　総記・哲学編・児童編を刊行する。
〃．12　移転作業のため３月までの４か月間長期休館する。
〃．12　旧県議会議事堂の県立図書館への改修工事が竣工する。
平 13.1～2　移転作業(資料約 55 万点等)を実施する。
〃．３　24 日開館セレモニーが挙行され、同日 12 時一般開館となる。
〃．３　開館記念行事(記念講演会　小原乃梨子氏、ギャラリー展示「山村暮鳥展」等)を実施する。
〃．４　新館入館者５万人に達する。
〃．５　新館入館者 10 万人に達する。
〃．９　関東地区公共図書館協議会整理奉仕部門研究集会(視聴覚ホール)を開催する。
〃．11　新館入館者 50 万人に達する。
平 14．１　遠隔地利用者返却システムを開始する。
〃．３　累積版蔵書目録　歴史編・郷土資料編を刊行する。
〃．６　新館入館者 100 万人に達する。
〃．７　関東地区公共図書館協議会都県立図書館運営研究会を茨城県立図書館で開催する。
〃．11　累積版蔵書目録　社会科学編を刊行する。
〃．12　新館入館者 150 万人に達する。
平 15．４　地下開架書庫を開設する。
〃．４　新館貸出点数 150 万点に達する。
〃．５　ＢＥＬＣＡ賞(ベストリフォーム部門)を受賞する。
〃．５　東京建築賞(奨励賞)を受賞する。
〃．７　新館入館者 200 万人に達する。
〃．９　全国公共図書館総合・経営部門研究集会８茨城県大会)を開催する。


100 周年記念式典

〃．11　茨城県立図書館創立 100 周年記念式典を挙行する。
〃．11　茨城県立図書館立 100 周年記念誌「茨城県立図書館 100 年の歩み」を刊行する。
〃．11　創立からの入館者が 1,500 万人に達する。
〃．11　新館貸出点数 200 万点に達する。
〃．11　日本図書館協会建築賞を受賞する。
〃．11　茨城県立図書館キャラクター「ブック・マーくん」が決定する。
〃．12～16.2　外務省長期青年招聘事業専門研修生(カンボジア)を受け入れる。

平 16.　2　新館入館者 250 万人に達する。
〃　.　4　図書館情報ネットワークシステムが稼働する。
〃　.　6　新館貸出点数 250 万点に達する。
〃　.　8　新館入館者 300 万人に達する。
〃　.　12　新館貸出点数 300 万点に達する。
平 17.　3　新館入館者 350 万人に達する。
〃　.　5　図書館情報ネットワークシステム司書支援システムが稼働する。
〃　.　7　新館貸出点数 350 万点に達する。
〃　.　10　平成 17 年度第 91 回全国図書館大会茨城大会(県民文化センターほか)を開催する。
〃　.　10　新館入館者 400 万人に達する。
平 18.　2　新館貸出点数 400 万点に達する。
〃　.　4　携帯電話からの蔵書検索・予約を開始する。
〃　.　10　全国生涯学習フェスティバル(まなびピアいばらき 2006)の参加事業を実施する。
平 19.　3　新館入館者 500 万人に達する。
〃　.　3　積層書架増設工事を実施する。
〃　.　4　新館貸出点数 500 万点に達する。
〃　.　9　図書館電算システム機器を更新する。
〃　.　9　関東地区都県立図書館副館長会議を開催する。
〃　.　10　１階トイレ改修工事(オストメイト)を実施する。
平 20.　1　ドライエリア落下防止棚設置工事を実施する。
〃　.　6　関東地区公共図書館協議会総会・研究発表大会を開催する。
〃　.　6　新館貸出点数 600 万点に達する。
〃　.　8　新館入館者 600 万人に達する。



全国図書館大会

〃　.　10　「茨城県立図書館デジタルライブラリー」をホームページで公開開始する。
平 21.　3　公衆電話ボックス設置工事を実施する。
〃　.　9　ビジネス支援事業「起業・経営無料相談会」を開催する。
〃　.　9　新館貸出点数 700 万点に達する。
平 22.　4　新館入館者 700 万人に達する。
〃　.11～12　関東・甲信越静地区図書館地区別研修を開催する。
平 23.　2　新館貸出点数 800 万点に達する。
〃　.　3　11 日発生の東日本大震災により建物・資料に大きな被害を受け、12 日から休館となる。
〃　.　3　図書館情報ネットワークシステムを更新する。
〃　.　9　建物の改修工事が完了し、10 日から開館する。
平 24.　8　地下書庫に電動書架を追加設置する。
〃　.　10　新館入館者 800 万人に達する。
平 25.　6　新館貸出点数 900 万点に達する。
平 26.　8　国立国会図書館デジタル化資料の閲覧サービスを開始する。
〃　.　9　関東地区都県立図書館長会議を開催する。
平 27.　1　新館入館者 900 万人に達する。
〃　.　2　図書館電算システム及び機器を更新する。
〃　.　2　ホームページをリニューアルする。
〃　.　4　国立国会図書館デジタル化資料の複写サービスを開始する。
〃　.　6　新館貸出点数 1,000 万点に達する。
平 29.　3　資料落下防止書架改修工事を実施する。
〃　.　4　新館入館者 1,000 万人に達する。
〃　.　7　新館貸出点数 1,100 万点に達する。
平 30.　3　屋上防水工事を実施する。
〃　.　3　図書館情報ネットワークシステムを更新する。
平 31.　3　防犯カメラ増設工事を実施する。
〃　.　3　中央監視装置更新工事を実施する。
令元.　9　新館入館者数 1,100 万人に達する。
令元.　10　新館貸出点数 1,200 万点に達する。



新館入館者 1,000 万人ｾﾚﾓﾆｰ

令２．1～3　新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、イベントの中止、一部利用制限などの対応をとる。
令２．２　図書館電算システム及び機器を更新する。
〃．２　インターネット予約による遠隔地利用者貸出サービスを開始する。
〃．２　搬送便を週２回に拡大する（11 市町村）。
〃．３　貴重書庫空調設備更新工事を実施する。
〃．３　庇改修工事を実施する。
〃．４　新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、６月８日まで臨時休館する。
令３．２　防火シャッター点検口工事を実施する。
〃．３　カフェ整備工事のため 23 日から休館する。
〃．３　24 日新館移転 20 周年を迎える。
〃．３　書籍消毒機１台、ブックリターンポスト３台を設置する（寄贈）。
〃．６　県立図書館利用カードの郵送申請を開始する。
〃．７　カフェ整備工事が終了し、開館する。
１階エントランスホールで星乃珈琲店の営業が始まる。
〃．８　新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、９月 19 日まで臨時休館する。
〃．10　IBARAKI FREE Wi-Fi のエリア拡大を実施する。
令４．２　制御盤内モジュール交換工事を実施する。
〃．３　直流電源装置等更新工事を実施する。
〃．４　休憩コーナーの洗面台を更新する（寄贈）。
〃．４　オンラインデータベースの複写サービスを始める。
〃．６　吸収式冷温水発生機整備工事を実施する。
〃．９　ブックディテクションシステム（ＢＤＳ）を更新する。
〃．11～12　関東・甲信越静地区図書館地区別研修を開催する。
令５．１　カフェ周囲の本棚を増設する。
新館貸出点数 1,300 万点に達する。
〃．３　屋上防水改修工事を実施する。
〃．４　有料宅配サービスを開始する。
〃．６　照明制御設備更新工事を実施する。
令６．３　東面庇屋上防水改修を実施する。
〃．３　視聴覚ホール用プロジェクターを更新する。
令７．２　「茨城県立図書館電算システム」と「茨城県図書館情報ネットワークシステム」を「茨城県立図書館情報システム」に統合する。
〃．２　ホームページをリニューアルする。
〃．２　２階多目的トイレ内に多言語音声情報装置を設置する。
令７．３　防火設備改修工事を実施する。
ＳＥ室・サーバ室空調設備改修工事を実施する。
令８．２　三の丸書庫屋根他防水改修工事を実施する。
〃．２　全国放送番組アーカイブ・ネットワーク（番組アーカイブネット）のサービスを開始する。

施 設 の 概 要

1　本館

(1)　建築構造　　鉄筋コンクリート造　　地下１階、地上３階、塔屋１階

(2)　建築面積　　2,477.27 ㎡

(3)　建築延面積　　8,700.69 ㎡

地下１階		2,700.48 ㎡
１	階	1,863.50 ㎡
２	階	2,555.77 ㎡
３	階	1,427.68 ㎡
塔	屋	153.26 ㎡

(4)　閲覧別スペース

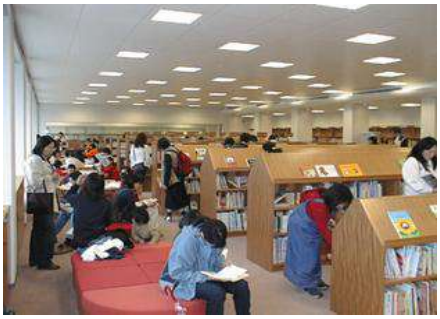
区　分	名　　称	面　　積
１　階	新聞雑誌コーナー	273.46 ㎡
	こどもとしょしつ	360.58 ㎡
	視聴覚コーナー	247.80 ㎡
２　階	自然・人文科学コーナー	823.76 ㎡
	郷土資料室	238.37 ㎡
	視聴覚ホール兼閲覧室	557.08 ㎡
計		2,501.05 ㎡

(5)　閲覧席数　　362 席

(6)　視聴覚ブース　　17 台（インターネットブース５台、ＡＶブース８台、カセット・レコードブース１台、ＣＤ試聴スタンド３台）

(7)　収蔵能力　　768,500 冊

(8)　星乃珈琲店　　58 席



こどもとしょしつ



星乃珈琲店

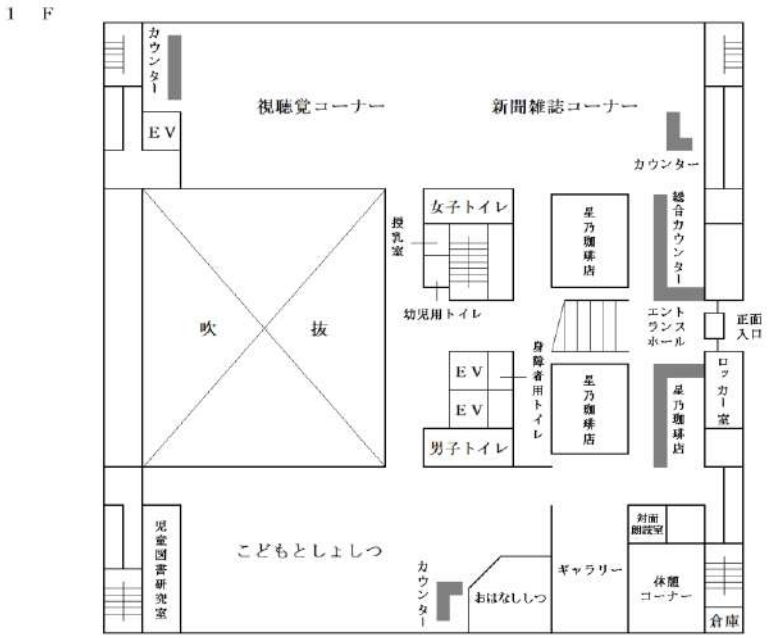


ギャラリー



視聴覚ホール・閲覧室

本館平面図



1　階

○エントランスホール

　１Ｆ～３Ｆまでの吹き抜けから自然光を充分に取り入れたスペースに、星乃珈琲店と本棚を配置。コーヒーを飲みながら読書が楽しめます。

○休憩コーナー

　待ち合わせ、軽食、語らいなどの場所として、小時間を過ごせます。

○ギャラリー

　毎回様々な企画展示を行います。読書疲れをとるための気分転換にも最適です。

○新聞雑誌コーナー

　国内外の新聞・雑誌等を一般的なものから専門的なものまで幅広く収集しています。雑誌のバックナンバーについては貸出もできます。

○視聴覚コーナー

　ＣＤ、ＤＶＤ、ビデオテープ、カセットテープ等の視聴覚資料を揃えています。

　また、視聴覚ブースでは、インターネットの利用や視聴覚資料の視聴が楽しめます。

○こどもとしょしつ

　子ども向けの図書や絵本、紙芝居など様々な資料を揃えています。

○おはなししつ

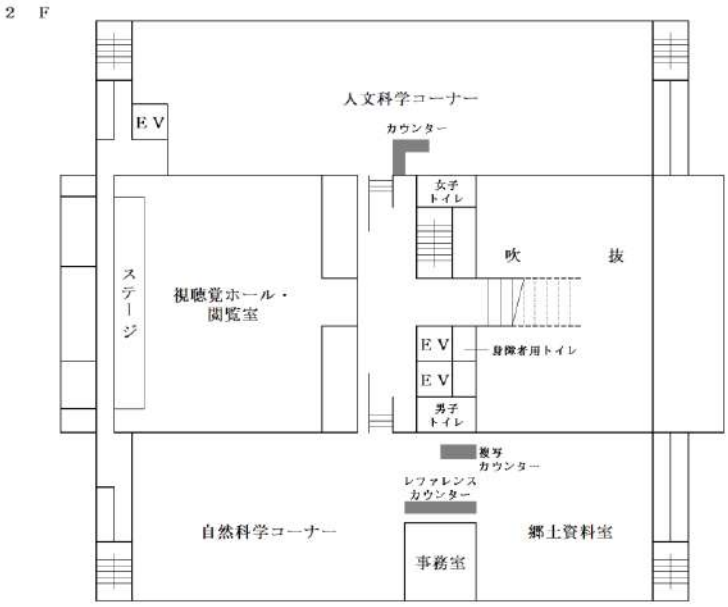
　子どもを対象に絵本などの読み聞かせやお話し会を行います。イベント開催時以外は自由に利用できるスペースになりますので、ゆったりと本が読めます。

○児童図書研究室

　こどもとしょしつの中にスペースを確保し、児童図書研究に関する資料を揃えています。

○対面朗読室

　対面朗読サービスを行います。



2　階

○人文科学コーナー

　哲学・歴史・社会科学・

芸術・言語・文学に関する資料のほかに、大活字本を揃えています。

○自然科学コーナー

　総記・自然科学・技術・産業に関する資料のほかに、洋書を揃えています。

○郷土資料室

　郷土に関連のある資料を幅広く揃えています。

○視聴覚ホール・閲覧室

　ＡＶシステムを整備し、多目的ホールとして、講演会・シンポジウム・映画会等を開催します。

　催し物がないときは、閲覧室になります。

3　階

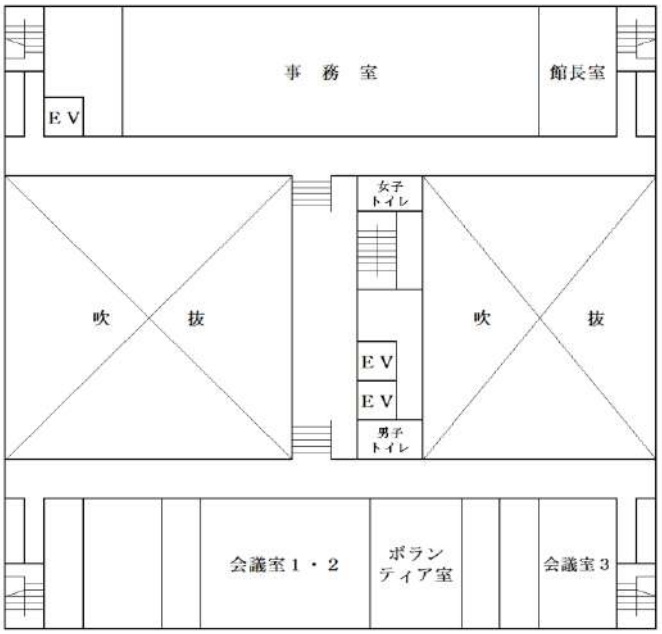
〇会議室

　会議、研修会などのほか、各種イベントに利用しています。

〇ボランティア室

　県立図書館でボランティア活動を行っていただいている方の作業場及び控室として使用しています。

３　Ｆ



地下１階

〇地下書庫

　旧県議会議事堂時代に大会議室として使用されていたスペースで、主に文学、芸術・スポーツ、児童図書の３分野を配架しています。

〇地下エレベーターホール

　一般書のうち、０８から始まる全集の一部を配架しています。

Ｂ１Ｆ



2　書庫（水戸市三の丸３丁目９－２８）

(1)　敷地面積　　1,638.36 ㎡

(2)　建物構造　　鉄骨造　２階建

(3)　建築面積　　416.04 ㎡

(4)　建築延面積　　758.04 ㎡

(5)　室別スペース

区　分	名　　称	面　　積
１　階	書　　庫	351.24 ㎡
	事　務　室	22.30 ㎡
	車　　庫	42.50 ㎡
２　階	書　　庫	342.00 ㎡
計		758.04 ㎡

利　用　案　内

1　利用時間

○平日　　９：００から２０：００まで

○土・日・国民の祝日に関する法律に規定する休日　９：００から１７：００まで

2　休館日

○月曜日（４月 30 日を除く）
（休日のときはその直後の休日でない日）

○毎月月末（４月、12 月を除く）
（その日が土曜日または日曜日のときは、その直前の金曜日）

○年末年始（12 月 29 日から１月３日）

○図書整理期間（令和８年度は９月 24 日から９月 30 日まで）

3　借りられる資料の点数及び期間

区　　分		点　数	期　間
図書資料	一般図書・雑誌	１０冊以内	１４日以内
	児童図書・児童雑誌・紙芝居	１０冊以内	
視聴覚資料	ＣＤ、ＤＶＤ、ビデオテープ、カセットテープ、レコード	各５点以内	

※　郷土資料・参考資料等、一部借りられない資料もあります。

※　返却期限から 30 日を超えて延滞した場合、新たな資料の貸出や予約、返却期限前の資料の延長ができなくなります。（すべての延滞資料を返却すると、貸出停止は解除されます。）

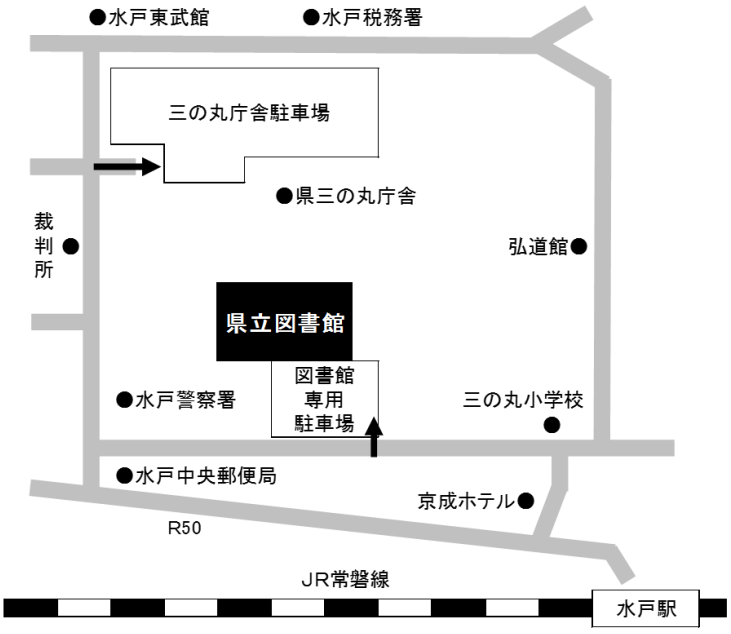
※　返却期限から 60 日を超えて延滞した場合、すべての延滞資料返却後も 100 日間貸出停止になります。

4　その他

○学校・職場・グループ等の団体に図書を貸し出しています。

○子ども会の映画会、グループで行う研修会等の団体向けに１６ミリ映画フィルムやビデオテープを貸し出しています。詳しくは県立図書館までお問い合わせください。

○茨城県立図書館の御案内



※　図書館専用駐車場が満車の場合、三の丸庁舎駐車場も利用できます。

県内公共図書館・公民館図書室等一覧

(1) 図書館　　（令和８年４月１日現在）

No.	館　　名	所　　在　　地	電話番号	FAX番号
1	茨城県立図書館	水戸市三の丸1-5-38	029-221-5569	029-228-3583
2	水戸市立中央図書館	水戸市大町3-3-20	029-226-3951	029-225-2769
3	水戸市立東部図書館	水戸市元吉田町1973-27	029-248-4051	029-248-2405
4	水戸市立西部図書館	水戸市堀町2311-1	029-255-5651	029-255-5669
5	水戸市立見和図書館	水戸市見和2-500-2	029-350-2051	029-350-2751
6	水戸市立常澄図書館	水戸市大串町2134	029-269-1751	029-269-1139
7	水戸市立内原図書館	水戸市内原町1497-16	029-291-6451	029-259-6810
8	日立市立記念図書館	日立市幸町1-21-1	0294-24-7714	0294-24-7977
9	日立市立多賀図書館	日立市末広町1-1-4	0294-33-2655	0294-36-3339
10	日立市立十王図書館	日立市十王町友部202-1	0294-20-2345	0294-20-2346
11	日立市立南部図書館	日立市久慈町3-24-1	0294-29-1125	0294-53-0706
12	土浦市立図書館	土浦市大和町1-1 アルカス土浦内	029-823-4646	029-822-3316
13	(分館) 土浦市立図書館三中地区分館	土浦市中村南4-8-14	029-843-8434	－
14	(分館) 土浦市立図書館都和分館	土浦市並木5-4824-1	029-830-1091	－
15	(分館) 土浦市立図書館神立地区分館	土浦市神立町682-54	029-833-1296	－
16	(分館) 土浦市立図書館新治地区分館	土浦市藤沢982	029-896-6465	－
17	古河市三和図書館	古河市仁連2042-1	0280-75-1511	0280-75-1510
18	古河市古河図書館	古河市東3-7-19	0280-32-5299	0280-32-9521
19	石岡市立中央図書館	石岡市若宮1-6-31	0299-24-1507	0299-24-1508
20	(分館) 石岡市郷の本棚やさと図書館	石岡市柿岡5680番地1	0299-43-1507	0299-43-1508
21	ゆうき図書館	結城市国府町1-1-1	0296-34-0150	0296-34-0120
22	龍ケ崎市立中央図書館	龍ケ崎市馴馬町2630	0297-64-2202	0297-64-6239
23	(分館) 龍ケ崎市立図書館北竜台分館	龍ケ崎市小柴5丁目1番2 サプラスクエアサプラ　2階	0297-86-8585	0297-66-8766
24	下妻市立図書館	下妻市砂沼新田35-1	0296-43-8811	0296-43-8855
25	常総市立図書館	常総市水海道天満町1606	0297-23-5556	0297-23-5557
26	常陸太田市立図書館	常陸太田市中城町3282	0294-72-5555	0294-72-3525
27	高萩市立図書館	高萩市高萩8-1	0293-23-7174	0293-22-4613
28	北茨城市立図書館	北茨城市磯原町本町2-5-16	0293-42-1451	0293-43-4723
29	笠間市立笠間図書館	笠間市石井2023-1	0296-72-5046	0296-72-5743
30	笠間市立友部図書館	笠間市平町2084	0296-78-1200	0296-78-3683
31	笠間市立岩間図書館	笠間市下郷5140	0299-45-2082	0299-45-8210

No.	館　　名	所　在　地	電話番号	FAX番号
32	取手市立取手図書館	取手市取手1-12-16	0297-74-8361	0297-74-8398
33	取手市立ふじしろ図書館	取手市藤代415	0297-70-8181	0297-70-8182
34	牛久市立中央図書館	牛久市柏田町3304-1	029-871-1400	029-873-5374
35	つくば市立中央図書館	つくば市吾妻2-8	029-856-4311	029-856-6277
36	ひたちなか市立中央図書館	ひたちなか市元町5-3	029-273-2247	029-274-5071
37	ひたちなか市立那珂湊図書館	ひたちなか市鍛冶屋窪3566	029-263-5499	029-263-2592
38	ひたちなか市立佐野図書館	ひたちなか市高場1362-1	029-270-3811	029-202-0760
39	鹿嶋市立中央図書館	鹿嶋市宮中2398-1	0299-83-2510	0299-83-2529
40	(分館) 鹿嶋市立中央図書館大野分館	鹿嶋市津賀1919-1	0299-69-1114	0299-90-4180
41	潮来市立図書館	潮来市牛堀289	0299-80-3311	0299-64-5880
42	守谷中央図書館	守谷市大柏937-2	0297-45-1000	0297-45-7500
43	常陸大宮市立図書情報館	常陸大宮市中富町3135-6	0295-53-7300	0295-53-7301
44	那珂市立図書館	那珂市菅谷2995-1	029-352-1177	029-352-1178
45	筑西市立中央図書館	筑西市下岡崎1-11-1	0296-24-3530	0296-20-1008
46	筑西市立明野図書館	筑西市海老ケ島2120-7	0296-52-2466	0296-52-4648
47	(分館) 筑西市立図書館関城分館	筑西市関本上1470	0296-37-6626	－
48	(分館) 筑西市立図書館協和分館	筑西市門井1962-2	0296-57-2515	－
49	坂東市立岩井図書館	坂東市岩井5082	0297-36-1300	0297-36-1301
50	坂東市立猿島図書館	坂東市山2726	0280-88-8700	0280-82-1111
51	稲敷市立図書館	稲敷市八千石18-1	0299-79-3111	0299-79-3113
52	かすみがうら市立図書館	かすみがうら市深谷3719-1	029-897-0647	029-897-0385
53	(分館) かすみがうら市立図書館 千代田分館	かすみがうら市中志筑2112	0299-59-5252	0299-59-5253
54	桜川市立図書館	桜川市東桜川1-21-1	0296-71-7707	0296-71-7708
55	神栖市立中央図書館	神栖市大野原4-8-1	0299-92-3746	0299-93-0946
56	(分館) 神栖市立うずも図書館	神栖市知手中央7-1-6	0299-90-5302	0299-96-9696
57	行方市立図書館	行方市玉造乙1175	0299-55-1495	0299-55-3452
58	鉾田市立図書館	鉾田市鉾田1444-1	0291-33-2020	0291-33-4799
59	つくばみらい市立図書館	つくばみらい市福田623	0297-58-3710	0297-58-3767
60	(分館) つくばみらい市立図書館小絹分館	つくばみらい市立小絹848	0297-34-1818	－
61	(分館) つくばみらい市立図書館 みらい平分館	つくばみらい市紫峰ヶ丘4-4-1	0297-38-6108	－
62	小美玉市小川図書館	小美玉市小川1664-2	0299-58-5828	0299-37-1371
63	小美玉市玉里図書館	小美玉市高崎291-3	0299-26-9111	0299-26-9261
64	茨城町立図書館	東茨城郡茨城町小堤1037-1	029-240-7131	029-240-7132

No.	館　　名	所　在　地	電話番号	FAX番号
65	城里町立桂図書館	東茨城郡城里町阿波山173-2	029-289-4946	029-289-4270
66	東海村立図書館	那珂郡東海村船場774-5	029-282-3435	029-282-0224
67	阿見町立図書館	稲敷郡阿見町若栗1838-24	029-887-6331	029-887-9268
68	八千代町立図書館	結城郡八千代町菅谷561-1	0296-48-4646	0296-48-4647
69	利根町図書館	北相馬郡利根町下曽根278-1	0297-68-8868	0297-68-2499
図書館総数 69館（県立 1館、市町村立 本館 55館・分館 13館）				

(2) 公民館図書室等

No.	館　　名	所　在　地	電話番号	FAX番号
1	大洗町中央公民館	東茨城郡大洗町磯浜町6881-88	029-267-0230	029-267-1051
2	大子町立中央公民館別館 図書館プチ・ソフィア	久慈郡大子町池田2716-2	0295-72-6123	0295-72-6123
3	美浦村中央公民館	稲敷郡美浦村受領1460-1	029-885-8442	029-885-8443
4	河内町中央公民館	稲敷郡河内町長竿3693-2	0297-84-2843	0297-84-2043
5	五霞町介護予防センター内図書室	猿島郡五霞町小福田1231-1	0280-84-1460	0280-84-1461
6	境町中央公民館	猿島郡境町395-1	0280-81-1340	0280-86-6662

※公民館図書室等は、図書館を設置していない市町村の公民館図書室等を各市町村1館のみ掲載

○ 茨城県立図書館利用規程

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は，茨城県立図書館管理規則（昭和 36 年３月 29 日教育委員会規則第５号）第 20 条に基づき茨城県立図書館（以下，「当館」という。）の利用等に関して必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規程において，次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号に定めるところによる。

(1)　図書館資料
　当館で利用者への閲覧・視聴・貸出のために保有する，あらゆる資料をいう。

(2)　図書・雑誌等
　図書館資料のうち図書，雑誌，紙芝居，新聞，官報，県報，法規集をいう。

(3)　視聴覚資料
　図書館資料のうち，ＣＤ，ＣＤ－ＲＯＭ，ＤＶＤ，ビデオテープ，カセットテープ，レコード，16 ミリ映画フィルム，ＤＡＩＳＹ等をいう。

(4)　公立図書館等
　市町村立図書館・公民館その他の施設で館長が特に認めたものをいう。

(5)　他の公立図書館等資料
　公立図書館等で利用者への閲覧・視聴・貸出のために保有する，あらゆる資料をいう。

（開架閲覧場所）

第３条　当館に次の各号に掲げる開架閲覧場所を置く。

(1)　人文科学コーナー
　哲学・歴史・社会科学・芸術・語学・文学の各分野の図書を配架して，利用者が閲覧できるコーナー

(2)　自然科学コーナー
　総記・自然科学・工学・産業の各分野の図書を配架して，利用者が閲覧できるコーナー

(3)　郷土資料室
　郷土に関係する図書・雑誌・県報等を配架して，利用者が閲覧できる部屋

(4)　視聴覚ホール兼閲覧室
　閲覧室又は行事開催時にはホールとして利用する部屋

(5)　新聞・雑誌コーナー
　新聞・雑誌・官報・マイクロフィルム等を配架して，利用者が閲覧できるコーナー

(6)　視聴覚コーナー
　視聴覚資料を配架して，利用者が視聴覚ブースで視聴できるコーナー

(7)　こどもとしょしつ
　児童・生徒を対象とした図書・雑誌等を配架して，利用者が閲覧できる部屋

(8)　おはなししつ
　お話し会，読み聞かせ等の行事の他，利用者が閲覧できる部屋

(9)　児童図書研究室
　児童図書研究に関する図書・雑誌等を配架して，利用者が閲覧できる部屋

第２章　図書館資料等の利用

第１節　図書館資料の館内利用

（図書・雑誌等の閲覧）

第４条　利用者は，図書・雑誌等を閲覧しようとするときは，前条に定める開架閲覧場所で自由に閲覧するものとする。ただし，郷土資料については，郷土資料室内で閲覧するものとする。

2　利用者は，閉架書庫の図書・雑誌等を利用しようとするときは，係員に資料請求票（様式第１号）又は当該資料を特定するために必要な事項を記載した書面等により申し出るものとする。なお，閲覧を終えた図書・雑誌等は，カウンター又は返本台に返却するものとする。

3　館長は，個人のプライバシーを侵害する恐れのある資料について，閲覧を制限することができる。

（マイクロフィルム・ＣＤ－ＲＯＭ・外部データベースの利用）

第５条　利用者は，マイクロフィルム，ＣＤ－ＲＯＭ（視聴覚ブースで利用するものを除く。）を利用しようとするときは，係員に申し出て閲覧するものとし，閲覧を終えたときには速やかに，資料の提供を受けたカウンターの係員に返却するものとする。

2　利用者は，茨城県以外の事業者が提供し，図書館で利用可能になっているデータベースサービス（以下，「外部データベース」という。）を利用しようとするときには，係員に申し出て，その指示に従うものとする。

3　１人の利用者が，マイクロリーダー，ＣＤ－ＲＯＭ用端末機・外部データベース用端末機（以下「端末機」という。）を利用できる時間は，マイクロフィルムリーダーについては１時間，端末機については 30 分とする。ただし，利用時間終了後，他の希望者が無い場合は，時間を更新できるものとする。

4　利用者は，次に掲げる事項を行ってはならない。

(1)　ダウンロード等の複製行為

(2)　端末機を当該資料の閲覧以外の目的で使用すること。

(3)　端末機の設定の変更

(4)　外部データベースにおいて，当該データベースの利用規約等に反すること

(5)　その他館長が定める事項

5　利用者が前項に掲げる禁止事項を行ったことにより，損害が生じた場合は，原則として当該利用者が弁償するものとする。

（視聴覚ブースの利用）

第６条　図書館に次の表の視聴覚ブースを置き，視聴覚資料及びインターネットを視聴できることとする。

名　　称		視聴できる資料
ブース	インターネットブース	インターネット，ＣＤ-ＲＯＭ
	ＡＶブース	ＤＶＤ，ビデオテープ
	カセット・レコードブース	カセットテープ，レコード，ＣＤ
ＣＤ試聴スタンド		ＣＤ，カセットテープ

2　利用者は，ブースを利用しようとするときは，利用カード（様式第２号）を係員に提示し所定の手続を行うものとする。ただし，利用カードを携帯していない利用者は，身分証明書等の提示その他の方法で利用カード所持者であることが確認できれば，利用することができる。

3　視聴覚ブースの利用時間及び視聴できる資料の点数は以下のとおりとする。

名　　称		１回の利用時間	１回に視聴できる資料数
ブース	インターネットブース	1 時間以内	－
	ＡＶブース	視聴するＤＶＤ，ビデオテープの終了時間まで。	１点
	カセット・レコードブース	30 分以内	制限を設けない
ＣＤ試聴スタンド		30 分以内	制限を設けない

4　利用者は，定められた時間内に利用を終了し，視聴した資料を視聴覚カウンターの係員に返却するものとする。

5　利用者は，インターネットブースに設置された端末を使用して次の各号に掲げる事項を行ってはなら

ない。
(1)　チャット及びメールの送受信
(2)　掲示板等への書き込み
(3)　有害サイト，有料サイトへのアクセス
(4)　ダウンロード等の複製行為
(5)　各種設定の変更
(6)　ＳＮＳ，ショッピングサイト及びポイントサイト等への登録並びにログイン
(7)　資金決済，金融商品の取引，財産の移動・交換及び暗号資産のマイニング等並びにそれらを目的とするサイトへの登録及びログイン
(8)　その他館長が不適当と認める事項
6　利用者が前項に掲げる禁止事項を行ったことにより，県に損害が生じた場合は，原則として当該利用者が弁償するものとする。
7　インターネット上で発生したトラブル等については，当館は一切責任を負わないものとする。
（マイクロリーダー，端末機，ブースの予約）
第７条　利用者は，希望するマイクロリーダー，端末機，ブースが満席の場合は，利用の予約をすることができるものとする。
2　館長は，前項の利用者が，定められた時刻から５分を過ぎても利用手続をしない場合は，その予約を取り消すことができるものとする。
（複写の許可）
第８条　利用者は，図書・雑誌等及びマイクロフィルムの複写をしようとするときは，著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 31 条の規定に基づき行うものとする。
2　次に掲げる図書・雑誌等及びマイクロフィルムは，前項の規定による複写をすることができないものとする。
(1)　館長が指定する貴重図書
(2)　複写することにより破損するおそれがある資料
(3)　入手条件として複写が禁止されている資料
(4)　水路業務法第 24 条に該当し，関係機関の長の承認を受けていないもの。
(5)　前各号に掲げる資料のほか，特に館長が不適当であると認めるもの
3　利用者は，第１項により複写をしようとするときは，複写申込書（様式第４号）を係員に提出し館長の承認を受けるものとする。なお，利用者は，複写申込書またはそれに準じたものを郵送，ＦＡＸ又は電子メールにより提出することができるものとする。
4　複写に要する経費は，利用者が負担するものとする。
(データベースの複写)
第９条　利用者は，外部データベース（館長が指定したものに限る）の印刷をしようとするときは，館長が別に定める要領に基づき手続を行うものとする。
2　複写に要する経費は，利用者が負担するものとする。

第２節　図書館資料の貸出

（図書館資料の個人利用）
第 10 条　利用者は，図書館資料の貸出を受けようとするときは，総合カウンターにおいて利用カードを係員に提示し，所定の手続を行うものとする。ただし，障害，疾病その他やむを得ない理由により，利用者が来館できない場合は，代理人により当該手続を行うことができるものとする。
2　図書館資料の貸出期間は，前項の手続を行った日の翌日から起算して 14 日とする。ただし，児童図書のうち夏休み読書感想文コンクール課題図書については，7 月 15 日から 8 月 31 日までの間に前項の手続を行った場合に限り，当該手続を行った日の翌日から起算して 7 日とする。

3　貸出期間は，当該図書館資料に利用の予約がある場合を除き，延長することができる。この場合において，利用者は，その貸出期間内に，所定の手続を行うものとし，延長後の貸出期間は，当該手続を行った日の翌日から起算して 14 日とする。

4　利用者は，貸出期間の末日の翌日から起算して 30 日以内に図書館資料を返却しないときは，当該図書館資料を返却するまでの間，新たな図書館資料の貸出を受け，又は第 22 条第 1 項の予約をすることができないものとする。 ただし，災害，傷病その他の特別な事情があると館長が認めるときは，この限りでない。

5 利用者は，貸出期間の末日の翌日から起算して 60 日以内に図書館資料を返却しないときは，当該図書館資料が返却された日の翌日から起算して 100 日間，新たな図書館資料の貸出を受け，又は第 22 条第 1 項の予約をすることができないものとする。この場合において，前項ただし書の規定を準用する。

6　利用者は，貸出期間の末日の翌日から起算して 30 日以内又は 60 日以内に図書館資料を返却できない事情があるときは，これらの期間内に（これらの期間を経過している場合にあっては，速やかに），館長にその旨申し出るものとする。

7　利用者は，貸出を受けた図書館資料を第三者に転貸してはならない。

（遠隔地貸出）

第 11 条　利用カード申請時（新規登録，再発行及び変更時）にメールアドレスを登録した利用者は，インターネットを通じて予約を行う際に受取館を指定することで，県内の公立図書館等（館長が指定する施設に限る）で図書館資料を受け取ることができる。

2　貸出期間は，利用者が受取館にて資料の受取をすることのできる期間の最終日から２週間とする。

3　貸出できる資料は，図書・雑誌等とする。ただし，以下の資料は除く。

(1) 第 15 条に掲げる資料

(2) 搬送に適さない資料

(3) 児童図書のうち夏休み読書感想文コンクール課題図書（貸出日が 7 月 15 日から 8 月 31 日までの間の場合に限る）

（公立図書館等への資料貸出）

第 12 条　公立図書館等が貸出文庫用図書及び読書会用図書の貸出を受けようとするときは，所定の手続を行うものとする。

2　前項の規定により貸出を受ける貸出文庫用図書及び読書会用図書の点数は，併せて 500 冊以内とする。ただし，館長が特に必要と認めたときは，この限りでない。

3　第 1 項の規定により貸出を受ける期間は，貸出を受けた日から 6 か月以内（読書会用図書にあっては 1 か月以内）とする。ただし，館長が特に必要と認めたときは，期間を延長することができる。

4　第 1 項の規定により貸出を受ける公立図書館等は，当該資料の借受及び返却に郵送又は運送便等を利用する場合は，それに要する経費を負担しなければならない。

（他館への相互貸借による資料の貸出）

第 13 条　公立図書館等が相互貸借による図書館資料の貸出を受けようとするときは，相互貸借について別に定められた各種要項等に基づき（該当する要項等がない場合は，貸出期間・冊数・経費負担等を当館と協議し），所定の手続を行うものとする。

（団体視聴用のための資料等の貸出）

第 14 条　団体視聴のために視聴覚資料及び機材の貸出を受けようとする個人及び公立図書館等は，視聴覚カウンターにおいて利用カード（公立図書館等においては団体用利用カード）を係員に提示し，所定の手続きを行うものとする。

2　貸出の点数・期間は次のとおりとする。ただし，館長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

区　　分		点数	期間
視聴覚資料	団体視聴用資料	５点以内	５日以内
機材	視聴覚機材	一式	５日以内

３　団体視聴にあたり，視聴者から料金等を徴収することは不可とする。

４　第 10 条第４項，第５項，第７項の規定は，本条第１項の場合について準用する。この場合において，「利用者」を「公立図書館等」と読み替えるものとする。

５　第 17 条の規定に関わらず，第１項により貸出を受けた資料及び機材を返却するときは，利用者は，当館の視聴覚カウンターの係員に返却するものとする。

（資料の貸出の制限）

第 15 条　次の各号に掲げる図書館資料は，特別の場合を除き，利用者に貸出さないものとする。

(1)　郷土資料（貸出用郷土資料を除く。）

(2)　参考図書

(3)　館長が各分野において代表的で定評があり，資料価値が高いと判断した逐次刊行物

(4)　新聞（縮刷版を含む。）

(5)　官報，県報及び法規集

(6)　マイクロフィルム

(7)　館内利用専用のＣＤ－ＲＯＭ

(8)　前各号に掲げる資料のほか，特に館長が指定するもの

（資料の特別貸出）

第 16 条　前条の規定にかかわらず，館長が特に必要と認めたときは，前条第６号及び第７号を除く各号に掲げる資料の貸出をすることができるものとする。

２　前項の規定により貸出を受けようとする利用者は，特別貸出申請書（様式第５号）により館長の承認を受けるものとする。

３　前項の申請に基づき，館長が適当と認める場合は，申請者に特別貸出許可書（様式第６号）を交付する。

４　館長は，前項の許可に管理上必要な条件を付することができるものとする。

（資料の返却）

第 17 条　利用者は，図書館資料等を返却するときは，次の各号の施設に，当該資料を返却するものとする。

(1)　図書・雑誌等（搬送に適さない資料を除く）については，当館又は県内の他の公立図書館等で館長が指定する施設。

(2)　図書・雑誌等（搬送に適さない資料）及び視聴覚資料については，当館。

２　前項第１号において県内の他の公立図書館等で館長が指定する施設に資料を返却した場合は，当館に資料が到達し所定の処理を行った時点をもって返却したものとする。

３　当館に返却する場合，返却する時間が開館時間内の場合は，総合カウンターの係員に返却し，開館時間以外の場合は，当館入口のブックポストへ投函するものとする。

４　前項においてブックポストへ投函した場合は，所定の処理を行った時点をもって返却したものとする。

（資料の督促）

第 18 条　館長は，図書館資料の貸出を受けた利用者が返却期限までに当該資料を返却しない場合は，その利用者に督促するものとする。

第３節　利用カードの交付

（利用カードの交付）

第 19 条　利用カードの交付を受けようとする利用者は，係員に利用カード申請書（様式第７号）を提出

又は電子申請・届出システムを利用して交付を受けるものとする。

2　利用者は，前項の利用カードの交付を受けようとするときは，次の各号に掲げるいずれかの証明書類を係員に提示するものとする。

(1)　住所及び氏名が確認できる身分証明書，学生証，生徒手帳又はマイナンバーカード

(2)　健康保険証，運転免許証，身体障害者手帳，住民票の写し，又はその他公的機関が発行した証明書類で住所及び氏名を確認できるもの。

(3)　小学生以下の場合は，児童保護者確認書（様式第８号）。ただし，保護者が同伴したときは，保護者の住所を上記第１号又は第２号で確認することにより，免除することができる。

(4)　その他前各号に掲げる証明書類に準ずるもの。

3　第１項の利用カードの有効期限は，無期限とする。ただし，３年ごとに前項の証明書類で住所等の確認を行う。

4　第１項の規定により利用カードの交付を受けた利用者は，利用カードを他人に貸与し，又は譲渡してはならない。

5　前項の規定に違反する行為によって生じた損害は，利用カードの交付を受けた利用者の負担とする。この場合における弁償の手続等は，第 26 条の例によるものとする。

6　利用カードの交付を受けた利用者は，利用カード申請書の記載事項に変更を生じた場合は，速やかに利用カード申請書により，係員に届けるものとする。

（利用カードの再交付）

第 20 条　利用者は，利用カードを紛失し又は盗取された場合は，その旨を速やかに係員に申し出なければならない。

2　利用者は，利用カードを紛失し，盗取され，き損し又は滅失した場合は，利用カード申請書を提出することにより，利用カードの再交付を受けることができる。

3　利用者は，前項の規定により再発行を受けるときは，前条第２項の例により証明書類を係員に提示するものとする。

4　館長は，利用者から利用カードの使用停止の申し出があった場合，速やかに使用停止の処置をとらなければならない。

（公立図書館等への利用カードの交付）

第 21 条　第 12 条及び第 14 条による貸出を受けるために利用カードの交付を受けようとする公立図書館等は，係員に団体用利用カード申請書（様式第９号）を提出し，交付を受けるものとする。

2　公立図書館等は，前項の利用カードの交付を受けるときは，次の表の左欄に掲げる団体について，右欄に掲げる書類を添付して，係員に提出するものとする。

図書館，公民館，学校等，幼稚園，保育園，認定こども園等	利用カード作成手続の担当者が当該団体に所属することを示すもの又は所属長の委任状
文庫活動を行う団体，読書団体，子供会その他社会教育を目的とした団体	（法人の場合） ・登記簿の写し （任意団体の場合） ・団体の規約，役員名簿 ・団体としての活動がわかるもの
その他の団体	・館長が指定するもの

3　任意団体に対する貸出において，延滞時の督促や紛失及び破損の求償は代表者に行う。

4　第 19 条第３項から第６項まで及び前条の規定は，本条第１項の場合について準用する。この場合において，「利用者」を「公立図書館等」と読み替えるものとする。

第４節　図書館資料の貸出予約・購入リクエスト及び他館資料の利用

（図書館資料の貸出予約）

第 22 条　利用者は，申し出により，図書館資料等が他の利用者に貸出されている場合は，あらかじめ貸出の予約をすることができるものとする。ただし，インターネットを通じて予約する場合は，在架資料についても予約することができる。

２　館長は，第１項の規定により予約された図書館資料が，貸出できる状態になったときは，第１項の利用者に連絡するものとする。

３　館長は，第１項の利用者が，前項の連絡を受けた日から７日以内に利用手続をしない場合は，予約を取り消すことができるものとする。

４　利用者１人につき同時に予約できる図書館資料は，次のとおりとする。

資料の種類	同時に予約できる資料数
図書・雑誌等	20 点以内
視聴覚資料のうちＣＤ	２点以内
視聴覚資料のうちカセットテープ	２点以内
視聴覚資料のうちレコード	２点以内
視聴覚資料のうちビデオテープ	２点以内
視聴覚資料のうちＤＶＤ	２点以内
視聴覚資料のうちＤＡＩＳＹ	２点以内

（図書館資料の購入リクエスト）

第 23 条　利用者は，利用したい資料が，当館に所蔵されていない場合は，リクエスト申込票（様式第 11 号又は様式第 11 号の２）を提出することにより購入リクエスト（以下「リクエスト」という。）をすることができる。

２　館長は，前項の規定によりリクエストを受けたときには，資料選定委員会において検討することとする。館長は，リクエストされた資料のうち購入しない資料の一覧を，館内及びホームページ上に掲示するものとする。

３　リクエストされた資料が当館に所蔵される場合は，リクエストをした利用者が当該資料を予約したものとみなす。

（他館資料の借受）

第 24 条　利用者は，利用したい資料が当館に所蔵されていない場合は，相互貸借申込書（様式第 12 号）を係員に提出し，当館が他の公立図書館等から貸出を受けることを求めることができる（映像資料及び他の公立図書館等で貸出しない資料を除く）。

２　係員は，資料が利用できる状態になったときは，速やかに前項の申込をした利用者に連絡する。

３　前項により連絡のあった利用者は，第 10 条各項の例により手続を行うこととする。

４　第 17 条の規定に関わらず，第１項により貸出を受けた資料を返却する場合において，利用者は，図書資料を返却するときは当館の総合カウンターの係員に，視聴覚資料を返却するときは視聴覚カウンターの係員に返却するものとする。

５　当該資料の貸出・閲覧について，資料を所蔵する他の公立図書館等より指示があるときは，利用者は，それに従うものとする。

（他館資料の複写）

第 25 条　利用者は，利用したい資料が当館に所蔵されていない場合は，他公共図書館資料複写申込書（様式第 13 号）を係員に提出し，他の公立図書館等資料の複写を求めることができる。

２　係員は，資料が到着したときは，速やかに第１項の申込みをした利用者に連絡する。

３　複写に要する経費は，利用者が負担するものとする。

（弁償）

第 26 条　利用者は，図書館資料（第 24 第３項により貸出を受けた他公立図書館資料を含む）を故意又は過失によりき損し，汚損し，紛失し又は滅失した場合は，速やかに資料き損・忘失届（様式第 14 号）を係員に提出するとともに，その損害を弁償しなければならない。

２　前項に規定する図書館資料の損害は，現物をもって弁償するものとする。ただし，現物での弁償が困難な場合は，同等品をもって弁償しなければならない。

３　第１項及び第２項の規定は，第 10 条第７号における図書館資料の転貸，第 12 条の資料貸出，第 13 条の相互貸借において，資料のき損，汚損，紛失及び滅失があった場合においても，準用するものとする。この場合において，第 12 条の資料貸出及び第 13 条の相互貸借において準用するときは，「利用者」を「公立図書館等」と読み替えるものとする。

第３章　障害者サービス

（対面朗読）

第 27 条　視覚障害者又は高齢者が対面朗読を希望する場合は，別に定める要領に基づき，対面朗読室の利用等について予約するものとする。

（図書館資料の郵送貸出）

第 28 条　以下の利用者は，図書館資料（ただし，第 15 条に掲げる資料及び郵送に適さない資料を除く）の郵送による貸出を受けることができる。

(1)　公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 49 条第２項に定める身体に重度の障害のある利用者及び精神薄弱の程度が重い利用者

(2)　身体障害者福祉法に基づき視覚障害者又は聴覚障害者の認定を受けた利用者

(3)　介護保険法に基づき要介護状態区分が「要介護五」で要介護認定された利用者

(4)　戦傷病者特別援護法に基づき戦傷病者手帳の交付を受けた利用者

(5)　上記には該当しないが，上記と同様と館長が認めた利用者

２　前項の規定による貸出を受けようとする者は，前項の要件に該当することがわかるものを当館に提出し，確認を受けるものとする。

３　前２項の規程に基づき貸出された資料は，当館に資料が到達し所定の処理を行った時点をもって返却したものとする。

第４章　レファレンスサービス

（質問と回答）

第 29 条　利用者は，レファレンスサービス及びレフェラルサービスを受けることを希望する場合は，係員に申し込むこととする。

（回答の制限）

第 30 条　前条の規定にかかわらず，次の各号に該当する事項については，レファレンスサービスを行わないものとする。

(1)　人権侵害となるおそれのあるもの

(2)　他人の生命，名誉又は財産に損害を与え，又は社会に直接悪影響等を及ぼすと認められるもの

(3)　身上相談及び法律相談，医療相談，カウンセリング等専門的有資格者が回答すべきもの

(4)　古書，古文書又は美術品等の鑑定

(5)　外国文献の翻訳又は古文書の解読

(6)　将来の予想に属するもの

(7)　学習課題，レポート，卒業論文，懸賞問題の解答等についての調査及び研究の代行

(8)　合理的な検索手段のない記事や写真等の調査

(9)　その他館長が対象外と認めるもの

第５章　利用者の入場制限及び遵守事項

（遵守事項）

第 31 条　利用者は，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1)　みだりに凶器，爆発物その他危険物を持ち込まないこと。

(2)　印刷物，宣伝ビラ等を配布し，又はこれらを掲示しないこと。

(3)　館内においては，静粛にし，他人に迷惑をかけないこと。

(4)　飲食は，所定の場所以外でしないこと。ただし，ただし，蓋のついた容器に入った飲料については，郷土資料室内を除き飲用を認める。

(5)　館内においては，喫煙しないこと。

(6)　館内に私物を放置したまま，退館又は長時間の離席をしないこと。

(7)　利用者自身のノートパソコン等を利用する場合は，他人に迷惑のかからないようにすること。

(8)　館内においては図書館資料及び施設を撮影しないこと。

(9)　携帯電話は，所定の場所以外で利用しないこと。

(10)　動物（盲導犬その他館長が特に認めるものを除く。）を館内へ持ち込まないこと。

(11)　郷土資料室内には手荷物を持ち込まないこと。

(12)　前各号に掲げるもののほか，館内の適正な管理に支障を及ぼさないこと。

２　前項の規定にかかわらず，同項第２号，第８号及び第 12 号に掲げる事項について，館長が特に必要と認めたときはこの限りでない。

第６章　補則

（補則）

第 32 条　この規程に定めるほか，必要な事項は，館長が別に定める。

付　則

この規程は，平成 13 年３月 24 日から施行する。

付　則

この規程は，平成 23 年４月１日から施行する。

付　則

この規程は，令和３年４月１日から施行する。

付　則

この規程は，令和４年４月１日から施行する。

付　則

この規程は，令和６年４月１日から施行する。

付　則

１　この規程は，令和７年２月１日から施行する。

２　この規程の施行の際，現に個人に対し貸出を行っている資料の返却期限の延滞に係る取扱いについては、なお従前の例によるものとする。

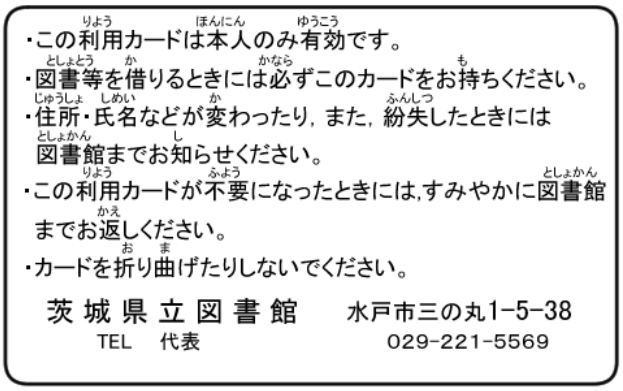
利用規程の様式を以下のとおりとする。

様式第２号　利用カード

（表）



（裏）



様式第４号　複写申込書

＊コピー機を使用する前に，太線ワク内に記入のうえ，近くのカウンターで申し込みしてください。
（カラーコピーの利用申し込みは，2階複写カウンターへ）

資 料 複 写 申 込 書

年　　月　　日

著作権法第31条の規定に則り，下記の条件を了知し，次の複写を申し込みます。

記

1　茨城県立図書館の資料であること。
2　調査研究の用に供するものであること。
3　著作物の一部分を複写するものであること。
4　前項にかかわらず，発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあっては，その全部を複写できること。
5　複写部数は，1人につき一部であること。

資　料　名 （書名・誌紙名等）	複写箇所 （ページ番号）

＊利用後に複写物の確認をさせていただきますので，
申し込みしたカウンターまでお持ち下さい。

（職 員 記 入 欄）

申込内容確認	複写物確認

様式第５号

特別貸出申請書

年　　月　　日

茨城県立図書館長 殿

申請者
住　所

禁帯出資料の意義を十分に認識したうえで，下記の図書の館外貸出を申請しますので，承認くださるようお願いします。

記

１ 書　　名
（資料番号）

２ 使 用 目 的

３ 館外利用期間

様式第６号　特別貸出許可書

様式第６号

図書館資料貸出等許可証

図　第　　号
年　月　日

殿

茨城県立図書館長

年　月　日付で申請のあった図書館資料の貸出等については，下記により許可します。

記

貸出資料	資料名	
	請求記号	資料番号
貸出目的		
貸出期間	年　月　日（　）から　年　月　日（　）まで	
引渡及び返還場所		
貸出期間中の所在及び保管方法		
写真撮影，印刷物等への掲載内容		
その他	①貸出目的以外に使用しないこと ②貸出期間中は，当館の所蔵である事を明示すること ③資料の搬出，保管及び搬入等資料の管理は厳重に行なうこと ④貸出期間中，当該資料に汚損，破損，またはき損等が生じた場合には，借受者が責任をもって原状回復あるいは弁償することとし，その方法は茨城県立図書館の指示に従うこと	

様式第７号　利用カード申請書

利用カード申請書(新規・変更・再発行)

users card application



該当する部分を記入し、氏名・住所のわかるもの（免許証、保険証等）と一緒に１階**雑誌・視聴覚・こども**・２階**複写・レファレンス・人文**のいずれかのカウンターにお持ちください。

フリガナ	
氏名 name	
生年月日 date of birth	昭和・平成・令和・西暦　　年 y　　月 m　　日 d
性別 gender	男性・女性・記録を希望しない　*回答は任意です。空欄も可
現住所 address	〒　　－

※図書館からの連絡は、メール＞携帯＞自宅の順に優先されます。
メールを登録すると、予約資料準備完了や返却期限のお知らせが受け取れます。

メールアドレス e-mail		
電話番号 phone	携帯　　－　　－	自宅　　－　　－
学校 school	小・中・高・大・その他（　　）　　学年	

※下の欄は申込者が学生（実家を離れている場合）や単身赴任の場合記入してください。

帰省先等住所	〒　　－ 電話番号　　－　　－

※下の欄は申込者が中学生以下の場合記入してください。

フリガナ 保護者氏名 guardian	

○利用カード申請書は、登録完了後に破棄します。
○利用カード申請書に書かれた内容は、図書館全体の利用者分布などの統計及び予約など当館から連絡する必要がある時に使用します。

処理欄（職員記入）	カード番号 001－				
	受付日	住所等確認	受付者	入力者	確認者
	／	確認済・未確認 保護者確認証			

様式第８号　児童保護者確認書

様式第８号

年　　月　　日

保護者　殿

茨城県立図書館長

この度，お子様が茨城県立図書館に貸出の登録をされましたので，お知らせします。
下記内容を確認の上，下部の確認書を記入し，お子様の次回来館時に提出いただくか，お子様の氏名，生年月日，住所が確認できる公的証明書（健康保険証等）を提示してください。

登 録 者 氏 名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

登　録　番　号　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

登　　録　　日　＿＿＿＿年　　月　　日＿＿＿＿

・開館時間　火曜日～金曜日　　９時～２０時
　　土曜日・日曜日・祝日　　９時～１７時
・休館日　　毎週月曜日（祝日または４月３０日に当たるときはその翌日），
　　４月を除く毎月末日（土曜日・日曜日に当たるときは，その直前の金曜日），年末年始，図書整理期間
・貸出期間・冊数　１４日・図書資料…一般書・児童書各１０冊以内
　　視聴覚資料…各５点以内（小学生以上）

＊休館日や閉館中に返却されるときは，ブックポストを利用してください。

上記のようにご利用いただいておりますので，返却日に遅れないよう，ご家庭でも配慮頂ければ幸いです。また，保護者の方におかれましても，お時間のあるときに是非お立ち寄り下さい。

切　取　線

年　　月　　日

茨城県立図書館長

保護者　　印

フリガナ	登録番号
登録者氏名	
生年月日 年　　月　　日	学校名 小学校　　学年
住所	電話番号

茨城県立図書館の資料を利用するため，上記のとおり登録したことを確認いたします。

※ここに書かれました内容は，お子様が記入した利用カード申請書の記載内容を確認するために使用します。
確認後は破棄します。

様式第９号　団体用利用カード申請書

団体用利用カード申請書（新規・変更・再発行）

該当する部分を記入し，添付書類を添えて１階総合カウンター以外のカウンターにお持ちください。

フリガナ 団体の名称	
団体の所在地	〒
フリガナ 代表者の氏名	
代表者の住所	〒
日中連絡が取れる団体又は担当者の電話番号	
連絡用メールアドレス	
団体の種別	公民館・保育等・学校等・法人・任意団体 その他（　　）
フリガナ 担当者氏名	
受取方法	以下から選んでください。 □ 当館で受取　□ 郵送で受取（団体の所在地・代表者の住所）　□ 市町村図書館で受取　＿＿＿＿＿＿館

（職員使用欄）

カード番号	００１－			
受付日	受付者	入力者	確認者	添付書類
				・担当職員身分証明書 ・委任状 ・登記簿の写し ・団体規約，名簿 ・その他（　　）

◆利用カードの受取は、当館でのほか、郵送や別に指定する市町村立図書館・公民館図書室で受け取ることができます。

◆メールアドレスの記入がない場合は、市町村立図書館・公民館図書室で受取館に指定することはできません。

◆提出頂いた証明書は返却しません。

◆申請書又は証明書に不備や疑義があった場合は、確認の為連絡させて頂くことがあります。

様式第 11 号　リクエスト申込票（図書）

図書リクエスト用紙

申込日　　年　　月　　日

利用カード番号 001-　　氏名　　電話番号　（　　）

※ 遠隔地貸出を希望する方は受取館を記入してください。　受取館

①水戸市立図書館など受取館に指定できない館があります。　②メールアドレスの登録がない方は遠隔地貸出対象外です。

書　名			
著者名			
出版社			
発行年月	年　　月　発行	価　格	円
推薦理由			

何でこの本を知りましたか？ 当てはまるものを〇で囲んでください。
1　書店の店頭　　2　新聞雑誌等の広告　　3　インターネット
4　新聞・雑誌の書評等（どの新聞・雑誌ですか？　　）
5　その他（　　）

◆ お一人につき月３冊までリクエストできます。（郷土図書を除く）

図書館記入欄

受付年月日	選定年月日	選定結果　　可　・　否	予約年月日

⬇ お申し込みの前にお読みください。

◆ 利用カード番号を必ず記入してください。未登録の方は登録のうえ申し込みしてください。

◆ **一人につき月３冊まで**リクエストできます。（郷土図書を除く）

◆ 申込日の早い順に受付を行います。月４冊目以降のリクエストは受付できません。

◆ 全集やシリーズの本も，１冊につき１枚のリクエスト用紙を使用してください。

◆ 発売予定日が１か月以上先の本はリクエストできません。

◆ リクエスト図書の遠隔地貸出を希望される場合は受取館を記入してください。

① 水戸市立図書館などの遠隔地貸出対象外図書館は指定できません。
② メールアドレスの登録のない方は，登録のうえお申し込みください。
③ 遠隔地貸出対象外の図書があります。（禁帯出本，大型本など）
※ 要件に合わない場合，ご希望いただいても通常貸出となります。

◆ リクエストにお応えできる場合は，ご予約を入れ，用意ができましたらご連絡いたします。

◆ リクエストにお応えできない場合は，１階エレベータ前掲示板及び当館ホームページに一覧を掲示します。個別のご連絡はいたしませんのでご了承ください。

様式第 11 号の２　リクエスト申込票（視聴覚資料）

視聴覚資料リクエスト用紙

申込日　　年　　月　　日　必ずご記入ください。

利用カード番号 001－　　氏名　　電話番号　（　　）

利用カードのバーコード数字を記入願います

※氏名・電話番号は，下記内容の確認等当館から連絡する必要がある時に使用します。

視聴覚資料	タイトル・演奏者・発売元・ディスク番号・発売コード・価格等
ＤＶＤ ＣＤ	
推薦理由（選定に際し参考とさせていただきます。）	

＊リクエストの受付は，お一人につきＣＤ・ＤＶＤそれぞれ月１点までといたします。

＊リクエストにお応え出来ない場合は，１階エレベータ前掲示板及び当館ホームページに一覧を掲示します。

＊図書館で利用できる映像資料ＤＶＤ等は、著作権法に基づいた貸出の許諾が得られたものに限られます。

受付年月日	選定年月日	選定結果	予約年月日	備　考

【 採　用 】　【 不採用／・選定委員会　・廃　盤　・未許諾　・その他（　　）】

お申し込みの前にお読みください。

◆ 利用カード番号を必ず記入してください。未登録の方は登録のうえ申し込みしてください。

◆ **一人につきＣＤ・ＤＶＤそれぞれ月１点まで**リクエストできます。

◆ シリーズものの資料も１点ずつのお申し込みとなります。

◆ 月に２点以上の申し込みがあった場合，申込日が最も早いものを受け付けます。

◆ 発売予定日が１か月以上先の資料はリクエストできません。

◆ 視聴覚資料は遠隔地貸出・遠隔地返却できません。来館できる方のみの申し込みとなります。

◆ リクエストにお応えできる場合は，予約を入れ，用意ができましたら連絡します。

◆ リクエストにお応えできない場合は，１階エレベータ前掲示板及び当館ホームページに一覧を掲示します。個別の連絡はいたしませんので了承願います。

様式第 12 号　相互貸借申込書

様式第12号

相 互 貸 借 申 込 書

受付年月日　　年　月　日

※　太枠内を記入してください。

※　氏名，住所，連絡先は，下記資料についての確認及び利用について当館から連絡する際に使用します。

ふりがな		利用者カード番号
申込者氏名		(001－　　－　　)
住　　所	電話　　(　　)	
連絡先(昼間連絡可)	□電話　　(　　) □携帯　　(　　) □メール	□館外貸出希望 □館内閲覧でも可

	資 料 名	著者名	出版社	備考 (出版年月など)
1				
2				
3				
4				
5				

職員記入欄

県内				県外		
公共	茨大	筑大	医大	公共	国会	大学

職員記入欄　エクセル入力 □

	借受図書館	借受 申込日	資料 到着日	返却 期限	申込者 連絡日	当館 貸出日	館内閲覧 期限日	発送日
1		／	／	／	／	／	／	／
2		／	／	／	／	／	／	／
3		／	／	／	／	／	／	／
4		／	／	／	／	／	／	／
5		／	／	／	／	／	／	／

様式第 13 号　他公共図書館資料複写申込書

様式13号

他公共図書館資料複写申込書

（※太線ワク内をご記入ください）

下記の条件を了知し，次の複写を申し込みます。

記

1　著作権法第31条の範囲内で複写できます。
2　複写料金および郵送料等がかかります。代金は複写内容や申込先によって異なります。
3　複写資料到着までには日数がかかります（早くて1週間程度）。複写内容や申込先によって異なります。
　また，複写前に複写箇所の確認等が必要な場合には，さらにその回答までの日数がかかります。
4　いかなる理由があっても，申込後のキャンセルはお受けできません。
5　複写資料到着連絡後は，速やかに複写資料の受領および代金のお支払いをお願いいたします。

申込者	ふりがな 氏　名	
	住　所	
	電話番号	
	※氏名・住所・電話番号は，複写物に関する連絡および他公共図書館への申込時に使用します	
申込資料 ※分かる範囲でご記入ください。	タイトルまたは 記事・論文名	
	著（編・訳）者名	
	雑 誌 名	
	巻号（発行年）	
	ページ	
	出 版 社	
その他	□ **原本が不鮮明な場合でも複写を希望**（希望される場合には「レ」を入れてください） □ **カラー頁がある場合にはカラー希望**（希望される場合には「レ」を入れてください） ＊確認作業が短縮されるため，早く複写作業に入ることができます。	
備考		

受付日	申込日	資料到着日	複写料金	連絡日	料金受領日	料金振込日

様式第 14 号　資料き損・滅失届

様式第１４号

資料き損・滅失届

年　　月　　日

茨城県立図書館長　殿

住所

氏名

下記の資料をき損・滅失したので届け出ます。

記

資　料　名

き損・滅失日

き損・滅失場所

○ 茨城県立図書館資料収集基本方針

１　目的

この収集基本方針は、茨城県立図書館における図書館資料（以下「資料」という。）の収集に関する必要な事項を定めることを目的とする。

２　基本方針

県民の自主的な学習活動を支え、地域の実情に応じた情報を提供する機関として、県立図書館は将来を見越した体系的な資料構成に配慮しながら、幅広い分野の資料を計画的に収集、整理、保存、提供できるよう、次の事項に留意して整備を行う。

(1)　来館者に対する直接サービスの充実及び市町村立図書館及び類縁機関に対する支援等、県立図書館の果たすべき多様な役割を踏まえ、県立図書館に相応しい適切な蔵書構成となるよう努める。

(2)　県内唯一の県立図書館としての期待と責務に応えるため、重要な資料に欠落が生じないよう留意しつつ収集に努める。

(3)　郷土に関する資料を充実し「茨城の図書館」としての特性と機能を高めるため、郷土資料を積極的に収集する。

(4)　市町村立図書館では収集が困難な専門的学術的な資料や調査研究に用いる参考資料を積極的に収集する。

(5)　長期的視点に立って成熟した図書館利用者の育成を図るため、学校との連携を深め教育活動を支援する資料の収集に配慮する。

(6)　国際化、情報化、高齢化等、社会の動向を的確に捉え、利用者の需要を適切に反映させるため、年度ごとに「重点的に収集すべき分野」を定めて収集する。

３　収集対象資料

資料の収集は、図書、逐次刊行物等の印刷資料のほかに、視聴覚資料、電子媒体資料など、各種資料の特性を考慮し収集する。なお、外部データベース等については、他機関で提供しているサービスも視野に入れ、その利用環境を整えるものとする。

４　収集点数

原則として、収集する資料数は１点とする。ただし、次に掲げる資料は複数収集することができる。

(1)　郷土資料

(2)　利用度の高い資料

(3)　普及用図書

(4)　レファレンス業務に必要な資料

(5)　その他館長が複数収集することが必要と認めた資料

５　収集方法

収集は、購入、寄贈、寄託、交換等により貴重かつ必要な資料を広範囲に収集する。

付　則

１　この基本方針は、平成 14 年４月１日から施行する。

２　この基本方針は、平成 27 年４月１日から改正施行する。

○ 茨城県立図書館資料選定基準

茨城県立図書館資料収集基本方針に基づき、資料をその種類、分類ごとに適切かつ効率的に選定するための基準は以下のとおりとする。

１　館内サービス用資料

(1)　一般資料

ア　和書

和書は図書館資料の中でもその大部分を占める根幹的なものであることを踏まえ、特に県立図書館の役割、適切な蔵書構成、基本資料の充実に留意しながら、各分野にわたって必要な資料を選定する。

(ｱ)　共通基準

a　解説書、研究書等に重点をおいて基本的な図書を中心に選定し、入門書及びごく少数の限られた利用者のための極めて高度な内容のものは精選する。

b　各分野の代表的人物の著書及び当該人物についての解説書、研究書等を積極的に選定する。

c　重要なテーマに関する解説書、研究書の収集に当たっては、利用者の比較検討に資するため、代表的図書を中心に可能な限り多角的に選定する。

d　百科事典、目録、索引、統計資料等、参考業務を充実させるための図書を積極的に選定する。特に、百科事典、統計資料については重要な分野に欠落が生じることがないよう意を用いる。

e　社会の変化に伴い生じた重要な課題等についての代表的な解説書、研究書等を積極的に選定する。

f　新発見、新理論、再評価等、時代の進展に伴う最先端の情報の充実した図書の収集に配慮する。

g　時代を反映する内容の代表的な図書及びベストセラー図書を積極的に選定する。特に、ベストセラーについては出版年鑑の各年版に収録された全国ベストセラーズの第２０位以内の図書は全て選定する。

h　文学賞等各種の受賞作品を積極的に選定する。

i　系統的にまとめられた講座、全集、個人全集を積極的に選定する。特に、故人の全集の収集に意を用いる。

j　研究調査報告書及び学術論文を積極的に選定する。

k　本県に関連する内容が相当量含まれている図書については郷土資料とは別枠で積極的に選定する。

l　本県行政施策に関する資料を積極的に選定する。

m　大活字本を積極的に選定する。

n　各国の政治、行政施策、事情等を紹介・分析した図書を積極的に選定する。特に、アジアに関する資料の収集に意を用いる。

o　新書・ブックレット・文庫等は原則として単行本として発行されていないものを選定する。

なお、既に単行本で所蔵しているものを選定しようとする場合は、単行本の利用度及び摩耗度等収集の必要性を充分吟味し、精選して収集する。

p　改訂版・増補版については旧版及び他の版と内容を十分比較検討し、進化・充実が認められる場合は積極的に選定する。

q　類書が少ない資料は積極的に選定し、類書が多数ある場合は慎重に比較検討し、精選する。

r　絶版となっている未所蔵の貴重若しくは重要な図書の選定に配慮する。

s　次の図書は厳選する。

(a)　資格取得のためのテキスト

(b)　パンフレット及び１枚ものの地図

t　次の図書は原則として選定しない。なおこの除外基準は（ｄ）を除き本選定基準に共通して適用する。

(a)　明らかに不健全または低俗な図書で、資料的価値にも乏しいもの

(b)　受験勉強のための参考書及び問題集等

(c)　特定の宗教・政党及び企業等の宣伝傾向が著しく、資料的価値にも乏しいもの

(d)　ＣＤ－ＲＯＭ、ＦＤ等が付属している図書で、付属資料がメインになっているもの

(e)　ゲームの攻略法、ギャンブルの予測等に関する図書

(f)　アイドル歌手等の写真集

(g)　その他館長が不適当と認める図書

(ｲ)　分野別基準

各分野においては、特に以下の事項に留意して選定する。

a　総記

(a)　図書館、図書館学及び読書に関する図書を網羅的に選定する。

(b)　コンピュータ等ＩＴ技術に関する図書は、最新の技術を紹介した図書の中から中級レベルのものを重点的に選定する。

b　哲学

(a)　哲学書は世界及び日本の主要な哲学者の代表的な著作及び哲学に関する主要な解説書、研究書等に重点を置いて、体系的・系統的に選定する。

(b)　宗教書は世界及び日本の宗教の分布状況を勘案しながら、広域的視点に立って、それぞれの宗教の代表的な教典、解説書、研究書等を重点的に選定する。

(c)　超心理学、心霊研究、占いに関する図書は研究書については精選し、それ以外のものについては厳選する。

(d)　人生訓の類の図書は精選する。

c　歴史・地理

(a)　日本及び世界の歴史に関する主要な解説書、研究書に重点を置いて選定する。特に、近現代史については比較検討に資するため多角的な選定に意を用いる。

(b)　隣接県及び秋田県等、茨城に関連の強い地域の歴史に関する図書を積極的に選定する。

(c)　地方の出版社が発行した当該地方の歴史に関する図書の選定に配慮する。

(d)　歴史上評価の定まった人物の伝記・研究書については積極的に選定する。その他の人物の伝記等に関してはその資料的価値を吟味して選定する。

(e)　地図については日本及び世界の地理が網羅的に理解できる代表的な図書を選定する。
なお、概ね３～５年を目安に、図書の更新に努める。

(f)　旅行ガイドブックについては精選する。なお、概ね２～３年を目安に、図書の更新に努める。

d　社会科学

(a)　職業能力開発に関する図書を広範囲にわたり積極的に選定する。なお、ビジネス成功法等に類する図書は精選する。

(b)　統計に関する図書のうち統計分析の手法等、情報加工・情報分析に関する図書は、努めて最新の分析技術を紹介する内容の図書に重点を置いて選定する。

(c)　法律学及び逐条解説書は網羅的に選定する。なお、解説書及び実務書については法律改正の状況を的確に捉えて、精選しつつ適宜適切に更新に努める。

(d)　経済関係の図書については当面する日本経済の課題等現代的視点の充実した図書の選定に配慮する。

(e)　地方自治及び行政関係の図書を積極的に選定する。特に、地域づくり、街おこし、都市計

画等、その時代の重要な政策課題に関する図書は入門書等も含めて網羅的に選定する
(f)　人権に関する図書を積極的に選定する。
(g)　家族、女性、高齢者に関する図書を積極的に選定する。
(h)　教育に関する図書を積極的に選定する。特に、家庭教育、生涯学習に関する図書の選定に意を用いる。学校教育関係の図書については、教育課程の改訂等に基づく総合的な講座等当面する主要課題に焦点を当てた図書は体系的に選定し、教育技術に関する図書は精選する。

e　自然科学
(a)　日本及び世界の自然科学に関する主要な解説書・研究書を体系的に選定する。
(b)　茨城の自然と関係の深い内容（県花、県木、県鳥、県魚、湖沼等）が相当数記載されている図書については、郷土資料と別枠で積極的に選定する。
(c)　健康に関する図書のうち、健康法の紹介を主たる内容とする図書については厳選する。

f　技術
(a)　茨城に関係の深い内容（航空宇宙工学、原子力等）の図書を積極的に選定する。
(b)　ホームページの作成方法等、インターネット関連図書のうち手引き書に類する図書は精選する。

g　産業
(a)　農林水産業、工業、交通に関する図書を積極的に選定する。
(b)　商業に関する図書は、中小企業、個人経営を支援する内容に重点を置いて選定する。
(c)　観光に関する図書は、まちづくりの参考資料として価値の高い図書に重点を置いて選定する。
(d)　家庭向けの園芸書及びペットに関する図書は精選する。

h　芸術
(a)　日本及び世界の芸術の各分野の主要な解説書・研究書・作品集等を体系的に選定する。
(b)　茨城の芸術・体育に関係の深い内容（陶芸、サッカー等）が相当数含まれている図書を積極的に選定する。
(c)　個人の画集・作品集については当該作家の評価、知名度、既所蔵図書との重複等を考慮して精選する。
(d)　高額な複製画集、豪華装丁本等については、既所蔵図書との重複、利用度の予測、当該図書の将来にわたる価値の持続性等を慎重に吟味して精選する。
(e)　漫画は歴史的価値の定まっているもの及び受賞作品、並びに漫画でしか表現できない貴重な表現価値が認められるものに重点をおいて精選する。

i　言語
(a)　世界の主要な言語に関する、代表的な辞典類、解説書等を積極的に選定する。
(b)　世界の少数言語、日本の方言等失われるおそれのある言語に関する図書の収集に配慮する。
(c)　式辞、挨拶、司会、手紙の書き方等に関する図書は精選する。

j　文学
(a)　日本及び世界の古今にわたる代表的な作品に重点をおいて、系統的・体系的に選定する。
(b)　文学史上重要な位置を占める作家の作品は、「全集」に重点をおいて積極的に選定する。なお、極めて重要な作品については併せて単行本の収集に配慮する。
(c)　文学史、文学論、作家論等代表的な解説書、研究書等を積極的に選定する。
(d)　文学史の中に埋もれている作家を発掘、再評価する内容の図書の選定に配慮する。
(e)　現代文学については受賞作品、書評等に取り上げられた作品に重点をおいて選定する。なお、小説、詩歌、俳句等ジャンル別人口及び市町村立図書館の収集状況等に配慮する。
(f)　アジア文学等翻訳点数の少ない国の作品の選定に配慮する。

イ　外国語資料

外国人に対する図書館サービスを充実するため、世界の普及言語及び県内在留外国人の構成等に留意しながら、各分野にわたって必要な資料を積極的に選定するとともに、特に以下の事項に留意する。

a　英語及び県内外国人登録者数の多い国の言語に重点をおいて選定する。

b　日本を紹介した資料及び日本での生活に役立つ資料を積極的に選定する。特に、資料の中に茨城を紹介する内容の豊富な資料の選定に意を用いる。

c　観光案内に類する資料については精選する。

d　日本及び茨城と極めて関係の深い国の資料を積極的に選定する。

e　文学作品等利用頻度の高い資料を積極的に収集する。特に、翻訳された日本文学の選定に意を用いる。

f　海外の受賞作品及びベストセラーを積極的に選定する。

g　各国の歴史・文化に関する資料の選定に配慮する。

h　外国文学及び外国事情に関する資料等を原書で読むことを希望する日本人利用者にも配慮して選定する。

ウ　逐次刊行物

(ｱ)　雑誌

専門誌に重点を置いて、内容の充実度、普及度、継続性等を勘案しながら可能な限り広範囲な分野にわたって必要な資料を積極的に選定するとともに、特に、以下の事項に留意する。

a　法律、技術、統計等速報性の高い分野の雑誌及び図書館、図書に関する資料を積極的に選定する。

b　大衆誌については各ジャンルの代表的な資料を精選する。ただし、時事総合誌については、複数誌を選定する。

c　欠号補充及び復刻版の選定に配慮する。

d　内容的に優劣が付けがたい複数の同分野の雑誌から選択する場合は、原則として発行部数の多いもの、創刊年の古いものを優先する。

e　外国語雑誌については、主要国及び近隣諸国の国情・世論を公平適切に紹介している時事総合誌及び世界的に知名度、普及度の高い主題別刊行物に重点をおいて精選する。

(ｲ)　新聞

a　一般紙は普及度等を勘案し、代表的なものを中心に選定する。

b　業界紙は各分野における主要なものを中心に積極的に選定する。

c　外国紙は、英語紙及び県内に居住する外国人の多い国の代表的な新聞を中心に選定する。

エ　参考資料

レファレンス業務のための基本的資料として以下に掲げる図書及び加除式資料を積極的に選定し、閲覧を兼ねて活用する。

また、このうち必要なものについてはレファレンス室専用の参考図書として複本選定に努める。

(ｱ)　書誌（図書目録類、索引）

(ｲ)　年表

(ｳ)　辞書、事典

(ｴ)　用語集、術語集

(ｵ)　人名録、名鑑

(ｶ)　便覧、ハンドブック

(ｷ)　諸表、図譜、図鑑、地図

(ｸ)　年鑑、統計書、白書

(ｹ)　法令集、判例集

(ｺ)　上記の他、参考図書として有用な資料

(2)　児童資料

本収集基準(1)一般資料に掲げた各資料種ごとの基準を基として、幼児、児童、生徒の発達段階に応じた資料を広範囲にわたってきめ細かく選定するとともに、特に、以下の事項に留意する。

ア　和書

a　市町村立図書館の児童奉仕業務を支援するため、可能な限り網羅的に選定する。

b　子供の読書習慣の育成に資する図書の選定に配慮する。

c　子供の夢を育み、生き方の基礎を養うことのできる図書の選定に配慮する。

d　郷土愛の育成に資する図書の選定に配慮する。

e　国際感覚の育成に資する図書の選定に配慮する。

f　調べ学習等、学校教育との連携を深めるために効果的な図書を積極的に選定する。

g　読み聞かせ活動及びブックスタート等読書推進活動の普及充実に資する資料の選定に配慮する。

h　改訂版、増補版は積極的に選定する。

イ　外国語資料

a　和書の受賞作品で、各国語に翻訳されたものは、積極的に選定する。

b　外国の子供の読書とともに、日本の子供の国際感覚の基礎の育成に資するため、広く各国の絵本の選定に配慮する。

ウ　紙芝居

a　紙芝居のために制作されたオリジナル作品を積極的に収集する。

b　著名な作品を紙芝居のためにアレンジした作品は、紙芝居としての質、利用頻度等を吟味して選定する。

c　教育的、教訓的内容を主たる目的として制作された作品は、類似する作品を慎重に比較吟味して精選する。

(3)　児童図書研究資料

児童図書に関する調査研究及び読書活動を支援するための資料を、児童図書の各ジャンルにわたって、きめ細かく選定するとともに、特に以下の事項に留意する。

a　児童図書出版目録、児童文学事典等の基本資料は欠落することのないよう留意して選定する。

b　児童文学論、絵本論及び特定作品の作品論、作家論等の代表的な解説書、研究書等については、多角的に比較検討しながら調査研究できるよう留意して積極的に選定する。

c　文学的、歴史的に価値の高い資料の復刻版を積極的に選定する。

d　挿し絵画家、翻訳者、編集者の違いによる図書の特色等の比較研究に資するため各年度ごとに作品を特定して重点的に選定する。

e　雑誌については評価の高い、歴史と継続性を有するものを中心に積極的に選定する。

f　読み聞かせ、ブックトーク、ブックスタート等子供の読書活動の普及に関する解説書、研究書を積極的に選定する

g　図書館における児童サービス及び学校図書館に関する資料を積極的に選定する。

(4)　郷土資料

郷土資料をあらゆる分野にわたって網羅的に選定するとともに、特に、以下の事項に留意する。

a　次にかかげる分野の資料を積極的に選定する。特に絶版となった資料についても、可能な限り選定するよう意を用いる。

(a)　郷土人の著作物で、郷土人の思想、芸術、文学作品等の資料

(b)　郷土人に関する資料

(c)　郷土に関する解説、研究・記録等の資料

(d)　茨城に伝承されている説話、民話、方言、芸能等に関する資料

(e)　茨城の歴史に関する資料

(f)　茨城において開催された国際的、国家的、全県的イベント等に関する資料及び茨城をテーマとして開催されたイベント等に関する資料

(g)　茨城の社会、経済、歴史、文化等各分野の団体に関する資料

(h)　茨城県及び県内自治体が発行する資料

b　視聴覚資料については、上記ａの各号に掲げる資料を、以下に掲げる事項に留意しながら積極的に選定する。

(a)　茨城または郷土人（団体）が主たる内容の作品

(b)　郷土人（団体）が制作若しくは主たる出演者となった作品

(c)　郷土人（団体）による演奏会、演劇等の公演記録

(5)　視聴覚資料

ア　個人視聴用資料

(ｱ)　音響資料

音響資料の特性を活かし、県民の文化、教養の向上に資すると認められる資料を各分野にわたって積極的に選定するとともに、特に以下の事項に留意する。

a　国内外の各種受賞作品を積極的に選定する。

b　ＣＤについては将来の資料的価値を十分吟味して選定する。

c　主要な作曲家、演奏家の作品については、欠落が生じないよう留意するとともに、全集、アルバムの選定に配慮する。

d　伝統芸能、古典芸能に関する資料の選定に配慮する。

e　朗読等、視覚障害者、高齢者の鑑賞に適した資料の選定に配慮する。

f　民族音楽、効果音等、類品の少ない資料の選定に配慮する。

g　シングル版ＣＤ及びテレビキャラクターの音楽作品等類品の多い資料は厳選する。

(ｲ)　映像資料

映像資料の特性を活かし、県民の文化並びに教養の向上に資すると認められる資料を各分野にわたって積極的に選定するとともに、 特に以下の事項に留意する。

a　国内外の各種受賞作品を積極的に選定する。

b　社会的または記録的に価値が高いものを積極的に選定する。

c　聴覚障害者等に配慮した日本語字幕付き邦画ビデオ及び手話付きビデオ等を積極的に選定する。

d　伝統芸能、古典芸能に関する資料の選定に配慮する。

イ　団体視聴用資料

(ｱ)　映像資料

a　団体視聴用ビデオテープは、学校での教材や、各種グループ・団体の研修等、生涯学習活動で活用できるものを中心に選定する。

b　１６ミリ映画フィルムは、劇映画やアニメーション分野を中心に選定する。

(6)　ＣＤ－ＲＯＭ

文字、映像及び音声等の組み合わせによる多様性やＷｅｂ上とのリンク設定等マルチメディアの特性を活かしたもののうち、調査研究に有用なものを中心に幅広く選定する。

ア　データベースを主としたＣＤ－ＲＯＭについては、本収集基準（１）一般資料　エ参考資料の規定を適用するとともに、その媒体独自の検索方法の利便性や、冊子体では得られない情報の有無等に留意して選定する。

イ　ア以外のものについては、マルチメディアの特性を活かし効果的な視聴ができるものを選定する。

ウ　冊子体が刊行中止となり、ＣＤ－ＲＯＭ等に変わったものについては原則として継続的に選定する。

エ　商用データベース、インターネット上の情報源、マイクロフィルム等提供される媒体が複数ある

場合は、特徴、利用度、コスト等を勘案し精選する。

2　普及用図書

(1)　団体貸出用図書

本収集基準１館内サービス用資料、(1)一般資料、(2)児童資料に掲げた基準を基として、図書館未設置市町村に対する読書サービスに資する資料を、各分野にわたって積極的に選定するとともに、特に以下の事項に留意する。

a　市町村立図書館の読書サービス機能を併せ持つ資料の選定に配慮する。

(2)　読書会用図書

県内の読書会活動を支援するための資料として、同じタイトルの図書を複数冊選定する。

a　書評及び利用者の需要等を的確に把握しながら、読書会において効果的に活用される図書を精選し選定する。

b　内容が多巻にわたるものは精選する。

3　除籍

(1)　共通基準

ア　次の各号に掲げるものは、除籍する。

(ｱ)　破損、汚損及び摩耗がはなはだしく、補修不能及び補修価値がないと認められるもの

(ｲ)　災害等で亡失したもの

(ｳ)　蔵書点検等で３年以上所在不明のもの

(ｴ)　利用者の紛失等により回収不能となったもの

(ｵ)　利用者の行方不明等により、返却期限の日から３年を経過しても回収不能なもの

(ｶ)　他の機関への管理替えの必要が生じたもの

(ｷ)　分冊又は合冊により数量更正したもの

(ｸ)　その他館長が特に認めたもの

(2)　資料種別基準

次の各号に掲げるものについては、利用度等を十分検討のうえ、除籍することができる。

ア　館内サービス用資料

(ｱ)　複本のあるもの

(ｲ)　逐次刊行物のうち、別表１の保存年限を経過しているもの

(ｳ)　逐次刊行物のうち、他の資料により補完できるもの

イ　普及用図書

(ｱ)　団体貸出用図書のうち、受入から１０年を経過したもの

4　用語の定義

この基準で用いた主な用語の定義は別表２のとおりとする。

（付則）

１　この基準は平成 14 年４月１日から施行する。

２　「茨城県立図書館資料選定委員会設置要項」（昭和 49 年８月１日実施）、「新聞・雑誌等保存基準」「茨城県立図書館郷土資料取扱要項」は廃止する。

別表１

逐次刊行物保存年限

区　分	判　断　基　準
永年保存	３年保存、１年保存以外のもの
３年保存	一定の期間で同様の内容が繰り返されるもの 同様の内容のものが他に複数あるもの その他館長が特に定めたもの
１年保存	他県の地方紙 その他館長が特に定めたもの

※　保存年限は、当該資料の選定時に設定し、随時見直すものとする。

別表２

資料種	定　　義
和書 (一般資料)	国内外の刊行を問わず、日本語で出版された図書をいう。ただし、外国語の学習を目的とした日本人を対象に外国語で書かれた図書を含む。
外国語資料 (一般資料)	外国語資料とは、資料の対象が主として外国人向けに書かれているものを指すものとする。したがって、国内及び国外発行の外国語資料のほか、対訳資料のうち対象が外国人のものは、外国語資料とする。
逐次刊行物	年鑑・白書等を除く、継続して刊行される逐次刊行物。 原則として ISSN、雑誌コード及び通巻ナンバーがついているもの。 発行頻度が概ね年４回以上のもの。 大学・研究機関等の紀要は、逐次刊行物に含める。
和書 (児童資料)	国内外の刊行を問わず、日本語で出版された、幼児から中学生までを主たる対象とした図書及び逐次刊行物。
外国語資料 (児童資料)	外国語資料とは、資料の対象が主として外国人の幼児・児童・生徒向けに書かれているものを指すものとする。したがって、国内及び国外発行の外国語資料のほか、対訳資料のうち対象が外国人の幼児・児童・生徒のものは、外国語資料とする。
児童図書・研究書	児童図書に関する研究書・解説書・辞典類及び研究のために使用する児童図書及び逐次刊行物。
郷土資料	郷土及び郷土人について記述された資料又は郷土人の著作物のうち、近代以降に発行された資料。 郷土とは、現在の行政区画に該当する地域をいう。ただし、県外のうち歴史的に茨城に関係のあるところで、茨城について書かれている資料も対象とする。 郷土人とは、県出身者及び郷土在住者等、郷土に関係が深い者をいう。
個人視聴用資料	個人使用を目的とした音響資料(CD、カセットテープ、レコード等)、映像資料(ビデオテープ、DVD 等)。
団体視聴用資料	団体使用を目的とした映像資料(団体視聴用ビデオテープ、16 ミリ映画フィルム等)。
団体貸出用図書	市町村立公民館や図書館、その他の教育機関の図書室・図書館活動を支援する平易な内容の図書。
読書会用図書	市町村立公民館や図書館、その他の教育機関の読書会活動を支援するため、同じタイトルの図書を複数冊収集する。

○ 茨城県立図書館資料選定委員会設置要項

（設置）

第１条　茨城県立図書館（以下「図書館」という。）が収集及び除籍する資料を適正に選定するため、図書館内に茨城県立図書館資料選定委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（業務）

第２条　委員会は、茨城県立図書館資料収集基本方針及び茨城県立図書館資料選定基準に基づき、図書館資料に関して次の事項について検討する。

(1) 資料の選定に関すること。

(2) 資料の選定に必要な情報等の収集に関すること。

(3) 各年度の収集計画に関すること。

(4) その他資料の選定に関すること。

（構成）

第３条　委員会の委員は、図書館の館長、副館長、各課長及び選定事務主任担当者並びに第６条に定める予備選定班の班長をもって構成する。

（委員長及び副委員長）

第４条　委員長は、館長をもって充てるものとする。

２　委員長は、委員会を主宰し、会務を総理する。

３　副委員長は、副館長をもって充てるものとする。

４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長が不在若しくは欠けたときは、その職務を代行する。

（会議）

第５条　委員会は、委員長が招集し、原則として毎月２回第２・４火曜日に開催する。

２　委員が不在若しくは欠けたときは、半数以内の範囲において当該課の職員の代理出席を認めるものとする。

３　前項にかかわらず委員長は、必要があるときは委員会を臨時に招集することができる。

（予備選定班）

第６条　資料選定の精度を高めるため、委員会の中に資料の分野ごとに予備選定班を置く。

２　予備選定班は、事務分担表により指定された各選定事務主任担当者（以下「選定主任」という。）の統括のもと別表１により構成する。

３　各選定主任は、各選定班の選定案を取りまとめ、直近の委員会に提案する。

４　予備選定の手続き等必要な事項は、別記１のとおりとする。

（参考資料）

第７条　予備選定において、店頭選定、見計らい選定以外の方法によって選定する場合に参考とする資料は、別表２のとおりとする。

（意見の聴取）

第８条　委員会は、適正な選定を行うため必要なときは、関係者から積極的に意見を聴取し選定に反映させるものとする。

（委員会における選定の省略）

第９条　次の各号に掲げる資料は、予備選定班の選定をもって委員会の選定案とみなすものとする。

(1) 本体価格が１点当たり５、０００円未満のもの

(2) その他館長が認めた資料

２　ベストセラー資料及び新刊児童図書については、当分の間別の基準により取り扱うものとする。

（委任）

第 10 条　この要項に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

付　則

1　この要項は、平成 14 年４月１日から実施する。

2　茨城県立図書館選定委員会設置要項（昭和 49 年８月１日実施）、予備選定を除外する図書館資料受入要項（昭和 62 年３月 27 日制定）及び分野別選定グループ運営要項（平成 11 年 10 月１日実施）は廃止する。

付　則

この要項は、平成 20 年４月１日から実施する。

別表１

（予備選定班）

予備選定班	担当分野	協議日	選定事務主任担当者	選定担当職員
自　　然	一般図書(和書)のうち０・４・５・６門	原則として毎週水曜日	情報資料課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
人　文　Ａ	一般図書(和書)のうち１・２・３門	原則として毎週木曜日		情報資料課職員 館内サービス課職員
人　文　Ｂ	一般図書(和書)のうち７・８・９門	原則として毎週金曜日		情報資料課職員 館内サービス課職員
外　国　語	一般図書(外国語資料)	随時		情報資料課職員 館内サービス課職員
加　除　式	加除式図書	随時	情報資料課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
逐次刊行物	逐次刊行物	随時	館内サービス課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
児　童　書	児童資料	原則として毎週火曜日	館内サービス課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
郷土資料	郷土資料	原則として毎週火曜日	情報資料課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
音　　響	音響資料	随時	情報資料課職員	情報資料課職員
映　　像	個人貸出用映像資料	随時	情報資料課職員	情報資料課職員
団　　体	団体視聴用映像資料	随時		情報資料課職員
ＣＤ－ＲＯＭ	ＣＤ－ＲＯＭ	随時	情報資料課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
マイクロフィルム等	マイクロフィルム 外部データベース	随時	館内サービス課職員	情報資料課職員 館内サービス課職員
普　　及	普及用資料	随時	普及課職員	普及課職員

別記１

（予備選定手順）

1　各選定班は班長を中心に分担する分野の資料について協議し、予備選定案を当該選定主任に提出する。

2　提出された予備選定のうち「自然」「人文Ａ」「人文Ｂ」の分野の選定案については、情報資料課長、館内サービス課長、当該班長及び一般図書選定主任の間で案の調整を図るものとする。

3　各選定主任は、調整後の選定案を第９条の規定に基づき整理し、委員会に提案する。

別記２

（選定参考資料）

１　自然・人文Ａ・人文Ｂ・外国語・加除式・児童書・郷土資料・普及

(1)　日本図書館協会選定図書速報
(2)　週間新刊全点案内
(3)　日本全国書誌
(4)　日本の参考図書四季報
(5)　政府刊行物新聞
(6)　年間参考図書解説目録
(7)　日本読書新聞
(8)　図書新聞
(9)　週間読書人
(10)　出版ニュース
(11)　出版年鑑
(12)　Ｂｏｏｋ　Ｐａｇｅ本の年鑑
(13)　日本書籍総目録
(14)　こどもの本
(15)　こどもとしょかん
(16)　出版案内パンフレット
(17)　新聞の書評
(18)　出版社・書店等のホームページ
(19)　その他出版情報

２　逐次刊行物

(1)　新聞・雑誌総カタログ
(2)　出版案内パンフレット
(3)　出版社・書店等のホームページ
(4)　その他出版情報

３　音響

(1)　書誌情報ＣＤ
(2)　新聞・雑誌等の書評記事
(3)　出版案内パンフレット
(4)　出版社・書店等のホームページ
(5)　その他出版情報

４　映像

(1)　日本図書館協会出版の貸出許諾済作品情報
(2)　月刊誌「視聴覚教育」
(3)　映画情報図書（シネマクラブ等）
(4)　出版案内パンフレット
(5)　出版社・書店等のホームページ
(6)　その他出版情報

５　団体

(1)　月刊誌「視聴覚教育」
(2)　文部科学省選定月報

６　特殊形態資料

(1)　日本図書館協会出版の貸出許諾済作品情報
(2)　月刊誌「視聴覚教育」
(3)　出版案内パンフレット
(4)　出版社・書店等のホームページ
(5)　その他出版情報

茨城県立図書館キャラクター　「ブック・マーくん」

作者　吉永 高規　氏（福岡県北九州市）

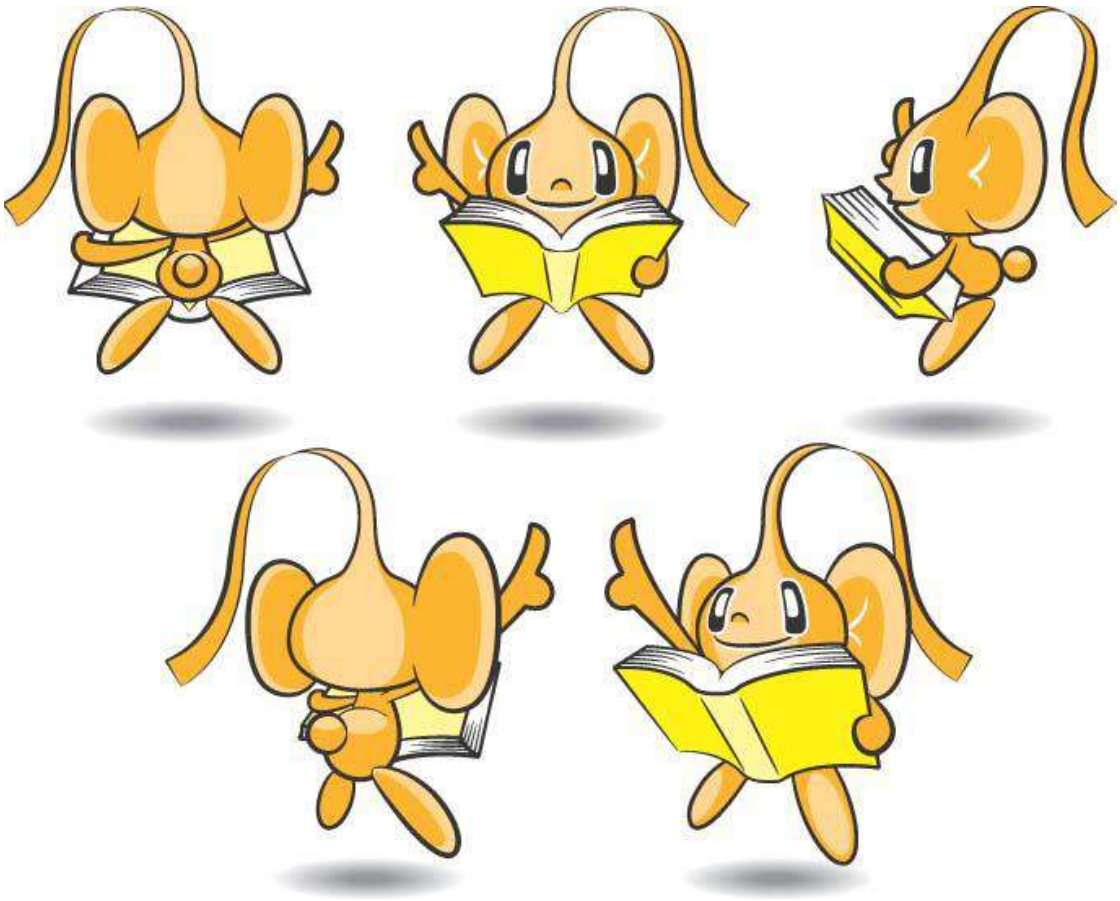
◇　作者のコメント　◇

このキャラクターは、本の間に挟む「ブック・マーク」を元にイメージして制作しました。

キャラクターの特徴である大きな目と大きな耳は、「読みたい」、「聞きたい」という本に対する強い好奇心を象徴しています。

本を開くたびに、そのページで待っていてくれるような親しみを感じてもらえるキャラクターになればと考えました。

（キャラクター全容）



創立 100 周年を記念して平成 15 年 11 月 13 日に新しい仲間が誕生しました‼

よろしくお願いします。

令和8年度　図書館カレンダー

4

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

5

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6

日	月	火	水	木	金	土
1	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

10

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

12

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

■は休館日です。

令和8年10月現在
都合により変更になる場合があります。

令和８年度

茨城県立図書館要覧

発　　行　　令和８年10月
編集･発行者　　茨城県立図書館

〒310-0011　水戸市三の丸1－5－38
TEL 029-221-5569　FAX 029-228-3583
URL https://www.lib.pref.ibaraki.jp/