

# 図書館要覧

平成20年度

(2008年度)

泉佐野市立図書館

# 凡 例

・内容及び数値は平成20年4月より平成21年3月末までのものである。

・表、グラフ上の館名は略称を用いた。

中 央	……………	中央図書館
移動図書館	……………	移動図書館いちよう号
佐 野	……………	佐野公民館図書室
長 南	……………	長南公民館図書室
日 根 野	……………	日根野ブックステーション

・人口は平成21年3月末の数値。

・表中の「－」は該当なしを表す。

・泉佐野市立図書館条例施行規則の様式は省略した。

# 目 次

1.	泉佐野市立図書館運営方針	1
2.	平成20年度重点施策	3
3.	市の概要	4
4.	図書館の沿革	5
5.	施設の概要	7
6.	図書館サービス網	9
7.	組織・体制	10
8.	予 算	11
9.	利用案内	12
10.	図書館資料	13
11.	利用状況	18
12.	行事・催し	25
13.	条例・規則等	26
14.	図書館協議会	32
15.	視察・見学等	33

# 1. 泉佐野市立図書館運営方針

平成 8年5月18日施行  
平成17年1月27日改正

## <はじめに>

平成8年5月に中央図書館がオープンして以来、泉佐野市立図書館では図書館法の精神に基づいて運営の基本方針を定め、サービスを行ってきました。新しい図書館は多くの市民に親しまれ、これまで飛躍的な成果をあげてきました。サービス実績は、平成11年度には人口10万人未満の市区で貸出冊数全国4位、予約件数全国3位にまで達しました。しかし、平成11年度をピークに資料費もサービス実績も年々低下傾向にあります。

近年、図書館をとりまく環境が大きく変化し、とりわけIT（情報通信技術）のめざましい進歩など社会情勢の変化は著しく、また、図書館政策においては、平成13年に文部科学省から「公立図書館の設置及び望ましい基準」（※参考資料⑥参照）が示されました。そのような新しい環境のもとで、図書館に要求される機能はより多様化・高度化しています。

図書館は、地域社会の教養、調査研究、レクリエーションなどに資することを目的として図書、記録その他必要な資料を収集・蓄積し、求められた資料や情報は誰にでも公平に利用する機会を与える施設です。

現在の高度情報通信社会において、図書館は電子化された新しい資料・情報や新技術を活用したサービスへの市民のニーズに適切に対応していくことが求められています。

このことから、本市の図書館サービスを時代に即し創造的に展開するための基本方針を次のとおり定めます。

## <基本方針>

### 1. 地域の情報拠点

- 図書館の基本的な役割－資料・情報の提供
- 地域の人材を育む社会基盤
- 生涯学習の支援

図書館は、市民が考え、学び、自分で決定していくための資料・情報を無料で提供することにより、市民の知的自由を公的に保障するという役割を担っています。

市民の求める資料・情報を提供するために、図書館は新鮮な資料を豊富にバランスよく収集し、大人、子ども、高齢者、障害者、在住外国人などあらゆる人々に応じたきめ細かなサービスを提供します。

専門的職員は、新しい技術や方法を積極的に取り入れ、紙媒体による資料・情報と、電子化された新しい資料・情報とを有機的に連携させ、市民の高度で多様な要求に適切に対応していきます。

図書館は、基本的なサービスを充実することで、個人の自立と住みよい地域社会の発展に貢献し、地域の人材を育む社会基盤となります。そして、市民が必要とする情報を提供するとともに情報活用能力を育成し、市民の情報格差（デジタルデバイド）の解消に積極的な役割を果たします。

図書館は、自ら学び自ら高めようとする市民の生涯学習への意欲を支援し、知的な出会いの場として、さまざまな活動の情報拠点となります。インターネットなどの情報通信技術を活用することにより、「地域への情報提供」にとどまらず「地域からの情報発信」をするという、「地域の情報拠点」として機能していくことをめざします。

## 2. 市民の本棚

- 心地よい居場所としての図書館
- 生涯学習の場
- 豊かな地域社会の創造

図書館は市民の本棚として、気軽に利用でき、ゆったりと時間をすごせる心地よい居場所です。また、生涯にわたって学びたい創作したいというさまざまな思いを実現するところでもあります。

市民が学び、余暇を楽しむ場として、充実した図書館の存在は、市民の心を豊かにし地域の魅力を高めます。図書館は豊かな地域社会の形成に貢献します。

### ■参考資料

- ①『図書館の情報化の必要性とその推進方策について―地域の情報化推進拠点として―（報告）』  
（生涯学習審議会社会教育分科審議会 計画部会図書館専門委員会 平成10年10月27日）
- ②『新しい情報通信技術を活用した生涯学習の推進方策について～情報化で広がる生涯学習の展望～  
（答申）』（生涯学習審議会 平成12年11月28日）
- ③『2005年の図書館像～地域電子図書館の実現に向けて～』  
（地域電子図書館構想検討協力者会議 平成12年12月）
- ④『公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準について（報告）』  
（生涯学習審議会社会教育分科審議会 計画部会図書館専門委員会 平成12年12月8日）
- ⑤『公立図書館の設置及び運営上の望ましい基準（告示）』※  
（文部科学省 平成13年7月18日）

## 2. 平成20年度重点施策

- (1) 地域の実情や市民の要望を取り入れて、資料収集方針に基づきより望ましい資料構成に努める。
- (2) 地域資料（行政資料・郷土資料）を収集し、その組織化を図り市民に提供することに努める。
- (3) 利用者が求める情報内容を素早く、的確に把握して応えていくレファレンス・サービスのより一層の向上に努める。
- (4) 図書館利用の促進や読書振興のために、インターネットを活用した情報発信など効果的な広報活動に努める。
- (5) 「子どもの読書活動の推進に関する法律」の成立を受けて、「基本計画」の作成に努める。
- (6) 保育所、幼稚園、学校等と連携し、情報・資料の提供を行い教育活動の支援に努める。
- (7) 市民の読書活動を支援するためにボランティア団体やその他読書活動諸団体との連携を深める。
- (8) 質の高いサービスができるように、職員一人ひとりが図書館サービスの意義と機能を理解し、資質を高める研修に取り組むことに努める。
- (9) 心地よい居場所としての図書館づくりに努める。
- (10) 利用時間の延長や祝日開館の試行などを実施し、市民の幅広い活用に努める。

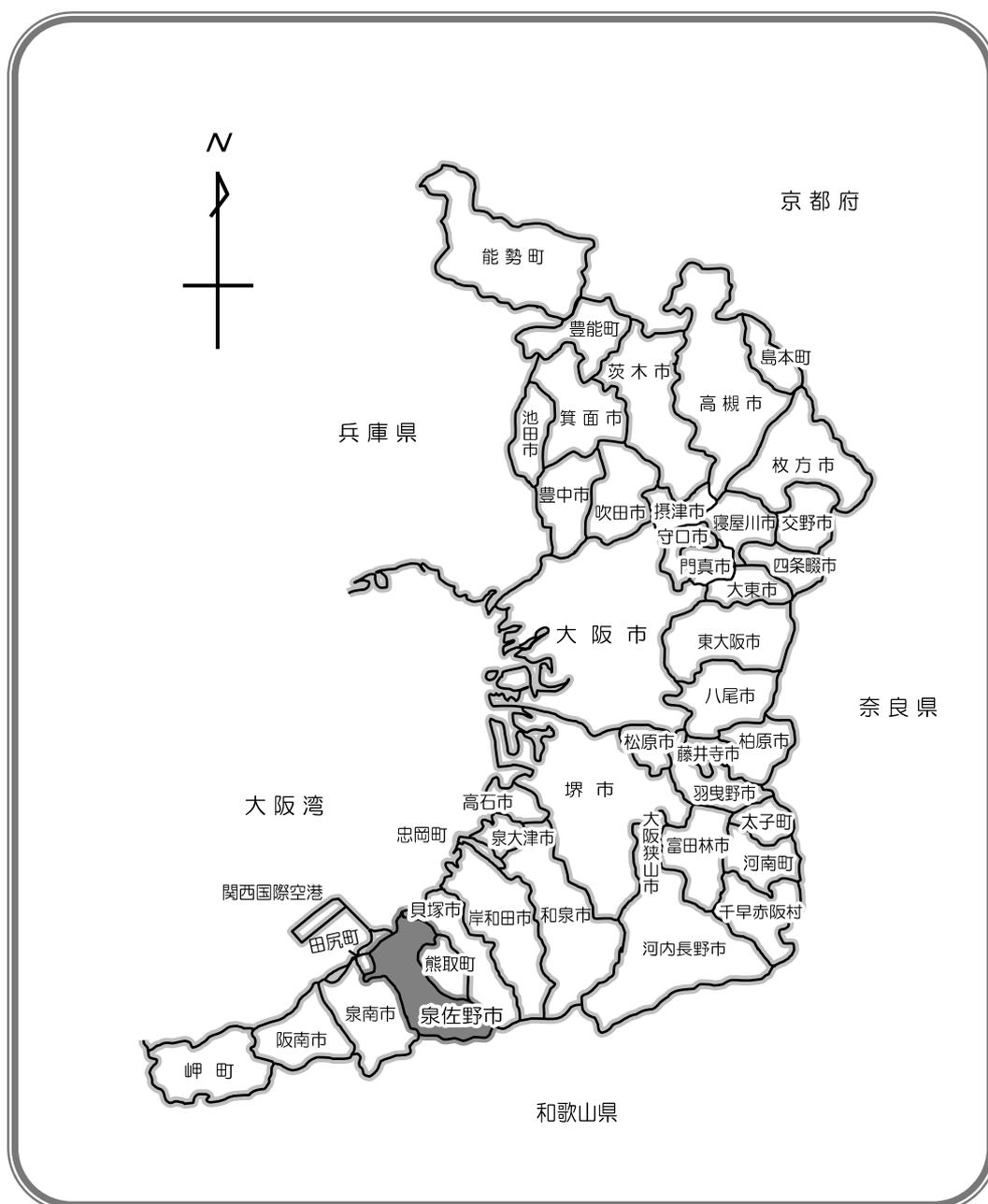
### 3. 市の概要

泉佐野市は、昭和 23（1948）年佐野町の市制施行により成立し、昭和 29（1954）年南中通、日根野、長滝、上之郷、大土の5カ村と合併して現在の市域が形成されました。

平成6（1994）年9月には関西国際空港が開港し、世界と日本を結ぶ玄関都市として、21 世紀にふさわしい国際都市をめざしてまちづくりに取り組んでいます。

面積：55.07Km<sup>2</sup>

人口：1 03,012 人（平成21年3月31日現在）



## 4. 図書館の沿革

昭和25（1950）年	5月	泉佐野市立公民館内（本町の佐野町役場跡）に泉佐野市立図書館を併設
27（1952）年	7月	泉佐野市立図書館条例制定 泉佐野市立図書館図書館協議会設置に関する条例制定 図書館閲覧規則制定
28（1953）年	9月	泉佐野市立公民館内に大阪府立図書館泉佐野ブックステーションを設置
29（1954）年	11月	泉佐野市図書館連絡協議会会則制定
30（1955）年	1月	大阪府立図書館泉佐野ブックステーションを市役所日根野出張所2階に移転
46（1971）年	8月	大阪府立図書館のブックステーション廃止に伴い泉佐野ブックステーションを市に移管、日根野ブックステーションとなる
51（1976）年	8月	泉佐野市立公民館・図書館が本町から第二中学校跡（大西1-16-5）へ移転
53（1978）年	3月	第2、第4日曜日開館（10時～16時）
58（1983）年	2月	毎日曜日開館（10時～16時）
平成 1（1989）年	4月	移動図書館いちよう号巡回開始
3（1991）年	12月	移動図書館いちよう号電算システム導入
4（1992）年	10月	泉佐野市立公民館新築に伴い大西1-23-9に移転
7（1995）年	4月	土曜日、日曜日の開館時間を10時～16時より10時～17時に変更
8（1996）年	5月	泉佐野市立中央図書館新築開館 泉佐野市立南中公民館改築（「長南公民館」に名称変更）、長南公民館図書室開館 泉佐野市立公民館が「佐野公民館」に名称変更、佐野公民館図書室開館 各公民館図書室は、図書館の分館機能を持ち図書館が運営する 電算システム導入、中央図書館をキーステーションに各公民館図書室と日根野ブックステーションをオンラインで結ぶ 泉佐野市立図書館条例、泉佐野市立図書館条例施行規則を全面改訂し制定
平成 9（1997）年	7月	開館時間の延長を試行（7月23日より8月30日、19時まで）
平成10（1998）年	8月	移動図書館いちよう号車両更新
平成11（1999）年	6月	広域貸出（貝塚市・熊取町・田尻町・泉南市在住者対象）の実施
平成12（2000）年	4月	泉佐野市立図書館条例一部改定
	9月	対面朗読サービス開始
平成14（2002）年	6月	電算システムを更新

- 平成16（2004）年 4月 日根野ブックステーション廃止  
 視聴覚資料館内視聴ブースの休止  
 6月 図書館サイト全面リニューアル  
 10月 休館日の変更（月曜日・火曜日休館）
- 平成17（2005）年 1月 泉佐野市立図書館運営方針を改正  
 3月 平成8年5月中央図書館オープンからの延べ貸出利用者数が150万人を突破
- 平成18（2006）年 6月 インターネット用パソコン・コーナーを設置（中央図書館）
- 平成19（2007）年 4月 休館日・開館時間の変更  
 [ ・火曜日開館  
 ・開館時間を10時～17時より9時30分～17時に変更  
 ・中央図書館のみ火曜から土曜は19時まで開館 ]
- 平成20（2008）年 2月 DVD貸出開始

## 5. 施設の概要

### 中央図書館



所在地 泉佐野市市場東一丁目295-1  
 電話 072(469)7130  
 FAX 072(469)7131



延床面積 3,025.16 m <sup>2</sup>	
<2階> 1,014.95 m <sup>2</sup>	<1階> 1,422.94 m <sup>2</sup>
閉架書庫 522.31 集会室 47.38 視聴覚室 136.93 その他 308.33	開架室 979.13 (うち一般書架 595.08) (うち児童書架 215.30) (うちプラウツングコーナー 168.75) おはなし室 22.57 対面朗読室 13.95 録音編集室 9.90 作業室 78.52 その他 318.87
	<地階> 587.27 m <sup>2</sup> 事務室 115.69 電算室 34.82 作業室・移動図書館書庫 140.63 移動図書館車庫 85.15 その他 210.98

### 佐野公民館図書室 (佐野公民館2階)



所在地 泉佐野市大西1丁目23-9  
 電話 072(463)6035

延床面積	267,58 m <sup>2</sup>
サービス部分 (事務室含む)	239.83
書庫	27.75

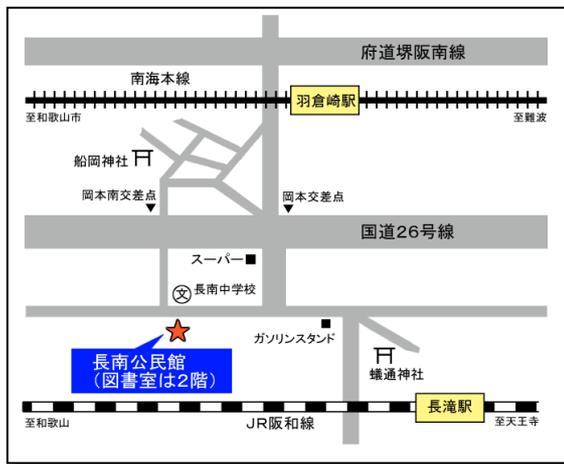


## 長南公民館図書室（長南公民館2階）



所在地 泉佐野市南中樫井1番地  
電話 072(465)1101

延床面積	332,64 m <sup>2</sup>
サービス部分	286.20
書庫	26.33
事務室	20.11



## 移動図書館いちょう号

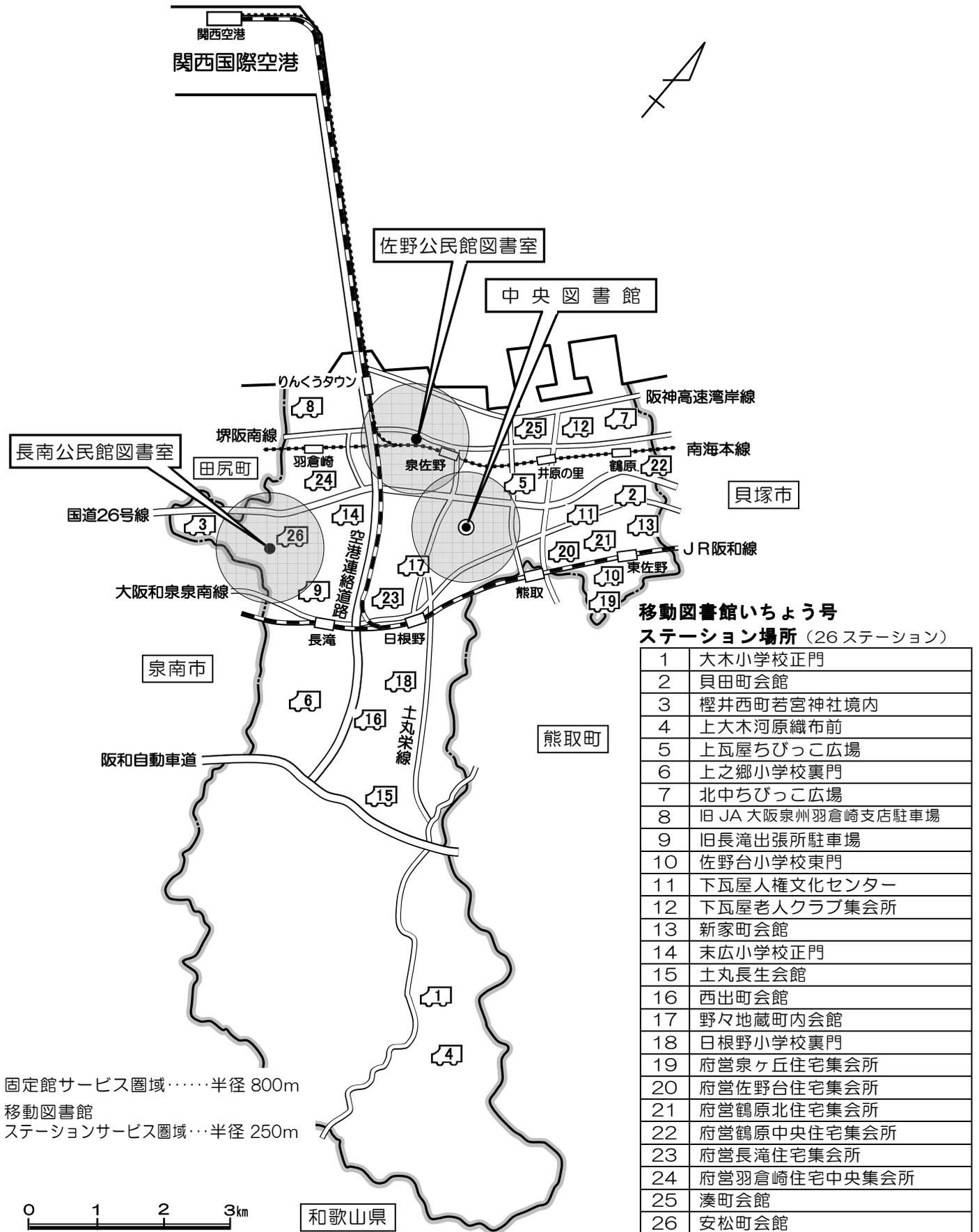


仕 様	車 体 名	日野バス リエッセ
	全 長	6,990mm
	車 幅	2,025mm
	車 高	2,900mm
	乗車定員	4 名
	排 気 量	4,163cc
	積載冊数	3,500冊

ステーション場所（平成21年3月現在）26ステーション（五十音順）

大 木 小 学 校 正 門	末 広 小 学 校 正 門
貝 田 町 会 館	土 丸 長 生 会 館
樫 井 西 町 若 宮 神 社 境 内	西 出 町 会 館
上 大 木 河 原 織 布 前	野 々 地 蔵 町 内 会 館
上 瓦 屋 ち び っ こ 広 場	日 根 野 小 学 校 裏 門
上 之 郷 小 学 校 裏 門	府 営 泉 ケ 丘 住 宅 集 会 所
北 中 ち び っ こ 広 場	府 営 佐 野 台 住 宅 集 会 所
旧 J A 大 阪 泉 州 羽 倉 崎 支 店 駐 車 場	府 営 鶴 原 北 住 宅 集 会 所
旧 長 滝 出 張 所 駐 車 場	府 営 鶴 原 中 央 住 宅 集 会 所
佐 野 台 小 学 校 東 門	府 営 長 滝 住 宅 集 会 所
下 瓦 屋 人 権 文 化 セ ン タ ー	府 営 羽 倉 崎 住 宅 中 央 集 会 所
下 瓦 屋 老 人 ク ラ ブ 集 会 所	湊 町 会 館
新 家 町 会 館	安 松 町 会 館

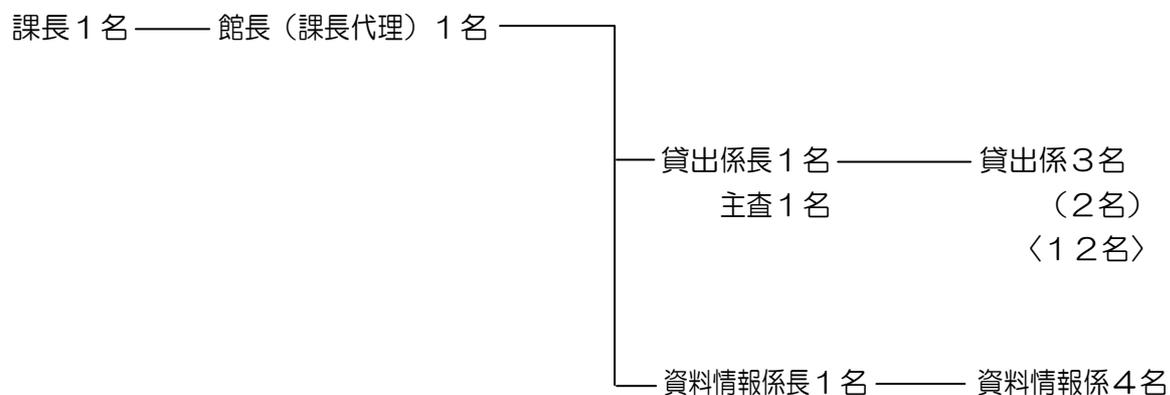
# 6. 図書館サービス網



(五十音順)

## 7. 組織・体制

### 組織図



○ 再任用職員、◇ 臨時嘱託員でそれぞれ外数  
数値は平成20年4月1日現在

### 職員体制

中央図書館 (移動図書館いちょう号を含む)	職員 10名 (4)	臨時嘱託員 10名 (9)	計 26名 (17)
佐野公民館図書室	職員 1名 (1)	臨時嘱託員 2名 (2)	
長南公民館図書室	職員 1名 (0)	再任用職員 2名 (1)	

※ ○ 内の数値は司書の人数

※ 再任用職員は週4日勤務、臨時嘱託員は週4日勤務 (11名)、中央週2日勤務 (1名)

## 8. 予算

(単位：千円)

	平成19年度	平成20年度
一般会計	40,421,595	40,034,490
教育費	3,047,442	3,047,716
社会教育費	723,659	726,837
図書館費	124,310	140,420
人件費	96,090	113,229
資料費	12,384	12,383
図書費	8,820	8,820
視聴覚資料費	380	380
雑誌新聞費	3,184	3,183
その他の資料費	0	0
その他諸経費	15,836	14,808

## 9. 利用案内

開館時間	中央図書館 9時30分～19時 (日曜日は17時まで) 佐野公民館図書室 9時30分～17時 長南公民館図書室 9時30分～17時
休館日	月曜日 年末年始(12月30日より1月4日までの日) 国民の祝日(この日が日曜日の場合は開館し、振替休館します) 図書整理日(毎月最終木曜日、1月5日) 特別整理期間
貸出冊数、期間	一人8点まで3週間 うち視聴覚資料はあわせて3点まで(うちDVDは1点まで) うち紙芝居は3点まで
貸出カードの発行	貸出カード申込書に記入してください。 泉佐野市内在住、在学、在勤の方ならどなたでも登録できます。 1枚の貸出カードで泉佐野市立のすべての図書館で資料を借りることができます。
資料の検索	利用者用資料検索端末、冊子目録を備えています。 お気軽に職員におたずねください。
資料の予約	探している資料が見つからないときは予約できます。貸出中のものは返却されたら連絡します。所蔵していないものは、購入したり他の図書館から借りたりしてできる限りご要望におこたえします。視聴覚資料・コミック本の予約は、所蔵資料のみに限らせていただきます。 ※予約・リクエストの受付は泉佐野市内在住の方に限らせていただきます。
調べもの	辞典、百科事典、年鑑、便覧、白書、目録、郷土資料、行政資料、電話帳(中央図書館は全国分、公民館図書室は近畿地方分) 新聞、縮刷版などを所蔵しています。 中央図書館ではマイクロフィルムなども利用できます。 必要な情報や資料を探すお手伝いをいたします。職員におたずねください。
コピーサービス	図書館で所蔵している資料は、著作権法の範囲内でコピーができます。 (有料)
団体貸出	泉佐野市内の団体へ、200冊まで2カ月間貸出します。 団体登録が必要です。詳しくは図書館までお問い合わせください。
図書館の利用に障害のある方へのサービス	目の不自由な方のために大活字本及び中央図書館に拡大読書器を備えています。 耳の不自由な方、言葉の不自由な方のお問い合わせにはFAXをご利用いただけます。(中央図書館FAX072-469-7131) 車椅子で来館された方には、本の取り出しなど図書館利用のお手伝いをいたします。

# 10. 図書館資料

## (1) 蔵書・受入冊数

### 蔵書冊数

館名		総数	中央	移動図書館	佐野	長南
所蔵資料数	総数	407,025	268,979	23,308	62,220	52,518
	うち児童書	112,952	66,117	10,616	18,470	17,749
	うち視聴覚資料	33,276	26,115	276	3,469	3,416

(点)

### 新聞・雑誌・官報・大阪府公報購入タイトル数

館名	総数	中央	移動図書館	佐野	長南
新聞	27	11	—	8	8
雑誌	119	79	—	19	21
官報	1	1	—	0	0
大阪府公報	1	1	—	0	0

(点)

### マイクロフィルム [中央所蔵]

毎日新聞地方版(大阪)	昭和58年1月～
朝日新聞(大阪版)	昭和2年1月～
官報	昭和2年1月～
合計	2,678 リール

### CD-ROM [中央所蔵]

合計	21 点
----	------

### 図書受入冊数

		購 入	寄 贈	合 計
中 央	一 般	2,444	519	2,963
	児 童	781	42	823
	合 計	3,225	561	3,786
移動図書館	一 般	202	15	217
	児 童	92	4	96
	合 計	294	19	313
佐 野	一 般	667	140	807
	児 童	144	15	159
	合 計	811	155	966
長 南	一 般	610	79	689
	児 童	155	7	162
	合 計	765	86	851
合 計	一 般	3,923	753	4,676
	児 童	1,172	68	1,240
	合 計	5,095	821	5,916

(冊)

### 視聴覚資料(カセットテープ・CD・ビデオテープ・DVD)受入点数

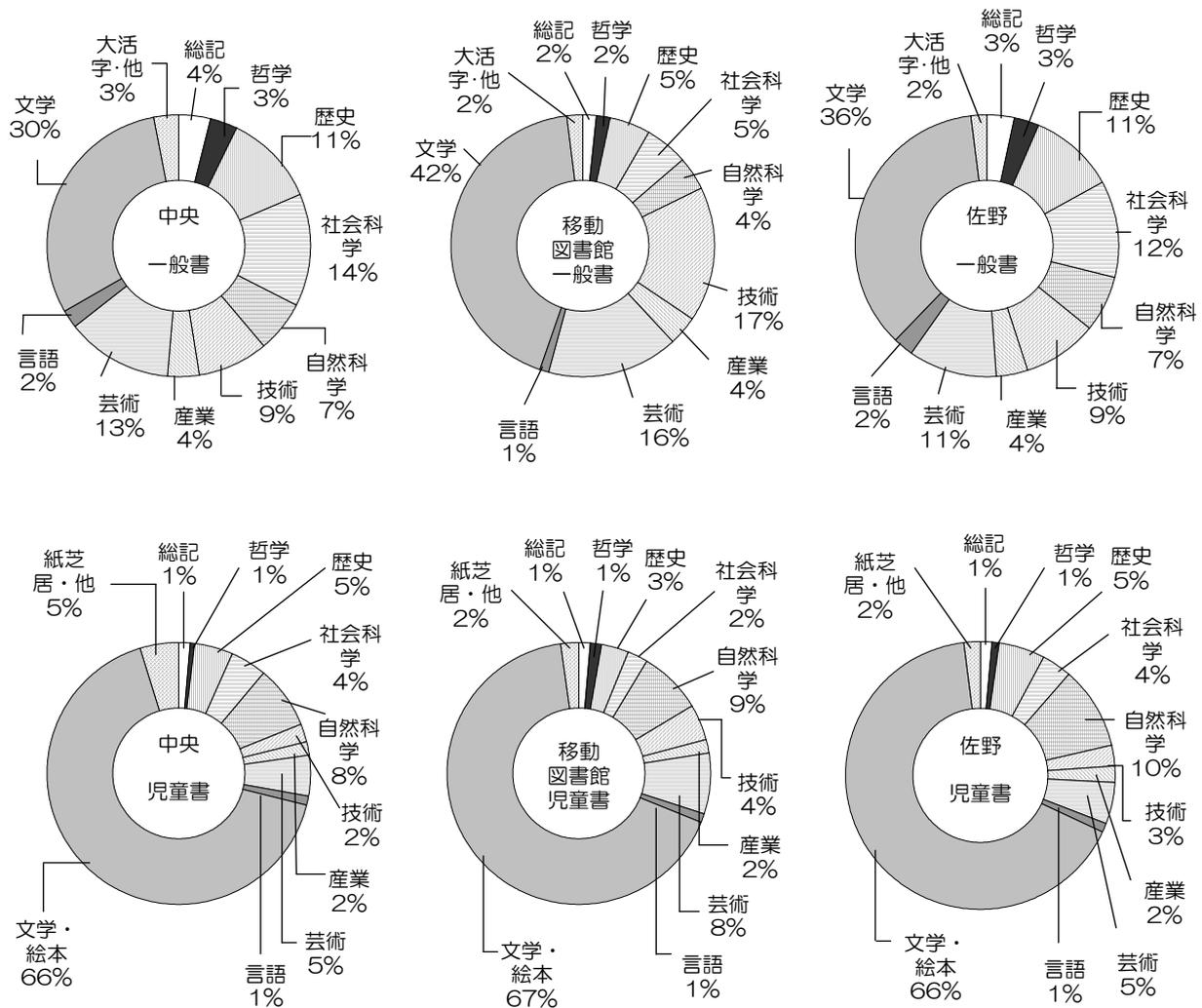
	カセット テープ	C D	ビデオ テープ	DVD
中 央	0	30	2	92
移動図書館	0	0	0	0
佐 野	0	16	1	0
長 南	0	15	1	0
合 計	0	61	4	92

(点)

## (2) 分類別蔵書冊数

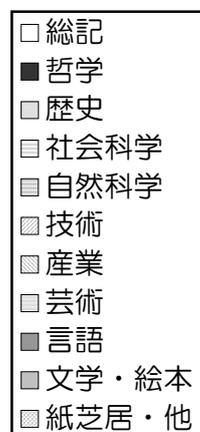
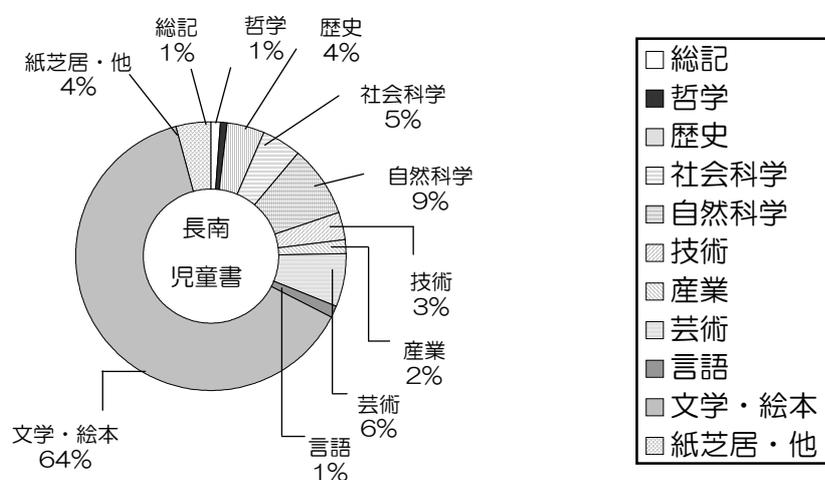
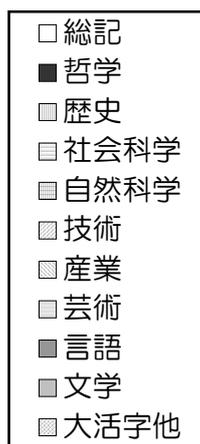
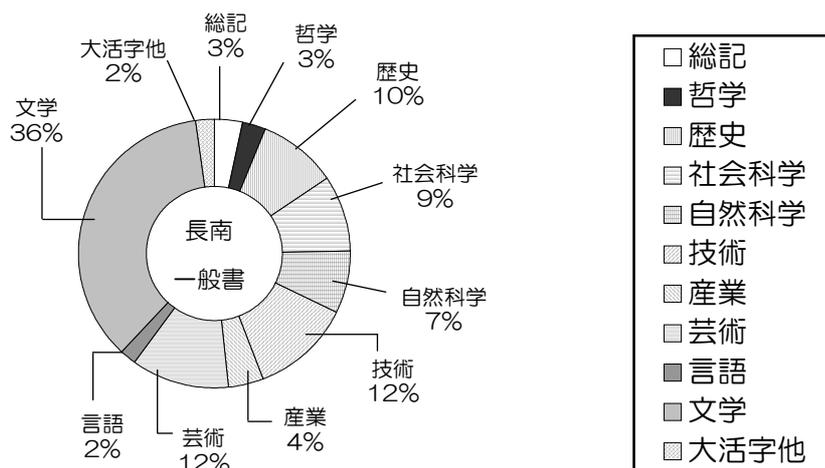
### ① 図 書

		0 総記	1 哲学	2 歴史	3 社会科学	4 自然科学	5 技術	6 産業
中 央	一般書	7,041	5,806	20,091	24,390	11,489	15,087	6,909
	児童書	864	422	3,140	2,860	5,161	1,512	1,102
移動図書館	一般書	198	216	613	650	526	2,071	436
	児童書	137	153	362	249	853	448	192
佐 野	一般書	1,348	1,170	4,256	4,907	2,726	3,759	1,477
	児童書	270	161	995	691	1,826	484	360
長 南	一般書	1,012	866	3,004	2,870	2,348	3,740	1,294
	児童書	198	150	786	820	1,542	604	296



7 芸術	8 言語	9 文学	絵本	紙芝居	大活字	外国語	郷土	合計
23,302	3,547	53,829	—	—	672	670	3,914	176,747
3,312	788	20,267	23,564	2,363	26	736	—	66,117
2,021	135	5,292	—	—	235	0	23	12,416
795	128	3,203	3,850	246	0	0	—	10,616
4,468	1,003	14,436	—	—	221	0	510	40,281
889	241	6,016	6,165	371	1	0	—	18,470
3,669	655	11,227	—	—	200	0	468	31,353
1,109	246	5,347	5,930	715	6	0	—	17,749

(冊)



## ② 視聴覚資料

### カセットテープ

館名	分類	日本の音楽	外国の音楽	クラシック	その他	合計
中 央		91	1	3	701	796
佐 野		13	0	1	159	173
長 南		4	0	0	206	210
合 計		108	1	4	1,066	1,179

(点)

### CD (コンパクトディスク)

館名	分類	日本の音楽	外国の音楽	クラシック	その他	合計
中 央		4,081	4,772	3,525	255	12,633
佐 野		842	629	504	26	2,001
長 南		786	639	523	33	1,981
合 計		5,709	6,040	4,552	314	16,615

(点)

### ビデオテープ

館名	分類	劇映画 (日本)	劇映画 (外国)	アニメ 人形劇	記 録	音 楽	趣 味	演 芸	その他	合計
中 央		720	2,695	1,410	576	354	1,695	164	65	7,679
移動図書館		20	78	104	4	2	61	7	0	276
佐 野		149	465	346	91	44	167	28	5	1,295
長 南		148	353	411	39	50	210	13	1	1,225
合 計		1,037	3,591	2,271	710	450	2,133	212	71	10,475

(点)

### DVD (デジタルバーサタイルディスク)

館名	分類	劇映画 (日本)	劇映画 (外国)	アニメ	記 録	音 楽	趣 味	演 芸	合計
中 央		5	40	15	26	4	50	8	148

(点)

### LD (レーザーディスク)

館名	分類	劇映画 (日本)	劇映画 (外国)	アニメ 人形劇	記 録	音 楽	趣 味	演 芸	合計
中 央		285	1,068	258	57	376	114	2	2,160

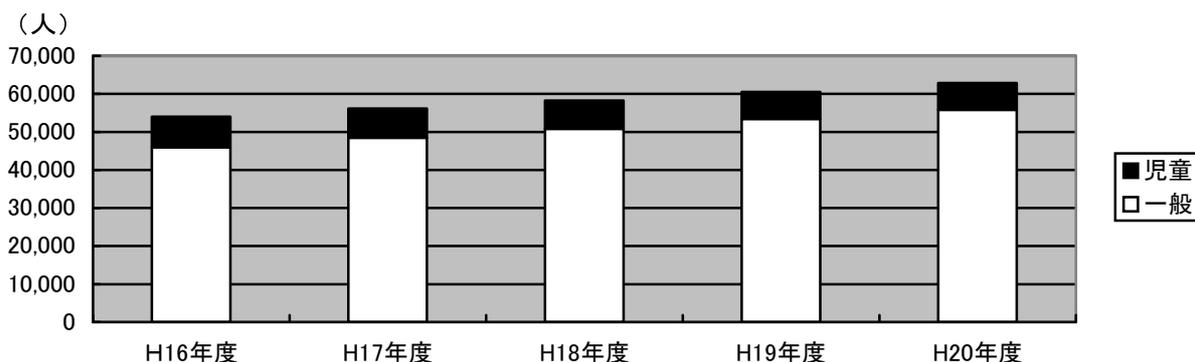
(点)

# 11. 利用状況

## (1) 個人登録者数の推移

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
一般	45,921	48,465	50,842	53,399	55,872
児童	8,072	7,667	7,437	7,091	6,976
合計	53,993	56,132	58,279	60,490	62,848

(人)



## (2) 登録率の推移 (個人)

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
登録者数	53,993	56,132	58,279	60,490	62,848
人口	101,404	102,028	102,224	102,550	103,012
登録率 (%)	53.2	55.0	57.0	59.0	61.0

(登録率=個人登録者数/人口)

## (3) 延べ貸出利用者数の推移

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
利用者数	147,926	128,836	125,992	123,081	124,259

(人)

## (4) 団体利用

登録団体数	77団体
貸出利用回数	601回
貸出冊数	9,963冊

## (5) 開館日数

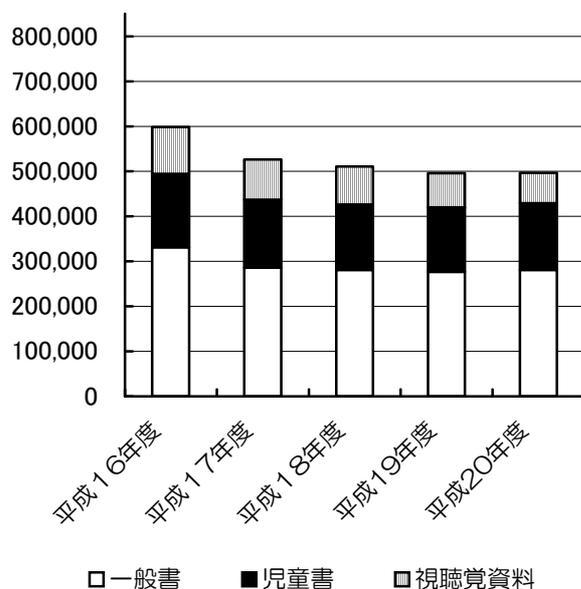
開館日数	274日
------	------

## (6) 個人貸出冊数の推移

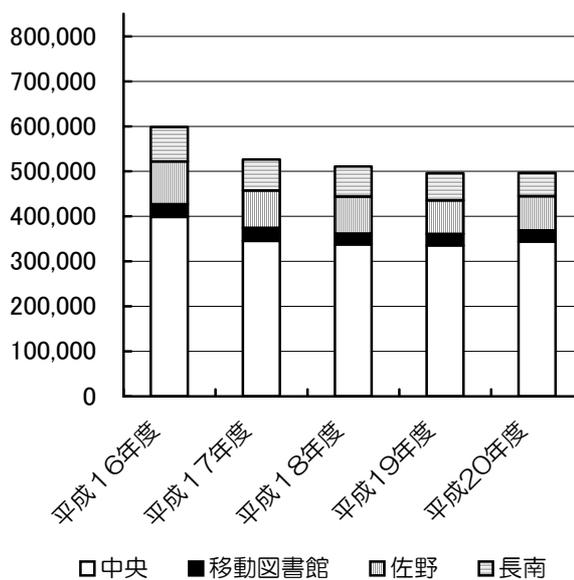
		平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
中 央	計	398,561	345,524	337,643	335,571	343,612
	(うち児童書)	98,431	91,682	90,681	92,489	98,278
	(うち視聴覚資料)	72,106	61,798	57,937	54,522	49,774
移 動 図 書 館	計	28,288	28,554	24,189	25,156	25,294
	(うち児童書)	13,109	12,078	9,890	10,692	11,865
	(うち視聴覚資料)	1,078	1,255	855	829	854
佐 野	計	94,926	83,281	82,263	74,518	75,277
	(うち児童書)	30,215	27,444	26,521	22,822	22,727
	(うち視聴覚資料)	16,073	13,701	13,316	10,402	8,753
長 南	計	76,748	68,674	66,232	60,001	52,230
	(うち児童書)	21,177	19,440	18,858	17,189	15,408
	(うち視聴覚資料)	15,084	12,622	11,847	9,592	7,951
合 計	計	598,523	526,033	510,327	495,246	496,413
	(うち児童書)	162,932	150,644	145,950	143,192	148,278
	(うち視聴覚資料)	104,341	89,376	83,955	75,345	67,332

(冊)

個人貸出冊数の推移（資料別）



個人貸出冊数の推移（館別）



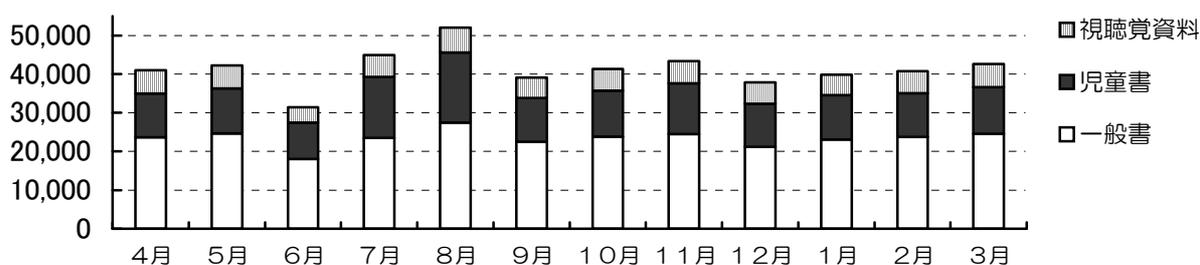
## (7) 月間個人貸出冊数

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
中央	計	27,844	29,218	21,549	31,849	36,368	27,249	28,455	29,505	25,928	27,473	28,792	29,382	343,612
	(うち児童書)	7,253	7,629	6,237	10,851	12,086	7,661	7,786	8,453	7,264	7,596	7,566	7,896	98,278
	(うち視聴覚資料)	4,334	4,385	2,963	4,268	4,818	3,981	4,239	4,268	4,020	3,845	4,258	4,395	49,774
B M	計	2,314	2,358	1,965	1,618	2,110	1,974	2,095	2,715	1,910	1,991	2,136	2,108	25,294
	(うち児童書)	1,028	1,104	912	773	955	848	1,004	1,343	903	893	1,102	1,000	11,865
	(うち視聴覚資料)	97	67	47	57	83	61	75	81	70	82	60	74	854
佐野	計	5,861	6,202	4,564	6,603	7,819	5,843	6,423	6,771	5,999	6,285	6,045	6,862	75,277
	(うち児童書)	1,610	1,623	1,334	2,331	2,957	1,714	1,793	2,007	1,819	1,829	1,694	2,016	22,727
	(うち視聴覚資料)	790	741	475	730	754	652	715	687	815	710	780	904	8,753
長南	計	4,973	4,447	3,331	4,880	5,754	4,016	4,372	4,350	3,985	4,059	3,798	4,265	52,230
	(うち児童書)	1,426	1,285	910	1,721	2,140	1,016	1,311	1,264	1,107	1,147	970	1,111	15,408
	(うち視聴覚資料)	826	743	490	681	789	614	622	726	602	622	598	638	7,951
全館	計	40,992	42,225	31,409	44,950	52,051	39,082	41,345	43,341	37,822	39,808	40,771	42,617	496,413
	(うち児童書)	11,317	11,641	9,393	15,676	18,138	11,239	11,894	13,067	11,093	11,465	11,332	12,023	148,278
	(うち視聴覚資料)	6,047	5,936	3,975	5,736	6,444	5,308	5,651	5,762	5,507	5,259	5,696	6,011	67,332

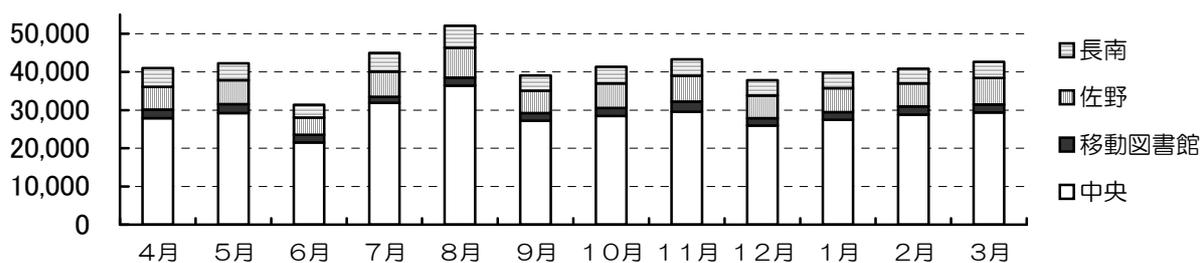
※BM＝移動図書館

(冊)

月間個人貸出冊数（資料別）



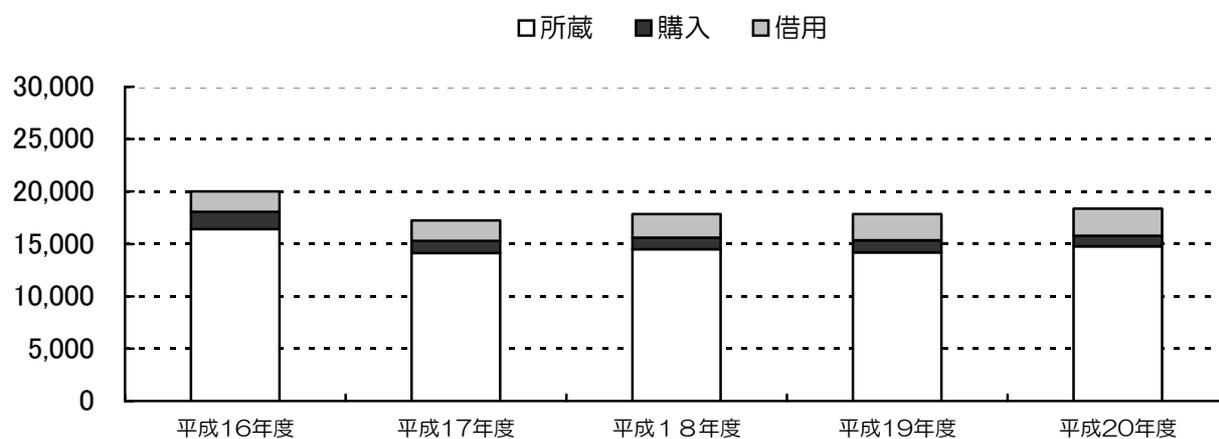
月間個人貸出冊数（館別）



### (8) 予約・リクエスト処理件数の推移

	平成 16 年度	平成 17 年度	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度
所 蔵	16,412	14,131	14,510	14,204	14,765
購 入	1,656	1,162	1,081	1,142	1,014
借 用	1,944	1,945	2,256	2,512	2,576
合 計	20,012	17,238	17,847	17,858	18,355

(件)



### (9) 相互貸借（他図書館への貸出・借受）の推移

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
他図書館への貸出	249	186	106	127	99
他図書館より借受	2,090	2,161	2,400	2,646	2,717
国立国会図書館から	92	43	55	53	49
大阪府立図書館から	1,267	1,400	1,415	1,598	1,494
他都道府県立図書館から	5	7	6	20	31
大阪府下市町村立図書館から	722	709	921	972	1,127
他都道府県市町村立図書館から	1	1	3	2	6
大学図書館・その他から	3	1	—	1	10

(冊)

#### 他図書館への貸出（内訳）

阪南市立図書館	99
合計	99

(冊)

### (10) コピーサービス

	中央	佐野	長南	合計
コピー枚数	9,871	1,626	533	12,030

(枚)

### (11) レファレンス処理件数

	口 頭	電 話	文 書	合 計
中 央	3,932	482	7	4,421
移動図書館	721	0	0	721
佐 野	1,074	44	0	1,118
長 南	439	22	0	461
合 計	6,166	548	7	6,721

(件)

### (12) 視聴覚室の利用状況（中央）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合 計
利用回数	8	10	7	8	3	9	11	7	6	9	7	5	90回
利用者数	67	114	118	184	340	146	213	119	90	154	122	91	1,758人

### (13) 書庫出納回数（中央）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合 計
出納回数	1,883	2,254	1,419	2,215	2,797	2,199	2,226	2,075	1,874	2,091	2,319	2,080	25,432

(回)

### (14) 図書館サイトアクセス回数

アクセス回数	15,946 回
--------	----------

※図書館サイトトップページのアクセス

## (15) 市民1人あたりのサービス実績の推移

(上段：実数 下段：市民1人あたり数)

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
貸出冊数 (単位：冊)	598,523	526,033	510,327	495,246	496,413
	5.90	5.16	4.99	4.83	4.82

延貸出利用者数 (単位：人)	147,926	128,836	125,992	123,081	124,259
	1.46	1.26	1.23	1.20	1.21

予約処理件数 (単位：件)	20,012	17,238	17,847	17,858	18,355
	19.7	16.9	17.5	17.4	17.8

※下段は市民100人当たりの数値

図書購入冊数 (単位：冊)	5,208	5,339	5,407	5,245	5,095
	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05

蔵書冊数 (単位：冊)	366,361	366,036	369,793	372,512	373,749
	3.61	3.59	3.62	3.63	3.63

※蔵書冊数は図書のみの数値

資料費 (上段単位：千円) (下段単位：円)	13,083	12,427	12,385	12,384	12,383
	129	122	121	121	120

人口(人)	101,404	102,028	102,224	102,550	103,012
-------	---------	---------	---------	---------	---------

## 12.行事・催し

### 平成20年度行事実績

開催日	行事名	内容・講師	参加人数	対象	場所
8月30日(土)	夏休み 映画会	「ドラゴンボールZ 極限バトル!三大超サイヤ人」	129名	児童	長南公民館 2階多目的室
8月30日(土)		「くまのプーさん プーさんのまてまてボトル」	20名		佐野公民館 4階多目的室
2月21日(土)	古本交換市	各家庭で不用になった本を 事前に持参してもらい、交換 券を交付し交換市の当日本 と交換してもらう	144名	一般	中央図書館 2階視聴覚室
毎月第2土曜日 [4月12日(土)～ 3月14日(土)] ※図書館休館日は除く	第2土曜日 映画会	アニメ・ドラマ等で主 に児童向けのものを鑑 賞してもらう	延べ 574名 (全12回)	児童	中央図書館 2階視聴覚室
毎月第1・3水曜日 [4月2日(水)～ 3月18日(水)] ※図書館休館日・夏休み期間は除く	おはなし会	絵本の読み聞かせ、紙 芝居、手遊び、その他	延べ 663名 (全19回)	児童	中央図書館 2階視聴覚室

# 13. 条例・規則等

## 泉佐野市立図書館条例

平成8年3月29日  
泉佐野市条例第7号

(設置)

**第1条** 図書館法(昭和25年法律第118号。以下「法」という。)第10条の規定に基づき、図書館を設置する。

(名称及び位置)

**第2条** 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。  
名称 泉佐野市立中央図書館  
位置 泉佐野市場東一丁目295番地の1

**第3条** 削除

(図書館協議会)

**第4条** 法第14条第1項の規定に基づき、泉佐野市立図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。

(委員の定数及び任期)

**第5条** 前条に規定する協議会の委員(以下「委員」という。)は、10人以内とする。  
**2** 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。  
**3** 委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員の報酬等)

**第6条** 委員の報酬及び費用弁償の額並びに支給方法については、別に定める。

(利用者の秘密保護)

**第7条** 図書館は、図書館資料の提供に際して得た、利用者の個人的な秘密等を外部に漏らしては、ならない。

(遵守事項)

**第8条** 図書館においては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設、設備及び図書館資料をき損し、又は汚損しないこと。
- (2) その他泉佐野市教育委員会(以下「委員会」という。)が定める事項

(入館等の制限)

**第9条** 委員会は、利用者が次の各号の一に該当するときは、入館を拒否し、若しくは退館させ、又は図書館資料の利用を停止し、若しくは禁止することがある。

- (1) 施設、付属設備及び図書館資料等を汚損、破損又は滅失するおそれがあるとき。
- (2) 他人に迷惑を及ぼすと認めるとき。
- (3) 管理上支障があると認めるとき。
- (4) その他委員会が適当でないと認めるとき。

(委任)

**第10条** この条例の施行について必要な事項は、委員会が定める。

附 則

1 この条例は、平成8年5月18日から施行する。  
2 泉佐野市立図書館条例(昭和46年泉佐野市条例第25号)及び泉佐野市図書館協議会設置等についての条例(昭和27年泉佐野市条例第30号)は、廃止する。

附 則(平成12年3月29日泉佐野市条例第1号)  
この条例は、平成12年4月1日から施行する。

# 泉佐野市立図書館条例施行規則

平成8年4月4日  
泉佐野市教育委員会規則第5号

## 目次

第1章 総則（第1条—第5条）
第2章 図書館協議会（第6条—第9条の2）
第3章 図書館の利用
第1節 個人貸出（第10条—第18条）
第2節 団体貸出（第19条—第23条）
第3節 移動図書館（第24条—第26条）
第4節 対面朗読サービス（第27条・第28条）
第5節 資料の複写（第29条—第32条）
第4章 図書の寄贈及び寄託（第33条・第34条）
第5章 施設の利用（第35条・第36条）
第6章 補則（第37条）
附則

## 第1章 総則

（趣旨）

**第1条** この規則は泉佐野市立図書館条例（平成8年泉佐野市条例第7号。以下「条例」という）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

（公民館図書室等）

**第2条** 佐野公民館及び長南公民館に設置する図書室は、図書館によって運営し、第3条から第5条、第10条から第18条及び第33条の規定をそれぞれ適用する。

**第3条** 削除

（開館時間）

**第4条** 図書館の利用時間は、次のとおりとする。

図書館	利用時間	
	平日	日曜日
中央図書館	午前9時30分から 午後7時まで	午前9時30分から 午後5時まで
佐野公民館図書室 及び長南公民館図書室	午前9時30分から 午後5時まで	午前9時30分から 午後5時まで

2 前項の開館時間は、泉佐野市教育委員会（以下

「委員会」という）が必要と認めるときは、変更することができる。

（休館日）

**第5条** 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、委員会が必要と認めるときは臨時に休館又は開館することができる。

- （1）月曜日
- （2）12月30日から翌年1月4日までの日
- （3）国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（その日が、月曜日に当たるときはその翌日とし、日曜日に当たるときはその翌々日とする。）
- （4）図書整理日（1月5日及び毎月最終木曜日。ただし、これらの日が前3号に規定する休館日に当たるときは、委員会が定める日とする。）
- （5）特別整理期間（年間15日以内で委員会が定める日）

## 第2章 図書館協議会

（所掌事項）

**第6条** 泉佐野市立図書館協議会（以下「協議会」という。）は、図書館の運営に関し、委員会の諮問に応じる。

2 協議会は、図書館の行う図書館事業について、委員会に対して意見を述べることができる。

（組織）

**第7条** 委員は、次に掲げる者のうちから、委員会が任命する。

- （1）学校教育の関係者
- （2）社会教育の関係者
- （3）家庭教育の向上に資する活動を行う者
- （4）学識経験を有する者
- （5）公募した市民

（会長及び副会長）

**第8条** 協議会に会長及び副会長を各1人置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選によって定める。

3 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

**第9条** 協議会の会議は、会長が召集し、会長がその議長となる。

- 2 協議会は、委員の定数の半数以上が出席しなければ開くことができない。
- 3 協議会の議事は、出席委員の3分の2以上の多数をもって決する。この場合において、会長及び副会長は、委員として表決に加わることができる。

(会議の公開)

**第9条の2** 協議会の会議は、公開する。ただし、協議会の会議が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該会議を公開しないことができる。

- (1) 泉佐野市情報公開条例（平成11年泉佐野市条例第27号）第6条各号に掲げる情報に関し審議する場合
  - (2) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生じると認められる場合
- 2 協議会の会議を公開するかどうかの決定は、会長が行う。この場合において、会長は、当該会議に諮り意見を聴くことができる。
  - 3 会長は、会議を非公開とした場合は、その理由を示さなければならない。

## 第3章 図書館の利用

### 第1節 個人貸出

(貸出申込)

**第10条** 個人が図書館資料（以下「資料」という）の貸出を受けようとするときは、貸出カード（様式第1号）の交付を受けなければならない。

- 2 貸出カードの交付を受けようとする者は、貸出カード申込書（様式第2号及び第3号）を委員会に提出しなければならない。

(貸出カード交付の条件)

- 第11条** 貸出カードの交付を受けられる者は、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 本市に居住する者
  - (2) 他市町村の住民で本市にある学校、事業所等に勤務する者、又は本市にある学校に在籍する者

(3) 前2号の規定にかかわらず、委員会が特に必要であると認める者

- 2 前項第1号及び第2号の規定により貸出カードの交付を受けようとする者は、居住又は在勤若しくは在学の事実を証明する書類を、係員の求めに応じて提示しなければならない。
- 3 貸出カードの交付を受けた者（以下「登録者」という。）は、貸出カードを紛失したとき、又は申込書の記載事項に変更があったときは、直ちに届け出なければならない。
- 4 登録者は、交付を受けた貸出カードを他人に貸与、又は譲渡してはならない。

(貸出カードの有効期間)

**第12条** 貸出カードの有効期間は、委員会が別に定める日までとする。

(貸出冊数・期間)

- 第13条** 貸出を受けることのできる資料は、登録者1人につき視聴覚資料を含めて8冊以内とする。
- 2 貸出を受けることのできる期間（以下「貸出期間」という。）は、貸出を受けた日を含めて21日以内とする。
  - 3 前2項の規定にかかわらず委員会が特に必要があると認めるときは、貸出の数量及び期間を別に指定することができる。

(貸出資料の制限)

**第14条** 次の各号に掲げる資料は、委員会が特に必要と認める場合を除き館外で利用することはできない。

- (1) 貴重図書
- (2) 郷土資料の一部（古文書を含む。）
- (3) 新聞、官報、公報等
- (4) 逐次刊行物の最新号
- (5) 前各号のほか、委員会が指定する資料

(資料の返却)

**第15条** 資料の貸出を受けた者は、資料の返却期日を厳守しなければならない。

- 2 資料の貸出を受けた者は、資料の貸出期間がすぎて、引き続き利用しようとするときは、その資料を返納し、更に手続をしなければならない。

(資料の貸出停止等)

**第16条** 委員会は登録者が次の各号の一に該当するときは、当該登録者に対し資料の貸出を制限し、又は停止することができる。

- (1) 資料を紛失し、又は損傷し、若しくは返却を怠ったとき。
- (2) 資料を転貸し、又は貸出カードを譲渡したとき。
- (3) 条例若しくはこの規則又は委員会の指示に違反したとき。

(資料の弁償)

**第17条** 入館者又は資料の利用者が、資料を汚損、破損又は紛失したときは、同一の現物又は相当の資料をもって弁償させることがある。

(届出)

**第18条** 次の各号の一に該当するときは、その旨を直ちに委員会に届け出なければならない。

- (1) 個人又は団体が、利用者カードを紛失したとき
- (2) 利用中の資料を汚損、破損又は紛失したとき
- (3) 図書貸出申込書の記載内容に変更があったとき

## 第2節 団体貸出

(団体貸出の条件)

**第19条** 団体貸出を受けられる団体は、市内に所在する地域・家庭文庫、学校その他の教育機関、読書グループ等の団体で、委員会が適当と認められる団体とする。

(団体貸出申込)

**第20条** 前条の団体が資料の貸出しを受けようとするときは、団体の登録を行い、貸出カードの交付を受けなければならない。

(貸出カードの有効期間)

**第21条** 団体の貸出カードの有効期間は、委員会が別に定める日までとする。

(貸出冊数・貸出期間)

**第22条** 団体が同時に貸出を受けられる資料は200冊以内とし、その貸出期間は2月以内とする。

**2** 団体が貸出を受けた資料については、その団体の代表者がその責任を負うものとする。

(貸出期間中の返還)

**第23条** 団体が貸出を受けた資料の中で、図書館が業務上必要と認めたときは、貸出期間内であっても返却を求めることができる。

## 第3節 移動図書館

(事業)

**第24条** 図書館は、広く市民の利用に供するため、移動図書館を設け、市内を巡回し、資料の貸出を行う。

(巡回場所・日時)

**第25条** 移動図書館の巡回場所及び日時は、委員会が別に定める。

**2** 委員会は、天候等の影響により巡回が適当でないとき、巡回を中止することができる。

(貸出期間)

**第26条** 移動図書館の資料の貸出期間は、第12条の規定にかかわらず、次の巡回日までとする。

## 第4節 対面朗読サービス

(対面朗読)

**第27条** 図書館は、視覚障害により図書、雑誌等の墨字資料を利用できない者に対し、その希望に応じて朗読すること(以下「対面朗読サービス」という。)により利用に供するものとする。

(利用の方法)

**第28条** 対面朗読サービスを利用する者は、電話、郵便又は代理人によって登録する。

**2** 対面朗読サービスを利用する者は、原則として所蔵資料の中から選書をし、朗読希望資料をあらかじめ提示し、朗読予定日を予約する。

## 第5節 資料の複写

(複写行為)

**第29条** 資料の複写を希望する者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第31条の規定により、資料の複写を受けることができる。

(複写申込)

**第30条** 前条の複写をしようとするものは、複写申込書に必要事項を記入して、委員会に提出するとともに必要な経費を負担しなければならない。

(複写の制限)

**第31条** 複写できない資料は次のとおりとする。  
(1) 寄託資料で、その条件として複写を禁止しているもの  
(2) 他の図書館等から借り受けた資料で、複写が禁止されているもの  
(3) その他特に委員会が指定する図書館資料

(複写の責任)

**第32条** 複写により著作権法上の問題が生じた場合は、当該複写の申込をした者がその責めを負うものとする。

## 第4章 図書の寄贈及び寄託

(資料の寄贈)

**第33条** 委員会は、資料の寄贈を受けることができる。

(資料の寄託)

**第34条** 委員会は、適当と認めるときは、資料の寄託を受けることができる。  
2 寄託資料は、特別な取決めがある場合のほか、図書館が所蔵する資料と同様の扱いをする。  
3 委員会は、天災、盗難、その他不可抗力により、寄託を受けた資料が汚損、破損又は滅失したときは、その責を負わない。

## 第5章 施設の利用

(集会室等の使用目的)

**第35条** 委員会は、図書館事業の振興に資する読書会、読書講演会、研修会等の活動のほか、特に必要があると認めるときは、施設の集会室、視聴覚室及び録音機材室の使用を許可するものとする。

(使用の申請)

**第36条** 前条に掲げる施設を使用しようとする者は、あらかじめ委員会に、泉佐野市立中央図書館施設使用申請書(様式第6号)を委員会に提出し、許可を受けなければならない。  
2 委員会は、使用を許可したときは、泉佐野市立中央図書館施設使用許可書(様式第7号)を交付する。  
3 第35条の事業に反し、委員会が適当でないと認められたときは使用を取り消すことができる。

## 第6章 補則

(委任)

**第37条** この規則に定めるもののほか、図書館の管理、運営に必要な事項は、委員会がこれを定める。

附 則

1 この規則は、平成8年5月18日から施行する。  
2 この規則の施行後及び任期満了後最初に行われる協議会の招集は、第9条第2項の規定にかかわらず、教育長が行う。  
3 泉佐野市立図書館規則(昭和46年教育委員会規則第6号)及び泉佐野市図書館協議会協議規則(昭和27年泉佐野市教育委員会規則第17号)は廃止する。

附 則(平成11年3月2日泉佐野市教育委員会規則第2号)  
(施行期日)

1 この規則は、平成11年4月1日から施行する。  
(経過措置)

2 この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則(平成12年3月31日泉佐野市教育委員会規則第10号)  
この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則(平成13年3月29日泉佐野市教育委員会規則第2号)  
この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成13年12月26日泉佐野市教育委員会規則第13号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成16年3月29日泉佐野市教育委員会規則第2号)抄  
(施行期日)

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成16年7月2日泉佐野市教育委員会規則第7号)  
この規則は、平成16年10月1日から施行する。

附 則(平成19年1月11日泉佐野市教育委員会規則第1号)  
この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年10月1日泉佐野市教育委員会規則第10号)  
この規則は、公布の日から施行する。

～様式第1号～第7号は省略～

# 泉佐野市立図書館収集方針

1995.6.30

泉佐野市立図書館は公立図書館としての役割を十分に考慮して、広く市民の文化、教養、調査、研究、趣味、娯楽などに役立つ資料を収集する。表現の自由、思想の自由を尊重し、あらゆる思想、信条、宗派に対して公平な立場を保ち、自由な資料の選択を行う。

住民の多様な資料要求に応えられるように、各分野にわたって幅広く網羅的に資料を収集する。資料は、図書をはじめ、即時的な情報源である雑誌、新聞等の印刷資料や、視聴覚資料など様々な形態のものを収集する。また、泉佐野に関する資料については幅広く収集する。

収集にあたっては、

1. 図書館は、国民の知る自由を保障する機関として国民のあらゆる資料要求にこたえなければならない。
2. 図書館は、自らの責任において作成した収集方針に基づき資料の選択および収集を行う。

その際、

- (1) 多様な、対立する意見のある問題については、それぞれの観点に立つ資料を幅広く収集する
  - (2) 著者の思想的、宗教的、党派的立場にとらわれて、その著者を排除することはしない。
  - (3) 図書館員の個人的な関心や好みによって選択をしない。
  - (4) 個人・組織・団体からの圧力や干渉によって収集の自由を放棄したり、紛糾をおそれて自己規制したりしない。
  - (5) 寄贈資料の受入れにあたっても同様である。  
図書館の収集した資料がどのような思想や主張をもっていようとも、それを図書館および図書館員が支持することを意味するものではない。
3. 図書館は、成文化された収集方針を公開して、広く社会からの批判と協力を得るようにつとめる。

〔『図書館の自由に関する宣言』1979年改訂（社）日本図書館協会総会決議 より抜粋〕

分館では各分野にわたって幅広く網羅的に資料を収集し、バランスの良い蔵書構成を構築する。

中央図書館では、各分館の活動を支えるための資料の収集にも積極的に取り組み、また、郷土資料（地域・行政資料）は中央図書館が中心となって収集する。

図書館は常に新鮮で適切な蔵書構成を維持し、充実させるために資料の更新および除籍を行う。

資料の収集・更新および除籍については司書職員全体があたる。収集する資料の調整は、「資料選定担当者会議」が行い、常に新鮮で魅力ある蔵書構成を構築する。「資料選択担当者会議」は、担当者が合議して行う。選択についての最終責任は、図書館長にある。

## 14. 図書館協議会

### 図書館協議会の委員

氏名	役職	法的根拠
安藤 精一	和歌山大学名誉教授	図書館法第15条
上松 久美子	泉佐野市PTA連絡協議会代表	同上
明松 由美	泉佐野市社会教育委員代表	同上
数宝 恵子	おはなし会ルピナス代表	同上
中西 常泰	部落解放泉南紀北地域民衆史研究会代表	同上
中藤 リカ	泉ヶ丘文庫代表	同上
浜口 美由紀	国際交流基金関西国際センター専任司書	同上
宮本 純子	泉佐野市学校園長会代表	同上
山中 正江	泉佐野子どもの本の会代表	同上

(五十音順)

### 平成20年度図書館協議会開催日と案件

日時	案件
平成20年7月23日(水)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委嘱状の交付について</li> <li>2. 会長、副会長の選出について</li> <li>3. 平成19年度事業報告について</li> <li>4. その他</li> </ol>
平成21年3月19日(木)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 平成20年度事業報告について</li> <li>2. 平成21年度予算及び事業計画について</li> <li>3. その他</li> </ol>

## 15. 視察・見学等

### 社会見学

平成20(2008)年	5月22日(木)	泉佐野市立第一小学校	3年生	93名
	5月28日(水)	泉佐野市立中央小学校	3年生	154名
	6月20日(金)	泉佐野市立末広小学校	3年生	106名
	7月3日(木)	泉佐野市立第二小学校	3年生	141名
	7月4日(金)	泉佐野市立日根野小学校	3年生	166名
	7月4日(金)	泉佐野市立佐野台小学校	3年生	19名
平成20年度中央図書館見学者数合計				679名

### 職業体験学習

平成20(2008)年	7月3日(木)～ 7月4日(金)	泉佐野市立第三中学校	2年生	5名
	11月19日(水)～ 11月21日(金)	泉佐野市立長南中学校	2年生	1名
平成20年度職業体験者数合計				6名

### 社会体験研修

平成20(2008)年	8月5日(火)・ 8月6日(水)	大阪府立泉鳥取高等学校	教員	3名
平成20(2008)年	8月19日(火)・ 8月20日(水)	大阪府立泉南高等学校	教員	4名
平成20年度社会体験研修者数合計				7名

# 図書館要覧

平成 20 年度  
(2008 年度)

通巻第 13 号

平成 21 年 7 月発行

編集・発行 泉佐野市立図書館

〒598-0005 泉佐野市市場東一丁目 295-1

電話 072-469-7130