会　議　録

八幡市教育委員会

開催日時	令和８年７月28日（火曜日）　午後３時00分～午後４時１０分
場所	本庁舎５階　会議室５－２
出席委員名	川中　尚（教育長）　狩野　理恵子 橋本　陽生（職務代理者）　北村　晃子

委員を除く出席者の職・氏名	部長	久保　豪	文化財課長	大黒　敦史
	次長	渡邉　晋	市民図書館長	小坂　富美子
	こども未来課長	髙橋　洋貴	市民図書館長補佐	大村　昌義
	子育て支援課長	岡田　幹夫	教育集会所主幹	栂野　尚史
	子育て支援課総括園長	矢田　真弓	教育支援ｾﾝﾀｰ所長	安達　里香
	学校教育課主幹	正田　貴史	こども未来課	渡辺　智成
	学校教育課主幹	田原　麻衣		

１．開　会

２．報　告　事　項

（１）認定こども園及び保育園における給食費の見直しについて　（子育て支援課）※資料１

（２）中学校における熱中症対策について

（３）「令和７年度図書館年報」について　（市民図書館）※資料２

（４）八幡市民図書館自習席の設置について　（市民図書館）※資料３

３．議　題（協議事項）

（１）八幡市の教育行政について

４．その他

５．配付資料

・６月議事録（写し）

６．閉　会

※次回定例教育委員会

日時：９月24日（木）午後３時から

場所：庁舎５階　会議室５－２

※園・学校訪問先

橋本幼稚園　（10：00）

有都小学校　（11：30）

	内　　容
	１．開会
［ 教 育 長 ］	それでは、令和８年７月度の定例教育委員会を開催いたします。
	２．報告事項
［ 教 育 長 ］	２．報告事項をお願いします。（１）「認定こども園及び保育園における給食費の見直しについて」、事務局より報告願います。子育て支援課。
［岡 田 課 長］	公立保育園等における給食費の改定について報告いたします。資料１をご覧ください。 現状・経過といたしまして、物価上昇の影響により、令和７年度決算見込額と令和元年度決算額との比較で、公立保育園等における給食食材料費の総額が 17%、１人当たりが 23%増加しております。令和３年度に給食費を見直したところではありますが、令和７年度決算見込額をもとに食材料費に係る収支試算を行ったところ、完全な収支均衡を保つためには、主食費・副食費合計で 2,480 円の増額が必要な状況となっております。 このような状況の中、今後の対応を考えるにあたって保護者負担を可能な限り抑える観点からも、物価上昇率 2020 年平均比 113.5%をベースに、近隣自治体や市内民間園の動向も踏まえ、次のように改定したいと考えています。主食費で 600 円から 800 円、副食費で 4,500 円から 4,900 円、合計 5,100 円から 5,700 円に 600 円の増額を考えております。この改定としましては、令和９年度から改定することとし、次年度の入園募集において「令和９年度から改定予定」として周知を図ります。歳入予算に計上となりますので、令和９年度の予算に関して議会の議決を得て決定ということになります。今年度９月開催の文教厚生常任委員会において同様に報告させていただきたいと考えております。 参考までに近隣自治体・市内民間就学前施設の状況を掲載しております。近隣自治体の状況を見てみますと、改定後 5,700 円となりますが近隣自治体より費用は抑えられております。市内民間就学前施設につきましては、公立園の副食費が 4,500 円ですので、これに合わせて民間園も据え置いている状況です。これに対して市で差額分を補助金として補填している状況です。公立園が価格改定することで、民間園も園の経営に合わせて改定することができます。これらを踏まえて令和９年度から価格改定を考えております。
［ 教 育 長 ］	ただ今の報告事項について、委員よりご質問等はございませんか。 次に、（２）「中学校における熱中症対策について」、事務局より報告願います。学校教育課。
［田 原 主 幹］	昨年度の試行的導入を経て、今年６月 30 日に、市内各中学校へ製氷機を本設いたしました。設置後、学校現場からは「本当に助かる」「ありがたい」といった声が寄せられております。授業中の暑さ対策、部活動での水分補給、運動後のアイシングなど、活用の幅は広く、学校ごとに、どこに置けば生徒や教職員にとって使いやすいかを考えながら運用を進めております。 ある学校では、生徒が必要なときにすぐに取りに行けるよう、職員室入り口横に設置していました。まだ生徒が氷を取りに来る場面は見られていないものの、教職員がいつでも使えるようにと氷の状態を確認しながら、生徒を静かに待つ姿がありました。 一方で、別の学校では、けがの対応やアイシングの場面が多いことから、保健室に設置しておりました。保健室の先生からは「運動後すぐに冷やせるので、けがの初期対応がとてもスムーズになった」との声があり、生徒の安全と健康を守る場として保健室に製氷機が自然に溶け込んでいる様子が見られました。 このように、設置場所は学校によって異なりますが、どこに置かれていても、生徒の健康を支え、教職員の安心につながっていることを、現場の小さな場面から実感しています。 今後も、学校現場の声を丁寧に受け止めながら、子どもたちの学びと生活を支える環境整備を進めてまいります。
［ 教 育 長 ］	ただ今の報告事項について、委員よりご質問等はございませんか。
［狩 野 委 員］	本当に八幡市は教育に力を入れてくださっていて、先程の報告を伺いながら、現場で製氷機が活躍しているということで、こうした子ども達が安心して過ごせる環境づくりをしていただけることは、子どもたちが快適に学びを深められることに繋がると思い感謝しておりま

	す。
［橋本委員］	私も同じような感想を持っております。熱中症が増えてくる時期に合わせてタイムリーに学校に製氷機を設置していただき、有難いと思います。 ただ、使用の方法がアイシングということですが、製氷機で作られた氷を水筒などに入れ口にしても問題ないのか、そういう事例は多いのか、或いはこのような事例についてどのような指導を行っているのか、その辺りを教えていただきたいと思います。
［田原主幹］	製氷機への給水は学校の水道から直接行っており、販売会社からは口に入れても問題ないと確認しております。しかし、事務局では食べて良い、悪いといった指導は行っておらず、各学校の判断に任せております。
［北村委員］	夏場の対応ということでしたが、夏以外はどのような対応になっていますか。
［田原主幹］	中学校の部活動や学校行事を含めた校外活動にも活用していけると考えております。
［北村委員］	掃除など定期的なメンテナンスが必要になってくると思いますので、学校にお声掛けをお願いいたします。
［教育長］	他にご質問等はございませんか。 次に、（３）「「令和７年度図書館年報」について」、事務局より報告願います。市民図書館。
［大村館長補佐］	資料２をご覧ください。最初の見開きに令和７年度の概要をまとめておりますので、ご覧ください。 令和７年度の年間貸出冊数は、499,342 冊で、市民一人当たり、7.35 冊の図書等の資料が貸し出されたこととなります。また、１年間に１回以上図書等の貸出しをされた利用者の数は、8,925 人で、市民の 13.1％の方が図書館の資料を利用されました。 自動車文庫の運行につきましては、市内 26 ヶ所を３週間に１回巡回する定期巡回に加え、市内保育園への巡回を３回、小学校への巡回を５回行いました。また、男山団地内で開催された「緑道よりみちマルシェ in 男山」へ自動車文庫で参加いたしました。 障がい者サービスにつきましては、引き続き、デイジー図書の郵送貸出、資料の送達やボランティアサークルによる対面朗読等を行いました。また、福祉施設へ図書館司書おすすめの本を配達するサービスも７年連続で実施しました。 ヤングアダルトサービスにつきましては、若い世代への読書推進の啓発活動として、市内の小学校、中学校、高等学校との交流事業を進めています。令和７年度からは、新たに男山中学校との交流が始まり、自動車文庫の巡回や図書館での本の紹介ＰＯＰフェスを市内中学校四校合同で実施しました。また、２回目となったＰＯＰの一斉展示では、昨年度より 350 枚多い 1,554 枚のＰＯＰが集まり、市役所１階のエントランスを彩りました。 そのほか、図書館司書が市内中学校で「ＰＯＰのかき方講座」や「絵本の読み聞かせ講座」を実施し、中学生と直接交流できる機会となりました。 児童サービスでは新たな取組として、市内公立保育園・幼稚園に向けて絵本コーナー支援セットの配送を開始いたしました。毎月１回、季節に合わせた絵本や昔話など図書館の蔵書から司書がおすすめする本を選んでお届けしています。 これからも市民に親しんでいただける施設として、子育てや健康推進をはじめとする市民生活の支援、また若い世代の図書館利用促進につながる情報や資料の充実に努めてまいります。 ２ページから４ページには沿革を、八幡、男山両館及び自動車文庫の個別の貸出状況等、詳細につきましては、５ページ以降に掲載しております。
［教育長］	ただ今の報告事項について、委員よりご質問等はございませんか。
［狩野委員］	図書館がすごく市民の中に入っていこうと様々な取組を行ってくださっていることに、お礼申し上げます。本のＰＯＰも学校ごとに冊子を作って、きちんと後に伝えられるようにされていることも素晴らしいことだと思います。 また、園への絵本コーナー支援セットの配送も始められたということで。私自身、小学校に学ばせに行かせていただいているのですが、そこで幼少期から本を読むことの大切さを肌で実感しております。ぜひ、園においては図書館司書による読み聞かせ等の本への関心が向

	けられるような取組をしていただけたら有難いと思っております。本当に八幡市の子ども達を育てる上でも、図書館のご努力をお願いしたいと思っております。
［橋本委員］	本当に毎回、新たな取組を実施されており感心しております。そのため、ご期待も込めて１つお願い申し上げます。八幡市の環境としましては外国籍の方が非常に増えています。減ることはなく、ますます増え、多国籍化が進んでいる状況です。 学校関係でいいますと本日、保育園に寄せていただいたのですが、外国籍の子が多くおられました。絵本の持つ教育的効果は世界的にも評価をされております。日本語の習得が難しい、そういう外国籍の子どもたちが身近に学べる手段として、やはり図書館の持つ役割は大きいかと思っております。そこで、外国籍の方が図書館を活用されている活用度合いや、特に子どもの絵本の貸出状況、また外国籍の方向けにそのようなコーナーはあるのかお伺いしたいと思います。
［大村館長補佐］	外国籍の子どもたちの利用状況は統計等を出してはおりませんが、図書館窓口カウンターで対応している現場の肌感といたしましては、各学校から社会科見学として図書館に来られることが多く、その時に各クラスに数名外国籍の子どもがおられます。社会科見学後も図書館を利用されている子どもは複数名把握しております。その中で借りている本に関しましては、他の子と変わらず日本語の絵本や読み物を借りておられます。 また、外国語の本となりますと、出版関係もあり、英語がメインの構成になっております。その英語の絵本を集めたコーナーは八幡市民図書館にも男山図書館にもございます。しかし、それ以外の言語の絵本につきましては今後の検討課題と認識しているところでございます。
［橋本委員］	緩やかな歩みかもしれませんが、同じような環境にある子が面白いと感じたら、他の家庭にも広がりますし、同じ文化を共有している方々にも広がっていくと思います。また、親御さんが図書館に通われれば、当然お子さんにも影響しますし、そういった緩やかな歩みでいいと思いますので、外国籍の方の図書館利用がより一層増える努力をしていただきたいと思います。
［北村委員］	本日の園訪問で私も外国籍のお子さんが非常に多いと実感いたしました。外国語の絵本も置いてあるということでしたが、その絵本の日本語に対応したものも置かれているのでしょうか。
［大村館長補佐］	日本語で書かれている絵本で、それに対応した英語で書かれている絵本も沢山あります。また非常に数としては少ないですが、絵本の種類によってはベトナム語、中国語等に対応しているものもございます。今後、多言語に対応出来るように導入の検討を行いたいと考えております。
［北村委員］	途中入園のお子さんも外国籍の方が非常に多いとお聞きしましたが、園に入園されたときに合わせて図書館の利用券を作るよう促すなどされてはどうかと思ったのですが、そのような取組はされているのでしょうか。
［小坂館長］	幼稚園・保育園に絵本コーナー支援セットの配送をしておりますので、そこに外国語の絵本の導入や、園と連携してお子さんや保護者に図書館利用を促す声かけをしていけたらと思っております。
［狩野委員］	他の園に寄せていただいたときに、その子の国の紙芝居を保育の時間の中で読んでいました。紙芝居ですと絵が大きく子ども達が分かりやすいですし、またその国の子も安心して園で過ごすことができるという状況を見たことがございます。園の先生はどんな本があるのか知らない方もおられると思いますので、併せて園にも図書館にはこのような本がありますと啓発していただくと、より子どもたちが安心して園の生活を過ごせるようになると思いましたので、園の先生への情報発信もお願いしたいと思います。
［教育長］	他にご質問等はございませんか。 私も市民図書館に寄せていただいたとき、児童書のコーナーを親子で利用されている姿が見られて、このような親子の利用者をもっと沢山どのように増やしていくのかということが大事になるかと思います。ＰＲ方法など検討しながら、図書館利用者を増やしていけたらと改めて思っているところです。ありがとうございました。

	次に、（４）「八幡市民図書館自習席の設置について」、事務局より報告願います。市民図書館。
［小坂館長］	資料３をご覧ください。令和８年度当初予算に計上いたしました八幡市民図書館自習席の設置につきまして、資料３のチラシに記載のとおり、８月４日（火）の利用開始に向け、現在設置及び準備作業を行っています。 利用方法につきましては、資料２枚目の利用案内をご覧ください。自習席を利用いただける方は、八幡市立図書館個人館外利用券をお持ちの方で八幡市民もしくは市内在勤・在学の方です。利用券をお持ちでない方は住所のわかる身分証明書を持参のうえ登録が必要です。利用時間は、八幡市民図書館の開館日の開館時間内で、平日は午前 10 時から午後７時まで、土日は午前 10 時から午後５時までです。祝日及び図書館休館日にはご利用いただけませんので、図書館ホームページに掲載の図書館カレンダーにてご確認いただく形となります。自習席の利用は１回につき２時間までとし、待っている人がいない場合は申し出により１度だけ延長できます。対象といたしましては、個人の自習や図書館資料の閲覧のためにご利用いただけます。この席では、持参したパソコンやタブレット等の利用ができます。ただし Wi-Fi 環境はありません。自習席のご利用には、参考室カウンターでの受付が必要です。そこで利用券を提示いただき、席の番号と利用時間を記入した席札をお渡しいたします。申込は、図書館２階参考室カウンターのみとし、予約制はとりません。申込順に希望の席を利用いただき、満席の場合は整理券を発行して図書館２階で待機いただくこととしています。 次に自習席の設置場所ですが、資料３枚目の自習席配置図をご覧ください。八幡市民図書館２階成人フロアの奥にあります参考室に丸数字で示しておりますとおりに１０席を設置いたします。 市民への広報につきましては、利用開始日前日の８月３日（月）午後の設置完了確認の上、市ホームページ、図書館ホームページ、ＳＮＳ等に掲載することとしております。
［教育長］	ただ今の報告事項について、委員よりご質問等はございませんか。
［狩野委員］	このような自習席が設けられるのは、いろんな状況にあるお子さんのためのすごく大事なスペースかと思っております。８月３日より広報されるということで、沢山の方に周知していただいて、しっかり利用していただけたらと思います。 市役所３階、４階に市民交流スペースがありますけれど、そこで和気あいあいと子ども達が勉強している場面を何度も見ておりますので、こうした自習席ができることで沢山の方にご利用していただいて、図書館のニーズがますます広がっていくことを願っております。
［橋本委員］	利用状況を実際に確認しながら、対応方法を見直していくということで。様々な目的で利用される方がおられると思いますので、注意事項に適切な表現で記載いただき、対応していっていただけたらと思います。
［小坂館長］	利用案内の注意事項にも記載しておりますが、長時間私物を置いて席を離れたり、仮眠が長いなど、適切な利用がされていないと、他に利用されたい方のご迷惑になりますので、アナウンスをしつつ、状況を見て直接お声掛けさせていただこうと思っております。
［教育長］	他にご質問等はございませんか。 ないようでありますので、これにて報告事項を終結いたします。
	３．議　題
［教育長］	（１）「八幡市の教育行政について」、を議題といたします。 委員の皆様からご意見・ご質問等ありますでしょうか。
［狩野委員］	最近、夏休みの期間に貧困家庭のお子さんの居場所がないというニュースをよく耳にします。先日、京都新聞に「夏休みの子ども」というテーマで困っているご家庭のお子さんへの支援を広げたいという社説がございました。こども食堂も様々なところで行われていますが、市として夏休み中のお子さんや居場所のないお子さん、支援が必要なお子さんの状況をどの程度把握して、どのような対応をしているのか教えていただけたらと思います。
［渡邉次長］	福祉的な取組になりますが、食に関してはＮＰＯ法人セカンドハーベストから八幡市の要保護家庭にチラシの配布依頼があり、事務局と協力しまして申込書を事前に配布し、必要な

	ご家庭に届ける取組を夏休み・冬休みと行っております。 　居場所につきましては、小学生には放課後児童クラブや児童センターを利用していただいているほか、中学生は部活動を行っていますので、事務局としましてはこのようなところでサポートさせていただいております。また市の広報にも掲載されておりますが、多くの公民館で工作教室や様々な体験ができるプログラムが実施されておりますので活用いただけたらと思います。
［ 教 育 長 ］	他にご意見やご質問等はございませんか。 　これにて、議題を終結いたします。
	４．その他
［ 教 育 長 ］	本日の、「園・学校訪問について」、ご意見はございますか。
［ 橋 本 委 員 ］	本日は南ケ丘第二保育園、南ケ丘保育園、わかたけ保育園に寄せていただきました。 　南ケ丘第二保育園、南ケ丘保育園について、私が関心を持っておりますのは、今後統合し、新しく整備される点です。前回の進捗の紹介でハード面はある程度イメージを掴みましたが、ソフト面、教育・保育の内容をどのような形で新たなものを打ち出していくのかが気になるところです。本日園長先生からも異年齢の保育というような新しいチャレンジの紹介をしていただきました。現在は１カ月間だけの実施でしたが、10 月以降、４カ月間の長期実施を計画しているとのことです。このようなご説明から、そういったソフト面についても進んでいると期待を持ちました。ぜひ、そういう形で外身と、やはり中身が一番大切だと思いますので、新しくできる園の教育面等の中身についても、今後連携していただき、良いものができるように準備していただけたらと感じています。 　また、先ほども申しましたが、外国籍のお子さんを持つ家庭が年々増えている状況で、やはりどちらかの言語習得や小学校への繋ぎという意味では、一緒に生活していただくことの意味合いといいますか、重み或いは重要さを新たに強く感じているところです。外国籍の子どもが増えていく中で、保育園・幼稚園・こども園において、八幡市がそうした面でも先進市として、成果を上げていただけたらと思っております。
［ 狩 野 委 員 ］	２点お願い申し上げます。１点目は、３園とも「環境を大事にしています」とおっしゃられておりました。確かに、幼児教育は環境投資で行っていくものです。そこで、川中教育長が投げかけられた言葉にすごく重みがあると思いました。先生方は一生懸命工夫されて、居心地が良い環境を作ってくれていますが、それが子ども達からして、自分で主体的に動ける環境、自分なりに考え工夫出来る環境なのかと。これはすごく大きな課題ではないかと思っております。本日、南ケ丘の２園に寄せていただき、非常に既製のおもちゃが多く感じました。試行錯誤していくという意味では、様々な素材を用意し、それを子ども達が潰してもいいし、破ってもいい、何回も張り付け直してもいいと思います。例えば、砂場はいくらやっても完成形がなく、何度も子ども達の創造で作り直せる。そのような試行錯誤が出来る環境を今後増やしていっていただきたいと思っております。 　２点目はさくら幼稚園の話となりますが、暑い中、先生方が頑張ってくださっているおかげで、子ども達が毎日園にきて、沢山遊ぶことができており、本当に感謝申し上げます。そこで、暑い日はプール遊びができるよう工夫されていますが、プール遊びというにはとても小さく水遊びに近いと感じました。そのため、来年度は幼稚園のプール環境の改善をご検討いただけたらと思います。幼少期にプール遊びで全身が水に浸かることで、水に対する抵抗感が無くなっていき、小学校のプール学習に繋がっていきます。大変なことも多いと思いますが、プール環境が良くなればと願っております。
［ 岡 田 課 長 ］	保育環境の改善につきましては、令和７年度から教育委員会として子どもの主体性を引き出すための保育環境改善の取組を始め、今年度は拡大して実施しております。そのため、委員よりいただいたご意見も含めて、取組をより進めていきたいと思います。 　プール環境につきましては、確かにプール活動という意味では少し小さいのかなと感じております。そのため、規格等を含めて検討している段階でございます。
［ 北 村 委 員 ］	私も外国籍の方の対応について、保護者と言語でかなり苦労されていると感じました。し

	かし、園の先生方が非常に丁寧に対応してくださっており感謝しております。各園で様々な取組を実施され、いい園づくりをされていますので、事務局でもサポートをしていっていただけたらと思います。 　また、全国的に療育を必要なお子さんも増えてきておりますので、先生方にも研修の時間を確保していただき、支援の必要なお子さんが安心して過ごせる園づくりをお願いいたします。 　プール活動につきましては、プールに行くまでの道のりが非常に暑いと思います。先生方が子どもの通るところは、ホースで濡らしているとおっしゃっておりましたが、炎天下ですし、持ち物が増えてしまいますが、サンダルを準備していただいてもいいのかなと思いました。
［教育長］	私も本日、園に寄せていただき、ますます良くなったという印象を受けました。委員からもありましたが、先生方が本当に子どものことを考え環境づくりをされておりますし、研修で学んだことを自分達で試行錯誤しながら現場で活かしてくれていました。 　よい環境が整っているからこそ、もう１つ深く考え、大人が考えて工夫して整えたこの環境は本当に子ども達にとってよい環境なのかと。今度は子ども達が主体的に動ける環境をどう作っていくのか。それは子ども達が過ごす部屋だけでなく、他の要素も沢山あると思います。そういったことも含めて環境づくりに期待しております。 　小学校も教室自体いろいろと工夫されよい方向に変わってきています。今後、幼小連携の中で互いのよい所を吸収して活かしていけたらと改めて思ったところです。 　施設面につきましては、委員よりご指摘のありました、プール設備等につきましても、改めて検討し、よい環境づくりを進めていきたいと思っております。
［橋本委員］	本当に学校は落ち着いてきました。環境が整ってきた中で次に何をするかというところで、子ども達の主体性を育てると。ただ、この部分は教育に長く携われば携わるほど難しいと思っています。また先程もありましたが、外国籍の方が増えてきている、支援の必要なお子さんが増えてきている状況がありますので、こうしたことを教育的視点に結びつけていただき、ぜひ新たなもの発信していただきたいと思います。
［北村委員］	特別支援教育について、一学期が終了し、夏休みをはさんで二学期から特別支援学級に通われるお子さんがいらっしゃると思いますが、そういった児童については事務局でも把握しておられますか。
［渡邉次長］	学校から報告がまずありますので、事務局でも支援の必要な児童については把握しております。
［北村委員］	特別支援学級は、個人に合わせたアプローチをし、時間をかけて自分自身で何でこの答えになるのか導く。そういった場所だと思っております。そういった点で、八幡市はハード面が整ってきたからなのか、教育面について手厚く、一人ひとりの主体性に光を当てた教育が行われていると思いました。これからも幼小中連携を続けていっていただきたいと思います。
［教育長］	他にご質問・ご意見はございませんか。 　ないようでありますので、４．その他を終結いたします。
	５．配付資料
［教育長］	次に、５．配付資料について、事務局より説明願います。こども未来課。
［髙橋課長］	お手元に６月の議事録の写しをお届けしております。
［教育長］	次に、次回定例教育委員会の日程について事務局より説明願います。こども未来課。
［髙橋課長］	次回の定例教育委員会は９月 24 日（木）午後３時から市役所５階会議室５－２で行います。園・学校訪問につきましては、橋本幼稚園（10：00）、有都小学校（11：30）となっております。
［教育長］	以上をもちまして、６月度の定例教育委員会を閉会いたします。

令和８年７月定例会教育委員会
子育て支援課

資料１

公立保育園等における給食費の改定について

＜現状・経過＞

- 物価上昇の影響により、令和７年度決算見込額と令和元年度決算額との比較で、公立保育園等における給食食材料費の総額が 17%、１人当たりが 23%増加。

比較年度	園児数	賄材料費	
		総額	１人当たり
令和7年度決算見込	6,048人	46,950千円	7,760円
令和元年度決算	6,376人	40,167千円	6,300円

- 令和３年度に給食費（副食費）を見直したところであるが、令和７年度決算見込額をもとに食材料費に係る収支試算を行ったところ、完全な収支均衡を保つためには、主食費・副食費合計で 2,480 円の増額が必要な状況となっている。

給食費（円）	令和2年度まで	現行 （令和3年度以降）	収支均衡の試算例
主食費	600円	600円	2,480円
副食費	3,700円	4,500円	5,100円
合　計	4,300円	5,100円	7,580円

＜今後の対応＞

- 保護者負担を可能な限り抑える観点からも、物価上昇率（総合指数：2020 年平均比 113.5%）をベースに、近隣自治体や市内民間園の動向も踏まえ、給食費を次のとおり改定する。

主食費	副食費	合計
800 円	4,900 円	5,700 円

- 令和９年度から改定することとし、次年度の入園募集（10 月下旬）において「令和９年度から改定予定」として周知を図る。

＜参考＞

近隣自治体の状況（公立施設の保育認定）　　単位：円

区分	八幡市		京田辺市	宇治市	城陽市	木津川市	長岡京市	向日市	枚方市
	現行	改定後							
主食費	600	800	1,000	1,000	600	持参	1,000	1,500	1,000
副食費	4,500	4,900	4,800	4,500	4,500	4,500	4,800	4,900	5,100
合計	5,100	5,700	5,800	5,500	5,100	4,500	5,800	6,400	6,100

市内民間就学前施設の状況（保育認定）　　単位：円

区分	保育園					認定こども園			
	八幡	西遊寺	男山	ぶどうの木	くすのき	山鳩	山鳩第二	歩学園	早苗
主食費	600	1,000	1,000	1,200	800	800	800	3,000	1,500
副食費	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	5,500	6,500
合計	5,100	5,500	5,500	5,700	5,300	5,300	5,300	8,500	8,000

資料 2

年　　報

令和７年度（２０２５年度）

あっ、図書館
生活のヒント、あります。

八幡市立

八幡市民図書館

男山市民図書館

はじめに

八幡市立図書館（八幡市民図書館・男山市民図書館・自動車文庫）は、市民の本棚として、赤ちゃんからお年寄りまで気軽に利用してもらえるよう、その運営に努めています。

令和７年度の年間貸出冊数は 499,342 冊で、市民一人あたり 7.35 冊の資料が貸出されました。また、利用者数は 8,925 人で、市民の 13.1%の方が図書館の資料を利用されました。

自動車文庫の運行につきましては、市内２６ヶ所を３週間に１回巡回する定期巡回に加え、市内保育園への巡回を３回、市内小学校への巡回を５回行いました。
また、男山団地内で開催された「緑道よりみちマルシェｉｎ男山」へ自動車文庫が参加いたしました。

障がい者サービスにつきましては、引き続き、デイジー図書の郵送貸出、資料の送達やボランティアサークルによる対面朗読等を行いました。また、福祉施設へ図書館司書おすすめの本を配達するサービスも７年連続で実施しました。

ヤングアダルトサービスにつきましては、令和７年度から新たに男山中学校との交流が始まり、自動車文庫の巡回や図書館での本の紹介ＰＯＰフェスを市内中学校４校合同で実施しました。また、昨年度に引き続き市内小・中・高校生が作成したＰＯＰ1,554 枚の一斉展示を市役所本庁舎１階エントランスで行いました。
令和７年度より、学校の授業に市民図書館司書が出向く「ＰＯＰの描き方講座」を市内中学校２校で開始しました。また「絵本の読み聞かせ講座」も昨年に引き続き実施いたしました。

児童サービスにつきましては、令和７年度から市内公立保育園・幼稚園に向けて絵本コーナー支援セットの配送を開始いたしました。
その他、子育て支援事業の一環としてマタニティスクールで年間５回、４ヶ月児検診で年間１２回、「子どもと絵本のかかわり」についての話をしました。また、子育て支援センターすくすくの杜で「子どもと絵本」と題した講座を２回実施し、乳幼児期から保護者や大人と一緒に絵本に親しむことの大切さを伝えました。

これからも市民に親しんでいただける施設として、子育てや健康推進をはじめとする市民生活の支援、また若い世代の図書館利用促進につながる情報や資料の充実に努めてまいります。

ー　もくじ　ー

		ページ
沿　　革	……	2
貸出　(月別／自動車文庫ステーション別)	……	5
ベストリーダー	……	8
貸出　(年度別)	……	9
リクエスト・相互協力	……	10
障がい者サービス・その他のサービス	……	11
所蔵資料	……	12
利用者数	……	13
各種指標	……	14
図書館協議会・予算・決算	……	15
テーマ展示コーナー	……	16
八幡市立図書館条例・規則	……	17

沿革

昭和51年11月 (1976)	大型バスを改造した移動図書館車「ふるさと」による巡回貸出開始。 事務所を男山八望の市コーナー内に設ける。
昭和55年 1月 (1980)	市の基本構想に定めた“緑豊かな文化の都市づくり”の施設として、図書館を建設するための図書館準備室を教育委員会事務局内に設ける。
12月	八幡市八幡菖蒲池の旧市役所庁舎跡に八幡市民図書館が新築落成。 12月25日に開館式を挙行、同日午後１時から業務開始。
昭和57年 4月 (1982)	朗読ボランティアによる対面朗読サービスを開始。
昭和58年 4月 (1983)	休館日を毎週木曜日から月曜日に変更し、コピー手数料を１枚50円から20円に値下げするなどの、図書館条例及び規則の一部を改正。
7月	自動車文庫「ふるさと」の改造。 (図書収容冊数を1,200冊から1,800冊に増加)
昭和60年 2月 (1985)	八幡市民図書館朗読ボランティア・サークル発足。
6月	レコード、カセットテープの貸出開始。 電話朗読サービス開始。
昭和61年 1月 (1986)	コンピュータをライブラリアンＫ－３（日本メモレックス）からメルコム８０（三菱電機）に変更。
12月	ＣＤ（コンパクトディスク）の貸出開始。
昭和62年 3月 (1987)	自動車文庫「ふるさと」を新車に更新。 新車は29人乗マイクロバス改造で、収容冊数は2,300冊となる。
平成 2年 3月 (1990)	参考図書室と事務室の改修工事を施工、成人図書室に隣接して参考図書室を設置。事務室を３階に移転。
平成 3年12月 (1991)	八幡市男山竹園に男山市民図書館（現八幡市立生涯学習センター１階）新築落成。 12月 1日に開館式を挙行、同日午後１時から業務開始。 個人貸出の冊数制限を一人４冊２週間から12冊３週間とする。
平成 9年 4月 (1997)	八幡市駅前の観光案内所に、返却ポストを設置。
12月	コンピュータをパソコン（三菱電機）によるクライアント・サーバ方式に変更。利用者用蔵書検索端末を設置。
平成10年10月 (1998)	開館以来、八幡市立図書館の貸出総数が1,000万冊を達成。
11月	当市保健予防課主催のマタニティ・スクールに司書が参加し、「乳幼児と本」の講座を開始。
平成11年 3月 (1999)	八幡市立図書館条例及び規則の一部を改正。
4月	コピー手数料を１枚10円に値下げ。
7月	八幡・男山市民図書館の両館で、除籍雑誌のリサイクル市を開催。
平成13年 1月 (2001)	開館20周年記念式典を挙行。 自動車文庫「ふるさと」を新車に更新。 (車両は、ＬＰガス使用のデリバリータイプで、収容冊数 1,000冊)
平成14年 1月 (2002)	京都府総合目録ネットワークに参加。
平成15年 1月 (2003)	八幡市立図書館のホームページを開設、インターネットによる蔵書検索が可能となる。

平成15年 (2003)	6月	橋本公民館内に返却ポストを設置。
平成16年 (2004)	3月	コンピュータ・システムを更新（５代目）、利用者用端末を増設。
	6月	八幡市民図書館１階児童図書室に「教科書センター」を併設。 小・中学校検定済教科書の展示、貸出を実施。
	10月	インターネットによる予約受付と、Ｅメールによる取置き連絡サービスを開始。
平成17年 (2005)	1月	図書館協議会より「市民図書館の管理運営のあり方について」の答申を受ける。
	3月	「八幡市子どもの読書活動推進計画」を策定。
平成19年 (2007)	3月	京都府立図書館のインターネット取寄せサービスの窓口業務を開始。
	4月	土曜日にあたる祝日を開館とする。
平成20年 (2008)	6月	八幡市民図書館２階参考図書室に、イントラネット端末を２台設置し、インターネット情報検索機能を整備。
	12月	男山第二中学校ブロック推薦図書目録『本っておもしろい読書ってたのしい －あの先生がすすめる１冊－』小学生版、中学生版を発行、配布。
平成21年 (2009)	7月	コンピュータ・システムを更新。 京都府図書館総合目録ネットワークの横断検索稼動。
平成22年 (2010)	3月	八幡市立小中学校教員・市民図書館員・教育委員・教育長・市長による、推薦図書目録『みんなの本だな 小学生版』『みんなの本棚 中学生版』を作成、配布。
	6月	朝日新聞オンライン記事データベース（聞蔵Ⅱビジュアル）の利用開始。 （八幡市民図書館内の市民用インターネットパソコンで提供。） 子育て支援コーナーを八幡市民図書館児童室に新設。 （マタニティと子育て関連図書を児童図書室に集約。）
平成23年 (2011)	6月	休館日を変更。 （八幡市民図書館は毎週金曜日を休館、男山市民図書館は毎週月曜日・祝日の翌日を休館。）
	10月	子育て支援コーナーを男山市民図書館に新設。
平成24年 (2012)	2月	ヤングアダルトコーナーを八幡市民図書館児童室に設置。
	4月	「八幡市子どもの読書活動推進計画（第二次）」を策定。
	8月	美濃山コミュニティセンター内に返却ポストを設置。
平成25年 (2013)	2月	館外書庫（旧東小）運用開始。
	12月	観光パンフレット等市内情報のコーナー設置。
平成26年 (2014)	9月	八幡市民図書館大規模改造工事実施（～27年3月）。
	12月	コンピュータ・システムを更新。
平成27年 (2015)	4月	八幡市民図書館リニューアルオープン。
	11月	京都府立京都八幡高等学校との交流開始。
平成28年12月 (2016)		男山市民図書館空調設備等改修工事実施及び休館。 （28年12月13日～29年2月28日）
平成30年 (2018)	4月	「八幡市子どもの読書活動推進計画（第三次）」を策定。
平成30年11月 (2018)		雑誌スポンサー制度導入（契約行為）。

令和元年 8月 (2019)	福祉施設への貸出しサービス開始（デリバリー方式）。
12月	コンピュータ・システムを更新（プライベートクラウド方式）。
令和2年 3月 (2020)	自動車文庫「ふるさと」を新車に更新。 （図書収容冊数を1,000冊から1,100冊に増加）
令和3年 3月 (2021)	図書除菌機を八幡市民図書館、男山市民図書館に設置。
令和5年 3月 (2023)	大型絵本貸出サービス開始。
7月	八幡市立男山第二中学校との交流開始。
令和6年 1月 (2024)	八幡市立男山東中学校との交流開始。
4月	八幡市立男山第三中学校との交流開始。 八幡市立橋本小学校との交流開始。
5月	八幡市民図書館2階踊り場5席をクーリングシェルターに指定。
12月	男山市民図書館照明をLED化。 コンピュータ・システムを更新（SaaS型）。 図書館ホームページを刷新し、見やすくわかりやすいページへ。
令和7年2・3月 (2025)	八幡市役所本庁舎1階エントランスにて、小・中・高校生による 本の紹介POP一斉展示。
4月	八幡小学校、くすのき小学校、男山中学校との交流開始。
8月	民生児童委員に向けて「絵本の読み聞かせ」をテーマに出前講座実施。 （福祉会館）
11月	みんなのおはなし会で京都八幡高等学校北キャンパス3年生による 絵本の読み聞かせ実施。
	「緑道よりみちマルシェin男山」自動車文庫で参加。
令和8年1月 (2026)	絵本コーナー支援セット配送開始（市内公立保育園・幼稚園4園）。 おはなし会の時間変更（11時から開始）。
2・3月	八幡市役所本庁舎1階エントランスにて、小・中・高校生による 本の紹介POP一斉展示。
3月	八幡支援学校との交流開始。
	「子どもの発達と絵本」をテーマに市民講座実施。 （八幡市民図書館、男山市民図書館）

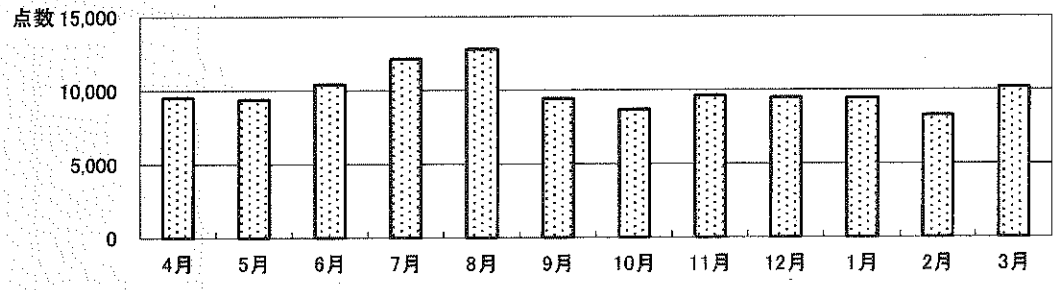
令和７年度　月別個人貸出点数（資料別・対象別）

（単位：冊）

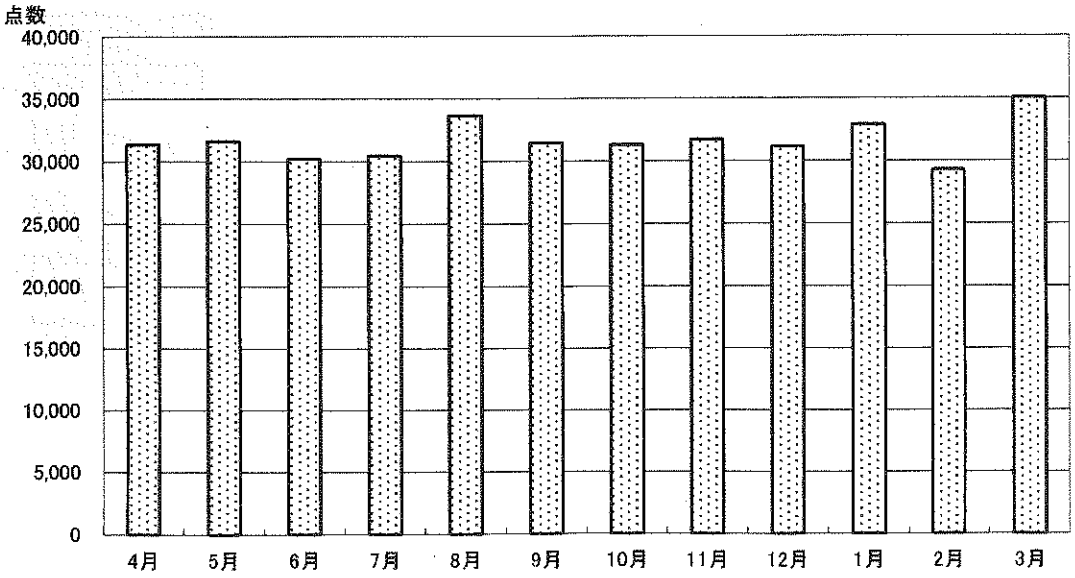
◆　全館合計　◆

月	図書				雑誌	視聴覚	合計
	児童	成人	参考	郷土			
令和7年　4月	9,526	29,285	34	43	1,678	316	40,882
5月	9,374	29,498	36	52	1,728	300	40,988
6月	10,406	28,305	38	41	1,549	259	40,598
7月	12,157	28,474	38	46	1,686	214	42,615
8月	12,785	31,461	46	50	1,811	286	46,439
9月	9,420	29,408	37	49	1,730	221	40,865
10月	8,677	29,421	39	31	1,569	231	39,968
11月	9,613	29,891	38	29	1,552	195	41,318
12月	9,483	29,219	44	37	1,611	200	40,594
令和8年　1月	9,447	30,959	60	26	1,606	225	42,323
2月	8,266	27,639	39	21	1,415	145	37,525
3月	10,180	33,033	50	37	1,703	224	45,227
合　計	119,334	356,593	499	462	19,638	2,816	499,342

▼ 全館 児童用資料貸出点数（図書・雑誌・紙芝居）



▼ 全館 成人用資料貸出点数（図書・雑誌・視聴覚）



◆ 八幡市民図書館 ◆

月　(開館日数)	図書				雑誌	視聴覚	合計
	児童	成人	参考	郷土			
令和7年　4月　(24)	4,398	13,847	27	25	901	69	19,267
5月　(23)	4,061	13,724	30	29	836	72	18,752
6月　(25)	4,659	12,617	28	32	715	109	18,160
7月　(25)	5,789	12,399	29	34	726	51	19,028
8月　(24)	6,027	13,498	34	35	846	102	20,542
9月　(23)	4,378	13,102	28	30	795	67	18,400
10月　(24)	3,908	12,787	28	19	704	81	17,527
11月　(23)	4,249	13,163	28	16	733	39	18,228
12月　(24)	4,678	13,376	29	21	803	56	18,963
令和8年　1月　(21)	4,059	13,936	46	18	783	61	18,903
2月　(16)	3,609	12,455	26	16	702	27	16,835
3月　(26)	4,741	14,942	27	30	830	55	20,625
合　計　(278)	54,556	159,846	360	305	9,374	789	**225,230**

◆ 男山市民図書館 ◆

月　(開館日数)	図書				雑誌	視聴覚	合計
	児童	成人	参考	郷土			
令和7年 4月　(24)	4,483	14,645	6	17	689	247	20,087
5月　(25)	4,601	14,985	5	23	790	228	20,632
6月　(24)	4,649	14,789	10	9	734	150	20,341
7月　(26)	5,525	15,035	6	12	849	163	21,590
8月　(26)	6,187	17,281	9	15	883	184	24,559
9月　(23)	4,369	15,346	7	19	837	154	20,732
10月　(26)	4,183	15,735	11	12	754	149	20,844
11月　(25)	4,990	15,907	10	13	712	156	21,788
12月　(23)	4,257	14,863	14	16	705	143	19,998
令和8年 1月　(22)	4,646	16,214	14	8	742	164	21,788
2月　(17)	4,282	14,491	13	5	655	118	19,564
3月　(24)	4,717	17,010	21	7	738	169	22,662
合　計　(285)	56,889	186,301	126	156	9,088	2,025	**254,585**

◆ 自動車文庫 ◆

月　(巡回日数)	図書				雑誌	視聴覚	合計
	児童	成人	参考	郷土			
令和7年　4月　(10)	645	793	1	1	88		1,528
5月　(8)	712	789	1		102		1,604
6月　(13)	1,098	899			100		2,097
7月　(14)	843	1,040	3		111		1,997
8月　(8)	571	682	3		82		1,338
9月　(10)	673	960	2		98		1,733
10月　(12)	586	899			111	1	1,597
11月　(11)	374	821			107		1,302
12月　(9)	548	980	1		103	1	1,633
令和8年　1月　(11)	742	809			81		1,632
2月　(9)	375	693			58		1,126
3月　(10)	722	1,081	2		135		1,940
合計　(125)	7,889	10,446	13	1	1,176	2	19,527

自動車文庫ステーション別貸出冊数

ステーション名(巡回数)	資料			計	1回当たり貸出数	(前年度比)
	児童	成人	参考・郷土			
南ヶ丘児童センター　(16)				0	0.0	(−13.1)
南ヶ丘保育園　(17)	105	4		109	6.4	(+1.2)
山田　(16)	50	25		75	4.7	(+0.5)
長町北　(17)	101	48		149	8.8	(+4.0)
長町南　(17)	56	885		941	55.4	(−10.0)
樋ノ口　(17)	13	142		155	9.1	(+1.6)
橋本栗ヶ谷　(17)	98	163		261	15.4	(+2.2)
橋本塩釜　(16)	72	988	1	1,061	66.3	(+15.8)
橋本西山本　(17)	53	44		97	5.7	(+2.4)
橋本あらかし公園　(17)	167	1,161	4	1,332	78.4	(+10.3)
川口　(17)	88	427		515	30.3	(−0.8)
岩田岩ノ前　(17)	30	188	5	223	13.1	(+4.8)
岩田松原　(17)	15	31		46	2.7	(+1.2)
上津屋里垣内　(17)	119	300	1	420	24.7	(+4.0)
下奈良今里　(17)	175	44		219	12.9	(+2.9)
内里　(17)		84		84	4.9	(+0.3)
有都小学校　(17)	953	278		1,231	72.4	(+22.4)
美濃山御幸　(17)	15	442		457	26.9	(+1.4)
美濃山幸水　(16)	17	383		400	25.0	(+1.9)
男山笹谷　(17)	309	356		665	39.1	(+3.8)
西山足立　(17)	81	422		503	29.6	(−9.8)
美濃山小学校　(17)	1,494	487		1,981	116.5	(+1.7)
ケアハウスポポロ　(17)	14	235		249	14.6	(+0.9)
ファインガーデンスクエア　(17)	1,740	2,939	1	4,680	275.3	(+10.7)
子育て支援センター　(16)	1,016	897	1	1,914	119.6	(−8.3)
男山石城　(17)	68	176		244	14.4	(−9.4)
臨時運行（市内学校ほか）　(24)	1,051	464	1	1,516	63.2	(−5.7)
合計　(461)	7,900	11,613	14	19,527	42.4	(+1.5)

ベストリーダー

◆ 児童図書 貸出ベスト１０ ◆

順位	書　　名	著　者　名	分類	所蔵冊数	貸出回数
1	ぼくのふとん	鈴木　のりたけ	エホン	18	279
2	ぼくのがっこう	鈴木　のりたけ	エホン	15	258
3	ぼくのトイレ	鈴木　のりたけ	エホン	17	234
4	ぼくのおふろ	鈴木　のりたけ	エホン	16	231
5	ぼくのねこ	鈴木　のりたけ	エホン	14	205
6	バムとケロのおかいもの	島田　ゆか	エホン	17	204
7	むしばいっかのおひっこし	にしもと　やすこ	エホン	14	196
8	おしりをしりたい	鈴木　のりたけ	エホン	14	187
9	いちにちおばけ	ふくべ　あきひろ	エホン	12	184
10	おばけのてんぷら	せな　けいこ	エホン	16	179

◆ 成人図書 貸出ベスト１０ ◆

順位	書　　名	著　者　名	分類	所蔵冊数	貸出回数
1	架空犯	東野　圭吾	Fヒカ	9	174
2	カフネ	阿部　暁子	Fアヘ	8	160
3	成瀬は信じた道をいく	宮島　未奈	Fミヤ	8	156
	成瀬は天下を取りにいく	宮島　未奈	Fミヤ	8	156
5	ブラック・ショーマンと覚醒する女たち	東野　圭吾	Fヒカ	9	153
6	禁忌の子	山口　未桜	Fヤマ	7	143
7	月収	原田　ひ香	Fハラ	7	141
8	クスノキの女神	東野　圭吾	Fヒカ	8	134
9	謎の香りはパン屋から	土屋　うさぎ	Fツチ	7	131
10	C線上のアリア	湊　かなえ	Fミナ	6	129

◆ 参考･郷土資料 貸出ベスト１０ ◆

順位	書　　名	著　者　名	分類	所蔵冊数	貸出回数
1	歴史たんけん八幡	鍛代　敏雄／監修	216.2	17	22
2	京都を学ぶ　洛南編	京都学研究会／編	216.2	2	13
3	八幡の歴史を探求して10年	10周年記念誌編集委員会／編	216.2	4	12
4	さくら日本切手カタログ　2025年版		693.8	1	10
	八幡市ゼンリン住宅地図　2021		291.6	2	10
6	京都を学ぶ　南山城編		216.2	2	8
	松花堂昭乗の眼差し	八幡市立松花堂美術館	720.2	3	8
	外来語新語辞典　ポケット版	山西　治男／監修	813.7	2	8
	詳解現代地図　2025-2026	二宮書店編集部	290.3	1	8
	見やすい　カタカナ新語辞典　第4版	三省堂編修所／編	813.7	1	8

最近10年間の 年度別 個人貸出点数（資料別・対象別）

（単位：冊）

◆ 全館合計 ◆

年度	図書				雑誌	視聴覚	合計
	児童	成人	参考	郷土			
28年度	118,917	369,796	744	695	27,907	6,879	524,938
29年度	118,560	380,019	671	668	26,647	6,535	533,100
30年度	113,130	376,049	510	607	24,823	5,800	520,919
元年度	108,525	363,546	419	482	23,719	6,588	503,279
2年度	92,331	328,615	490	433	22,930	4,898	449,697
3年度	115,472	355,741	551	481	24,225	5,232	501,702
4年度	111,029	346,800	449	572	22,320	4,924	486,094
5年度	123,125	348,738	498	549	21,876	3,765	498,551
6年度	116,527	339,756	532	523	20,397	2,961	480,696
7年度	119,334	356,593	499	462	19,638	2,816	499,342

◆ 八幡市民図書館 ◆

年度(開館日数)	図書				雑誌	視聴覚	合計
	児童	成人	参考	郷土			
28年度（283）	59,096	194,835	510	538	14,852	2,690	272,521
29年度（284）	52,015	173,589	528	489	13,036	1,980	241,637
30年度（283）	49,022	167,631	384	450	12,030	2,094	231,611
元年度（267）	46,081	165,264	275	374	11,349	2,085	225,428
2年度（260）	43,033	152,491	342	311	10,826	1,912	208,915
3年度（280）	50,681	161,807	372	350	11,225	1,744	226,179
4年度（278）	46,565	156,351	300	388	10,105	1,363	215,072
5年度（284）	54,617	155,122	358	403	9,896	1,076	221,472
6年度（274）	53,418	151,636	395	379	9,833	863	216,524
7年度（278）	54,556	159,846	360	305	9,374	789	225,230

◆ 男山市民図書館 ◆

年度(開館日数)	図書				雑誌	視聴覚	合計
	児童	成人	参考	郷土			
28年度（231）	52,228	167,985	227	154	12,626	4,183	237,403
29年度（286）	58,758	199,570	135	177	13,191	4,548	276,379
30年度（288）	56,613	201,376	121	156	12,252	3,706	274,224
元年度（276）	55,703	190,700	131	94	11,735	4,493	262,856
2年度（263）	42,371	168,516	143	116	11,505	2,984	225,635
3年度（281）	57,725	185,538	171	129	12,408	3,488	259,459
4年度（280）	56,311	181,743	142	173	11,609	3,520	253,498
5年度（283）	60,330	183,990	130	145	11,320	2,634	258,549
6年度（281）	55,704	178,235	131	141	9,570	2,098	245,879
7年度（285）	56,889	186,301	126	156	9,088	2,025	254,585

◆ 自動車文庫 ◆

年度(巡回日数)	図書				雑誌	視聴覚	合計
	児童	成人	参考	郷土			
28年度（107）	7,593	6,976	7	3	429	6	15,014
29年度（ 99）	7,787	6,860	8	2	420	7	15,084
30年度（ 98）	7,495	7,042	5	1	541		15,084
元年度（ 95）	6,741	7,582	13	14	635	10	14,995
2年度（ 93）	6,927	7,608	5	6	599	2	15,147
3年度（104）	7,066	8,396	8	2	592		16,064
4年度（104）	8,153	8,706	7	11	606	41	17,524
5年度（114）	8,178	9,626	10	1	660	55	18,530
6年度（116）	7,405	9,885	6	3	994		18,293
7年度（125）	7,889	10,446	13	1	1,176	2	19,527

リクエスト（予約）の受付・処理数　（単位：件）

全館 受付数	77,951
▼八幡館 受付数	10,830
カウンター	10,001
館内検索PC	829
携帯	0
▼男山館 受付数	10,589
カウンター	9,272
館内検索PC	1,317
携帯	0
▼Web 受付数	56,532

処理点数

館＼区分		貸出 所蔵	貸出 購入	貸出 他館借用	貸出 小計	未貸出※	合計
八幡館	児童	1,344	30	96	1,470	85	1,555
	成人	25,186	1,786	651	27,623	1,006	28,629
	視聴覚	21			21		21
	小計	26,551	1,816	747	29,114	1,091	30,205
男山館	児童	1,913	38	279	2,230	259	2,489
	成人	29,336	1,009	896	31,241	1,543	32,784
	視聴覚	6			6	2	8
	小計	31,255	1,047	1,175	33,477	1,804	35,281
文庫自動車	児童	678	3	7	688	30	718
	成人	4,495	74	58	4,627	94	4,721
	視聴覚	2			2		2
	小計	5,175	77	65	5,317	124	5,441
合計		62,981	2,940	1,987	67,908	3,019	70,927

※ 未貸出は、取置き期限切れ・予約取消・予約者への連絡不可・資料入手不可を集計したものです。

相互協力依頼件数

京都府内 相手図書館	借受	貸出
京都府立	705	70
京都府立京都学・歴彩館	2	
京都市	198	1233
綾部市	55	238
宇治市	49	302
亀岡市	77	159
京田辺市	7	46
京丹後市	44	305
城陽市	78	106
長岡京市	65	127
福知山市	65	87
舞鶴市	36	267
宮津市	38	103
南丹市	56	273
向日市	35	89
木津川市	117	181
井手町	54	13
与謝野町	29	139
宇治田原町	35	50
久御山町	67	47
精華町	79	105
大山崎町	8	52
和束町	4	32
南山城村		71
笠置町		26
京丹波町	29	214
伊根町	2	30

大学図書館 相手図書館	借受	貸出
京都工芸繊維大学	2	3
京都教育大学附属	1	
京都女子大学	3	
京都精華大学	1	2
京都橘大学	5	1
京都府立医科大附属	1	3
京都府立大学附属	1	
京都先端科学大学	1	3
京都大学附属	3	
花園大学	3	
佛教大学	11	
大阪府内		
大阪府	2	
大阪市	2	
枚方市	9	2
和泉市	4	
茨木市		1
交野市	2	
門真市	2	
河内長野市	2	
岸和田市	3	
堺市	6	
四条畷市	2	
吹田市	3	
摂津市	2	
高槻市	3	
豊中市	4	

富田林市	1	
阪南市	2	
松原市	3	
箕面市	4	
他県		
相手図書館	借受	貸出
滋賀県	42	8
兵庫県	25	
和歌山県	8	
奈良県	6	3
三重県	2	
東京都	1	
神奈川県	2	
埼玉県	1	
千葉県		7
静岡県	1	
岐阜県	3	
愛知県	5	3
広島県	1	
島根県	2	
佐賀県		1
福岡県	1	1
熊本県	2	
長崎県	1	
高知県	1	
徳島県	1	
秋田県	1	

府内 計	1,966	4,377
府外 計	162	26
合計	2,128	4,403

障がい者サービス

◆ 点字図書 貸出数		0 タイトル	0 人
点字雑誌 貸出数		79 タイトル	79 人
◆ 録音図書 貸出数	※ＣＤ(デイジー)	2 タイトル	2 人
録音雑誌 貸出数	ＣＤ(デイジー)	306 タイトル	306 人

※デイジー(DAISY)は、視覚障がい者への録音図書を製作するための国際標準規格です。
（メディアはCD-ROMを利用しています）

◆ 対面朗読(朗読ボランティアサークル) 0 回

◆ リクエスト図書の音訳(同上) ＣＤ(デイジー) 2 タイトル 2 人

◆ 郵送貸出 308 件

◆ 送達貸出 87 件

◆手話で楽しむ絵本読み聞かせ 12 回
（八幡市ろうあ協会、八幡市難聴者協会、男山手話サークル、手話サークル八望、要約筆記ひびき）

その他のサービス

レファレンス

	八幡	男山	合計
口頭	153 件	476 件	629 件
電話	0 件	0 件	0 件
文書	0 件	0 件	0 件
FAX	0 件	0 件	0 件
合計	153 件	476 件	629 件

団体貸出

八幡	213 件	3,056 冊
男山	77 件	923 冊
自動車文庫	115 件	1,843 冊
合計	405 件	5,822 冊

コピー・サービス

八幡	3,185 枚
男山	2,980 枚
合計	6,165 枚

市民用PC利用人数

八幡	434 人
男山	192 人
合計	626 人

見学・来館・実習

	幼稚園・保育園等	小学校	中学校 職場体験	高等学校	八幡支援学校	大学 図書館実習	その他	大学コンソーシアム インターンシップ
八幡	3 件	14 件	0 件	0 件	0 件	2 件	25 件	0 件
男山	3 件	4 件	3 件	2 件	0 件		21 件	

◆ マタニティスクール(「乳幼児と絵本」についての講座) 5 回 63 人
◆ 4ヶ月児健康診査(「子どもと絵本」についての講座) 12 回 303 人
◆ 子育て支援センターでの講座 2 回
◆ 市内中学校での講座 6 回
◆ その他実施したサービス・講座等 3 回

おはなし会

▼八幡市民図書館

日 時 ：毎週土曜日 午後2時30分～3時
令和8年1月から午前11時～11時30分に変更
担 当 ：当館児童図書室職員
内 容 ：絵本の読み聞かせ、紙芝居、ストーリーテリング
開催数：35 回
参加のべ人数：106 人

みんなのおはなし会

開催数： 1 回
参加のべ人数： 28 人

▼男山市民図書館

毎月第2・3土曜日 午後2時30分～3時
令和8年1月から午前11時～11時30分に変更
当館職員
左に同じ
19 回
63 人

みんなのおはなし会

1 回
47 人

所　蔵　資　料

1．図　書　　全館　247,852　冊

（単位：冊）

分類 ＼ 館		八幡市立図書館			
		児　童	成　人	参　考	郷土･行政
0	総　記	501	4,812	958	115
1	哲学･宗教	453	5,708	208	132
2	歴史･地理	1,513	12,503	1,291	1,019
3	社会科学	1,367	21,745	711	949
4	自然科学	7,746	11,132	461	154
5	技術･工学	3,485	15,174	217	249
6	産　業	259	4,396	162	140
7	芸術･スポーツ	4,838	17,141	500	220
8	言　語	648	2,176	444	33
9	文　学	892	11,335	607	143
F	日本の小説	12,425	23,293		18
E	日本のエッセイ	8	4,770		127
N	外国の小説	8,333	2,444		
B	個人伝記	420	1,578	1	21
M	マンガ	8	3,427		
C	コミックエッセイ		263		
ブンコ	文　庫		33,134	3	16
えほん	絵　本	17,494	35		
紙芝居	紙芝居	921	14		
ｵｵｶﾞﾀ	大型絵本	59			
ﾀﾞｲｶﾂｼﾞ	大活字図書	4	1,929		
G	外国語の図書	483	87		
合　計		61,857	177,096	5,563	3,336

2．視聴覚資料

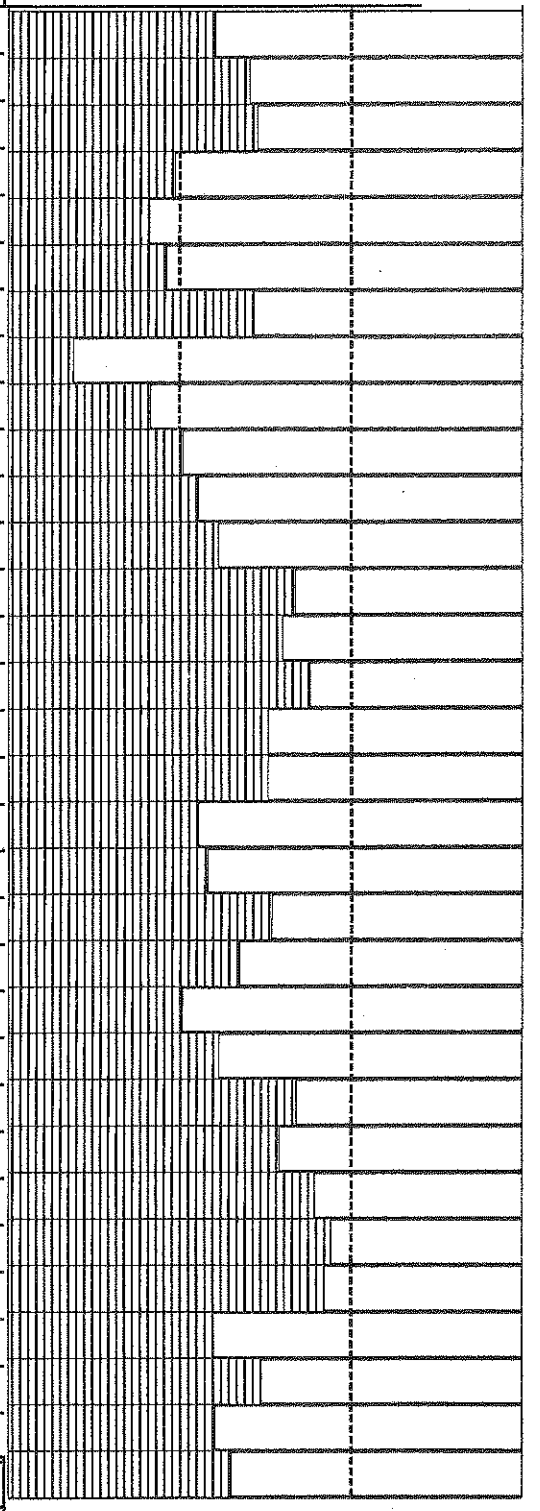
レコード	596点
カセットテープ	273点
ＣＤ	1,980点（うち2点は児童用）
ビデオ・ＤＶＤ	33点（うち1点は児童用）

	八幡市民図書館	男山市民図書館
3．雑　誌	129種（うち13種寄贈）	101種（うち11種寄贈）
4．新　聞	14種（うち2種寄贈）	12種（うち2種寄贈）
5．点字図書	49点	22点

地区別利用者数

地区名	人口	利用者数	利用率
八幡	21,369	2,573	12.0%
橋本	9,843	1,384	14.1%
川口	2,521	366	14.5%
岩田	503	49	9.7%
野尻	97	8	8.2%
上津屋	433	40	9.2%
上奈良	147	21	14.3%
下奈良	767	29	3.8%
内里	842	70	8.3%
戸津	568	58	10.2%
美濃山	4,292	475	11.1%
男山香呂	2,369	290	12.2%
竹園	1,133	190	16.8%
金振	1,637	262	16.0%
松里	896	158	17.6%
弓岡	2,087	316	15.1%
吉井	1,334	202	15.1%
石城	1,415	157	11.1%
八望	1,648	191	11.6%
泉	878	135	15.4%
美桜	1,174	158	13.5%
笹谷	1,624	165	10.2%
長沢	1,524	187	12.3%
指月	915	154	16.8%
雄徳	1,079	171	15.8%
西山足立	765	137	17.9%
和気	488	92	18.9%
丸尾	471	87	18.5%
欽明台西	1,120	134	12.0%
東	2,690	397	14.8%
中央	1,289	155	12.0%
市内計	67,918	8,811	13.0%
市外		114	

利用率をグラフにしたもの



各種指標

（ ）内は令和6年度

A	人口	67,918 人（令和8年3月31日現在）	（ 68,346人）
B	利用者数	8,925 人	（ 5,999人）
C	職員数	16 人（うち司書13人）	16人（うち司書13人）
D	貸出冊数	499,342 冊	（ 480,696冊）
E	蔵書冊数	247,852 冊	（ 244,506冊）
F	年間購入冊数	12,381 冊	（ 11,614冊）
G	図書購入費	23,464 千円（令和7年度決算見込額）	（ 22,081千円）
H	図書館費	156,718 千円（令和7年度決算見込額）	（ 158,622千円）

※利用者数とは有効登録者数のうち、昨年度に利用した人数のことです。

（ ）内は令和6年度

1	利用率	B／A×100＝	13.1 %	（ 8.8）
2	市民1人当たりの貸出冊数	D／A＝	7.35 冊	（ 7.03）
3	利用者1人当たりの貸出冊数	D／B＝	55.9 冊	（ 80.1）
4	市民1人当たりの蔵書冊数	E／A＝	3.65 冊	（ 3.58）
5	市民1,000人当たりの年間購入冊数	F／A×1000＝	182.3 冊	（ 169.9）
6	市民1人当たりの図書購入費	G／A＝	345.5 円	（ 323.1）
7	市民1人当たりの図書館費	H／A＝	2,307 円	（ 2,321）
8	職員1人当たりの奉仕人口	A／C＝	4,245 人	（ 4,272）
9	職員1人当たりの貸出冊数	D／C＝	31,209 冊	（ 30,044）
10	蔵書回転率	D／E＝	2.01 回	（ 1.97）
11	市民1人当たりのサービス効果 ※1	$\frac{\text{図書平均単価（G／F）×D－H}}{\text{A}}$ ＝	11,626 円	（ 11,051）
12	貸出サービス指数 ※2	$\frac{\text{図書平均単価（G／F）×D}}{\text{H}}$ ×100＝	603.8	（ 576.2）

※1 サービス効果とは

図書館の貸出サービスを、図書館がなく、市民ひとりひとりがその図書を購入したと仮定して、金額に換算したもので、市民1人につき1年間に11,626円分の情報、知識あるいは楽しみが提供されたことになります。

※2 貸出サービス指数について

指数100は投入費用と効果が同値で、これより大きい値ほど対費用効率が良いと考えられます。

図　書　館　協　議　会

第1回　令和7年9月3日（水）
第2回　令和8年1月15日（木）

図　書　館　協　議　会　委　員　名　簿

（令和8年3月31日現在）

社会教育団体	○奥村　加代子	朗読ボランティアサークル	学識経験者	◎秋山　幸也	元橋本小学校校長
	齊藤　陽子	八幡おはなしの会	学校関係	一江　昭宏	校長会
	山本　均	青少年育成補導委員会	市民公募	平井　菜穂	市民公募
	前川　由美	女性団体連絡協議会	社会教育団体	巽　教子	PTA連絡協議会

◎会長
○副会長

予算・決算

（単位：千円）

費　　目	7年度決算見込額	8年度予算額
報　　酬	42,561	46,587
給　　料	24,038	31,216
職　員　手　当　等	25,215	28,819
共　　済　　費	12,491	14,514
旅　　費	631	805
需　　用　　費	30,553	29,813
（うち資料費）	(23,464)	(23,488)
役　　務　　費	3,004	3,204
委　　託　　料	6,993	7,349
使用料及び賃借料	11,026	11,494
工　事　請　負　費	0	0
備　品　購　入　費	119	3,940
（うち図書等）	(0)	(100)
負担金補助及び交付金	62	62
公　　課　　費	25	7
図　書　館　運　営　費	156,718	177,810

テーマ展示コーナー（八幡市民図書館・男山市民図書館）

テーマに沿ってあつめた司書おすすめの本を展示しているコーナーです。
令和7年度は以下のテーマのほか、その時々のおすすめの本を展示しました。

期　間		テ　ー　マ	冊　数	備　考
令和7年	6・9月	『環境月間』	177冊	
令和7年	2月	『戦国&兄弟』	168冊	
令和7・8年	11月～6月	『市内学校とのPOPフェス』	約880冊	男山中学校 男山第二中学校 男山第三中学校 男山東中学校 八幡小学校 橋本小学校 くすのき小学校 京都八幡高等学校

令和6年度から新たに市内小・中・高校生作成の本の紹介POPを一斉に展示する取り組みが始まりました。
令和7年度も引き続き八幡市役所本庁舎1階エントランスにて2月から3月にかけて開催しました。

令和8年	2～3月	『本の紹介POP展示』	1,554枚	

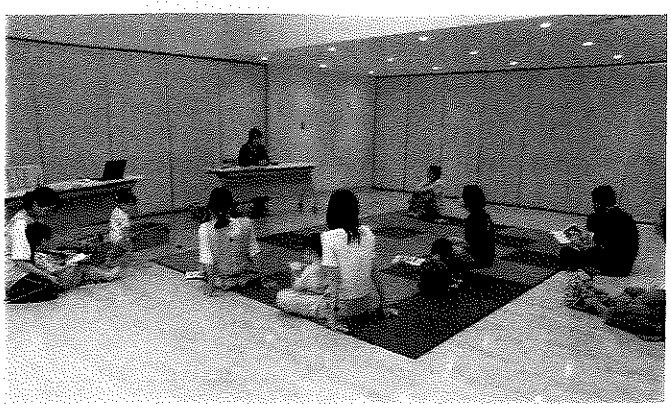
各種催事の様子

↓みんなのおはなし会（八幡市民図書館、男山市民図書館）

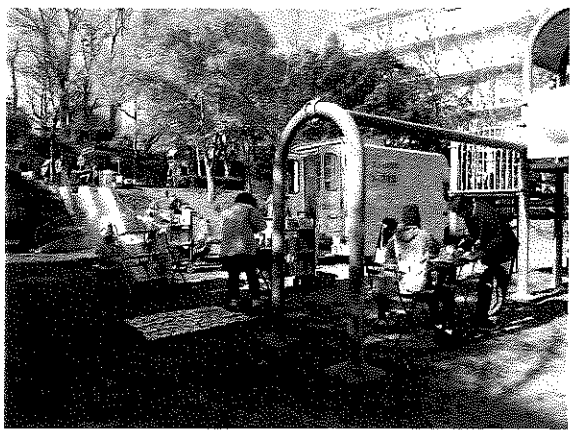




↓子ども・子育て支援センターでの講座



↓緑道よりみちマルシェin男山に自動車文庫が参加



○八幡市立図書館条例

昭和55年10月27日条例第30号

改正

昭和58年１月５日条例第３号
平成３年10月２日条例第16号
平成11年３月31日条例第９号
平成23年３月28日条例第９号
平成24年３月29日条例第７号
平成29年３月27日条例第２号

八幡市立図書館条例

（目的）

第１条　この条例は、図書館法（昭和25年法律第118号）第10条の規定に基づき、図書館の設置、管理並びに使用について、必要な事項を定めることを目的とする。

（設置）

第２条　本市に図書館を設置する。

２　図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
八幡市立八幡市民図書館	八幡市八幡菖蒲池12番地
八幡市立男山市民図書館	八幡市男山竹園２番地３

（事業）

第３条　図書館は、次の事業を行なう。

（１）　図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、広く市民の利用に供すること。

（２）　読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を主催し、奨励すること。

（３）　自動車文庫を運営すること。

（４）　その他図書館の目的を達成するために必要なこと。

（職員）

第４条　図書館に館長、司書その他必要な職員を置く。

（図書館協議会）

第５条　図書館に委員10人以内で組織する図書館協議会を置く。

２　委員は、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から教育委員会が任命する。

３　委員の任期は２年とし、再任を妨げない。

４　補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（休館日）

第６条　図書館の休館日は、次の各号に掲げる図書館の区分に従い、当該各号に定めるとおりとする。

（１）　八幡市立八幡市民図書館

ア　毎週の金曜日

イ　毎月の最終木曜日

ウ　12月29日から翌年の１月４日までの各日

エ　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第３条に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）のうち館長が定める日

（２）　八幡市立男山市民図書館

ア　毎週の月曜日

イ　毎月の最終木曜日

ウ　12月28日から翌年の１月４日までの各日

エ　祝日法による休日のうち館長が定める日

２　館長が特に必要があると認めるときは、休館日に開館し、または臨時に休館することができる。

（開館時間）
第７条　図書館の開館時間（利用時間）は、次のとおりとする。
（１）　月曜日から金曜日までの各日　午前10時から午後７時（当該各日が祝日法による休日のうち休館日でない日の場合は午後５時）まで
（２）　土曜日及び日曜日　午前10時から午後５時まで
２　前項の規定にかかわらず、火曜日から金曜日までの各日に係る八幡市立八幡市民図書館の児童図書室の利用については、午前10時から午後６時までとする。
３　館長が特に必要があると認めるときは、前２項に定める開館時間または利用時間を変更することができる。
（図書館資料の複写手数料）
第８条　図書館資料の複写に係る手数料は、１枚20円を超えない範囲内において教育委員会規則で定める額とする。
（利用者の責務）
第９条　図書館の利用者は、条例、規則等の規定を遵守するとともに、館長の指示に従わなければならない。
（利用の制限）
第10条　館長は、利用者が次の各号の一に該当するときは、その入館を断わり、又は退館させることができる。
（１）　他の利用者に迷惑をかけるおそれのあるとき、又は迷惑をかけたとき。
（２）　他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑となる物品や動物を所持し、帯同しているとき。
（３）　その他図書館の管理上支障となる行為のあつたとき。
（損害賠償）
第11条　図書館の利用者は、図書館資料及び図書館施設を亡失し、又は損傷したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、館長が特別の事情があると認めたときは、この限りでない。
（委任）
第12条　この条例の施行に関し、必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附　則

（施行期日）
１　この条例の施行期日は、規則で定める
（八幡市移動図書館の設置及び管理に関する条例の廃止）
２　八幡市移動図書館の設置及び管理に関する条例（昭和51年八幡市条例第18号）は、廃止する。
（八幡市手数料条例の一部改正）
３　八幡市手数料条例（昭和32年八幡市条例第８号）の一部を次のように改正する。
第２条第１項中第５号を第６号とし、第４号を第５号とし、第３号の次に次の１号を加える。
（４）　図書館資料の謄写手数料　１件につき　50円

附　則（昭和58年１月５日条例第３号）

この条例は、昭和58年４月１日から施行する。

附　則（平成３年10月２日条例第16号）

この条例は、平成３年12月１日から施行する。

附　則（平成11年３月31日条例第９号）

この条例は、平成11年４月１日から施行する。

附　則（平成23年３月28日条例第９号）

この条例は、平成23年６月１日から施行する。

附　則（平成24年３月29日条例第７号）

１　この条例は、平成24年４月１日から施行する。
２　この条例の施行の際現に図書館協議会委員に任命されている者は、この条例による改正後の八幡市立図書館条例の規定に基づき任命された委員とみなす。

附　則（平成29年３月27日条例第２号抄）

（施行期日）
第１条　この条例は、公布の日から施行する。

○八幡市立図書館条例施行規則

昭和55年12月23日教委規則第５号

改正

昭和58年３月25日教委規則第２号
平成元年１月８日教委規則第２号
平成３年３月25日教委規則第９号
平成３年11月21日教委規則第11号
平成５年３月25日教委規則第３号
平成10年２月２日教委規則第１号
平成11年３月31日教委規則第３号
平成15年９月10日教委規則第10号
平成23年３月26日教委規則第６号
平成24年９月５日教委規則第３号
令和元年10月29日教委規則第４号

八幡市立図書館条例施行規則

（趣旨）

第１条　この規則は、八幡市立図書館条例（昭和55年八幡市条例第30号。以下「条例」という。）の規定に基づき、図書館の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（図書館の職）

第２条　図書館に条例第４条に規定する職員のほか、必要があるときは、主幹、館長補佐、主査又は主任を置くことができる。

（職務）

第２条の２　館長は、館務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。

２　主幹は、館長の命を受けて特に定めた事務をつかさどる。

３　館長補佐は、上司の命を受けて担当の事務を処理するとともに館長を補佐し、館長に事故あるときは、これを代理する。

４　主査、主任、主事、司書、その他の職員は、上司の命を受け図書館の事務をつかさどる。

（館内利用）

第３条　館内で図書館資料を利用しようとする者は、係員の指示に従うとともに、所定の場所で利用しなければならない。

（個人の館外利用）

第４条　個人が、館外で図書館資料を利用しようとするときは、あらかじめ個人館外利用券（以下「利用券」という。）の交付を受けなければならない。

２　利用券は次の各号の一に該当する者に対し、本人の申請により審査のうえ、適当と認める場合にこれを交付する。

（１）　本市に住所を有する者

（２）　本市内に所在する学校、官公署、会社等に在学又は在職する者

（３）　その他館長が特に認める者

３　前項の申請は、居住又は通勤通学を証明するものを添えて個人館外利用申込書により行わなければならない。

４　利用券は、利用の都度これを提示しなければならない。

（利用券の紛失等）

第５条　利用券の交付を受けた者は、当該利用券を紛失したとき、又は個人館外利用申込書の記載事項に変更が生じたときは、すみやかに館長に届け出なければならない。

２　利用券が、当該利用券の交付を受けた者以外によつて使用され、損害が生じた場合、その責は当該利用券の交付を受けた者に帰するものとする。

（個人の館外利用冊数等）

第６条　館外で同時に利用できる図書館資料の冊数は、24冊を上限とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、当該冊数を別に指定することができる。

２　図書館資料を館外で利用できる期間（以下「貸出期間」という。）は、３週間とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、当該期間を別に指定することができる。

（館外利用の停止）
第７条　館長は、図書館資料を返却期日までに返却しなかつた者に対し、一定期間、図書館資料の館外利用を停止することができる。
（貸出期間後の利用）
第８条　図書館資料を貸出期間後、引き続き利用しようとする者は、館長の承認を受けなければならない。この場合、当該図書館資料を引き続いて利用できる期間は、返却期日から３週間以内とする。
（団体等の館外利用）
第９条　第４条第２項第２号に規定する団体等及び社会教育関係団体（以下「団体等」という。）が館外で図書館資料を利用しようとするときは、あらかじめ団体等館外利用券の交付を受けなければならない。
２　団体等館外利用券は、団体等の代表者の申請に基づき、館長が適当と認める場合に交付する。
３　前項の申請は、団体等館外利用申込書に当該団体等の所在が確認できる書類を添付して行わなければならない。
４　団体等館外利用券は、利用の都度提示しなければならない。
（団体等館外利用券の紛失）
第10条　団体等の責任者は、団体等館外利用券を紛失したとき、又は団体等館外利用申込書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに館長に届け出なければならない。
（団体等の館外利用冊数等）
第11条　団体等が館外で利用できる図書館資料は、200冊を限度とし、その団体等の利用構成員の２倍の冊数とする。ただし、特別の理由により館長が許可したときは、200冊又はその団体等の利用構成員の２倍の冊数を超えた冊数とすることができる。
２　団体等が館外で利用できる貸出期間は２カ月以内とする。ただし、特別の理由により館長が許可したときは、この限りでない。
３　団体等が館外で利用する図書館資料については、その団体等の代表者が責を負うものとする。
４　館長は、団体等館外利用券を交付している団体等に対し、その利用状況について報告を求めることができる。
（団体等の館外利用の制限）
第12条　館長が特に必要と認めるときは、団体等が館外で利用することができる図書館資料について制限することができる。
（自動車文庫）
第13条　自動車文庫は、市内を巡回して、図書館資料の自動車文庫外での利用に供すること（次条において「貸出」という。）その他必要な事業を行う。
（自動車文庫の巡回日時等）
第14条　自動車文庫の駐車場及び巡回日時は、館長が指定する。
２　自動車文庫の図書館資料の貸出期間は、図書館資料の貸出を受けた場所を基準として、当該図書館資料の貸出を受けた日から次の巡回日までとする。ただし、災害等のやむを得ない事情により自動車文庫の巡回が不可能となつたときは、当該巡回日に最も近い巡回日までとする。
３　第４条から第８条まで（第６条第２項を除く。）の規定は、自動車文庫について準用する。
（対面朗読）
第15条　身体障害者手帳の交付を受けている視覚障害者は、図書館において、対面朗読を受けることができる。
２　対面朗読を受けようとする者は、利用の登録を行うとともに、あらかじめ希望する日時等を館長に申し出なければならない。
（肢体不自由者等への貸出等）
第16条　館長は、肢体が不自由であること等の理由によつて図書館の利用が困難な市民に対し、その代理人をして当該市民の館外での図書館資料の利用に供すること（自動車文庫を含む。以下「代理人への貸出」という。）ができる。
２　館長は、前項の規定にかかわらず、代理人を選ぶことが困難な市民に対し、その者の希望に応じ自宅又は市内の指定された場所（以下「自宅等」という。）に図書館資料を送達することができる。
第17条　前条の規定により代理人への貸出又は自宅等への送達を受けようとする者は、電話、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）に規定する民間業者によ

る信書便（以下「郵便等」という。）又は代理人によつてあらかじめ申し出て、登録しておかなければならない。
2　前項の登録は、代理人貸出・送達貸出申込書による。
3　館長は、前条の登録申請があつた場合は、これを審査し、代理人への貸出及び自宅等への送達をすることに決定したときは、代理人・送達貸出登録証を本人に交付し、代理人への貸出及び自宅等への送達をしないことを決定したときは、通知書によりその旨を本人に通知するものとする。
4　図書館資料の送達を受けようとするときは、電話、郵便等又は代理人によつてその都度利用の申込みをしなければならない。
5　図書館資料の貸出期間は、１ケ月とする。
6　第４条から第８条（第４条第３項及び第６条第２項を除く。）までの規定は、代理人への貸出及び自宅等への送達について準用する。

（館外利用の制限）

第18条　次の各号に掲げる資料は、館外での利用を制限することができる。
（１）　貴重資料
（２）　郷土資料
（３）　事典、辞書、年鑑、ハンドブツクその他これらに類する資料
（４）　その他館長が指定する資料

（利用券の発行の差止め等）

第19条　館長は、次の各号の一に該当する者に対し当該利用券及び団体等館外利用券を差止め、又は一定期間資料の貸出を停止することができる。
（１）　利用申込書に虚偽の事項を記入した者
（２）　利用券を貸与し、又は譲渡した者
（３）　返却期限内に図書館資料を返納しない者
（４）　図書館資料を損傷した者
2　前項に規定する利用券及び団体等館外利用券の差止めを受けたものは、当該利用券を館長に返却しなければならない。

（利用期間中における図書館資料の返納）

第20条　館長が必要と認める場合には、貸出期間（第14条第２項に規定する貸出期間を含む。）中でも図書館資料を返却させることができる。

（集会室使用の許可）

第21条　集会室を使用しようとする者は、館長の許可をうけなければならない。

（集会室使用の不許可）

第22条　館長は、集会室の使用について次の各号の一に該当するときは、その使用を許可しない。
（１）　図書館事業と目的を異にするとき。
（２）　風紀を乱すおそれがあるとき。
（３）　営利を目的とするとき。
（４）　その他管理上支障があるとき。

（集会室使用の許可取消等）

第23条　館長は、集会室の使用について次の各号の一に該当するときは、その使用条件を変更し、又は使用を停止し、若しくは使用の許可を取り消すことができる。
（１）　使用者が条例及びこの規則に違反しているとき。
（２）　使用目的以外に使用しているとき。
（３）　災害その他の事故により集会室の使用ができないとき。
（４）　館長が図書館運営上、特に必要があると認めるとき。

（複写手数料等）

第24条　条例第８条に規定する複写手数料は、１枚10円とする。
2　図書館資料の複写を依頼しようとする者は、図書館資料複写申込書に前項に規定する複写手数料を添えて館長に申し込まなければならない。
3　館長は、前項の申込みを不適当と認めるときは当該申込みに応じないものとする。
4　図書館資料の複写に係る著作権法（昭和45年法律第48号）上の責任は、当該複写を依頼した者が負うものとする。

（資料の寄贈）
第25条　図書館資料の寄贈を受けたときは、他の図書と同様の取扱いにより一般の利用に供することができる。
（図書館協議会）
第26条　条例第５条に規定する図書館協議会（以下「協議会」という。）は、図書館の運営に関し、館長の諮問に応ずるとともに、図書館事業について館長に対して意見を述べる機関とする。
（協議会の役員）
第27条　協議会に会長及び副会長を置く。
２　会長及び副会長は委員の互選により選出し、その任期は委員の任期による。
３　会長は、協議会を代表し、会議の議長となる。
４　副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理する。
（協議会の会議）
第28条　協議会の会議は、会長が招集する。
２　協議会の会議は、委員の過半数が出席して、これを開くことができる。
（協議会委員の解任）
第29条　教育委員会は、特別な理由があると認めるときは、任期中においても委員を解任することができる。
（協議会の庶務）
第30条　協議会の庶務は、八幡市立八幡市民図書館において処理する。
（委任）
第31条　この規則の施行に関し、必要な事項は、教育長が定める。

附　則

１　この規則は、昭和55年12月25日から施行する。
２　昭和55年度中に発行する個人館外利用券・団体館外利用券及び代理人・送達貸出登録証の有効期限については、第３条第５項（第13条第３項及び第15条第４項において準用する場合を含む。）または第８条第５項の規定にかかわらず、これを昭和57年３月31日までとする。

附　則（昭和58年３月25日教委規則第２号）

この規則は、昭和58年４月１日から施行する。

附　則（平成元年１月８日教委規則第２号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成３年３月25日教委規則第９号）

この規則は、平成３年４月１日から施行する。

附　則（平成３年11月21日教委規則第11号）

この規則は、平成３年12月１日から施行する。ただし、改正前の別記様式第１号、別記様式第３号及び別記様式第６号の規定は、当分の間、その効力を有する。

附　則（平成５年３月25日教委規則第３号）

この規則は、平成５年４月１日から施行する。

附　則（平成10年２月２日教委規則第１号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成11年３月31日教委規則第３号）

１　この規則は、平成11年４月１日から施行する。
２　この規則の施行の際現に有する改正前の規則による様式は、当分の間これを使用することができるものとする。

附　則（平成15年９月10日教委規則第10号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成23年３月26日教委規則第６号）

この規則は、平成23年４月１日から施行する。

附　則（平成24年９月５日教委規則第３号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（令和元年10月29日教委規則第４号）

この規則は、令和元年12月１日から施行する。

年　報

令和7年度

（令和8年 7月発行）

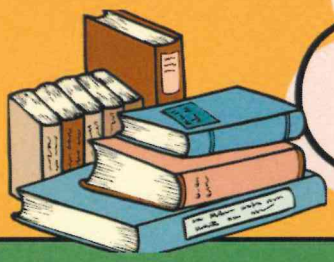
八幡市民図書館　〒614-8082　京都府八幡市八幡菖蒲池12番地
TEL 075-982-7322　FAX 075-981-8530
https://yawata-lib.jp

男山市民図書館　〒614-8376　京都府八幡市男山竹園2番地3
TEL 075-982-4123　FAX 075-982-3325

この「年報」は、再生紙を使用しています。

資料 3



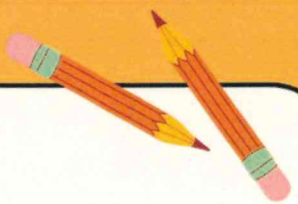


8/4(火)から
利用できます

八幡市民図書館に自習席ができました！

パソコン・タブレットの持込も可能です





利用方法

八幡市民図書館の参考室で**利用券**を提示してください。**席札**をお渡しします。満席の場合は**整理券**をお渡ししますので館内でお待ちください。

利用日時

八幡市民図書館の開館日
（図書館カレンダーで確認してください）
平日：午前10時～午後7時まで
土日：午前10時～午後5時まで

利用は1回2時間まで
（後に利用される方がいない場合
1度だけ延長できます）

注意事項

・個人の自習、資料の閲覧のためにご利用ください
・利用券をお持ちでない方は登録が必要です（市内在住・在勤・在学に限ります）
・席の予約はできません
・Wi-Fi環境はありません
・飲食はできません

詳細は
二次元コードを
読み取ってください。



八幡市民図書館　tel: 075-982-7322

八幡市民図書館自習席利用案内

【利用できる方】
- 「八幡市立図書館個人館外利用券」をお持ちの方
  ※利用券をお持ちではない方は登録が必要です（八幡市在住・在勤・在学に限る）

【利用時間】
- 八幡市民図書館の開館時間にご利用いただけます
  平日：午前 10 時～午後 7 時まで
  土日：午前 10 時～午後 5 時まで
  （休館日は図書館カレンダーや図書館ホームページをご覧ください）
- 1 回につき2時間までとなります。
  （後に利用される方がいない場合、1度だけ延長できます）

【利用内容】
- 個人の自習、図書館資料の閲覧のためにご利用いただけます
- 自習のためのパソコン、タブレット等のご利用が可能です
  （音や声を出しての利用は周囲の迷惑になるため、おやめください）
- Wi-fi 環境はありません

【受付】
- 2階参考室カウンターで、「八幡市立図書館個人館外利用券」を提示してください
  「席札」をお渡しします
- 満席の場合、館内で待たれる方には順番待ちの「整理券」をお渡しします
  席が空きましたら順番に番号をお呼びいたしますので館内2階でお待ちください
  （呼び出し時に不在の場合、次の方に席を案内いたします）

【利用方法】
- 自習席に設置のファイルに利用時間が見えるよう「席札」を入れてください
- 利用終了後は「席札」を受付カウンターまでご返却ください
- 延長を希望される方は終了時間に受付カウンターでお申し込みください

【利用上の注意】
- 飲食はできません
- 自習に必要のない機器の持込や充電のみの利用はご遠慮ください
- 荷物の管理（貴重品等）はご自身でお願いします
  万が一紛失、盗難がありましても図書館は責任を負いません
- 30 分以上席を離れる場合は受付に「席札」を返却して退席をお願いします
- 利用時間は片づけを含めた時間となります
- 他の利用者の迷惑となる行為をされた場合は退席していただくことがあります。

みなさまが快適にご利用いただけるよう、ご協力ください

自習席配置図

