

県協議会等（平成29年度から冊子から外したものの）

（1）福岡県公共図書館等協議会

平成28年度事業報告及び決算・監査報告について	1
資料収集・保存委員会活動報告	4
研修委員会活動報告	5
福岡県公共図書館等協議会組織図	6
福岡県公共図書館等相互貸借規程	7
雑誌分担保存に関する協定書	9
新聞分担保存に関する協定書	15
地域行政資料収集指針・文化財調査報告書収集指針	20

（2）福岡県図書館協会

福岡県図書館協会会則	21
福岡県図書館協会組織図・福岡県図書館協会相互貸借実施に関するガイドライン	22
福岡県図書館協会相互貸借規程	23

(1) 福岡県公共図書館等協議会

平成28年度事業報告及び決算・監査報告について

【会議】

ア 理事会

- 第1回 期日 平成28年5月13日(金)
会場 県立図書館 会議室
内容 平成27年度事業報告及び決算・監査報告について
平成27年度各種委員会報告について
平成27年度各地区協議会事業報告及び決算報告について
平成28年度役員(案)について
平成28年度事業計画及び予算(案)について
「学校支援サービス」について
- 第2回 期日 平成28年11月11日(金)
会場 県立図書館 会議室
内容 平成28年度各地区協議会事業実施状況(計画を含む)について
平成28年度各種委員会経過報告について
学校(図書館)アンケートの実施について
- 第3回 期日 平成29年3月17日(金)
会場 県立図書館 会議室
内容 平成28年度の県内外における図書館活動の概況について
平成28年度事業報告及び決算(見込)報告について
平成28年度各種委員会報告について
平成28年度各地区協議会事業報告について
平成29年度事業計画(案)について
学校(図書館)アンケートの調査結果について

イ 総会

- 期日 平成28年5月13日(金)
会場 県立図書館 本館地下1階 レクチャールーム
内容 第1回理事会に同じ

【各種委員会等】

ア 各種委員会

(ア) 資料収集・保存委員会

- 期日 第1回 平成28年7月7日(木)
第2回 平成29年2月16日(木)
内容 地域(郷土)資料のデジタル化について

(イ) 研修委員会

- 期日 第1回 平成28年9月16日(金)
第2回 平成29年2月9日(木)
内容 県協議会主催の研修会の企画検討

【研修会】

ア 館長等研修会

期 日 平成28年5月13日（金）
会 場 県立図書館 本館地下1階 レクチャールーム
参加者 48名
内 容 ・講演「公共図書館における危機管理について」
講師 立命館大学文学部教授 常世田 良 氏

イ 職員研修会

(ア) 第1回

期 日 平成28年7月25日（月）
会 場 福岡県立図書館 本館地下レクチャールーム
参加者 145名
内 容 ・講演「新しい読書活動の主役たち」
講師 家読推進プロジェクト 代表 佐川 二亮 氏
・講演「福岡県内の家読について」
講師 元行橋市図書館長 福岡うちどくネットワーク代表 光畑 眞哲士 氏
・事例発表「水巻町の家読の取組について」
講師 水巻町図書館長 古川 弘之 氏

(イ) 第2回

期 日 平成29年1月19日（木）・20日（金）
会 場 北九州市立商工貿易会館
参加者 179名（県内80名）
※平成28年度全国公共図書館研究集会（サービス部門 総合・経営部門）と兼ねる。

【共催事業】

ア 第48回福岡県読書推進大会（嘉麻市大会）

期 日 平成28年9月11日（日）
会 場 嘉麻市なつき文化ホール
参加者 280名
内 容 ・優良読書グループ表彰及び実演
・講演「あのころ」
講師 絵本作家 石川えりこ 氏

【刊行物】

ア 平成28年度 福岡県公共図書館等概況

福岡県公共図書館等協議会
平成28年度 決算報告書

収入の部

(単位:円)

費目	予算額(a)	決算額(b)	差引(b-a)	摘要
会費	971,000	971,000	0	県立 33,000 × 1 政令市 26,000 × 2 市町村立
				22,000 × 5 20,000 × 12
				18,000 × 7 16,000 × 2
				15,000 × 7 13,000 × 7
				11,000 × 10 9,000 × 8
助成金	15,000	15,000	0	助成金
雑収入	100	9	-91	預金利息等
繰越金	410,162	410,162	0	
計	1,396,262	1,396,171	-91	

支出の部

(単位:円)

費目	予算額(a)	決算額(b)	差引(a-b)	摘要
会議費	80,000	74,413	5,587	理事会
事業費	1,035,000	529,246	505,754	
研修会	500,000	132,534	367,466	館長等研修会、職員研修会
読書推進大会	100,000	100,000	0	福岡県読書推進大会(嘉麻市)
各地区研修会等助成	300,000	175,000	125,000	北筑後5万、福岡・京築4万 南筑後3万、北九州1.5万
各種委員会等	75,000	61,712	13,288	研修委員会(2回)、資料収集・保存委員会(2回)
地区協議会	60,000	60,000	0	各地区協議会事業運営費(@1万×6地区)
印刷製本費	85,000	77,112	7,888	
図書館等概況	85,000	77,112	7,888	平成28年度福岡県公共図書館等概況印刷製本代
事務費	30,000	31,620	-1,620	
通信費	20,000	24,006	-4,006	振込手数料・切手代
消耗品費	10,000	7,614	2,386	大判プリンター用ロール紙代他
負担金	132,500	132,500	0	
全公図	42,500	42,500	0	全国公共図書館協議会
福史連	20,000	20,000	0	福岡県地方史研究連絡協議会
<small>日本図書館協会全国研究集会 (サービス部門 総会・経営部門)</small>	70,000	70,000	0	北九州市
予備費	33,762	0	33,762	
計	1,396,262	844,891	551,371	

(収入) 1,396,171 円

(支出) 844,891 円

(次年度繰越金) 551,280 円

平成28年度 福岡県公共図書館等協議会 資料収集・保存委員会活動報告

1 設置目的

近年の図書館に対する住民の高度化・多様化する要求にこたえるためには、肥大化・多様化した図書館資料を各図書館が効率的に収集・保存するとともに、県内公共図書館が連携しながら収集・保存・提供していく必要がある。そこで、これからの図書館資料の収集・保存の在り方やその実施方法についての調査研究を行う。

2 本年度の調査研究事項

将来に亘る地域（郷土）資料の利用・保存体制の確立を目指し、昨年度から地域（郷土）資料のデジタル化に関する調査・研究を実施している。本年度は、調査・研究の参考となる県内外の先進事例を調査し、委員会で報告する。

3 委員会の実施状況

(1) 第1回委員会 平成28年7月7日（木）

以下について事務局より説明を行い、協議の中で各委員から県内各館の状況を報告していただいた。

・地域（郷土）資料のデジタル化について

県立図書館や県図書館協議会が中心になって構築しているデジタルアーカイブの事例や県内の事例を調査し、報告した。

(例) 国立国会図書館、東京都立中央図書館、静岡県立中央図書館、NPO 長野県図書館等協働機構、みやこ町歴史民俗資料館、大牟田市立図書館

(2) 第2回委員会 平成29年2月16日（木）

・地域（郷土）資料のデジタル化について

以下の3項目について、事務局から報告した。

①「地域（郷土）資料のデジタル化実態調査」アンケート結果の分析内容について

②国立国会図書館デジタルコレクションに含まれる福岡県内で出版された図書の概要について

③歴史資料館等の類縁機関が中心となって構築しているデジタルアーカイブの事例調査結果について

(例) 国文学研究資料館、国立美術館、国立公文書館、佐賀大学、岐阜女子大学、東京都、三重県、宮崎県、岡山県

4 今後の予定

次年度も引き続き、地域（郷土）資料のデジタル化について協議する予定。

平成28年度 福岡県公共図書館等協議会 研修委員会活動報告

1 設置目的

当協議会が主催する職員研修会の内容充実に向けた企画検討を行う。

2 研修委員会の開催

(1) 第1回委員会 平成28年9月16日(金)

① 研修体系、協議会主催の各研修会の事跡について

② 館長等研修会の実施報告

・実施内容・・・「公共図書館における危機管理について」

常世田 良氏 (立命館大学文学部教授)

・実施状況・・・48名の参加。館長として課題を認識する機会となった。

③ 第1回職員研修会の実施報告

・実施内容・・・「新しい読書活動の主役たち」佐川二亮氏(家読推進プロジェクト代表)
「福岡県内の家読について」古川弘之氏(水巻町図書館長)

・実施状況・・・145名の参加。具体的な事例が参考になったと好評。

④ 第2回職員研修会の企画協議

・平成28年度全国公共図書館研究集会(サービス部門 総合・経営部門)に兼ねる。

・日程 平成29年1月19日(木)、20日(金)

・会場 北九州市立商工貿易会館

・研究主題 図書館がもっと輝くためにできること

・内容 講演「住民を輝かせる図書館を創ろう！」花井裕一郎氏(hanajuku 代表)
実践発表、パネルディスカッション等

(2) 第2回委員会 平成29年2月9日(木)

① 平成29年度研修会について

ア 館長等研修会の企画検討

各地区から提案された18件のテーマと実施事跡を勘案して検討した。

・日程・・・5月12日(金)か5月19日(金)頃、総会と併せて実施する。

・内容・・・図書館経営全般、地域支援・連携等の内容のうちから、講師の状況に応じて事務局で選定

・講師・・・候補に挙がっていた3名(アカデミックリソースガイド 岡本真氏、県立長野図書館長 平賀研也氏、「図書館と地域を結ぶ協議会」チーフディレクター 太田剛氏)を中心に事務局で検討する。

イ 第1回職員研修会の企画検討

各地区から提案された29件のテーマと実施事跡を勘案して検討した。

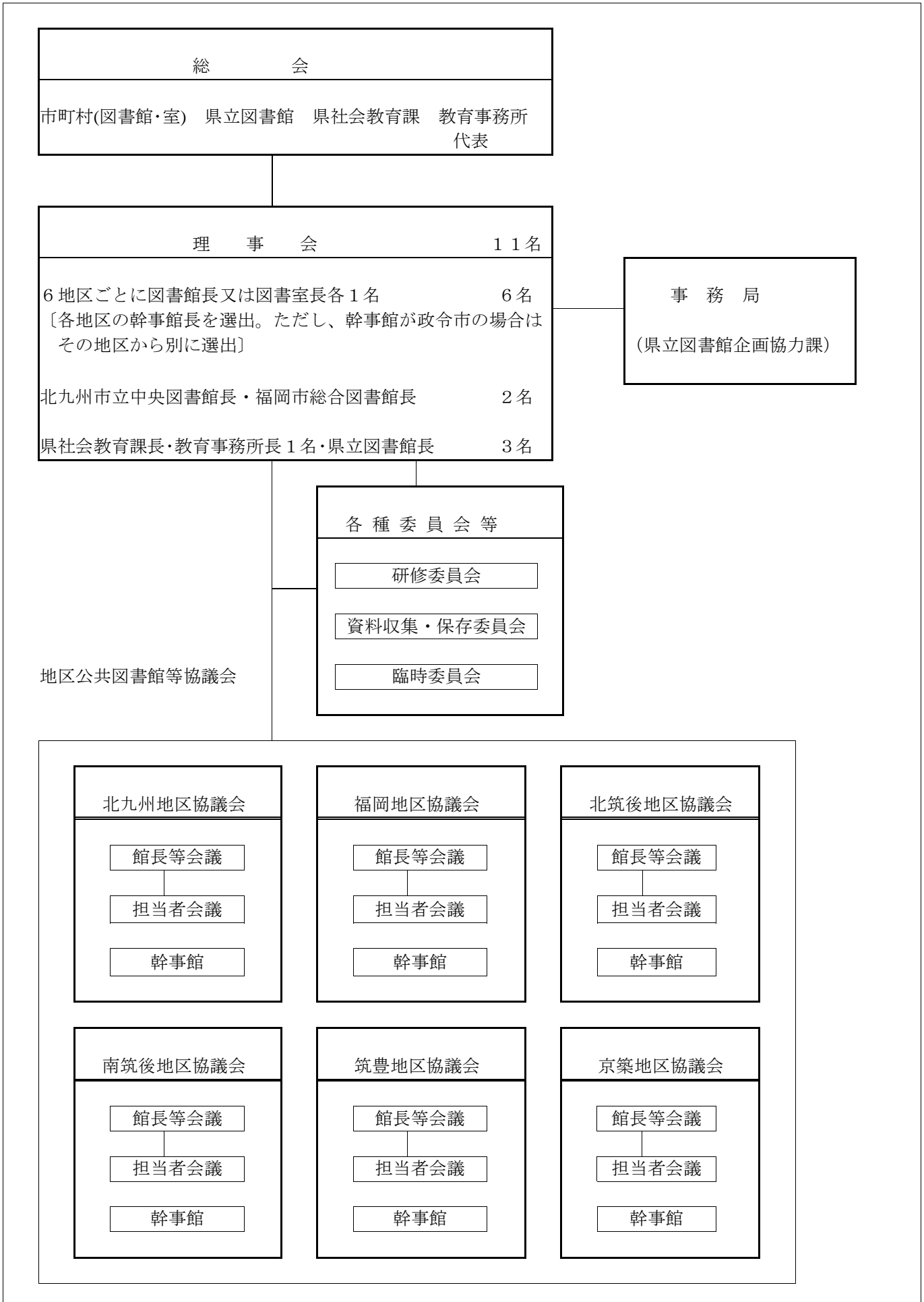
・日程・・・6月から8月の間で一日。

・内容・・・資料・収集等、実務に関する内容とし、午前中基調的な講演、午後事例発表とグループ討論。

・講師・・・上記テーマに詳しい講師を事務局で選定する。

福岡県公共図書館等協議会組織図

平成19年5月改正



福岡県公共図書館等相互貸借規程

最終改正 平成22年5月14日

(目的)

第1条 この規程は、福岡県内の公共図書館及び公民館図書室等（以下「公共図書館等」という。）が相互協力の一環として、図書館資料（以下「資料」という。）の相互貸借を円滑に行い、もって図書館奉仕の充実を図ることを目的とする。

(協力義務)

第2条 福岡県内の公共図書館等は、前項の目的を達成するために、相互に協力するものとする。

(貸借資料範囲)

第3条 相互貸借を行う資料の範囲は、資料の貸出を行う図書館等（以下「貸出館」という。）が定める貸出規則等によるものとする。

(借用資料の利用制限)

第4条 借受資料は、資料の貸出を受ける図書館等（以下「借受館」という。）の利用規則及び貸出館の指示等により利用するものとする。

(貸出期間)

第5条 資料の貸出期間は1ヵ月間とする。ただし、貸出館が認めたときは、その期間を延長することができる。

2 貸出期間中であっても、貸出館の返却要請があったときは、ただちに返却しなければならない。

(貸出手続)

第6条 貸出申込を受けた貸出館は、「資料相互貸借カード」（様式第1号）に所要の事項を記入して、資料とともに借受館に届けるものとする。

(送付に要する経費)

第7条 貸借に伴う資料の送付に要する経費は、原則として、資料の貸出時は貸出館が、返却時は借受館が負担する。

2 資料の送付は、ゆうパック又はゆうメール等によるものとする。

(借受館の責任)

第8条 借受館が借受資料を紛失したときは、「借受資料紛失届」（様式第2号）をただちに貸出館に送付し、貸出館の利用規則等の定めるところにより、弁償の責任を負うものとする。

2 借受館が借受資料を破損したときは、貸出館と協議してその措置を決める。

附 則

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。ただし、第7項第2号の規定は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成9年6月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年6月3日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年5月14日から施行する。

資料相互貸借カード

貸出館名 (分館名)		図書館		借受館名 (分館名)		図書館 図書室	
年 月 日 受付		請求記号		資 料 名			
受付者				(巻 ・ 号)			
貸 出 記 録				返 却 記 録			
貸出方法	配本車 月 日		受領確認	返却方法	配本車 月 日		返却確認
	送付 月 日 (送付料 円)				送付 月 日 (送付料 円)		
	使送 月 日				使送 月 日		
指示事項							

※ このカードは、図書1冊ごとに1部(2部複写)作成すること

図書館長 殿		年 月 日	
		館 長 名 (印)	
借用資料紛失届			
下記の資料を紛失しましたので、お届けします。			
紛失の理由：			
請 求 記 号		資 料 名	
編 著 者 名			

福岡県公共図書館等協議会雑誌分担保存に関する協定書

福岡県公共図書館等協議会は、加盟館が所蔵する雑誌の有効な利用を目的として相互に協力し、保存を分担する協定を締結する。

(分担保存雑誌)

第1条 加盟館の分担保存雑誌は別表に定めるとおりとする。

(保管・収集)

第2条 分担館は、分担保存雑誌については責任を持って保管し、収集に努める。

(保存の方法)

第3条 分担保存雑誌は、原則として現物保存し、保存方法について変更が生じた場合は、福岡県公共図書館等協議会事務局（以下「事務局」という。）に連絡する。

2 前項の連絡を受けた事務局は、その旨を他の加盟館に連絡する。

(県立図書館の協力)

第4条 加盟館の分担保存雑誌で、保管が不可能になったときは、県立図書館がその全部または一部を保管する。

(分担保存の調整)

第5条 加盟館が自館の分担保存雑誌以外の雑誌を廃棄しようとするときは、それが他の加盟館の分担保存雑誌である場合は事務局に連絡し、協力して欠号・破損等の補充の便をはかる。

2 加盟館が分担保存雑誌の購入等を中止しようとするときは、事務局に連絡する。

3 前2項の連絡を受けた事務局は、その旨を他の加盟館に連絡するとともに、適当な調整事務を行う。

4 事務局は、加盟館に対して定期的に永久保存雑誌及び新規収集雑誌の調査を行い、新たな分担保存タイトルや担当館の設定、担当タイトルの変更や廃止の承認について調整を行い、当該年度の資料収集・保存委員会に諮り、承認を得る。

5 事務局は、協定書別表について、所蔵館の名称や所蔵事項（巻号名、期間、欠号等）の変更等による修正を、事項発生（判明）時点において、事務局長決裁で行う。

(分担保存雑誌の利用)

第6条 分担保存雑誌の利用については、福岡県公共図書館相互貸借規定の定めるところによる。

(連絡協議)

第7条 この協定の実施に関して必要な事項については、その都度連絡協議をする。

昭和57年6月 9日
改正 平成 2年6月19日
改正 平成17年3月31日
改正 平成20年6月 4日
改正 平成24年5月11日

福岡県公共図書館等協議会雑誌分担保存実施細目

(目的)

第1条 この細目は、「福岡県公共図書館等協議会雑誌分担保存に関する協定書」(以下「協定書」という。)に基づき、分担館が責任を持って収集・保管する協力体制を維持するために必要なことを定めることを目的とする。

(協定書等の引継ぎ)

第2条 福岡県公共図書館等協議会事務局(以下「事務局」という。)は、年度当初に協定書等を各分担館へ送付する。

2 各分担館は協定書等を確認し、確認書(様式第1号)を事務局へ提出する。

(分担保存の中止)

第3条 分担館が分担保存雑誌の購入等を中止しようとするときは、事前に、理由等を記した分担保存中止申請書(任意)を事務局に提出する。

第4条 分担館が分担保存雑誌の収集・保存等を中止しようとするときは、所属する地区の他の加盟館が分担保存雑誌を継承するよう努める。

2 地区の資料収集・保存委員は、地区内に分担保存雑誌を中止しようとする図書館がある場合、該当雑誌の継承先の調整をするよう努める。

3 ただし、同じ地区内に分担保存雑誌を継承する図書館がなく、他地区に分担保存雑誌を継承する図書館があった場合は、事務局によって調整する。

第5条 前4条3項の調整がまとまらなかった場合、資料収集・保存委員会、理事会または総会で協議を行い調整する。

第6条 分担保存中止申請書を提出した図書館は、第4条または第5条の結果が出るまで、該当雑誌を廃棄してはならない。

(分担雑誌の完結)

第7条 分担館が収集している分担保存雑誌が、完結または休刊になった場合は、保存のみ継続するよう努める。

2 前項の保存ができなくなった場合は、資料収集・保存委員会、理事会または総会で協議を行い調整する。

3 分担館が分担保存雑誌の収集のみ中止する場合も、同じ取り扱いとする。

(附則)

この実施細目は、平成20年6月4日から適用する。

福岡県公共図書館等協議会
雑誌分担保存確認書

平成 年 月 日

福岡県公共図書館等協議会長 殿

図書館名
館長名
担当者名

当館は、福岡県公共図書館等協議会加盟館が所蔵する雑誌の有効な利用のため、下記雑誌の分担保存を継続します。

記

分担雑誌

番号	雑誌名	所蔵期間	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

福岡県公共図書館等協議会 雑誌分担保存リスト

H28. 7. 1現在

館名	種数	雑誌名	所蔵期間	備考
福岡県立図書館		福岡県立図書館ホームページ「連携のページ」にリスト掲載		
福岡市総合図書館				
北九州市立中央図書館				
筑紫野市民図書館	1	こどものとも	1993. 1～	福岡地区
	2	サンタクロース	1991. 6～1992. 11	休刊
	3	ひと	1990. 4～1999. 12	休刊
春日市民図書館	1	おそい・はやい・ひくい・たかい	1998. 11～	
	2	考古学	1990. 2～	欠号あり
大野城まどかびあ図書館	1	女性情報	1996. 8～	
宗像市民図書館	1	諸君	1988. 7～2009. 6	1988.11, 1989.10欠号 廃刊
太宰府市民図書館	1	こどもの図書館	1995. 3～	
	2	小さい旗	1992. 7～2010. 4	寄贈停止により中止
糸島市図書館	1	この本読んで	2001. 12(創刊号)～	
古賀市立図書館	1	くらしとおかね	1981. 2～2007. 4	休刊
	2	週刊日録20世紀	1997. 2～1999. 11	休刊
那珂川町図書館	1	グラフふくおか	1994. 11, 95. 9, 2001. 4・5～	
	2	こどものとも0・1・2	1995. 4～	1995.8,1997.1, 1997.9, 1999.3, 2002.8, 2005.1, 2006.10, 2007.10,2008.11.12,欠号
	3	テルミ	1994. 11～	1996.4, 1999.6～12欠号
	4	点字ジャーナル	1998. 5～	
	5	ひろば	1995. 4～	旧「保育のひろば」 2013年改題
宇美町立図書館	1	Newton	1981. 7～	
篠栗町立図書館	1	よむ	1991. 4～1994. 7	廃刊
須恵町立図書館	1	こどものとも年中向	1995. 5～	
新宮町立図書館	1	かがくのとも	1994. 5～	
	2	ちいさなかがくのとも	2002. 4～	福岡地区
福津市立図書館	1	おおきなポケット	1992. 4～2011. 3	休刊
	2	月刊子ども会	1992. 3～1995. 3	休刊
直方市立図書館	1	大相撲	1999. 4～2010. 9	休刊
	2	暮らしと健康	1963. 4～2012. 6	休刊 2001.6欠号
	3	菜穀火	1956. 9～	欠号あり
	4	日本の民芸	1971. 1～	欠号あり
	5	暮らしの手帖	1948～	欠号あり
中間市民図書館	1	銀花	1987～2010年春号	休刊
宮若市立図書館	1	住まいの提案 福岡	2011. 9 Vol.1～	
久留米市立中央図書館	1	Saga+People	1999. 10～2014.8	休刊 旧「People久留米」欠号あり 「People久留米」と「タウン情報さが」が合体
	2	環境管理(旧 産業公害)	1978. 9～2011. 3	中止
	3	月刊くるめ	1978. 8～	欠号あり
	4	建築知識	1978. 9～	
	5	情報科学	1978. 9～1996	中止
	6	情報の科学と技術	1978. 8～	旧ドキュメンテーション研究
	7	食品衛生学雑誌	1978. 2～1995	中止
	8	高嶺	1980. 10～	欠号あり
	9	高牟礼	1970.3～2010.8.9	廃刊
	10	筑後川(歌詩)	1987.9～2009.7	中止

館名	種数	雑誌名	所蔵期間	備考
久留米市立中央図書館	11	日本ゴム協会誌	1942. 1～	
	12	農林業問題研究	1978. 6～1995.6	中止
	13	ノーマ・ジーン	1997. 6～	
	14	ホトトギス	1962. 1～	欠号あり
	15	薬学雑誌	1978. 9～1996. 2	中止
朝倉市中央図書館	1	かがくのとも	1986. 6～	北筑後地区
	2	家庭画報	1979. 5～	
	3	こどものとも	1990. 11～	北筑後地区
	4	こどものとも0・1・2	1995. 4～	北筑後地区
	5	こどものとも年少版	1987. 1～	北筑後地区
	6	こどものとも年中向	1986. 1～	北筑後地区
小郡市立図書館	1	新潮45	1987. 11～	欠号あり
	2	すばる	1987. 10～	欠号あり
大刀洗町立図書館	1	ベースボールマガジン	1995. 1～	欠号 1999年11月号増刊 通巻140号「栄光の日本シリーズ」
大牟田市立図書館	1	月刊消費者	1980. 1～2011. 4	休刊 247.249.308.351.392.414号欠号
八女市立図書館	1	現代	1980. 4～2009. 1	廃刊
	2	歴史読本	1988. 4～2015. 秋	廃刊
大川市立図書館	1	インテリア	1982. 5～1985. 4	廃刊
	2	室内	1984. 5～2006. 3	休刊
	3	建具工芸	1984. 4～2002. 1	廃刊
	4	ニューファニチャー	1984. 4～2000. 12	廃刊
	5	木材工業	1982. 6～2004. 10	中止
みやま市立図書館	1	かがくのとも	1998. 7～	南筑後地区
	2	考古学ジャーナル	1998. 7～	
	3	こどものとも	1998. 7～	南筑後地区
	4	こどものとも0・1・2	1998. 7～	南筑後地区
	5	こどものとも年少版	1998. 7～	南筑後地区
	6	こどものとも年中向き	1998. 7～	南筑後地区
	7	地球旅行	1998. 3～2000. 3	完結
	8	山と溪谷	1983. 11～	
飯塚市立飯塚図書館	1	イラストレーション	1979～	欠号: 9,12,14,16,17,18,21,22,28,30,32,42,48,68,73, 75,76,78,81,109
	2	フィーメール	1982～	欠号: 83-5,90-4,10,94-10,95-1,10,96- 1,98-7,99-6,7
	3	ランナーズ	1982～	欠号: 82-9,10,11,12,83-2,90-3
田川市立図書館	1	びわの実学校	1982. 11～1994. 1	
嘉麻市立碓井図書館	1	月刊嘉麻の里	1996. 10～2012. 3	登録は1999.4～ 2012年3月号で休刊
嘉麻市立嘉穂図書館	1	おしゃれ工房	1996.4～2010.3	欠号 2000.4
	2	すてきにハンドメイド	2010. 4～	「おしゃれ工房」改題1996.4～2010.3
	3	かがくのとも	1996. 12～	筑豊地区
	4	月刊 クーヨン	1999. 2～	「旧 COOYON」 1999. 5 欠号
	5	くらしスパイス	2000. 4～2008. 10	「Wing」(未登録)に改題 以降フリーペーパー
	6	こどものとも	1996. 2～	筑豊地区
	7	こどものとも0・1・2	1996. 1～	1996.2,1996.3欠号 筑豊地区
	8	こどものとも年少版	1995. 10, 1996. 2～	筑豊地区
	9	こどものとも年中向	1996. 2～	筑豊地区
	10	Belle Vue 福岡ガーデニングクラブ	2000. 3・4～2003. 7	休刊
	11	月刊 保育とカリキュラム	2012. 4～	

館名	種数	雑誌名	所蔵期間	備考
桂川町立図書館	1	週刊ユネスコ 世界遺産	2000. 10～2002. 11	全100冊完結
行橋市立図書館	1	現代の図書館	1998. 3～	
	2	こどもとしょかん	1994. 冬号～	
	3	短歌	1990. 8～	
	4	図書館雑誌	1990. 8～	
	5	俳句	1990. 8～	
	6	ひろば北九州	1978(創刊号)～	
	7	西日本文化	1962(創刊号)～	
豊前市立図書館	1	文藝春秋	2008. 1～	
	2	中央公論	2008. 1～	
苅田町立図書館	1	アサヒカメラ	1990. 5 Vol. 739～	
みやこ町中央図書館	1	歴史街道	2001. 9～	
みやこ町犀川図書館	1	こどものとも年少版	1997. 5～	京築地区
	2	こどものとも年中向	1997. 5～	京築地区
	3	週刊再現日本史	2001. 5～2003. 5	終刊
みやこ町勝山図書館	1	かがくのとも	1995. 2～	京築地区
	2	こどものとも	1995. 2～	京築地区
	3	こどものとも0・1・2	1995. 5～	京築地区
築上町図書館	1	草の根通信	1977. 9 1号～2004. 7 380号	終刊

福岡県公共図書館等協議会

「新聞分担保存に関する協定書」

福岡県公共図書館等協議会は分担保存館が所蔵する新聞の県内公共図書館等での有効な利用を目的として、相互に協力し、県内全体での永久保存を郷土資料として分担する協定を締結する。

(分担保存新聞)

第1条 分担保存館の分担保存新聞は、別表に定めるとおりとする。

(保管・収集)

第2条 分担保存館は、分担保存新聞については、責任をもって保管し、収集に努めるものとする。

(保存の方法)

第3条 分担保存新聞は、原紙・縮刷版、マイクロフィルム・DVD等またはデータベースで保存し、保存方法について変更が生じた場合は、福岡県公共図書館等協議会事務局(以下「事務局」という。)に連絡するものとする。

2 前項の連絡を受けた事務局は、その旨を県内公共図書館等に連絡するものとする。

(分担保存の調整)

第4条 分担保存館の分担保存新聞(本協定発効以前の新聞を含む)で、保管が不可能になったときは、事務局に連絡するものとする。

2 分担保存館が、分担保存新聞の購入等中止しようとするとき、または、新規に分担保存新聞を追加しようとするときは、前項に準ずるものとする。

3 分担保存館が、分担保存新聞以外の新聞を廃棄しようとするときも、地区内での調整と併せ事務局に連絡するものとする。

4 前3項の連絡を受けた事務局は、当該新聞が他の分担保存館の保存に属するものであれば当該館に連絡して、欠号、破損等の補充の便をはかるとともに、その他適当な調整事務を行うものとする。

調整結果については、当該年度の資料収集・保存委員会に諮り、承認を得る。

5 事務局は、協定書別表について、所蔵館の名称や所蔵事項(巻号名、期間、欠号等)の変更等による修正を、事項発生(判明)時点において、事務局長決裁で行う。

(分担保存新聞の利用)

第5条 分担保存新聞は、当該分担保存館の利用規則により、利用するものとする。

(連絡協議)

第6条 本協定の実施に関して必要な事項については、そのつど連絡協議をするものとする。

改正:平成 2年 6月19日

平成 4年10月21日

平成 4年12月 3日

平成12年 5月28日

平成20年 6月 4日

平成24年 5月11日

平成27年 5月15日

福岡県公共図書館等協議会新聞分担保存実施細目

(目的)

第1条 この細目は、「福岡県公共図書館等協議会新聞分担保存に関する協定書」(以下「協定書」という。)に基づき、分担館が責任を持って収集・保管する協力体制を維持するために必要なことを定めることを目的とする。

(協定書等の引継ぎ)

第2条 福岡県公共図書館等協議会事務局(以下「事務局」という。)は、年度当初に協定書等を各分担館へ送付する。

2 各分担館は協定書等を確認し、確認書(様式第1号)を事務局へ提出する。

(分担保存の中止)

第3条 分担館が分担保存新聞の購入等を中止しようとするときは、事前に、理由等を記した分担保存中止申請書(任意)を事務局に提出する。

第4条 分担館が分担保存新聞の収集・保存等を中止しようとするときは、所属する地区の他の加盟館が分担保存新聞を継承するよう努める。

2 地区の資料収集・保存委員は、地区内に分担保存新聞を中止しようとする図書館がある場合、該当新聞の継承先の調整をするよう努める。

第5条 前4条2項の調整がまとまらなかった場合、資料収集・保存委員会、理事会または総会で協議を行い調整する。

第6条 分担保存中止申請書を提出した図書館は、第4条または第5条の結果が出るまで、該当新聞を廃棄してはならない。

(分担新聞の完結)

第7条 分担館が収集している分担保存新聞が、完結または休刊になった場合は、保存のみ継続するよう努める。

2 前項の保存ができなくなった場合は、資料収集・保存委員会、理事会または総会で協議を行い調整する。

3 分担館が分担保存新聞の収集のみ中止する場合も、同じ取り扱いとする。

附則

この実施細目は、平成20年6月4日から適用する。

福岡県公共図書館等協議会
新聞分担保存確認書

平成 年 月 日

福岡県公共図書館等協議会長 殿

図書館名
館長名
担当者名

当館は、福岡県公共図書館等協議会加盟館が所蔵する新聞の有効な利用のため、下記新聞の分担保存を継続します。

記

分担新聞

番号	新聞名	所蔵期間	備考
1			
2			
3			
4			
5			

福岡県公共図書館等協議会 新聞分担保存リスト

- * MF: マイクロフィルム、Mフィッシュ: マイクロフィッシュ、原紙: 表示なし
 * 各DBについては福岡県地域版の扱いについてのみ記載。
 * 地方版集成は各地域の地方版のページのみを集めたもの、本体なし。
 * 原紙及びDB,DVD,MF等からの複写については、分担館の規則に従う

2016年7月1日現在

新聞名	地域版	種類	分担保存館	保存期間	備考	複写
朝日新聞	福岡版	DB	福岡県立図書館	1993. 11-		可
		CD-ROM/DVD				
		MF/Mフィッシュ	北九州市立中央図書館	MF1915-1935(九州版)		
		原紙	福岡県立図書館	1960-2007(北九州版+県内各版), 2008-(福岡版)		可
	北九州版	DB	福岡県立図書館	2009. 10-		
		CD-ROM/DVD				
		MF/Mフィッシュ	北九州市立中央図書館	MF1915-1935(九州版)		
		原紙	福岡県立図書館	1960-2007(北九州版+県内各版)		可
	筑後版	DB	福岡県立図書館	2009. 10-		
		CD-ROM/DVD				
		MF/Mフィッシュ	久留米市立中央図書館	MF1938-(筑後版)		
		原紙				
	筑豊版	DB	福岡県立図書館	2009. 10-		
		CD-ROM/DVD				
		原紙	福岡県立図書館	1960-2007(北九州版+県内各版)		可
		原紙	直方市立図書館	1986-		可
京築版	DB	福岡県立図書館	2009. 10-			
	CD-ROM/DVD					
	原紙	福岡県立図書館	1960-2007(北九州版+県内各版)		可	
	原紙	苅田町立図書館	2008-2009		可	
毎日新聞	福岡版	DB				
		CD-ROM/DVD	福岡県立図書館	DVD2006-(全地方版)		可
		MF/Mフィッシュ	福岡市総合図書館	MF1926-1964(福岡県版), MF1965-2014(西部地方版集成)		
		原紙	福岡市総合図書館	1981. 1-		可
	北九州版	DB				
		CD-ROM/DVD	福岡県立図書館	DVD2006-(全地方版)		可
		MF/Mフィッシュ	福岡市総合図書館	MF1926-1964(福岡県版), MF1965-2014(西部地方版集成)		
		原紙	福岡県立図書館	1942. 8-1945. 11, 1948. 1-1977. 3(北九州市内版)		可
	筑後版	DB				
		CD-ROM/DVD	福岡県立図書館	DVD2006-(全地方版)		可
		MF/Mフィッシュ	福岡市総合図書館	MF1926-1964(福岡県版), MF1965-2014(西部地方版集成)		
		原紙				
	筑豊版	DB				
		CD-ROM/DVD	福岡県立図書館	DVD2006-(全地方版)		可
		MF/Mフィッシュ	福岡市総合図書館	MF1926-1964(福岡県版), MF1965-2014(西部地方版集成)		
		原紙				
京築版	DB					
	CD-ROM/DVD	福岡県立図書館	DVD2006-(全地方版)		可	
	MF/Mフィッシュ	福岡市総合図書館	MF1926-1964(福岡県版), MF1965-2014(西部地方版集成)			
	原紙					

新聞名	地域版	種類	分担保存館	保存期間口	備考	複写	
読売新聞	福岡版	DB	福岡県立図書館	1998. 10-		可	
		CD-ROM/DVD					
		MF/Mフィッシュ					
		原紙	那珂川町図書館	1964. 11-		可	
		原紙	福岡県立図書館	1964. 9-1989. 12(西部本社版地方版集成)	欠号:1965.8,1978.1-2,1979.5	可	
	北九州版	DB					
		CD-ROM/DVD					
		MF/Mフィッシュ					
		原紙	福岡県立図書館	1964. 9-1989. 12(西部本社版地方版集成)	欠号:1965.8,1978.1-2,1979.5	可	
		原紙	北九州市立中央図書館	1969. 1-		可	
	筑後版	DB					
		CD-ROM/DVD					
		MF/Mフィッシュ					
		原紙	福岡県立図書館	1964. 9-1989. 12(西部本社版地方版集成)	欠号:1965.8,1978.1-2,1979.5	可	
		原紙	八女市立図書館	1978. 1-2, 1979. 5, 1990. 1-	但し、1978.1-2,1979.5は保存する	可	
	筑豊版	DB					
		CD-ROM/DVD					
		MF/Mフィッシュ					
		原紙	福岡県立図書館	1964. 9-1989. 12(西部本社版地方版集成)	欠号:1965.8,1978.1-2,1979.5	可	
		原紙	田川市立図書館	1990. 1-1997. 12		可	
原紙		川崎町立図書館	1997. 10-2013. 3		可		
京築版	DB						
	CD-ROM/DVD						
	MF/Mフィッシュ						
	原紙	福岡県立図書館	1964. 9-1989. 12(西部本社版地方版集成)	欠号:1965.8,1978.1-2,1979.5	可		
	原紙	豊前市立図書館	1992. 9-		可		
西日本新聞	福岡版	DB	福岡県立図書館	1989. 1-		可	
		CD-ROM/DVD	福岡県立図書館	DVD1877-1989(昭和編)		可	
		MF/Mフィッシュ	福岡県立図書館	MF1877-(福岡版)		可	
		原紙	福岡県立図書館	1880-			
		原紙	福岡県立図書館	1989. 1-		可	
	北九州版	DB	福岡県立図書館	1989. 1-		可	
		CD-ROM/DVD	福岡県立図書館	DVD1945-2006		可	
		MF/Mフィッシュ					
		原紙					
	筑後版	DB	福岡県立図書館	1989. 1-		可	
		CD-ROM/DVD					
		MF/Mフィッシュ	久留米市立中央図書館	MF1938-			
		原紙					
	筑豊版	DB	福岡県立図書館	1989. 1-		可	
		CD-ROM/DVD	福岡県立図書館	DVD1945-2006		可	
		MF/Mフィッシュ					
		原紙					
	京築版	DB	福岡県立図書館	1989. 1-		可	
		CD-ROM/DVD	福岡県立図書館	DVD1950-2006		可	
		MF/Mフィッシュ					
原紙							
フクニチ(休刊)	県内・都市圏版	DB					
		CD-ROM/DVD					
		MF/Mフィッシュ	福岡市総合図書館	MF1946-1992		可	
		原紙	福岡市総合図書館	1946-1992			
日本経済新聞	九州版	DB	福岡県立図書館	1982-		可	
		CD-ROM/DVD					
		MF/Mフィッシュ					
		原紙	北九州市立中央図書館	1958-1981		可	
産経新聞	九州・山口版	DB			*地域版の記載なし		
		CD-ROM/DVD					
		MF/Mフィッシュ					
		原紙	筑紫野市立図書館	1991-2011		可	
		原紙	福岡県立図書館	2012-		可	

福岡県公共図書館等協議会地域行政資料収集指針

(趣旨)

- 1 この「指針」は、県内の図書館等での地域行政資料の収集に関し、県内全体での共通の処理の確立のため、必要な事項を定める。なお、この「指針」は図書館等の各々の収集方針などが優先することを妨げない。

(収集の範囲)

- 2 地方公共団体の機関が発行する刊行物その他の資料及び国が発行し当該地方公共団体に密接な関連がある資料。ただし、起案等された公文書は除く。

(収集資料の種類)

- 3 収集資料の種類について、以下に例示する。

(1) 印刷物

例規集 公報(条例、規則、告示など) 議会資料(議事録、議案書外) 行政計画・報告書 予算・決算書・監査報告書 統計書 自治体史 文化財調査報告書 広報紙(誌) 要覧・概要 パンフレット・リーフレット・チラシ・ポスター外

(2) 視聴覚資料

(3) パッケージ系・非パッケージ系電子情報

(4) その他、名称・形態のいかんを問わず内容が地域行政にかかわると各図書館が判断した資料

(収集部数)

- 4 原則2部以上で、相互貸借に応じられる必要部数。

(保存年限)

- 5 永年保存

(利用)

- 6 資料の内容・状態を勘案した上で、複数の所蔵があれば、自館内利用と併せ、館内閲覧の条件による相互貸借にも応じる。

(協議)

- 7 当「指針」について必要な事項は、そのつど当協議会の場で協議する。

【平成22年11月12日】

福岡県公共図書館等協議会文化財調査報告書収集指針

(趣旨)

- 1 この「指針」は、県内で刊行される文化財調査報告書について、県内全体での分担収集保存体制の確立のため、必要な事項を定める。なお、この「指針」は図書館等の各々の収集方針などが優先することを妨げない。

(収集の範囲)

- 2 県内の地方自治体(及び関連団体)が刊行する文化財調査報告書とそれに類する資料

(収集の役割分担)

- 3 収集の役割分担について、以下に示す。

(1) 各公共図書館(室)等は、その所属する自治体で刊行される文化財調査報告書を網羅的に収集保存する。

(2) 福岡県立図書館は、福岡県内の自治体で刊行される文化財調査報告書を網羅的に収集保存する。

(収集部数)

- 4 原則2部以上で、相互貸借に応じられる必要部数

(保存年限)

- 5 永年保存

(利用)

- 6 資料の内容・状態を勘案した上で、複数の所蔵があれば、自館内利用と併せ、相互貸借にも応じる。

(譲渡)

- 7 自館の収集方針に合わない資料については、必要館へ譲渡することを妨げない。

(協議)

- 8 この「指針」についての必要な事項について、その都度当協議会の場で協議する。

【平成23年5月13日】

(2) 福岡県図書館協会

福岡県図書館協会会則

(名称及び事務局)

第1条 本会は、福岡県図書館協会と称し、福岡県公共図書館等協議会（福岡県立図書館内）に事務局を置く。

(構成)

第2条 本会は、福岡県公共図書館等協議会、福岡県学校図書館協議会、福岡県・佐賀県大学図書館協議会（福岡県地区）及び専門図書館九州地区協議会（福岡県地区）をもって構成する。

(目的)

第3条 本会は、県内の公共図書館、公民館図書室、学校図書館、大学図書館及び専門図書館が、館種を超えた幅広い連携と協力を推進し、県内図書館活動の振興を図り、もって文化の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- 一 各協議会に関する情報交換
- 二 各協議会の相互協力の推進
- 三 その他必要な事業

(会議)

第5条 本会の会議は、理事会とする。

- 2 理事会は、各協議会から選出された理事をもって構成する。
- 3 理事は、各協議会から、会長又は会長に相当する職にある者を含め2名を選出する。
- 4 理事会は、会長が招集し、議長となる。
- 5 理事会は、第4条に関する事項を協議する。

(会長及び副会長)

第6条 本会に、会長及び副会長をおく。

- 2 会長及び副会長は各1名とし、理事の互選により選出する。
- 3 会長は、協会を代表し、会務を総理する。
- 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行する。

(任期)

第7条 理事の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠による理事の任期は、前任者の残任期間とする。

(経費)

第8条 本会事業の実施に必要な経費については、理事会で協議する。

(事業年度)

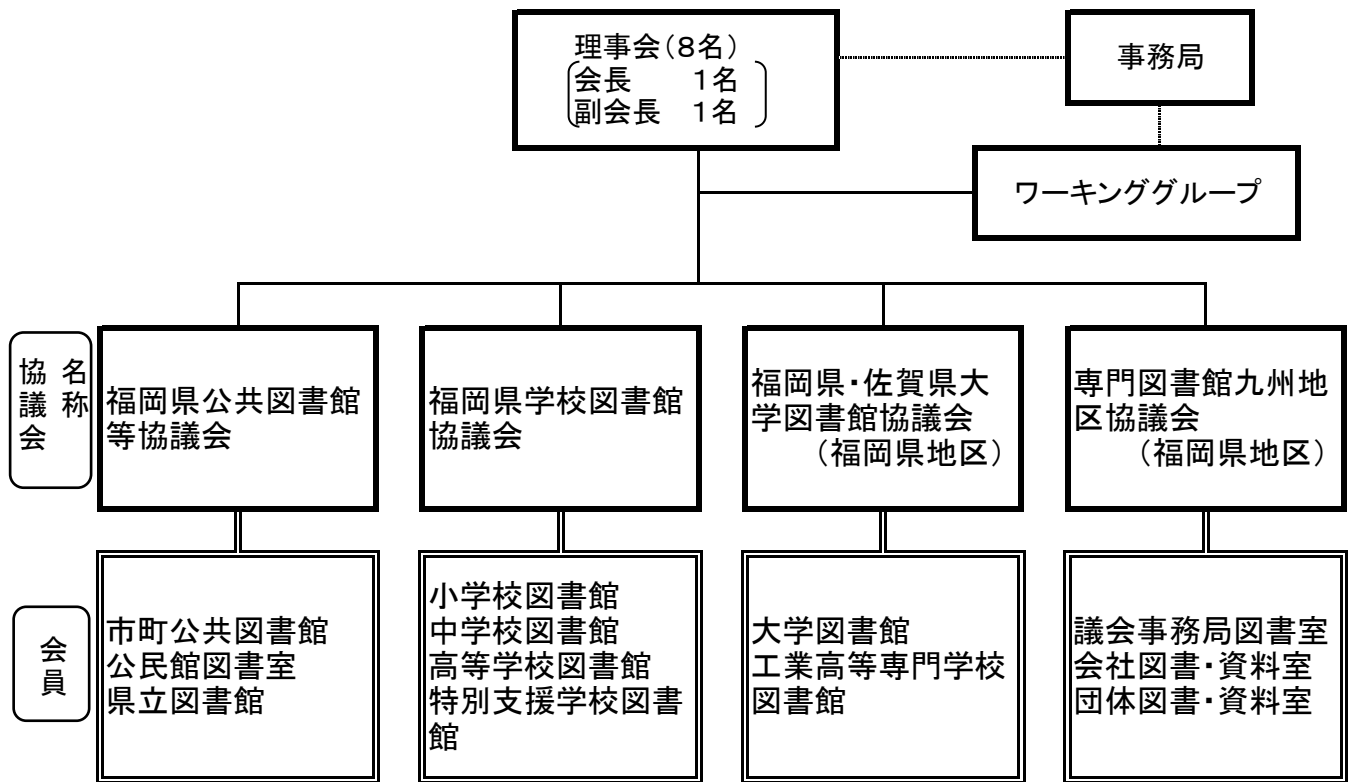
第9条 本会の事業年度は、毎年4月1日（設立年度にあつては、本会則の施行時とする。）に始まり、翌年3月31日に終わる。

(その他)

第10条 本会の運営に必要な事項は、理事会の承認を経て、会長が定める。

附則 この会則は、平成17年3月11日から実施する。

福岡県図書館協会組織図



事務局

事務局長	福岡県立図書館副館長
事務局員	福岡県立図書館企画協力課企画係

福岡県図書館協会相互貸借実施に関するガイドライン

- 1 協会内の相互貸借の取扱は、原則として福岡県図書館協会相互貸借規程によるものとする。ただし、各協議会内に相互貸借規程が存する場合や個別に相互貸借協定等を締結している場合には、その取扱によるものとする。
- 2 著作権の関係上、当分の間、相互貸借は現物貸借のみとする。
- 3 借受依頼は、借受館が存する地域(同一市町村や近隣市町村)の図書館から優先的に行う。
- 4 相互貸借への参加は、各館が主体的に判断するものとする。また、館外への貸出が困難な館にあっては、当面借受だけでも可能とする。

福岡県図書館協会相互貸借規程

（目的）

第1条 この規程は、福岡県図書館協会に加入する図書館協議会の図書館等（以下「図書館」という。）が所蔵する図書館資料（以下「資料」という。）の相互貸借を円滑に行い、もって図書館サービスの充実を図ることを目的とする。

（貸借資料の範囲及び冊数）

第2条 相互貸借を行う資料の範囲及び冊数は、資料の貸出を行う図書館(以下「貸出館」という。)が定める利用規則等によるものとする。

（貸借資料の利用制限）

第3条 借受資料は、資料の貸出を受ける図書館(以下「借受館」という。)の利用規則等により利用するものとする。ただし、あらかじめ貸出館の指示がある場合には、その指示に従うものとする。

（貸出期間）

第4条 資料の貸出期間は、貸出館が貸出した日（発送した日）から当該資料が貸出館に到着する日までとし、原則として1ヶ月間とする。ただし、貸出館が認めたときは、この期間を延長することができる。

2 貸出期間中であっても、貸出館の返却要請があったときは、ただちに返却しなければならない。

（貸出手続）

第5条 資料の貸出申込は、別紙様式により、郵送等、ファクシミリ又は電子メールにて申出を行うものとする。ただし、貸出館が定めた様式及び手続がある場合には、その指示に従うものとする。

（資料の送付）

第6条 資料の送付方法については、貸出館の定めるところによるものとする。

2 資料の送付に当たっては、資料が破損しないよう梱包に留意するものとする。

（経費の負担）

第7条 相互貸借に伴う資料の郵送等に要する経費は、すべて借受館が負担するものとする。ただし、双方の図書館で合意に達した場合には、この限りではない。

（借受館の責任）

第8条 借受館が借受資料を紛失したときは、貸出館の利用規則等の定めるところにより、弁償の責任を負うものとする。

2 借受館が借受資料を破損したときは、貸出館と協議してその措置を決めるものとする。

（その他）

第9条 この規程に定めのない事項については、理事会において協議するものとする。ただし、個別事項については、貸出館及び借受館の両者協議のうえ決定するものとする。

附 則

この規程は、平成18年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年6月1日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

(別紙様式)

図書等相互貸借申込書 (福岡県図書館協会)

借 受 館				貸 出 館			
館 名		F A X	() —	館 名		F A X	() —
担当者名		T E L	() —	担当者名		T E L	() —
依 頼 日	平成 年 月 日			回 答 日	平成 年 月 日		
	書 名	著者名	資料番号又はタイトルコード*	貸出の可否	否の理由	発 送 日	
1				可 ・ 否		月 日	
2				可 ・ 否		月 日	
3				可 ・ 否		月 日	
4				可 ・ 否		月 日	
5				可 ・ 否		月 日	
6				可 ・ 否		月 日	
7				可 ・ 否		月 日	
8				可 ・ 否		月 日	
通 信 欄	物流希望方法 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 連絡車 <input type="checkbox"/> 手渡し			<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 他の方法 ()			

記入方法

- 1) 借受館は、借受館欄 (太枠内) 及び貸出館の館名・FAX番号を記入する。貸出館は、館名・FAX番号以外の貸出館欄 (細枠内) を記入する。
- 2) 「否の理由」は、禁帯出・貸出中・予約有などを記入する。

※借受館が学校図書館で、借受資料を最寄りの公共図書館へ受取に行く場合の図書館名及び受領予定日

図書館名		受領予定日	月	日
------	--	-------	---	---