

図書館年報

令和6年度



上牧町立図書館

目次

1	図書館の沿革	1
2	施設の概要	2
3	図書館の運営方針	3
4	利用案内	4
5	図書館コンピューターシステム	6
6	行事・催し	7
7	図書館資料	10
8	図書館利用状況	13
9	各種指標	18
10	条例・規則	19

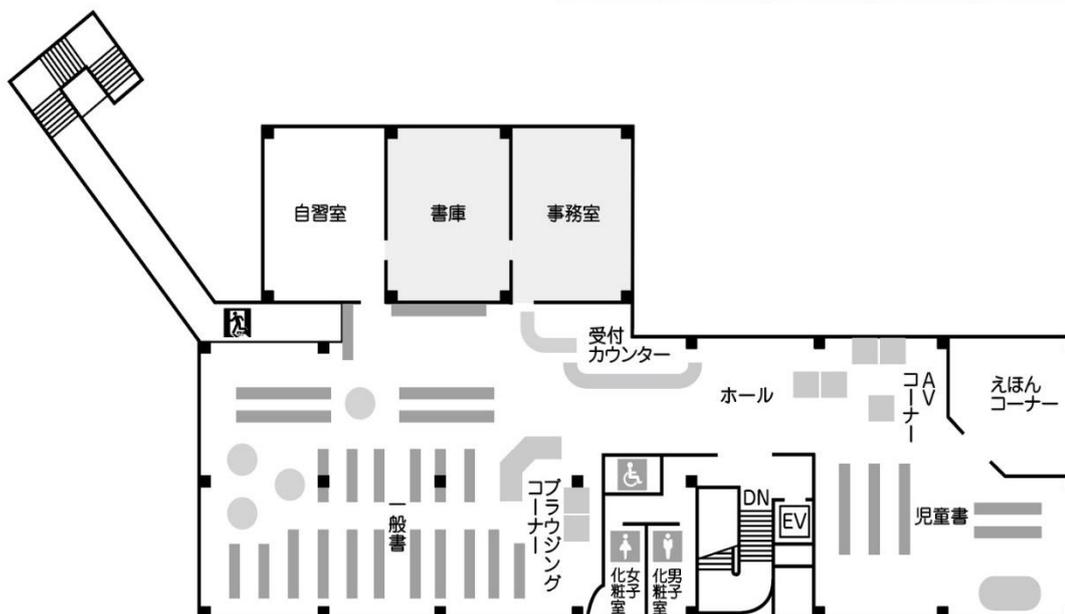
Ⅰ 図書館の沿革

- 1975（昭和 50）年 上牧町役場庁舎に図書室開設
- 1993（平成 5）年 上牧町文化センター開館 2階に上牧町立図書室設置
- 1994（平成 6）年 ボランティアグループ「ピーターパン」によるおはなし会
開始
- 2003（平成 15）年 図書室を増設し上牧町立図書館として開館
- 2003（平成 15）年 本・雑誌のリサイクル開始
- 2008（平成 20）年 図書館夜間開放閉鎖
- 2010（平成 22）年 国立国会図書館による図書館間貸出制度加入
- 2011（平成 23）年 図書館ホームページから蔵書検索が可能に
- 2011（平成 23）年 奈良県立図書情報館県内公共図書館蔵書横断検索に参加
- 2011（平成 23）年 インターネット予約開始
- 2012（平成 24）年 町内巡回バス返却サービス開始
- 2014（平成 26）年 官報情報検索サービス利用開始
- 2014（平成 26）年 返却用ブックポスト増設
- 2014（平成 26）年 雑誌スポンサー制度実施
- 2015（平成 27）年 国立国会図書館によるデジタル化資料送信サービス開始
（閲覧のみ）
- 2015（平成 27）年 「青い鳥」による朗読会開始
- 2016（平成 28）年 町内学童保育所（3校）への訪問おはなし会開始
- 2018（平成 30）年 「大人のための朗読会」開始
- 2018（平成 30）年 読書手帳開始
- 2019（平成 31）年 「大人のための朗読会」から「楽しい朗読教室」へ、名称を
変更し、年3回実施
- 2020（令和 2）年 本の除菌ボックス2台導入

2 施設の概要

所在地	上牧町大字上牧3241番地		
構造	SRC-1部RC鉄骨鉄筋造り2階建		
面積	一般開架	474.842	m ²
	児童開架	176.719	m ²
	えほんコーナー	47.156	m ²
	自習室	71.375	m ²
	書庫	78.750	m ²
	事務室	71.374	m ²
合計	920.216	m ²	

かん ない はい ち ず 館内配置図



3 図書館の運営方針

(1) 基本方針

上牧町立図書館は、生涯学習施設のひとつとして、広く「本との出会い・人との出会い」を大切に、子どもからお年寄りまですべての町民に親しまれる図書館を目指します。

(2) 資料の収集方針

- 住民の知る権利、学ぶ権利を保障することを目指して、町の文化・教養・研究・趣味・娯楽などに関する資料を収集する。
- 貸出・読書相談・レファレンスを反映させた収集を行う。

[収集資料の種類]

- 図書（一般書・参考書・児童書）
- 逐次刊行物（新聞・雑誌）
- 郷土・行政資料
- 視聴覚資料（ビデオテープ・CD・DVD等）
- 障害者資料（大活字本・点字本等）

[資料の選択]

資料の収集・選択については、利用者に接する職員全体の合議により行う。選択の最終責任は、図書館が負う。

[要求の尊重]

未所蔵資料へのリクエストは、図書館の蔵書構成への住民参加であるという認識をもち、収集に生かすように努める。なお、収集基準の範囲をこえていると思われるような資料や、入手不可能な資料は相互貸借により他館から借用して提供するように努める。

[蔵書の更新・除籍]

常に新鮮で魅力的な蔵書を維持するために資料の更新・除籍を行う。

4 利用案内

- 開館時間** 午前9時～午後5時
- 休館日** 月曜日（祝日・振替休日にあたる時は、その次の平日）
毎月末日（末日が休館日にあたる時は、その翌日も休館）
年末年始（12月27日～1月5日）
特別整理期間（年1回 14日以内）
- 利用者登録** 町内在住者及び町内に通勤・通学されている方に利用者カード
申込書に記入していただき、住所・氏名が掲載されているもの
（免許証・マイナンバーカード・学生証など）で確認の上、図
書利用者カードを発行している。
（小学3年生以下の児童は保護者の方が記入）
- 個人貸出** 図書・雑誌 1人5冊まで 2週間以内
CD 1人1点 1週間以内
（DVDは館内視聴のみ）
- 団体貸出** 町内に住所を有する事業所、機関または団体等を対象に、1団
体100冊まで4週間以内の貸出（館長が特に必要と認めたと
きはこの限りではない）
- リクエスト** 利用を希望する資料が未所蔵の場合、リクエストを受け付け、
購入は1人3ヶ月に1冊、他館との相互貸借は随時行い、利用
者に提供している。
- 予 約** 利用を希望する図書・雑誌が貸出中の場合、予約ができる。
また、パスワードを登録するとインターネットを利用して図書
館ホームページから本の予約が可能。予約の本が返却され次第、
メールで連絡する。

読書手帳 館内に設置してある蔵書検索用パソコンを操作し、貸出中資料のシールを打ち出して手帳に貼り、自身で読書記録を管理することができる。

《インターネット予約・読書手帳のパスワード登録方法》

図書館パスワード交付申請書に記入後、利用者カード、住所・氏名が掲載されているもの（免許証・マイナンバーカード・学生証など）で本人確認の上でパスワードを発行する。

（インターネット予約の連絡メールは中学生以上の方に限る）

レファレンスサービス

利用者からの質問や相談に対し、資料の検索・提供を行う。

コピーサービス

図書館の資料に限り、著作権法の範囲内で、白黒1枚10円、カラー1枚70円で行う。

巡回バス返却サービス

上牧町内巡回バス「ペガサス号・ささゆり号・ほほ笑み号」で本の返却ができる。

インターネットサービス

資料情報の検索や調査研究等に限り、館内のインターネット検索用端末を1人30分間利用できる。

官報情報検索サービス

国立印刷局発行の官報のインターネット版を、館内のインターネット検索用端末で閲覧利用ができる。

デジタル化資料送信サービス

国立国会図書館が公共図書館向けに提供している、デジタル化資料送信サービスの閲覧利用ができる。

（複写は国立国会図書館に申請が必要）

5 図書館コンピューターシステム

(1) 機種

採用機種 FUJITSU

端末台数 6台

職員が使用 図書館業務全般用4台
利用者が使用 資料検索用(タッチパネル)
利用者が使用 インターネット検索用1台

図書館システム Web-iLis(ウェブ-アイリス)

(2) 業務内容

- | | |
|------------|--------|
| 1 利用者登録 | 5 資料発注 |
| 2 貸出・返却・予約 | 6 資料受入 |
| 3 資料検索 | 7 資料管理 |
| 4 情報検索 | 8 統計処理 |

(3) 使用マーク TRCマーク(図書館流通センター作成マーク)

6 行事・催し

◎ おはなし会

担当 ボランティアグループ「ピーターパン」

場所 図書館絵本コーナー

時間 第一・第三火曜日 午前10時30分～11時

第二・第四土曜日 午後2時～午後2時30分

おはなし会 開催月	火曜日 参加人数	土曜日 参加人数	合計
令和6年4月	24	13	37
5月	2	3	5
6月	2		2
7月	2		2
8月			
9月	6	26	32
10月		9	9
11月	0	9	9
12月	2		2
令和7年1月	0	11	11
2月	9	30	39
3月	5	9	14
合計	52	110	162

◎ 夏のお楽しみ会

担当 ボランティアグループ「ピーターパン」・図書館職員

開催 7月20日(土)

場所 上牧町中央公民館 会議室A・B

時間 午前10時30分～11時30分

参加人数 46人

◎ クリスマス会

担当 ボランティアグループ「ピーターパン」・図書館職員

開催 12月21日(土)

場所 上牧町中央公民館 会議室A・B

時間 午前10時30分～11時30分

参加人数 56人

◎ 図書館訪問の受け入れ

○町内の小学校3年生の児童が、図書館に来館し、図書館の役割や利用方法の説明、館内の見学、質疑応答等を実施。

・上牧小学校 6月7日(木) 42人

・上牧第二小学校 6月4日(火) 33人

◎ 園児の受け入れ

○上牧町立第一保育所4、5歳児が年5回来館し、本に親しむ。

○上牧町立幼稚園4、5歳児が図書館に来館し、大型紙芝居、大型絵本の読み聞かせを実施し、1人1冊図書の貸出を行う。

・5歳児 5月31日(金)・10月8日(火)

2月12日(水)

39人

・4歳児 10月10日(木)・2月21日(金)

19人

◎ 学童保育所訪問おはなし会

○町内の学童保育所3か所で図書館職員がブックトークなどを実施。また、ブックトークのテーマに沿った本の貸出を行う。

担当 図書館職員

・上牧小学校 7月26日(金)

・上牧第二小学校 7月23日(火)

・上牧第三小学校 7月25日(木)

◎ 職場体験学習の受け入れ

・上牧第二中学校 11月14日(木)・15日(金) 4人

◎ フリースクールの受け入れ

○町内のフリースクールの生徒が、図書館に来館し、館内の見学や作業体験などを実施。

6月25日(火)・12月5日(木) 4人

◎ 西和養護学校の受け入れ

○西和養護学校の生徒が、図書館に来館し、本に親しむために利用方法の説明や大型絵本の読み聞かせを実施。

・2年生 11月28日(木) 12人

・3年生 2月20日(木) 13人

◎ 第8回 朗読会

担当 朗読の会「青い鳥」・図書館職員

開催 10月10日(木)

場所 上牧町中央公民館 会議室A・B

参加人数 41人

◎ 楽しい朗読教室

担当 朗読の会「青い鳥」・図書館職員

開催 第1回 6月27日(木) 23人

第2回 2月20日(木) 16人

場所 上牧町中央公民館 会議室A・B

7 図書館資料

(1) 図書

分類別蔵書冊数

令和7年3月31日現在

資料区分	一般書		児童書		計	
	冊数	%	冊数	%	冊数	%
総記	1,547	2%	385	1%	1,932	2%
宗教・哲学	2,843	4%	286	1%	3,129	3%
歴史・地理	6,300	9%	1,823	6%	8,123	8%
社会科学	8,501	12%	1,431	5%	9,932	10%
自然科学	4,348	6%	2,139	7%	6,487	6%
工業・技術	5,470	8%	1,067	4%	6,537	6%
産業	2,610	4%	664	2%	3,274	3%
芸術・体育	6,111	8%	1,359	5%	7,470	7%
言語	1,227	2%	364	1%	1,591	2%
文学	33,108	46%	9,850	34%	42,958	43%
絵本			8,769	30%	8,769	8%
紙芝居			644	2%	644	1%
計	72,065	100%	28,781	100%	100,846	100%

(小数点以下は四捨五入)

購入本登録冊数

資料区分	一般書	児童書	合計
分類	冊数	冊数	冊数
総記	33	9	42
宗教・哲学	42	3	45
歴史・地理	105	16	121
社会科学	158	19	177
自然科学	86	42	128
工業・技術	90	31	121
産業	54	17	71
芸術・体育	112	33	145
語学	23	10	33
文学	645	122	767
絵本		235	235
紙芝居		5	5
合計	1,348	542	1,890

寄贈本登録冊数

資料区分	一般書	児童書	合計
分類	冊数	冊数	冊数
総記	2	2	4
宗教・哲学	6	0	6
歴史・地理	14	2	16
社会科学	37	77	114
自然科学	3	4	7
工業・技術	3	6	9
産業	0	3	3
芸術・体育	1	3	4
語学	3	0	3
文学	154	15	169
絵本		18	18
紙芝居		0	0
合計	223	130	353

(2) 視聴覚資料

分類別資料数

	VHS	CD	DVD	合計
資料数	481	374	390	1,245

(3) 新聞 8紙 (朝刊のみ)

朝日新聞	読売新聞
産経新聞	毎日新聞
日本経済新聞	奈良新聞
朝日小学生新聞	スポーツニッポン

(4) 雑誌 70誌

アニメディア	現代用語の基礎知識	日経 PC21
あまから手帖	こどものとも	日経マネー
家の光	こどものとも 0ゼロ1いち2に	News がわかる
一枚の繪 (いちまいのえ)	こどものとも 年少版	Newton (ニュートン)
田舎暮らしの本	こどものとも 年中版	俳句
美しいキモノ	この本読んで!	HOUSING (ハウジング)
ESSE (エッセ)	ゴルフダイジェスト	母の友
NHK きょうの健康	サライ	ハルメク
NHK きょうの料理	小説新潮	BE-PAL (ビーパル)
NHK 趣味の園芸	JTB 時刻表	婦人公論
NHK すてきにハンドメイド	SCREEN (スクリーン)	PRESIDENT(プレジデント)
オートバイ	川柳やまと	文藝春秋
オール讀物 (オールよみもの)	旅の手帖	Baby-mo (ベビモ)
音楽の友	ダ・ヴィンチ	pen (ペン)
会社四季報	ちいさなかがくのとも	ほいくあっぷ
家庭画報	ちゃぐりん	ミセスのスタイルブック
カラオケファン	つり人	MEN'S CLUB (メンズクラブ)
CAPA (キャパ)	鉄道ファン	MOE (モエ)
CanCan (キャンキャン)	図書館雑誌	山と溪谷
暮らしの手帖	NARASIAQ (ナラジアキュー)	ランナーズ
クロワッサン	Number (ナンバー)	LEE (リー)
毛糸だま	nicola (ニコラ)	歴史街道
月刊自家用車	日経トレンディ	私のカントリー
月刊大和路ならら		

8 図書館利用状況

(1) 貸出冊数

	図書	雑誌	視聴覚	相互	合計
令和6年4月	4,800	316	59	123	5,298
5月	5,043	336	64	96	5,539
6月	4,100	295	52	53	4,500
7月	5,633	315	83	123	6,154
8月	5,347	327	56	115	5,845
9月	5,134	311	56	117	5,618
10月	4,881	342	47	118	5,388
11月	4,382	263	50	121	4,816
12月	5,064	271	75	39	5,449
令和7年1月	3,888	321	89	87	4,385
2月	4,662	311	69	118	5,160
3月	4,847	309	59	135	5,350
合計	57,781	3,717	759	1,245	63,502

(2) 利用者数

	開館日数	利用人数	1日平均	自習室(町内)	自習室(町外)
令和6年4月	25	1,657	66	146	22
5月	25	1,674	67	218	34
6月	13	1,051	81	111	18
7月	25	1,746	70	270	32
8月	26	1,839	71	367	0
9月	25	1,761	70	257	48
10月	25	1,570	63	205	33
11月	25	1,515	61	222	5
12月	22	1,392	63	219	10
令和7年1月	21	1,337	64	237	29
2月	23	1,636	71	352	29
3月	26	1,675	64	209	30
合計	281	18,853	67	2,813	290

(3) 有効登録者数(1年以内の利用者・登録者)

地区名	登録人数
上牧	222
葛城台	129
米山台	185
服部台	186
緑ヶ丘	39
下牧	128
片岡台	280
桜ヶ丘	386
友が丘	56
滝川台	152
松里園	59
中筋出作	15
ゆりが丘	24
ささゆり台	103
町内合計	1,964
町外(県内)	32
町外(県外)	0
町外合計	32
総合計	1,996

(4) 年齢別有効登録者数(町内・外)

年齢	男性	女性	合計
6歳以下	35	52	87
7~12歳	93	102	195
13~15歳	33	53	86
16~18歳	24	21	45
19~22歳	22	21	43
23~29歳	18	36	54
30~39歳	40	126	166
40~49歳	68	164	232
50~59歳	62	160	222
60~69歳	77	177	254
70歳以上	287	325	612
合計	759	1,237	1,996

(5) 予約件数

	窓口(図書)	窓口(雑誌・AV)	ネット予約	合計
令和6年4月	243	5	219	467
5月	247	3	165	415
6月	161	4	139	304
7月	244	1	174	419
8月	238	8	201	447
9月	236	18	201	455
10月	235	12	161	408
11月	220	6	190	416
12月	115	2	182	299
令和7年1月	230	9	126	365
2月	256	3	150	409
3月	237	8	231	476
合計	2,662	79	2,139	4,880

(6) インターネット予約パスワード申請登録数

令和6年度登録数	31
令和5年度登録累積数	399

(7) 図書館間相互貸借件数

貸出	333
借受	1,262
合計	1,595

(8) リクエスト件数

購入	158
他館借受	1,262
合計	1,420

(9) 複写件数

	件数	枚数
令和6年4月	11	39
5月	12	31
6月	7	84
7月	8	35
8月	13	95
9月	4	20
10月	11	100
11月	23	87
12月	17	128
令和7年1月	11	64
2月	17	50
3月	11	25
合計	145	758

9 各種指標

令和7年3月31日現在

A 人口	21,059 人
B 有効登録者数	1,996 人
C 職員数	7 人 (正 5・任用職員 2)
D 貸出冊数	63,502 冊
E 蔵書冊数	100,846 冊
F 年間購入冊数	1,890 冊
G 図書購入費	3,648,320 円

	事 項	算出式	指数
1	町民1人当たり貸出冊数	D/A	3.0冊
2	町民1人当たりの蔵書冊数	E/A	4.8冊
3	町民1人当たりの年間購入冊数	F/A	0.09冊
4	町民1人当たりの図書購入費	G/A	173円
5	職員1人当たりの奉仕人口	A/C	3,008人
6	職員1人当たりの貸出冊数	D/C	9,072冊
7	蔵書回転率	D/E	0.63回

(1.2.3.7は小数点第二位以下を四捨五入、4.5.6は小数点以下を四捨五入)

10 条例・規則

○上牧町立図書館設置条例

平成 15 年 9 月 24 日
条 例 第 13 号

(目的及び設置)

第 1 条 図書館法(昭和 25 年法律第 118 号)に基づき、図書記録その他必要な資料を収集し、整理及び保存して、町民の利用に供し、その文化の向上に寄与することを目的として、上牧町立図書館(以下「図書館」という。)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	位置
上牧町立図書館	上牧町大字上牧 3241 番地

(管理)

第 3 条 図書館は、教育委員会が管理する。

(職員)

第 4 条 図書館に、必要な職員を置く。

(利用者の秘密を守る義務)

第 5 条 図書館は、資料の提供活動等を通じて知り得た利用者の秘密保護に努めなければならない。

(委任)

第 6 条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

○上牧町立図書館設置条例施行規則

平成 15 年 9 月 25 日

教委規則第 3 号

改正 平成 22 年 6 月 30 日教委規則第 1 号

平成 27 年 2 月 5 日教委規則第 1 号

(目的)

第 1 条 この規則は、上牧町立図書館設置条例（平成 15 年 9 月条例 13 号。以下「条例」という。）第 6 条の規定のに基づき、上牧町立図書館（以下「図書館」という。）の管理運営に関し必要」な事項を定めることを目的とする。

(事業)

第 2 条 図書館は、図書館法（昭和 25 年法律第 118 号。以下「法」という。）第 3 条の規定により、次の事業を行う。

- (1) 図書館資料（法第 3 条第 1 号に掲げる図書館資料をいう。以下同じ。）の収集、整理及び保存
- (2) 図書館資料の館内利用及び貸出し
- (3) 読書案内及び参考業務
- (4) 読書会、講演会、研修会、資料展示会等の主催及び奨励
- (5) 読書団体との連絡及び協力並びに当該団体の促進
- (6) 他の図書館、学校、公民館、研究所等との連絡及び協力
- (7) 図書館の広報
- (8) 時事に関する情報及び参考資料の紹介および提供
- (9) その他図書館の運営上必要な事業

(開館時間)

第 3 条 図書館の開館時間は、午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、上牧町教育委員会（以下「委員会」という。）が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(休館日)

第 4 条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、委員会が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 毎週月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日とする。）
- (2) 12 月 27 日から 1 月 5 日までの期間
- (3) 館内整理日（毎月の末日。ただし、その日が前各号に規定する休館日にあたるときは、その翌日とする。）
- (4) 特別整理期間（年間 14 日以内）

(入館者の遵守事項)

第5条 入館者は図書館内において次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外に図書館資料を持ち出さないこと。
- (2) 館内においては、静粛にし、他人に迷惑をかけること。
- (3) 館内においては、飲食又は喫煙しないこと。
- (4) そのほか館長の指示すること。

(利用の制限)

第6条 館長は、この規則若しくは館長の指示に従わない者に対して、図書館資料及び施設の利用を制限することができる。

(個人貸出し登録)

第7条 図書館資料の貸出しを受けることができる者は、上牧町に居住し、又は通勤若しくは通学している者とする。ただし、館長が必要と認めた者については、この限りではない。

2 図書館資料の貸出しを受けようとする者は、あらかじめ、図書利用者カード申込書(様式第1号)に必要事項を記入のうえ、住所、氏名等を確認できる証票を添えて提出することによって登録することができる。

(図書利用者カード)

第8条 館長は、前条第2項の貸出し登録者に対して図書利用者カード(様式第2号。以下「カード」という。)を交付する。

- (1) カードは、他人に譲渡又は貸与してはならない。
- (2) カードが不要になったとき、又は利用資格を失ったときはカードを速やかに返納しなければならない。
- (3) カードを紛失したときは、速やかに届出なければならない。

(個人貸出しの冊数及び期間)

第9条 図書館資料の貸出しは1人5冊以内とし、貸出し期間は14日以内とする。ただし、館長が特に必要と認めたときは、この限りではない。

(団体貸出しの登録)

第10条 団体に図書館資料の貸出しを受けようとする団体は、団体利用カード申込書(様式第3号)を提出することによって登録することができる。

2 前項にいう団体は、町内に所在する教育機関、事業所並びに代表者及び構成が明確な団体とする。

3 館長は、前項の規定により、カードを申込団体に交付する。

(団体貸出しの冊数) 及び期間)

第11条 貸出し冊数は、1回100冊を限度とし貸出し期間は1ヶ月以内とする。ただし、館長が特に必要と認めるときは、この限りではない。

(貸出しの制限)

第 12 条 貴重図書、その他館長が特に指定する図書館資料は、貸出しを制限することができる。

(図書館資料の返却)

第 13 条 館長は、図書館資料の返却が遅れている者に対して、督促をしなければならない。

2 館長はその状況により、貸出しの制限をすることができる。

(損害の弁償)

第 14 条 利用者が図書館資料、施設又は器具等を甚だしく汚損、損害又は紛失したときは、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。ただし、過失が無い場合は、その限りではない。

(他館との図書館資料の相互貸借)

第 15 条 図書館は、図書利用者カードの交付を受けた個人の申請により、他の図書館(以下「他館」という。)から図書館資料の貸出しを受け、その利用に供することができる。

2 他館から図書館資料の貸出しを受けるのに経費を必要とするときは、その経費は図書館が負担する。

3 図書館は他館に図書館資料を貸出しすることができる。

4 インターネットを通じた送信資料(図書館資料と同等の内容を有するもの)についても、図書館資料に準じた扱いとする。

(図書館資料の複写)

第 16 条 利用者は、図書館資料(視聴覚資料を除く。)の複写を希望するとき、著作権法に規定する範囲内において、これを行うことができる。ただし、それより問題が生じた場合はすべて当該複写の申込みをした者がその責めを負うものとする。

2 複写は、職員の管理下にある機器により、職員が行うものとする。

3 次の各号のいずれかに該当するときは、複写をすることができない。

(1) 複写により損害が生じるおそれがあるもの

(2) 他館から貸出しを受けた図書館資料やインターネットを通じた送信資料について、複写不可の指定があった場合

(3) その他館長が複写することを不相当と認めたもの

4 複写に要する費用は、利用者が負担する。

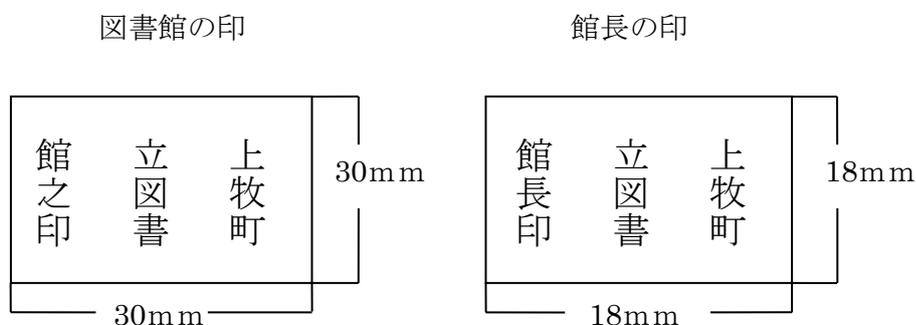
(図書館資料の寄贈)

第 17 条 図書館は、図書館資料の寄贈を受け一般の利用に供することができる。

2 図書館は寄贈された図書館資料がやむを得ない事由により滅失し、若しくは紛失し、又は汚損し、若しくは破損したときは、その責めを負わない。

(公印及び保管)

第 18 条 図書館に、次の公印を備え、館長が保管する。



(その他)

第 19 条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理に関し必要な事項は、委員会が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 22 年 6 月教委規則第 1 号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号 (第 7 条関係)

利用者コード

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

としよりようしゃかーどもうしこみしよ
図書館利用者カード申込書

申 込 日 年 月 日

フリガナ		性別	生 年 月 日
名前		男 女	
住所	〒		
電話番号	自宅	携帯	
勤務先 又は 学校	所在地 〒		
	名称		年 組

担当者

様式第 2 号 (第 8 条関係)



様式第 3 号 (第 10 条関係)

利用者コード

だんたいりよう もうしこみしょ
団体利用カード申込書

申 込 日 年 月 日

フリガナ		
<small>だんたいめい</small> 団 体 名		
<small>じゅうしょ</small> 住 所	〒	
<small>でんわばんごう</small> 電話番号	<small>じたく</small> 自宅	FAX

担当者 _____

図 書 館 年 報

令和6年度

発行者 上牧町立図書館

〒639-0214

奈良県北葛城郡上牧町上牧 3241

TEL 0745-78-9903

FAX 0745-71-5820