

ほんぽーと 新潟市立中央図書館 運営概要

1 施設概要

- (1) 名称 新潟市立中央図書館
- (2) 愛称 ほんぽーと（市民公募により決定）
- (3) 開館日 平成19年10月1日
- (4) 蔵書能力 最大80万冊（開架35万冊 自動出納書庫45万冊）
開架冊数 約32万2千冊（令和7年3月末現在）
AV資料他 約1万3千点（令和7年3月末現在）
- (5) 座席数 700席
- (6) 駐車台数 100台（有料）

2 基本事項

(1) 開館時間

- 月～土曜日 午前10時～午後8時
- 日曜・祝日 午前10時～午後5時

(2) 休館日

- 毎月第2金曜日・図書整理日（毎月第1水曜日）・年末年始・蔵書点検期間

(3) 貸出要件

- ①貸出対象 市内在住者、市外在住者で市内に通勤・通学している者
または新潟市の図書館と相互利用に関する協定を結んだ隣接する自治体の在住者（現在は、三条市・新発田市・五泉市・阿賀野市・聖籠町・燕市・胎内市・弥彦村・田上町・阿賀町・加茂市）
市内の学校、社会教育関係団体およびその他の団体
- ②貸出冊数 個人：図書・雑誌10冊、AV資料2点
団体：図書・雑誌100冊
ただし小学校、中学校、高等学校は図書・雑誌150冊
- ③貸出期間 個人：貸出日を含めて15日間
団体：貸出日を含めて32日間

(4) 資料予約

- ①受付方法 窓口・電話・FAX・インターネット
- ②予約冊数 1人 図書・雑誌10冊、AV資料2点

(5) 来館者数、貸出冊数・人数、登録者数及び主なコーナー利用数 (令和6年度)

来館者数 (人)		貸出冊数 (冊)		貸出人数 (人)		登録者数 (人)	
年 間	1 日平均	年 間	1 日平均	年 間	1 日平均	総 数	うち新規
402,651	1,224	771,216	2,344	214,787	652	27,951	3,535

情報コーナー (件)		A Vブース (人)		データベースコーナー (人)	
年 間	1 日平均	年 間	1 日平均	年 間	1 日平均
4,898	14.8	2,569	7.8	115	0.3

3 階別構成とコーナー

(1) 階別諸室構成

階数	部門	収容点数 (万点)	主な諸室・コーナー
1 階 (4,088 m ²)	管理部門	—	○返却ポスト ○受入作業室
	開架部門	15	○健康・医療情報コーナー ○くらしのコーナー ○子育て応援コーナー ○新聞コーナー ○雑誌コーナー ○外国語資料コーナー ○マンガコーナー ○企画展示コーナー ○返却カウンター ○貸出カウンター ○登録カウンター ○案内カウンター
			○対面朗読室1・2 ○録音室
	こどもとしょかん	4	○おはなしのへや ○ビーンズルーム (グループ学習室) ○児童図書研究室 ○かしだしカウンター ○そうだんカウンター ○児童書庫
サービス部門	—	○軽食・喫茶コーナー	

			○休憩コーナー
2階 (3,189 m ²)	管理部門	—	○事務室
	開架部門	16	○郷土行政コーナー ○参考図書コーナー ○ビジネス支援コーナー ○ティーンズコーナー ○AVコーナー ○情報コーナー ○AVカウンター ○調査・相談カウンター
			○特別コレクション室 ○学習室、個人学習室
			○閉架書庫 ○収蔵庫
3階 (1,855 m ²)	管理部門	—	○スタッフルーム
	研修部門	—	○ビーンズホール（多目的ホール） ○研修室1・2 ○保育室
	閉架部門	45	○自動出納書庫
合計 9,132 m ²			

（2）主な諸室・コーナーの概要

①図書ポスト

入口脇に図書返却室を設置。建物の外から24時間返却可能。ただし、AV資料、相互貸借資料、大型絵本はカウンターでの返却とする。

②カウンター

1階に貸出カウンター、返却カウンター、登録カウンター、案内カウンターを、こどもとしょかんにかしだしカウンター、そうだんカウンターを、2階にAVカウンター、調査・相談カウンターを設置する。

図書、雑誌の返却は1階返却カウンターで行い、AV資料の貸出・返却は2階AVカウンターでの取り扱いとする。予約資料のうち、図書、雑誌は1階貸出カウンター裏に、AV資料は2階AVカウンター裏に保管する。

③こどもとしょかん

乳幼児から中学生を対象とした資料を収集し提供する。また、児童図書研究室では、児童図書研究のための資料を収集し、提供する。

- ④ビーンズルーム（グループ学習室）
児童や園児がクラス単位で利用できる。グループの利用がないときは、個人でも利用できる。
- ⑤健康・医療情報コーナー
健康や医療に関する本や医学書、また関連機関が発行するパンフレットなどを収集し提供する。また、闘病記コーナーも設ける。
- ⑥くらしのコーナー
旅行ガイドブックや料理・手芸など、くらしに役立つ資料を収集し提供する。
- ⑦子育て応援コーナー
子育てに役立つ本やパンフレットなどを収集し提供する。
- ⑧マンガコーナー
新潟市ゆかりのマンガ家の作品を中心に収集するとともに、広く読み継がれている作品も収集し提供する。
- ⑨郷土・行政資料コーナー
コミュニティやまちづくりに役立つ郷土資料や行政資料を積極的に収集し提供する。
- ⑩ビジネス支援コーナー
さまざまな業種の仕事や、就職、起業などに役立つ資料を収集し提供する。
また、商用データベース端末を設置する。AVカウンターでの申し込みが必要。
- ⑪AVコーナー
さまざまなジャンルのDVDやCDを収集し提供する。
また、視聴ブースを設置する。AVカウンターでの申し込みが必要。
- ⑫情報コーナー
インターネット閲覧用端末を設置する。AVカウンターでの申し込みが必要。
- ⑬特別コレクション室
新潟市ゆかりの作家である會津八一、坂口安吾、中田みづほ、吉屋信子、鷺尾雨工の作品を収集し、提供する。また、常設展示も行う。
- ⑭学習室、個人学習室
パソコンが持ち込める部屋やグループでの学習ができる部屋など、目的に応じた使い方ができるよう、3つのスペースに区切られている。
また、個人学習室は、AVカウンターでの申し込みが必要。
- ⑮ビーンズホール（多目的ホール）
講演会・映写会・原画展などの主催事業に使用する。150人収容可能で、乳幼児を連れていても気兼ねせず利用できる親子室がある。また、主催事業に支障のない範囲で市民利用に供する（有料）。

4 図書館情報システム

広域的なサービスを展開し、また、利用者サービスの向上や業務の効率化を図るため、次のような図書館情報システムを稼動する。（令和9年2月に図書館情報システムの更新を予定しているため、端末台数等に変更になる場合がある。）

- ①各新潟市立図書館及び荻川地区図書室、金津地区図書室、東区プラザ図書室、アルザにいがた情報図書室をネットワークで結び、相互の自由な資料の貸出・返却ができる。（別紙1「令和8年度 図書館・図書室への連絡便」参照）
- ②図書館のホームページから利用案内や各種事業などの図書館情報を提供するとともに、インターネットや携帯電話・スマートフォンからも蔵書検索や資料の予約ができる。
- ③中央図書館においては、利用者が蔵書検索のほか、予約や貸出の延長ができる以下の端末を設置。（令和7年4月1日現在）
 - ・館内OPAC・・・1階：9台、2階：6台
 - ・WebOPAC・・・1階：6台、2階：3台
- ④利用者自ら借用・延長ができるセルフ貸出機を設置。
 - ・セルフ貸出機・・・1階：3台 2階：1台
- ⑤新聞雑誌記事の有料データベースや国立国会図書館のデジタルコレクション、全国放送番組アーカイブネットにアクセスできるパソコンをデータベースコーナーに設置。
 - ・データベース用端末・・・2階：5台
- ⑥利用者が、インターネットを閲覧できる端末を設置。
 - ・インターネット端末・・・1階：1台 2階：16台
- ⑦資料を入れたコンテナをコンピュータで制御する自動出納書庫の採用により、保存資料を効率よく提供する。
- ⑧利用者への予約電話を自動で発信し、また、利用者からの貸出延長や予約図書の確認に応じる自動音声電話サービス（CTI）を設置。

5 資料管理

（1）図書受入冊数（令和6年度実績）

9,433冊（内訳 購入：7,230冊、寄附：1,219冊）

（2）新聞（令和7年度）

36紙受入（日刊23紙、隔日刊2紙、週刊7紙、隔週刊2紙、月刊1紙、隔月刊1紙）。新聞架に紙別・1日分毎に1週間分を開架。1週間を過ぎたものは、新聞架下の引出に収納（新潟日報1年、全国5大紙半年、スポーツ紙3紙3か月、その他1か月）した後、保存期限まで自動出納書庫に入庫。保存期限は新潟日報永年、その他は1年保存。

(3) 雑誌（令和7年度）

377誌受入（週刊16誌、月2回刊14誌、月刊227誌、隔月刊46誌、季刊59誌、年刊・年2刊15誌）。雑誌は一部を除き2年保存。

(4) 図書館資料のコピー（令和6年度実績）

1階及び2階にコピー機を設置し、コピーサービスを提供する。

年間15,981枚

(5) 相互貸借（令和6年度実績）

年間233冊（借受）

6 管理運営体制

管理運営は直営で行うが、貸出・返却などの定型的な業務については、民間業者の専門知識やノウハウを活用し、効率的な業務処理と市民へのサービス向上のため業務委託を行う。

別紙1「中央図書館 管理運営体制」参照

別紙2「中央図書館 各カウンター職員配置および端末設置図」参照

中央図書館 管理運営体制

令和7年4月現在

図書館職員

館長 1名

館長補佐

館長補佐

全体

正規職員26名(うち司書22名)
再任用職員1名(うち司書 0名)
会計年度任用職員19名(うち司書15名)
臨時職員1名(うち司書 0名)

図書館職員の主な業務内容
施設管理, 予算管理, 資料の選定および管理,
レファレンス業務, 事業の企画立案, 関係機関との
連携, ボランティアの養成など

窓口等業務委託職員の主な業務
(想定)
責任者 - 副責任者
委託職員
◎主な業務内容
貸出・返却・予約などの窓口業務, 配架書架
整理, 簡易レファレンス, 書誌データ入力など

管理グループ 主任1名
正規職員2名 臨時職員1名

サービス4グループ 主任1名
正規職員1名 会計年度任用職員1名

学校図書館支援センター 主任1名
正規職員3名 再任用職員1名
会計年度任用職員4名

サービス1グループ 主任1名
正規職員4名 会計年度任用職員4名

サービス2グループ 主任1名
正規職員5名 会計年度任用職員6名

サービス3グループ 主任1名
正規職員2名 会計年度任用職員4名

☆:オンライン化していない図書室

関屋地区図書室☆

大形地区図書室☆

シルバーピア石山地区図書室☆

東区プラザ図書室

アルザにいがた情報図書室

※所管は男女共同参画課

※山の下、石山、
舟江、鳥屋野
図書館長兼務

山の下図書館

石山図書館

舟江図書館

鳥屋野図書館

生涯学習センター図書館

※館長は生涯学習センター所長が兼務

中央図書館 各カウンター職員配置および端末設置図

1階

軽食・喫茶コーナー

(考え方)
貸出・返却等の定型的な業務を行うカウンターには、委託職員を配置する。
専門的知識が必要である調査・相談カウンターは図書館職員が従事する。

…委託職員を配置するカウンターおよび端末台数

業務委託

録音室・対面朗読室

新聞コーナー

外国語コーナー

登録カウンター

案内カウンター

返却カウンター

貸出カウンター

返却ポスト

おはなしの
へや

企画展示コーナー

子育て応援
コーナー

くらしのコーナー

健康・医療情報
コーナー

一般書コーナー

マンガコーナー

こどもとしょかん

こどもカウンター

業務委託

児童書庫

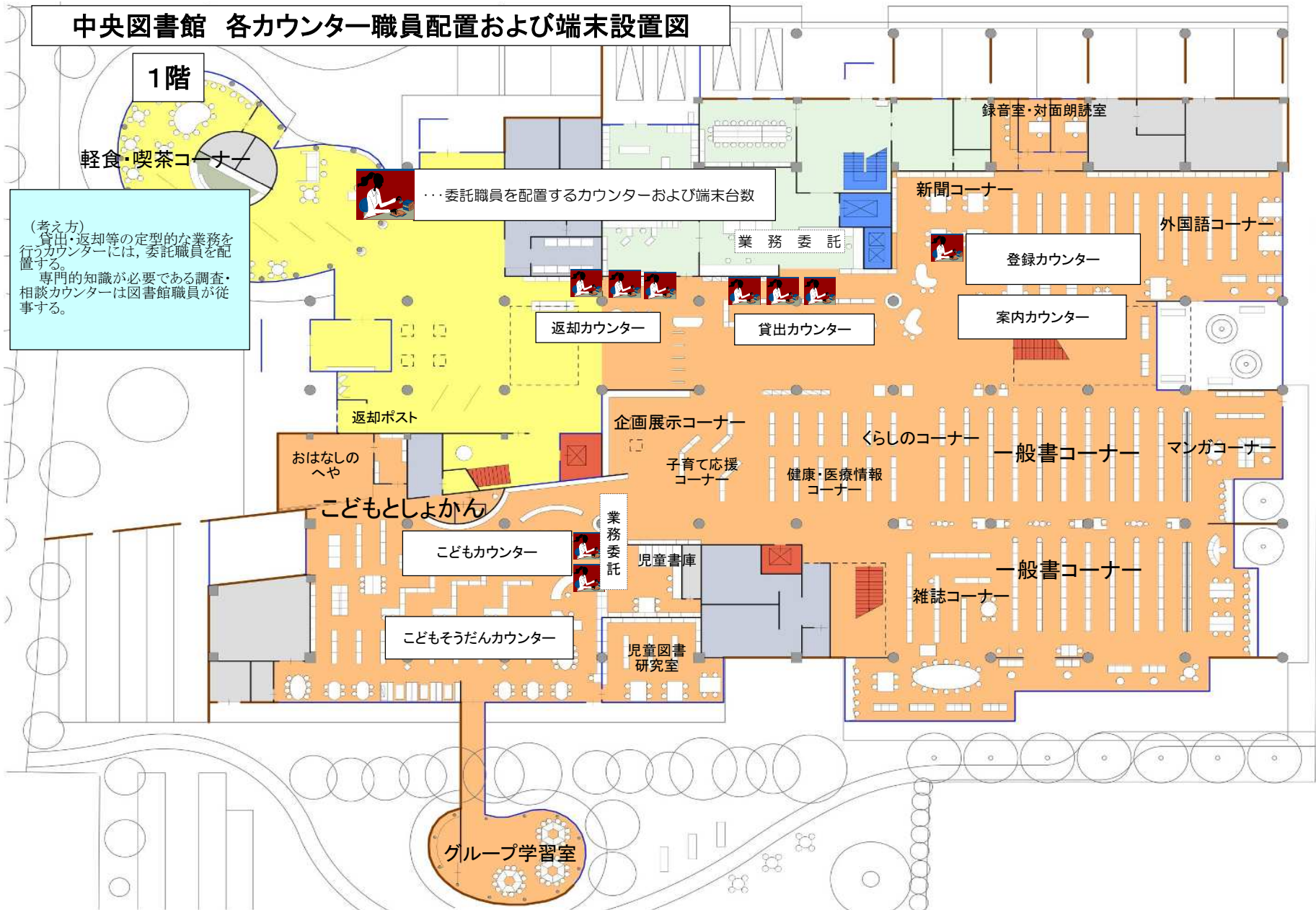
雑誌コーナー

一般書コーナー

こどもそだんカウンター

児童図書
研究室

グループ学習室



2階

中央図書館 各カウンター端末設置台数

<委託職員>

- 1階 貸出・返却カウンター:6台(委託職員を配置)
- 登録カウンター:1台(委託職員を配置)
- こどもカウンター:2台(貸出カウンターは委託職員を配置)
- 2階 AVカウンター:2台(委託職員を配置)

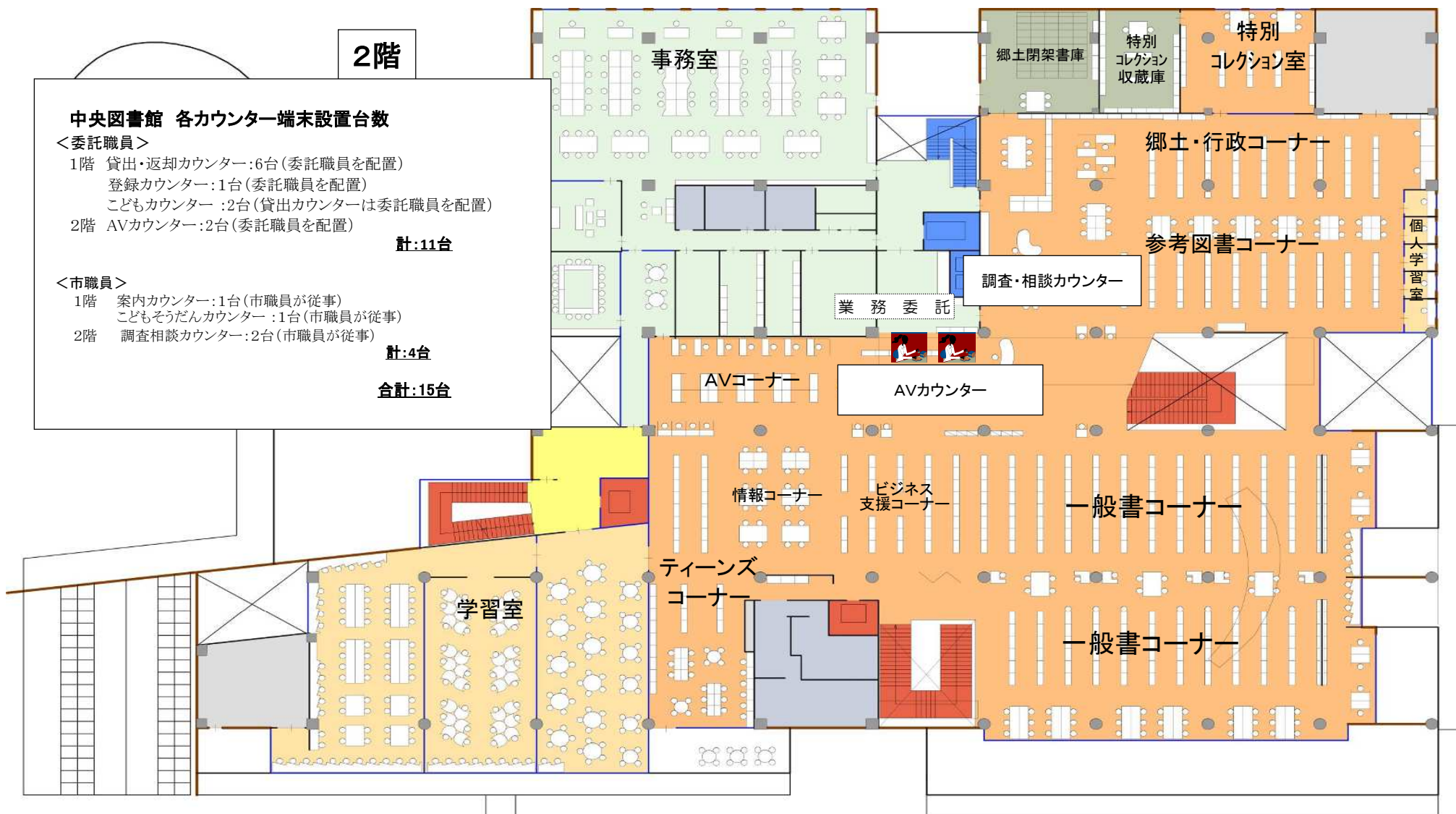
計:11台

<市職員>

- 1階 案内カウンター:1台(市職員が従事)
- こどもそらだんカウンター:1台(市職員が従事)
- 2階 調査相談カウンター:2台(市職員が従事)

計:4台

合計:15台



新潟市立豊栄図書館 運営概要

1 施設概要

(1) 名称 新潟市立豊栄図書館

(2) 開館日 平成12年11月 1日 (水)

(3) 建築経過等

昭和62年	豊栄市第3次基本構想に図書館建設が盛り込まれる
平成 8年	東北電力火力発電所4号系列に係る電源立地促進対策交付金による図書館整備計画
平成 9年 9月	図書館建設検討委員会を発足 (～平成11年3月) 委員数15名 (市民代表8名 市職員代表7名) 基本構想の策定 基本設計等の検討 (会議回数22回、視察回数2回) 関係団体との協議 (豊栄身体障害者協会、朗読ボランティアなど)
10月	安藤氏講演会の開催
12月	基本構想 (案) を市長に建議 庁内ワーキンググループの発足 委員数 9名 (市職員) 基本構想の検討 基本設計
平成10年 3月	安藤氏によるプレゼンテーションの開催
4月	教育委員会に図書館準備室を設置 実施設計
12月	豊栄市中央公民館図書室に図書館システムを導入
平成11年 6月	着工 (完工平成12年10月)
平成12年11月	豊栄市立図書館 開館
平成13年 2月	入館者10万人達成
10月	駐車場整備事業 (第1期 完工 平成14年3月)
平成14年 2月	移動図書館車「しらかし」運行開始 (文部科学省助成事業)
平成15年 2月	駐車場整備事業 (第2期 完工 平成15年7月)
9月	学級配本「どんぐり文庫」開始
平成16年 4月	子どもの読書活動実践優秀図書館として文部科学大臣から表彰
6月	公共建築賞北陸地区優秀賞受賞
8月	入館者100万人達成
平成17年3月21日	市町村合併に伴い新潟市立豊栄図書館に改称
平成21年 3月	入館者200万人達成
平成25年12月	入館者300万人達成
平成31年 3月	入館者400万人達成

- (4) 蔵書能力 最大 22万5千冊（開架7万5千冊）
開架 約10万5千冊 AV資料 約3千3百点（令和7年3月末現在）
- (5) 座席数 約235席
- (6) 駐車台数 110台（無料）

2 基本事項

(1) 開館時間

月～木曜日、土曜日 午前10時～午後7時
日曜日・祝日 午前10時～午後5時

(2) 休館日

毎週金曜日・図書整理日（毎月第1水曜日）・年末年始・蔵書点検期間

(3) 貸出要件

- ①貸出対象 市内在住者、市外在住者で市内に通勤・通学している者
または新潟市の図書館と相互協定を結んだ隣接する自治体の在住者
（現在は三条市・新発田市・五泉市・阿賀野市・聖籠町・燕市・胎内市・
弥彦村・田上町・阿賀町・加茂市）
市内の学校、その他の団体
- ②貸出冊数 個人：図書・雑誌10冊、AV資料2点
団体：図書・雑誌100冊
ただし小学校、中学校、高等学校は図書・雑誌150冊
- ③貸出期間 個人：貸出日を含めて15日間
団体：貸出日を含めて32日間

(4) 資料予約

- ①受付方法 窓口・電話・FAX・インターネット
- ②予約冊数 1人 図書・雑誌10冊、AV資料2点

(5) 来館者数、貸出冊数・人数、登録者数及び主なコーナー利用数（令和6年度実績）

来館者数（人）		貸出冊数（冊）		貸出人数（人）		登録者数（人）	
年間	1日平均	年間	1日平均	年間	1日平均	総数	うち新規
151,516	522	187,401	646	55,692	192	7,728	965

インターネットコーナー（件）		音と映像ブース（人）	
年間	1日平均	年間	1日平均
676	2.3	581	2.0

3 階別構成とコーナー

(1) 階別諸室構成

階数	部門	主な諸室・コーナー
1 階 1203 m ²	開架部門	○返却ポスト ※終日、建物の外から返却可能 ○一般開架 ○子どもの本のへや ○くつろぎのコーナー（新聞・雑誌） ○貸出返却カウンター ○おはなしのへや ○レファレンスコーナー ○情報コーナー（2台） ○展示コーナー ○市民情報コーナー（エントランス）
	サービス部門	○喫茶室
	研修部門	○集会室 ○ボランティア室
	事務室部門	○事務室
2 階 873 m ²	開架部門	○一般開架 ○音と映像のコーナー （ビデオブース5、CDブース6） ○ティーンズコーナー ○地域・行政資料 ○貸出返却カウンター ○新聞（過去6ヵ月）・地図 ○朗読録音室
	閉架部門	○閉架書庫
	合計 2076 m ²	

(2) 主なコーナーの概要

①返却ポスト

利用者出入口脇に返却ポストが設置されている。終日、建物の外から返却可能。ただし、AV資料、相互貸借資料、大型絵本はカウンターでの返却とする。

②子どもの本のへや

子どもたちにとって本の世界への入り口となり読書の喜びを発見する部屋。0歳から小学生くらいまでを対象にした本や紙芝居を用意している。

③おはなしのへや

図書館職員、読み聞かせボランティアが定期的におはなしを語ったり絵本の読み聞かせなどを行っている。おはなしのじかん等図書館事業での利用以外は常時開放する。

④インターネット開放端末（2台）

備え付けのデスクトップパソコンを2台設置している。利用する場合は1階カウンターでの申し込みが必要。

持ち込みパソコンを利用する場合は方形2階のコンセントがある9席を使用する。申し込みは不要。

⑤音と映像のコーナー

図書館資料のCD・ビデオ・DVD・カセットテープが視聴できる。2階カウンターに申し込む（視聴ブースは5ブース、CDブースは6ブース設置）。

⑥ティーンズコーナー

本をきっかけにさまざまなことに興味をもち、自分の世界を広げていくことに役立ててもらえるよう10代を対象にした本を用意している。読書をするだけでなく、資料を使って何かをはじめ、交流する場として活用できる。

⑦地域・行政資料

北区に関する本、新潟市・新潟県に関する本、新潟市・新潟県出身者の書いた本、県内市町村の行政関係の資料がある。

⑧朗読録音室

朗読録音室の利用は予約制となっている。

4 図書館情報システム

広域的なサービスを展開し、また、利用者サービスの向上や業務の効率化を図るため、次のような図書館情報システムを導入している。（令和9年2月に図書館情報システムの更新を予定しているため、端末台数等に変更になる場合がある。）

- ① 各新潟市立図書館及び荻川地区図書室、金津地区図書室、東区プラザ図書室、アルザにいがた情報図書室をネットワークで結び、相互の自由な資料の貸出・返却ができる。
（別紙1「令和8年度 図書館・図書室への連絡便」参照）
- ② 図書館のホームページから利用案内や各種事業などの図書館情報を提供するとともに、インターネットからも蔵書検索や資料の予約ができる。
- ③ 豊栄図書館においては、利用者が蔵書検索のほか、予約や貸出の延長ができる以下の端末を設置。
 - ・館内 OPAC・・・1階：2台、2階：1台
 - ・WebOPAC・・・なし
- ④ 利用者への予約電話を自動で発信し、また、利用者からの貸出延長や予約図書の確認に応じる自動音声電話サービス（CTI）を設置。

5 資料管理

（1）図書受入冊数（令和6年度実績）

2, 739冊（内訳 購入：2, 263冊、寄附：352冊）

（2）新聞（令和7年度）

日刊紙11紙、週刊紙1紙、週3回発行紙1紙を購入。新聞は当日分をバインダーに挟んで新聞架に置く。過去1週間分の新聞を種別に新聞棚に置き、過去6ヶ月分を新

聞・地図室に置く。それ以前の新聞は書庫で保管。保存は新潟日報は5年保存、その他一般紙は2年保存、スポーツ紙は6か月保存とする。

他に福島県から送られてくる福島民報・福島民友、寄贈される海上保安新聞・週刊読書人の4紙についてはバインダーには挟まず、送られてくるごとに新聞棚に配架し、古いものを下げる（1年保存）。

(3) 雑誌（令和7年度）

78誌受入（週刊2誌、隔週刊1誌、月2回刊行4誌、月刊65誌、隔月刊2誌、季刊4誌）。雑誌は一部を除き2年保存。保存年限を過ぎた雑誌は処分する。

(4) 図書館資料のコピー（令和6年度実績）

豊栄図書館にコピー機を設置し、コピーサービスを提供する。

年間5,048枚

(5) 相互貸借（令和6年度実績）

年間100冊

6 管理運営体制

(1) 組織および職員数

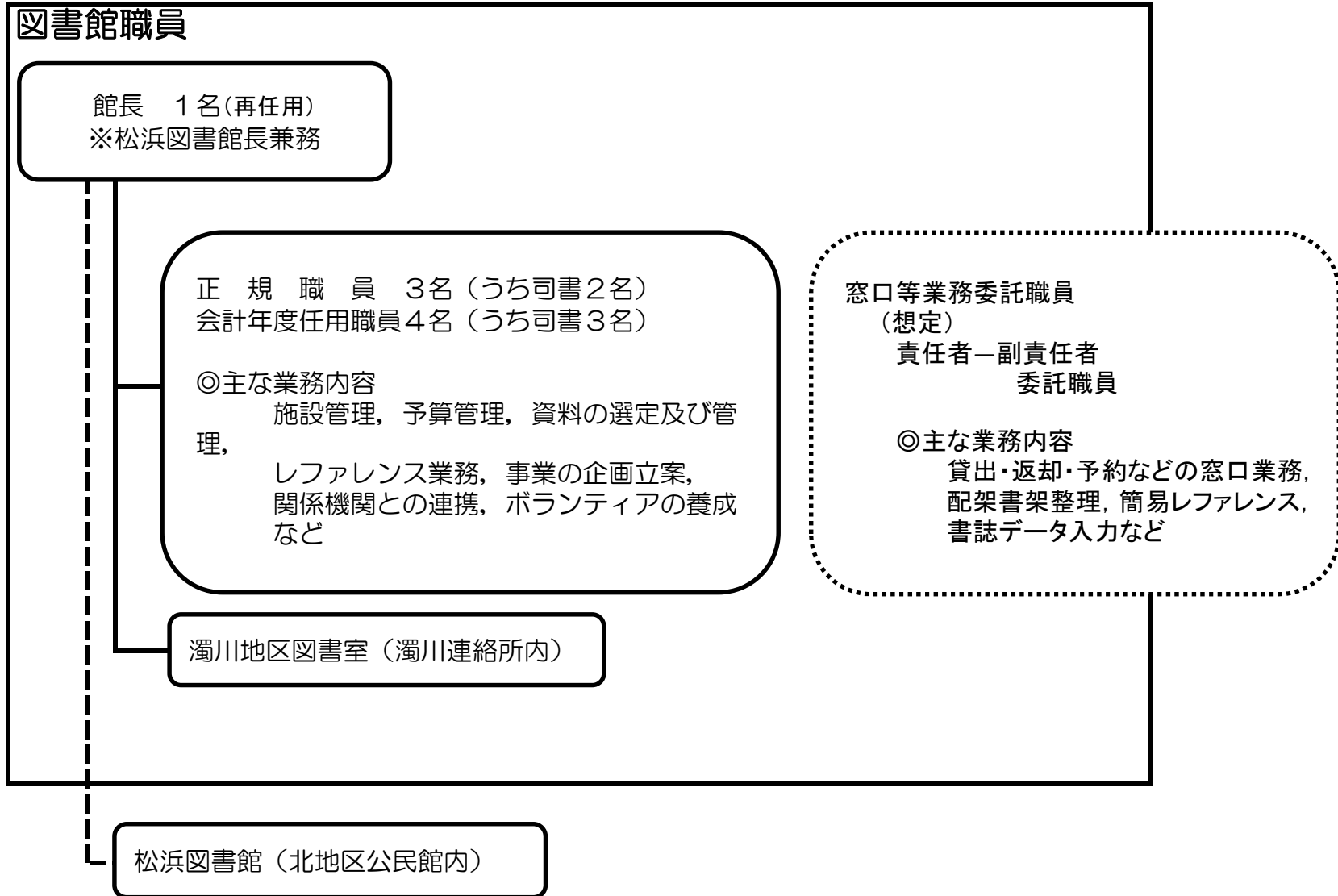
管理運営は直営で行う。貸出・返却などの定型的な業務は、民間業者の専門知識やノウハウを活用し、効率的な業務処理と市民へのサービス向上のため業務委託を行う。

別紙1「豊栄図書館 管理運営体制」参照

別紙2「豊栄図書館 各カウンター職員配置および端末設置図」参照

豊栄図書館 管理運営体制

令和7年4月現在



豊栄図書館 各カウンター職員配置および端末設置図

1階



…市職員を配置するカウンターおよび端末台数

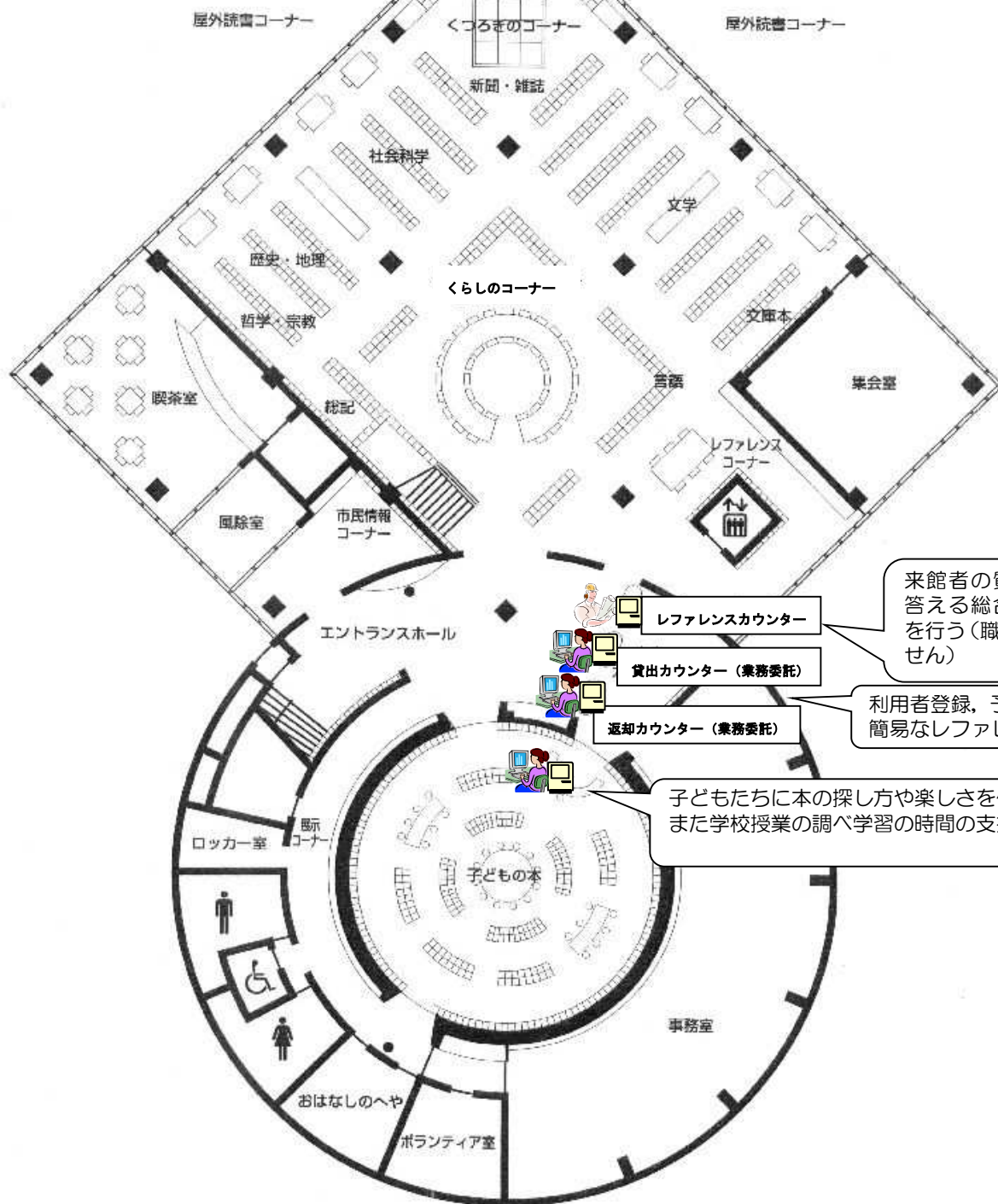


…委託職員を配置するカウンターおよび端末台数

(考え方)

貸出・返却等の定型的な業務を行うカウンターには、委託職員を配置する。

専門的知識が必要である調査・相談カウンターは図書館職員が従事する。



来館者の質問や相談に答える総合案内の役割を行う(職員は常駐しません)

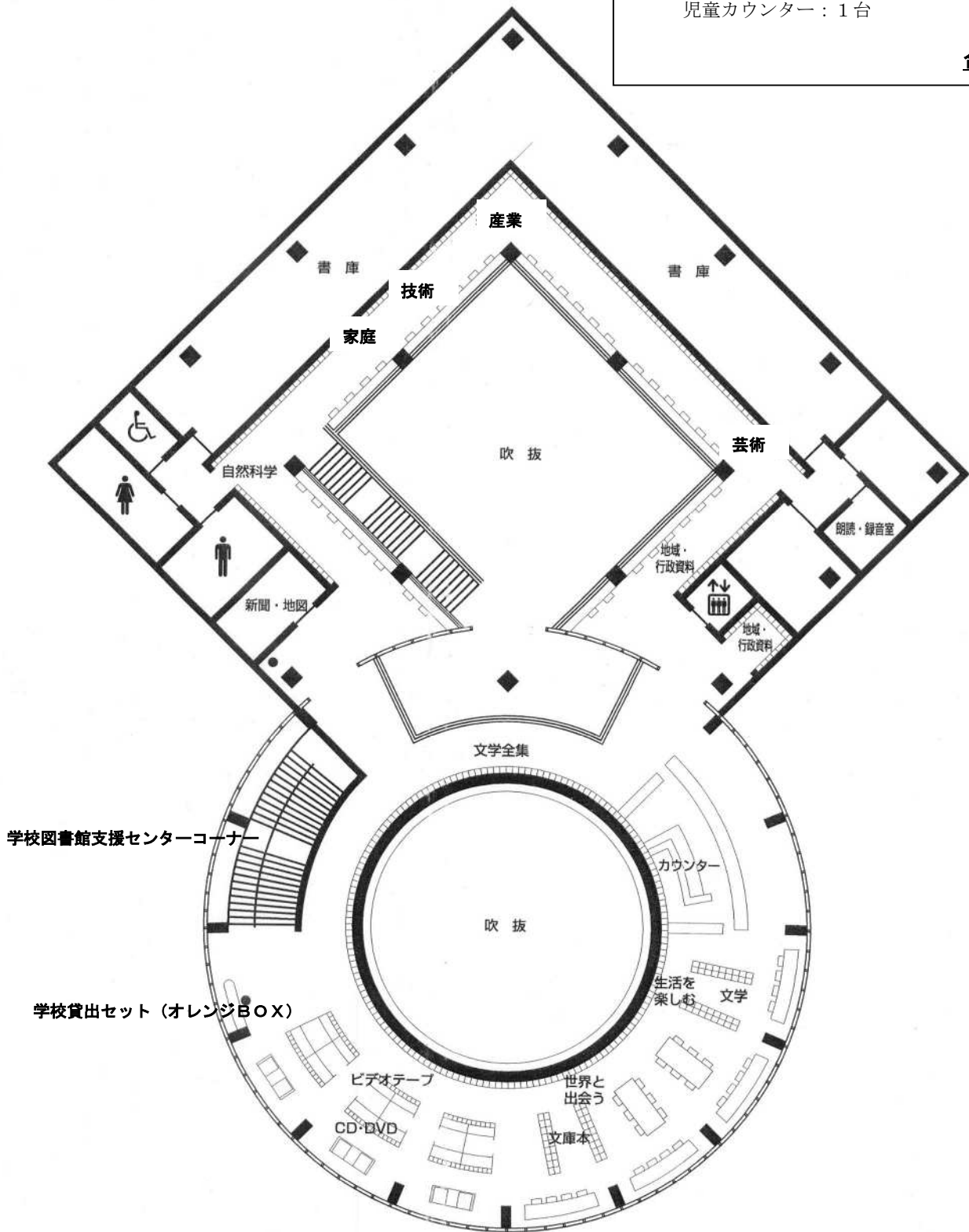
利用者登録, 予約, 所蔵調査, 簡易なレファレンスも行う。

子どもたちに本の探し方や楽しさを伝える。また学校授業の調べ学習の時間の支援を行う。

豊栄図書館 各カウンター端末設置台数

1階 貸出・返却カウンター：2台（委託職員を配置）
レファレンスカウンター：1台（市職員が従事）
児童カウンター：1台

合計：4台



新潟市立新津図書館 運営概要

1 施設概要

- (1) 名称 新潟市立新津図書館
- (2) 開館日 昭和53年7月（平成26年7月改築移転）
- (3) 蔵書能力 最大13万冊（開架9万冊）
開架冊数 約10万3千冊（令和7年3月末現在）
AV資料 約1千6百点（令和7年3月末現在）
- (4) 座席数 170席
- (5) 駐車台数 88台（無料）

2 基本事項

(1) 開館時間

月～木曜日、土曜日 午前10時～午後7時
日曜日・祝日 午前10時～午後5時

(2) 休館日

毎週金曜日・図書整理日（毎月第1水曜日）・年末年始・蔵書点検期間

(3) 貸出要件

- ①貸出対象 市内在住者、市外在住者で市内に通勤・通学している者
または新潟市の図書館と相互利用に関する協定を結んだ隣接する自治体の在住者（現在は、三条市・新発田市・五泉市・阿賀野市・聖籠町・燕市・胎内市・弥彦村・田上町・阿賀町・加茂市）
市内の学校、社会教育関係団体およびその他の団体
市内の幼稚園・保育園
- ②貸出冊数 個人：図書・雑誌10冊、AV資料2点
団体：図書・雑誌100冊
ただし小学校、中学校、高等学校は図書・雑誌150冊
- ③貸出期間 個人：貸出日を含めて15日間
団体：貸出日を含めて32日間

(4) 資料予約

- ①受付方法 窓口・電話・FAX・インターネット
- ②予約冊数 1人 図書・雑誌10冊、AV資料2点

(5) 来館者数、貸出冊数・人数、登録者数及び主なコーナー利用数（令和6年度）

来館者数（人）		貸出冊数（冊）		貸出人数（人）		登録者数（人）	
年間	1日平均	年間	1日平均	年間	1日平均	総数	うち新規
133,636	461	249,245	859	73,228	252	8,390	970

インターネットコーナー（件）		ＡＶブース（人）	
年 間	1 日平均	年 間	1 日平均
1,925	6.6	165	0.6

3 階別構成

(1) 階別諸室構成

階数	部門	主な諸室
1 階 (1,563.1 m ²)	管理部門	○返却ポスト ○事務室
	開架部門	○一般閲覧室 ○貸出返却カウンター ○レファレンスカウンター ○こどもとしょかん ○こどもとしょかんカウンター ○郷土資料室
	サービス部門	○ラウンジ
	閉架部門	○集密書庫
2 階 (729.2 m ²)	研修部門	○学習室 ○研修室 1 ○研修室 2 ○ボランティア活動室
	閉架部門	○貴重書庫室 ○資料庫
	教育相談室・他	○秋葉区教育相談室（併設施設） ○その他
合計		2,292.3 m ²

(2) 各諸室の概要

①返却ポスト

入口脇に返却ポストを設置。建物の外から24時間返却可能。ただし、AV資料、相互貸借資料、大型絵本はカウンターでの返却とする。

②カウンター

貸出返却カウンター、レファレンスカウンターを設置する。また、土・日曜日、祝日はこどもとしょかんカウンターを設置する。

③一般閲覧室

各種の資料及び新聞、雑誌、AV資料、点字資料、大活字図書、参考図書などをそろえている。またインターネット検索席、AV視聴席、セルフ貸出機、拡大読書機を備

えている。インターネット検索席、A V視聴席はカウンターでの申し込みが必要。

④郷土資料室

旧新津市、小須戸町に関する資料、新潟市、新潟県に関する資料、新潟市、新潟県出身者の書いた本、新潟市の行政資料などがある。

⑤こどもとしょかん

0歳から小学生くらいまでを対象にした本や紙芝居がある。定期的におはなし、絵本のよみきかせを「おはなしのへや」で行っている。

⑥ラウンジ

入口付近のラウンジは飲食可で自動販売機もある。公衆電話、館内用の車椅子、ベビーカーを設置。

⑦集密書庫

電動で動く書架でここに収納する資料はデータ上も区別されている。また新聞雑誌のバックナンバーも収納する。

⑧学習室

中学生以上が利用可。食事は不可だが、飲み物は持込み、飲用可。

⑨研修室

研修室1、2があるが仕切り壁を外して1室としても利用可。要申込み。

⑩ボランティア活動室

新津図書館でボランティア活動を行っている団体が利用

⑪貴重書庫室

目録に登録された図書館資料以外の貴重資料を保存する。主に古文書。申込みにより閲覧、複写サービスを行っている。(窓口委託契約外)

⑫資料庫

「旧新津市史編さん資料」を保存。(窓口委託契約外)

視聴覚ライブラリー廃止に伴い、団体用A V資料は新潟県立生涯学習推進センターに移管。

⑬教育相談室

併設施設(開室日、時間等図書館と異なる)

4 図書館情報システム

広域的なサービスを展開し、また、利用者サービスの向上や業務の効率化を図るため、次のような図書館情報システムを導入している。(令和9年2月に図書館情報システムの更新を予定しているため、端末台数等は変更になる場合がある。)

- ①各新潟市立図書館及び荻川地区図書室、金津地区図書室、東区プラザ図書室、アルザにいがた情報図書室をネットワークで結び、相互の自由な資料の貸出・返却ができる。(別紙1「令和8年度 図書館・図書室への連絡便」参照)
- ②図書館のホームページから利用案内や各種事業などの図書館情報を提供するとともに、インターネットや携帯電話からも蔵書検索や資料の予約、貸出、延長などができる。
- ③新津図書館においては、利用者が蔵書検索のほか、予約や貸出の延長ができる以下の端

末を設置。

- ・館内OPAC・・・一般閲覧室：3台、こどもとしょかん：1台
- ・WebOPAC・・・一般閲覧室：1台

④利用者自ら借用・延長ができるセルフ貸出機を設置。

- ・館内セルフ貸出機・・・1台

⑤利用者が、インターネットを閲覧できる端末を設置。

- ・インターネット端末・・・4台

⑥利用者への予約電話を自動で発信し、また、利用者からの貸出延長や予約図書の確認に応じる自動音声電話サービス（CTI）を設置。

5 資料管理

(1) 図書受入冊数（令和6年度実績）

2, 297冊（内訳 購入：1, 808冊、寄附：441冊）

(2) 新聞（令和7年度）

日刊紙10紙、週刊紙1紙を受入。新聞は当日分を専用閲覧台に取付ける。新潟日報以外は過去1年分を一般閲覧室で保存。新潟日報については過去10年分を保存。

(3) 雑誌（令和7年度）

94誌受入（週刊4誌、月2回刊6誌、月刊60誌、隔月刊14誌、季刊7誌、年3回刊1誌、年刊1誌）。雑誌は一部を除き2年保存。（地区図書室分を含む）

(4) 図書館資料のコピー

コピー機を設置し、コピーサービスを提供する。

年間4, 355枚（令和6年度実績）

(5) 相互貸借

年間129冊（令和6年度借受実績）

6 管理運営体制

(1) 組織および職員数

管理運営は直営で行うが、貸出・返却などの定型的な業務については、民間業者の専門知識やノウハウを活用し、効率的な業務処理と市民へのサービス向上のため業務委託を行う。

別紙1「新津図書館 管理運営体制」参照

別紙2「新津図書館 各カウンター職員配置および端末設置図」参照

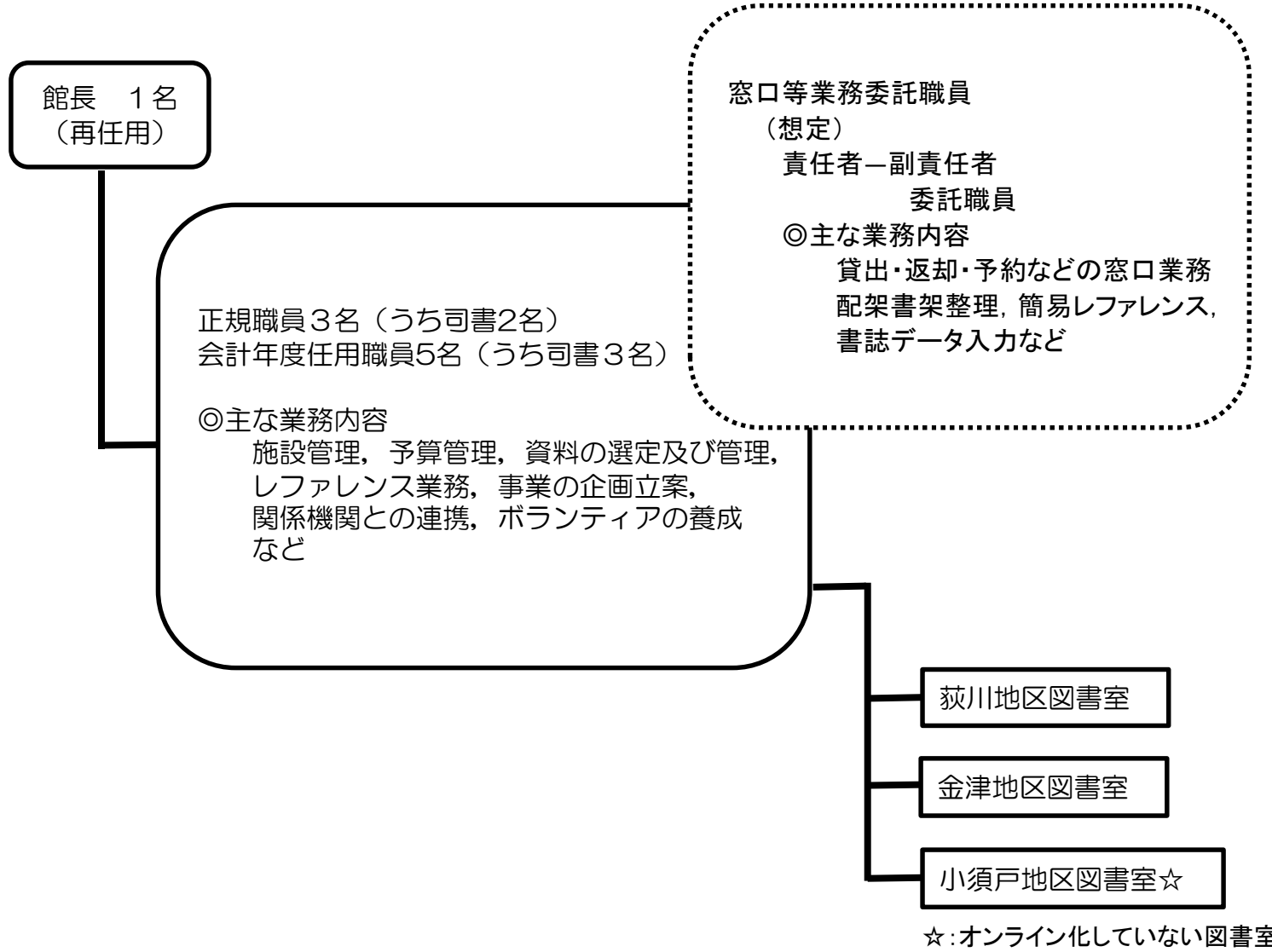
(2) 庁舎管理

建物2階には、秋葉区教育相談室が併設されている。

庁舎管理は新津図書館が行う。

新津図書館 管理運営体制

令和7年4月現在





新津図書館 各カウンター職員配置および端末設置図



新潟市立坂井輪図書館 運営概要

1 施設概要

- (1) 名称 新潟市立坂井輪図書館
- (2) 開館日 昭和54年4月（平成26年8月改修増床）
- (3) 蔵書能力 最大6万5千冊
開架冊数 約7万6千冊（令和7年3月末現在）
AV資料 約2千点（令和7年3月末現在）
- (4) 座席数 100席
- (5) 駐車台数 62台（無料）

2 基本事項

(1) 開館時間

月～木曜日、土曜日 午前10時～午後7時
日曜日・祝日 午前10時～午後5時

(2) 休館日

毎週金曜日・図書整理日（毎月第1水曜日）・年末年始・蔵書点検期間

(3) 貸出要件

- ①貸出対象 市内在住者、市外在住者で市内に通勤・通学している者
または新潟市の図書館と相互利用に関する協定を結んだ隣接する自治体の在住者（現在は、三条市・新発田市・五泉市・阿賀野市・聖籠町・燕市・胎内市・弥彦村・田上町・阿賀町・加茂市）
市内の学校、社会教育関係団体およびその他の団体
- ②貸出冊数 個人：図書・雑誌10冊、AV資料2点
団体：図書・雑誌100冊
ただし小学校、中学校、高等学校は図書・雑誌150冊
- ③貸出期間 個人：貸出日を含めて15日間
団体：貸出日を含めて32日間

(4) 資料予約

- ①受付方法 窓口・電話・FAX・インターネット
- ②予約冊数 1人 図書・雑誌10冊、AV資料2点

(5) 来館者数、貸出冊数・人数、登録者数及び主なコーナー利用数（令和6年度）

来館者数（人）		貸出冊数（冊）		貸出人数（人）		登録者数（人）	
年間	1日平均	年間	1日平均	年間	1日平均	総数	うち新規
289,197	997	412,176	1,421	118,341	408	10,133	1,002

PCコーナー（件）		AVブース（人）	
年間	1日平均	年間	1日平均
2,074	7.2	322	1.1

3 階別構成、概要

(1) 階別構成

階数	部門	主な諸室
1階 (2.9 m ²)	管理部門	○返却ポスト ※終日返却可能
2階 (459.6 m ²)	管理部門	○事務室
	開架部門	○一般書コーナー（文学） ○児童書コーナー ○雑誌コーナー ○教科書関連図書コーナー ○子育て応援コーナー ○地図・ガイドブックコーナー ○大活字コーナー ○セカンドライフコーナー ○おはなしのへや ○りんごの棚 ○貸出返却カウンター ○対面朗読室
3階 (459.6 m ²)	開架部門	○一般書コーナー ○新聞コーナー ○郷土資料コーナー ○AV（視聴覚）コーナー ※音楽・映像資料等の視聴、貸出 ○PCコーナー ※ネット閲覧端末設置、持込みPC対応席設置 ○読書・学習席 ○貸出返却カウンター ○レファレンスカウンター
合計 922.1 m ²		

※その他に2階の一部を「子どもとみんなの広場」として運用

(2) 主な設備、コーナーの概要

①返却ポスト

1階入口脇に返却ポストを設置。建物の外から24時間返却可能。ただし、AV資料、相互貸借資料、大型絵本はカウンターでの返却とする。

②カウンター

2階、3階に貸出返却カウンターを、3階にレファレンスカウンターを設置する。AV資料の貸出・返却は3階カウンターでの取り扱いとする。予約資料のうち、図書、雑誌は2階カウンター、AV資料は3階カウンターで保管する。2階カウンターに図書・雑誌、3階カウンターにAV資料の他館本返却コンテナを設置する。3階カウンター内に修理などが行える作業テーブルを設ける。

③おはなしのへや

図書館職員、読み聞かせボランティアが定期的に読み聞かせを行う。おはなしのじかん等図書館事業での利用以外は常時開放する。

④対面朗読室

対面朗読室の利用は予約制とする。対面朗読の利用がないときは、委託業者の休憩スペースとして利用する。

⑤AVコーナー

図書館のAV資料の視聴ブースを設置する。視聴する場合は3階カウンターでの申し込みが必要。

⑥PCコーナー

備付PC席を4席設置する。PC席を利用する場合は3階カウンターでの申し込みが必要。

その他に持込PCが利用できる席が24席ある（うち電源利用ができる席は8席）。

4 図書館情報システム

広域的なサービスを展開し、また、利用者サービスの向上や業務の効率化を図るため、次のような図書館情報システムを導入している。（令和9年2月に図書館情報システムの更新を予定しているため、端末台数等は変更になる場合がある。）

①各新潟市立図書館及び荻川地区図書室、金津地区図書室、東区プラザ図書室、アルザにいがた情報図書室をネットワークで結び、相互の自由な資料の貸出・返却ができる。

（別紙1「令和8年度 図書館・図書室への連絡便」参照）

②図書館のホームページから利用案内や各種事業などの図書館情報を提供するとともに、インターネットや携帯電話からも蔵書検索や資料の予約ができる。

③坂井輪図書館においては、利用者が蔵書検索のほか、予約や貸出の延長ができる以下の端末を設置。（令和7年4月1日現在）

・館内OPAC・・・2階：2台、3階：1台

・WebOPAC・・・2階：1台、3階：1台

④利用者自ら借用・延長ができるセルフ貸出機を設置。

- ・館内セルフ貸出機・・・2階：1台、3階：1台
- ⑤利用者が、インターネットを閲覧できる端末を設置。
 - ・インターネット端末・・・3階：4台
- ⑥利用者への予約電話を自動で発信し、また、利用者からの貸出延長や予約図書の確認に応じる自動音声電話サービス（CTI）を設置。

5 資料管理

(1) 図書受入冊数（令和6年度実績）

4, 039冊（内訳 購入：3, 083冊、寄附：403冊）

(2) 新聞（令和7年度）

日刊紙8紙を購入。新聞架に紙別・1日分毎に2週間分を開架。2週間を過ぎたものは、新聞架近くの壁面棚に設置。保存は新潟日報1年、その他は半年保存。

(3) 雑誌（令和7年度）

76誌受入（週刊2誌、隔週1誌、月2回刊4誌、月刊51誌、隔月刊7誌、季刊8誌、年5回1誌、年2回1誌、不定期1誌）。雑誌は一部を除き2年保存。

(4) 図書館資料のコピー

坂井輪図書館3階にコピー機を設置し、コピーサービスを提供する。
年間1, 281枚（令和6年度実績）

(5) 相互貸借

年間172冊（令和6年度借受実績）

6 管理運営体制

(1) 組織および職員数

管理運営は直営で行うが、貸出・返却などの定型的な業務については、民間業者の専門知識やノウハウを活用し、効率的な業務処理と市民へのサービス向上のため業務委託を行う。

別紙1「坂井輪図書館 管理運営体制」参照

別紙2「坂井輪図書館 各カウンター職員配置および端末設置図」参照

(2) 庁舎管理

建物内には坂井輪図書館のほか、坂井輪地区公民館、坂井輪中学校区まちづくりセンターが設置されている。

庁舎管理は坂井輪地区公民館が行う。

坂井輪図書館 管理運営体制

令和7年4月現在

図書館職

館長1名（司書）※内野・黒埼兼

坂井輪図書館

主任 1名（司書）
正規職員2名（うち司書1名）
会計年度任用職員4名（うち司書3名）

◎主な業務内容
施設管理, 予算管理, 資料の選定及び管理,
レファレンス業務, 事業の企画立案,

内野図書館

黒埼図書館

窓口等業務委託職員
（想定）
責任者—副責任者
委託職員

◎主な業務内容
貸出・返却・予約などの窓口業務,
配架書架整理, 簡易レファレンス,
書誌データ入力など

☆: オンライン化していない図書室

西内野地区図書室☆

小針地区図書室☆

青山地区図書室☆

黒埼北部地区図書室☆

坂井輪図書館カウンター職員配置および端末設置図（2階）

【考え方】

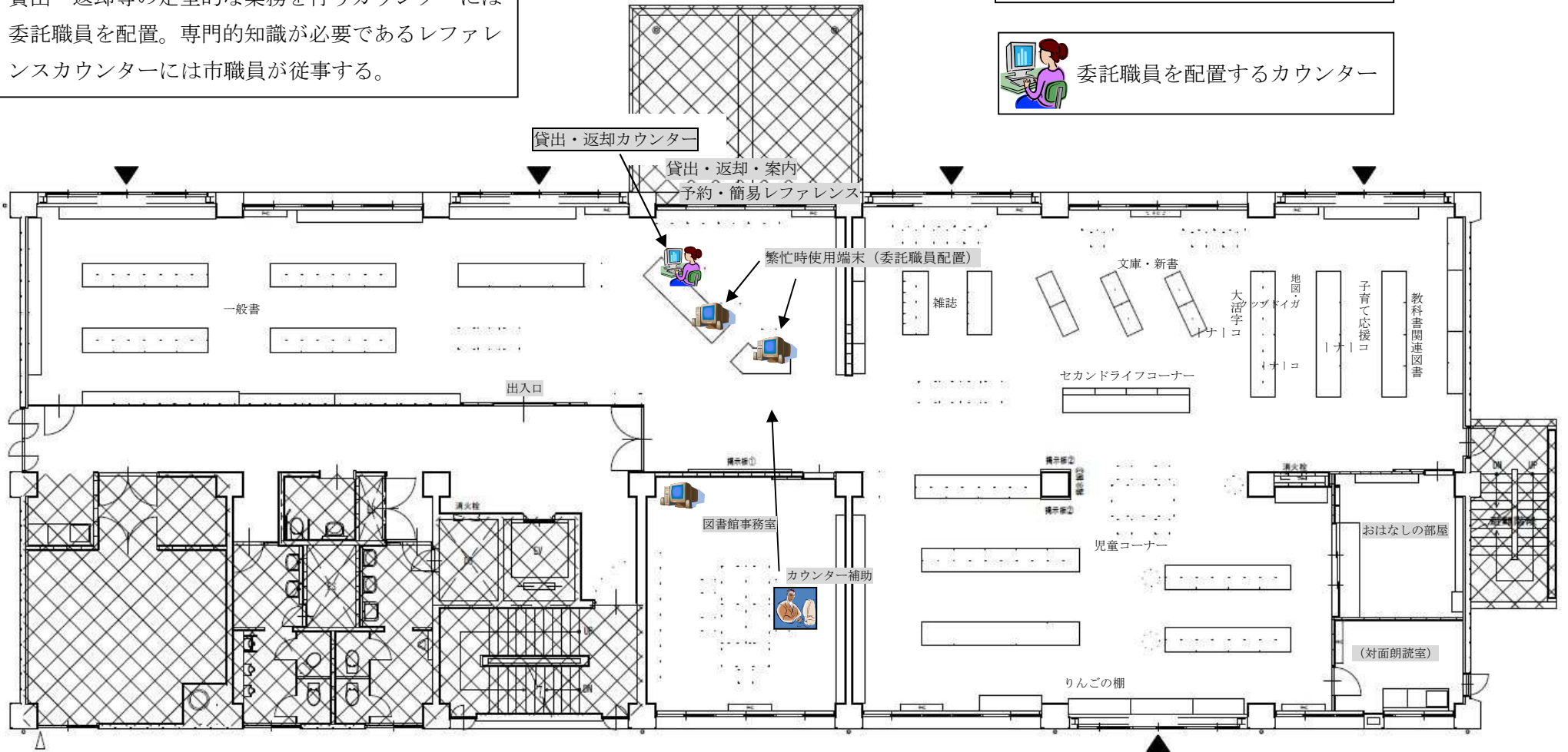
貸出・返却等の定型的な業務を行うカウンターには委託職員を配置。専門的知識が必要であるレファレンスカウンターには市職員が従事する。



市職員を配置するカウンター



委託職員を配置するカウンター



東区プラザ図書室 運営概要

1 施設概要

- (1) 名称 東区プラザ図書室
- (2) 開室日 平成23年9月
- (3) 蔵書能力 最大 2万冊（開架1万7千冊）
蔵書冊数2万8千冊（令和7年3月末現在）
- (4) 座席数 69席
- (5) 駐車台数 約300台（無料）※東区役所、東区プラザ兼用

2 基本事項

(1) 開室時間

- 火曜日～金曜日 午前10時～午後7時
- 土曜日、日曜日 午前10時～午後5時

(2) 休室日

毎週月曜日・国民の祝日（祝日が日曜日の場合は開室し、火曜日を休室・祝日が月曜日の場合は月曜日及び火曜日を休室）・図書整理日（毎月第1水曜日）・年末年始・蔵書点検期間

(3) 貸出要件

- ①貸出対象 市内在住者、市外在住者で市内に通勤・通学している者
または新潟市の図書館と相互協定を結んだ隣接する自治体の在住者
（三条市・新発田市・五泉市・阿賀野市・聖籠町・燕市・胎内市・弥彦村・田上町・阿賀町・加茂市）
市内の学校、その他の団体
- ②貸出冊数 個人：図書・雑誌10冊、AV資料2点
※AV資料所蔵なし。他館から予約回送された資料の貸出。
団体：図書・雑誌100冊
ただし小学校、中学校、高等学校は図書・雑誌150冊
- ③貸出期間 個人：貸出日を含めて15日間
団体：貸出日を含めて32日間

(4) 資料予約

- ①受付方法 窓口・電話・インターネット
- ②予約冊数 1人 図書・雑誌10冊、AV資料2点

(5) 入館者数及び貸出冊数（令和6年度実績）

来館者数（人）		貸出冊数（冊）		貸出人数（人）	
年間	1日平均	年間	1日平均	年間	1日平均
104,195	378	146,096	529	46,945	170

3 図書室構成とコーナー 構成

部門	主な諸室・コーナー	面積
開架部門	○返却ポスト（1階にも返却ポストあり） ○一般書コーナー ○児童書コーナー ○新聞・雑誌コーナー	335.44 m ² （事務室含む）
学習・閲覧部門	○学習・閲覧席	
閉架部門	○閉架書庫	243.705 m ²
合計		579.145 m ²

4 図書館情報システム

広域的なサービスを展開し、また、利用者サービスの向上や業務の効率化を図るため、次のような図書館情報システムを導入している。（令和9年2月に図書館情報システムの更新を予定しているため、端末台数等に変更になる場合がある。）

- ① 各新潟市立図書館及び荻川地区図書室、金津地区図書室、東区プラザ図書室、アルザにいがた情報図書室をネットワークで結び、相互の自由な資料の貸出・返却ができる。
別紙1「令和8年度 図書館・図書室への連絡便」参照
- ② 図書館のホームページから利用案内や各種事業などの図書館情報を提供するとともに、インターネットや携帯電話からも蔵書検索や資料の予約ができる。
- ③ 東区プラザ図書室においては、利用者が蔵書検索のほか、予約や貸出の延長ができる以下の端末を設置。
 - ・館内 OPAC・・・2台
 - ・WebOPAC・・・1台
- ④ 利用者への予約電話を自動で発信し、また、利用者からの貸出延長や予約図書の確認に応じる自動音声電話サービス（CTI）を設置。

5 資料管理

(1) 図書受入冊数（令和6年度実績）

769冊（内訳 購入：666冊、寄附：69冊）

(2) 新聞（令和7年度実績）

日刊紙7紙を購入。また購入紙と別に、日刊紙2紙(福島民報・福島民友)を寄贈受入。新聞は1週間分を開架に置き、それ以前はバックヤードに保存する。保存は新潟日報6か月、その他新聞は3か月保存とする。

(3) 雑誌(令和7年度実績)

16誌受入(月刊誌14誌、季刊誌2誌)。雑誌は2年保存。

(4) 資料の寄附受付

寄附の受付は原則行わない。郵送等で届いた資料は山の下図書館に引き継ぐ。

(5) 図書館資料のコピー(令和6年度実績)

東区プラザ図書室にコピー機を設置し、コピーサービスを提供する。

年間1,186件

(6) 相互貸借(令和6年度実績)

東区プラザ図書室でも相互貸借資料の貸出しを行う。ただし他都市への借り受けの手続き等は山の下図書館が行う。

年間39冊

6 管理運営体制

(1) 組織および職員数

管理運営は直営で行うが、貸出・返却などの定型的な業務については、民間業者の専門知識やノウハウを活用し、効率的な業務処理と市民へのサービス向上のため業務委託を行う。

別紙1「東区プラザ図書室 管理運営体制」参照

別紙2「東区プラザ図書室 カウンター職員配置および端末設置図」参照

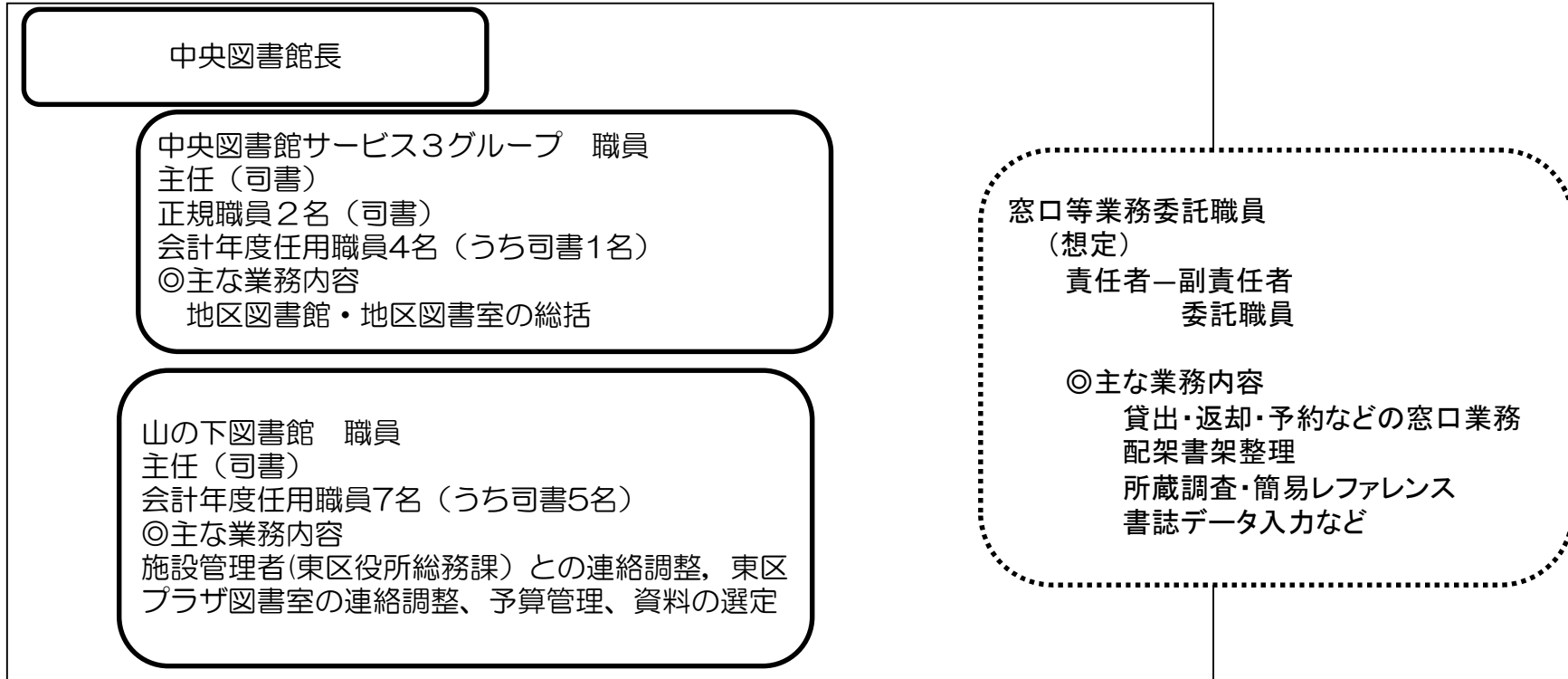
(2) 庁舎管理

建物内には東区プラザ図書室のほか、東区役所、東区プラザ、テナントフロアが設置。庁舎管理は東区役所総務課が行う。

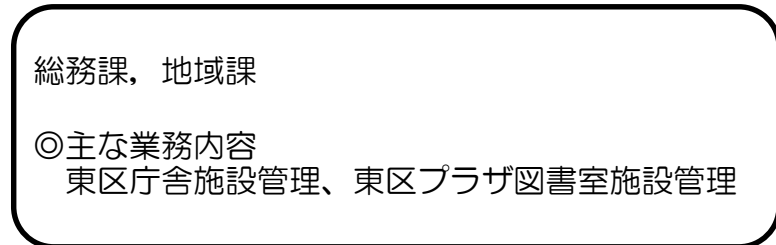
東区プラザ図書館管理運営体制

令和7年4月現在

資料管理・予算管理（図書館職員）



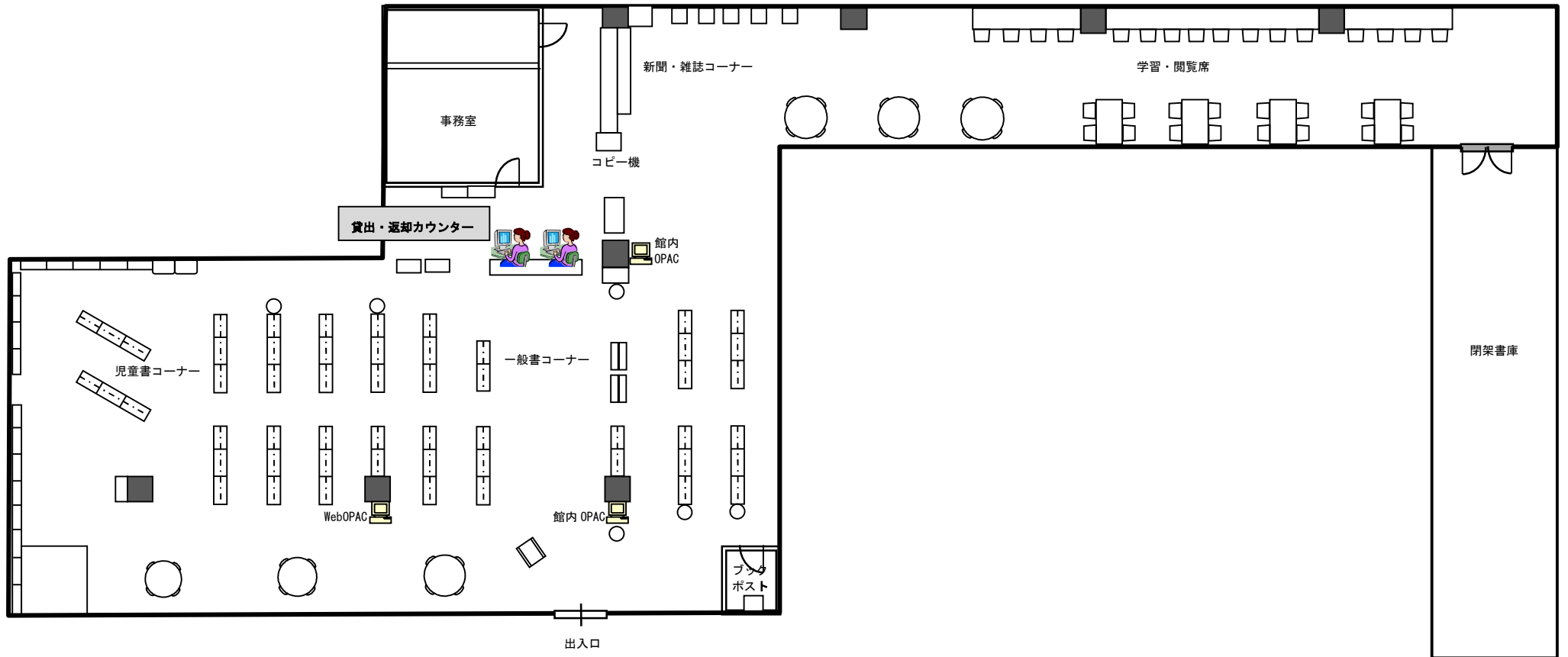
施設管理（東区役所）



東区プラザ図書室 カウンター職員配置および端末配置図



…委託職員を配置するカウンターおよび端末台数



※館名下の数字は、中央から配送する図書用の箱数。括弧内の数字はAV用の箱数。このほか各館に文書箱が各1箱あり。

(いずれも同数を各館から回収。なお県立・新大・アルザ・金津・荻川は文書箱なし。)

	A(午前)		B(午前)		C(午後)		D(午後)			
オンライン館	火曜 木曜 土曜 日曜	※石山は第4日曜休み 中央 → 石山 → 山の下 → 松浜 11 9(1) 7(1) ← 東プラ ← 豊栄 9(1) 9(2) 午前(8:15~11:15) 45	※鳥屋野は第4日曜休み ※アルザは土曜・日曜休み 中央 → 鳥屋野 → 亀田 → 黒埼 11 13(3) 8(1) ← アルザ ← 生セ 2 11(2) 午前(8:15~11:15) 45	(火曜・木曜) 中央 → 坂井輪 → 内野 → 新大 → 岩室 17(3) 7(1) 2 5(1) ← 西川 ← 巻 8(1) 6(2) 午後(12:15~15:15) 2 (土曜・日曜) 中央 → 坂井輪 → 内野 → 岩室 → 巻 17(3) 7(1) 5(1) 6(2) ← 西川 ← 8(1) 午後(12:15~15:15) 43	中央 → 舟江 → 白根 → 月潟 → 湯東 4(1) 9(1) 6(1) 6(1) ← 荻川 ← 新津 ← 金津 5 11(2) 4 午後(12:15~15:45) 45	月・火が地区館休館の翌水曜	中央 → 石山 → 山の下 → 松浜 11 9(1) 7(1) ← 東プラ ← 豊栄 9(1) 9(2) 午前(8:15~11:15) 45	※ 中央 → 鳥屋野 → 亀田 → 黒埼 11 13(3) 8(1) ← アルザ ← 生セ 2 11(2) 午前(8:15~11:15) 45	中央 → 県立 → 坂井輪 → 内野 → 岩室 2 17(3) 7(1) 5(1) ← 西川 ← 巻 8(1) 6(2) 午後(12:15~15:15) 45	中央 → 舟江 → 白根 → 月潟 → 湯東 4(1) 9(1) 6(1) 6(1) ← 荻川 ← 新津 ← 金津 5 11(2) 4 午後(12:15~15:45) 45
	月曜	東(午前)		西(午前)			中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 県立 → アルザ 17(3) 8(1) 9(1) 2 2 午前(8:15~11:15) 38		※アルザは第4月曜休み、県立月2回運休あり	
中心館	月曜 第4日の翌日	※亀田・山の下・豊栄・新津は箱数減少 中央 → 亀田 → 石山 → 山の下 → 豊栄 → 新津 11(3) 11 8(1) 8(2) 7(2) 午前(8:15~11:45) 45		※アルザは第4月曜休み、県立月2回運休あり ※坂井輪・白根は箱数減少 中央 → 鳥屋野 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 県立 → アルザ 11 18(3) 8(1) 6(1) 2 2 午前(8:15~11:15) 45		※新津は箱数減少 中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 新津 → 県立 17(3) 8(1) 9(1) 7(2) 2 午前(8:15~11:45) 43		※新津は箱数減少 中央 → 坂井輪 → 新大 → 西川 → 白根 → アルザ 17(3) 2 8(1) 9(1) 2 午前(8:15~11:15) 38		
	月曜 祝日	中央 → 亀田 → 生セ → 山の下 → 豊栄 13(3) 11(2) 9(1) 9(2) 午前(8:15~11:15) 45		中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 新津 → 県立 17(3) 8(1) 9(1) 7(2) 2 午前(8:15~11:45) 43		中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → アルザ 17(3) 2 8(1) 9(1) 2 午前(8:15~11:15) 38		中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 新津 → 県立 17(3) 8(1) 9(1) 7(2) 2 午前(8:15~11:45) 43		
	火曜 日・月が祝の翌日	※新津は箱数減少 中央 → 亀田 → 山の下 → 豊栄 → 新津 → 荻川 13(3) 9(1) 9(2) 7(2) 5 午前(8:15~11:45) 43		中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → アルザ 17(3) 2 8(1) 9(1) 2 午前(8:15~11:15) 38		中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 新津 → 県立 17(3) 8(1) 9(1) 7(2) 2 午前(8:15~11:45) 43		中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 新津 → 県立 17(3) 8(1) 9(1) 7(2) 2 午前(8:15~11:45) 43		
オンライン館	水曜	※松浜、舟江、岩室、月潟、荻川、金津、アルザ、湯東なし 中央 → 鳥屋野 → 県立 → 亀田 11 2 13(3) ← 東プラ ← 山の下 9(1) 9(1) 午前(8:15~10:30) 44	※白根は箱数減少 中央 → 石山 → 豊栄 → 新津 11 9(2) 11(2) ← 黒埼 ← 白根 8(1) 6(1) 午前(8:15~11:45) 45	※坂井輪・西川・生セは箱数減少 中央 → 坂井輪 → 内野 → 巻 → 西川 → 生セ 18(3) 7(1) 6(2) 6(1) 10(2) 午後(11:30~15:00) 45						
	地区館 金曜(午前) ※祝日 運休	※松浜、舟江、岩室、月潟、湯東、巻、アルザなし 中央 → 鳥屋野 → 県立 → 石山 → 東プラ → 中央 11 2 11 9(1) 午前(8:15~10:15) 33		中央 → 生セ → 内野 → 黒埼 → 中央 11(2) 7(1) 8(1) 午前(10:30~12:30) 25						
中心館	祝日 月・金以外	東(午前) 中央 → 亀田 → 生セ → 山の下 → 豊栄 13(3) 11(2) 9(1) 9(2) 午前(8:15~11:15) 42		西(午前) ※白根・新津は箱数減少 中央 → 坂井輪 → 西川 → 白根 → 新津 → 荻川 17(3) 8(1) 6(1) 7(2) 5 午前(8:15~11:15) 43						

- ※年末年始(12/29~1/3)、祝日の金曜は運休する。
- ※アルザは土日・祝日、第4月曜は休室のため運休。第4月曜が祝日の翌水曜は運休。
- ※石山、鳥屋野は第4日曜日は休館のため運休(翌月曜日は開館。翌月曜が祝日の場合は休館し翌水曜に開館)
- ※金津5/3(日)~5/5(火)、5/6(水)、8/13(木)~8/15(土)、10/4(日)、11/4(水)、3/21(日)運休
- ※荻川5/3(日)~5/5(火)、5/6(水)、8/13(木)~8/15(土)、10/18(日)、11/4(水)運休
- ※舟江・湯東8/16(日)休館のため運休
- ※舟江5/3(日)、8/15(土)、3/21(日)休館のため運休
- ※巻5/2(土)、5/3(日)休館のため運休
- ※県立図書館は年間20回、月2回程度月曜運休あり。運休日についてはカレンダー参照。
- ※新大8/13(木)、2/25(木)運休