

令和8年第5回教育委員会定例会次第

開催日時 令和8年5月26日（火）午後1時30分から

開催場所 春日井市役所9階 教育委員会室

1 議 題

- (1) 春日井市図書館管理規則の一部を改正する規則について
- (2) 教育委員会事務局等人事異動について

2 報 告

- (1) 令和8年度教育に関する事務の点検及び評価について

議題1 春日井市図書館管理規則の一部を改正する規則について

複写申込書（第1号様式）、図書貸出申込書（第2号様式）及び利用者カード（第3号様式）について様式を変更するもの。

春日井市図書館管理規則の一部改正の概要

1 改正の理由

複写申込書（第1号様式）、図書貸出申込書（第2号様式）及び利用者カード（第3号様式）について、申込情報の適切な管理及び効率的な図書館運営のため規定を整備する必要があるため。

2 改正の内容

「複写申込書」（第1号様式）、「図書貸出申込書」（第2号様式）、「利用者カード」（第3号様式）の表記を改めるもの。

3 施行日 公布の日から施行する。

春日井市図書館管理規則の一部を改正する規則

春日井市図書館管理規則（昭和45年春日井市教育委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第1号様式から第3号様式までを次のように改める。

第1号様式（第7条関係）

資料複写申請（受付）

第 号
年 月 日

（宛先） 図書館長

住 所

氏 名

複 写 申 込 書

次のとおり、資料の複写を申し込みます。

使 用 目 的	資 料 名	複 写 箇 所	枚 数

著作権法の定めによる責任は、申込者が負います。

第2号様式 (第9条関係)

図書貸出申込書

利用者コード								申込日 年 月 日		
								登録種別	区分	受付館
氏名								生年 月日	年 月 日生	
住所										
電話番号										
保護者氏名						記入者氏名				

第3号様式（第9条関係）

利用者カード

春日井市図書館

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、改正前の春日井市図書館管理規則の規定に基づいて調製されている用紙類は、改正後の春日井市図書館管理規則の規定にかかわらず、当分の間、そのまま又は所要の訂正をして使用することがある。

○春日井市図書館管理規則

昭和45年12月24日

教委規則第3号

改正 昭和47年3月31日教委規則第2号

昭和48年4月27日教委規則第3号

昭和49年3月30日教委規則第2号

昭和57年3月31日教委規則第4号

昭和58年3月30日教委規則第6号

昭和61年1月31日教委規則第1号

昭和61年3月31日教委規則第5号

平成元年2月28日教委規則第3号

平成6年3月31日教委規則第2号

平成11年5月7日教委規則第2号

(題名改称)

平成12年3月24日教委規則第5号

平成15年2月27日教委規則第2号

平成16年1月30日教委規則第1号

平成17年6月29日教委規則第3号

平成18年3月23日教委規則第5号

平成21年10月22日教委規則第6号

平成26年8月25日教委規則第4号

平成29年10月3日教委規則第2号

目次

第1章 総則 (第1条)

第2章 管理 (第2条—第4条)

第3章 図書館資料の利用

第1節 館内利用（第5条—第7条）

第2節 館外利用（第8条—第13条）

第3節 団体貸出し（第14条—第16条）

第4節 その他の利用（第17条）

第4章 図書館資料の寄贈及び委託（第18条—第21条）

第5章 雑則（第22条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、春日井市図書館条例（昭和45年春日井市条例第28号）第11条及び春日井市高蔵寺まなびと交流センター条例（平成29年春日井市条例第28号）第21条の規定により、春日井市図書館及び春日井市高蔵寺まなびと交流センター図書館（以下これらを「図書館」という。）の管理について必要な事項を定めるものとする。

（平11教委規則2・平29教委規則2・一部改正）

第2章 管理

（開館時間）

第2条 図書館の開館時間は、次に掲げる図書館の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間とする。ただし、館長が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

（1）春日井市図書館 午前9時から午後8時まで

（2）春日井市高蔵寺まなびと交流センター図書館 午前9時から午後6時

（3階学習室にあつては午後8時）まで

（昭58教委規則6・全改、平11教委規則2・平29教委規則2・一部改正）

（休館日）

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、館長が特に必要がある

と認めるときは、これを変更することができる。

(1) 月曜日(月曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その直後の休日でない日)

(2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

(3) 1年につき15日以内で春日井市図書館長が定める特別整理期間

(4) 前3号に定めるほか、館長が特に必要と認める日

(昭61教委規則1・全改、平11教委規則2・平12教委規則5・平29教委規則2・一部改正)

(入館制限)

第4条 館長は、次の各号のいずれかに該当すると認められる者に対して入館を拒否し、又は退館を命ずることができる。

(1) 感染症にかかっている者

(2) 酒気をおびた者及び館内の秩序を乱し、又は乱すおそれのある者

(3) その他管理上不相当と認める者

(平11教委規則2・平18教委規則5・一部改正)

第3章 図書館資料の利用

第1節 館内利用

第5条 削除

(平11教委規則2)

(利用手続)

第6条 図書館資料のうち、図書、記録その他の資料(以下「図書等」という。)を利用しようとする者は、受付に申し出て借り受け、指定された場所で閲覧し、又は視聴するものとする。ただし、開架室の図書等の利用については、受付への借受け申し出を省略することができる。

(昭61教委規則5・全改、平11教委規則2・一部改正)

(図書等の複写)

第7条 図書等の複写を申し出ようとする者は、複写申込書(第1号様式)を提出するとともに、その実費を納めなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、書作品及び複製絵画は、複写の申し出に応じない。

3 前項に定めるもののほか、館長は、図書等の複写を不相当と認めたときは、申し出に応じないことができる。

4 図書等の複写について、著作権法(昭和45年法律第48号)の規定による責任は、当該複写の申し出をした者が負うものとする。

(昭61教委規則5・旧第8条繰上・一部改正、平11教委規則2・一部改正)

第2節 館外利用

(利用者)

第8条 図書等を館外に借り出して利用できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 県内に住所を有する者

(2) 市内に所在する事務所又は事業所に勤務する者

(3) 市内に所在する学校に在学する者

(4) 前各号に掲げる者のほか、館長が特に適当と認めるもの

(平16教委規則1・全改、平18教委規則5・一部改正)

(利用者カードの交付等)

第9条 図書等を館外で利用しようとする者は、身元を明らかにすることができる書類等を提示の上、図書貸出申込書(第2号様式)を提出して、利用者カード(第3号様式)の交付を受けなければならない。

2 利用者カードの有効期限は、その交付を受けた者の交付日が属する年の翌年の誕生日から起算して5回目の誕生日までとする。

3 前項の有効期限経過後に引き続き利用者カードの交付を受けようとする者は、

第1項の規定を準用し、継続の手続を行わなければならない。この場合において、手続後の利用者カードの有効期限は、手続を行った者の手続前の利用者カードの有効期限の翌日から起算して5回目の誕生日までとする。

- 4 前条に規定する利用者の資格を喪失した者は、速やかに館長に利用者カードを返納しなければならない。
- 5 利用者カードを損傷し、汚損し、又は亡失した者は、館長に届け出て、その再交付を受けることができる。
- 6 利用者カードの交付を受けた者は、図書貸出申込書の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに館長に届け出なければならない。
- 7 利用者カードは、他人に譲渡し、若しくは貸与し、又はこれを不正に使用してはならない。

(昭57教委規則4・全改、昭61教委規則5・旧第10条繰上・一部改正、
平元教委規則3・平15教委規則2・平29教委規則2・一部改正)

(利用手続等)

第10条 利用者カードの交付を受けた者が図書等を館外利用しようとするときは、利用者カードを提示して借り出さなければならない。

- 2 館外利用期間は、貸出しの日から起算して15日以内とする。ただし、返還期日が休館日となるときは、その翌日とする。
- 3 前項本文の規定にかかわらず、書作品及び複製絵画の館外利用期間は、貸出しの日から起算して30日以内とする。
- 4 前2項の規定にかかわらず、館長が特に必要があると認めるときは、利用期間を変更することができる。

(昭47教委規則2・昭57教委規則4・一部改正、昭61教委規則5・旧第11条繰上、平元教委規則3・平11教委規則2・平26教委規則4・平29教委規則2・一部改正)

(同時に館外利用できる図書等)

第11条 同時に館外利用できる図書館資料の数は、1人につき、図書（紙芝居を含む。）は10冊、視聴覚資料は合わせて3点、書作品及び複製絵画はそれぞれ1点までとする。ただし、館長が特に必要があると認めたときは、これを増加することができる。

（昭47教委規則2・一部改正、昭61教委規則5・旧第12条線上・一部改正、平元教委規則3・平11教委規則2・平26教委規則4・平29教委規則2・一部改正）

（利用制限）

第12条 次の図書等は、貸出すことができない。

- （1） 貴重な図書
- （2） その他館外利用が不相当と認められる図書等

（昭47教委規則2・一部改正、昭61教委規則5・旧第13条線上）

（利用停止）

第13条 貸出しを受けた図書等を定められた期間までに返納しない場合、館長は、相当期間、館外利用を停止することができる。

（昭61教委規則5・旧第14条線上）

第3節 団体貸出し

（平11教委規則2・全改）

（団体貸出し）

第14条 図書館は、市内の読書活動を行う団体等に対し、図書等の館外利用の便宜と機会を提供するため、その申込みに応じて貸し出すものとする。

（平11教委規則2・全改）

（利用手続）

第15条 団体貸出しを希望する者は、代表者を定め、団体貸出申込書（第4号様式）を提出しなければならない。

（平11教委規則2・全改）

(貸出数量及び利用期間)

第16条 団体貸出しの貸出数量は館長が定め、利用期間は原則として30日以内とする。

(平11教委規則 2・全改)

第4節 その他の利用

(昭61教委規則 5・追加)

(心身障がい者郵送貸出し)

第17条 市内に住所を有する者で心身の障がいその他の理由により来館することが著しく困難であると認められるものは、郵送による図書館資料の貸出しを受けることができる。

2 同時に郵送による貸出しをすることができる図書館資料の数は3点以内とし、利用期間は30日以内とする。

(平11教委規則 2・全改、平17教委規則 3・旧第18条繰上、平29教委規則 2・一部改正)

第4章 図書館資料の寄贈及び委託

(平11教委規則 2・改称)

(寄贈)

第18条 図書館資料を寄贈しようとする者(以下「寄贈者」という。)は、春日井市図書館長の承認を得なければならない。

2 春日井市図書館長は、前項の規定により寄贈を受けた図書館資料について目録を作成し、記録しておかなければならない。

(昭61教委規則 5・旧第18条繰下、平11教委規則 2・旧第21条繰上・一部改正、平17教委規則 3・旧第19条繰上、平29教委規則 2・一部改正)

(委託)

第19条 公開の目的をもって図書館資料を委託しようとする者(以下「委託者」という。)は、春日井市図書館長の承認を得なければならない。

2 春日井市図書館長は、前項の規定により委託を受けた図書館資料について目録を作成し、記録しておかなければならない。

(平11教委規則2・追加、平17教委規則3・旧第20条繰上、平29教委規則2・一部改正)

(費用)

第20条 図書館資料の寄贈又は委託に要する費用は、寄贈者又は委託者の負担とする。ただし、春日井市図書館長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(昭61教委規則5・旧第20条繰下、平11教委規則2・旧第23条繰上、平17教委規則3・旧第21条繰上、平29教委規則2・一部改正)

(免責)

第21条 委託を受けた図書館資料が、天災その他避けることのできない事由により損害をうけた場合、図書館は、その責を負わない。

(昭61教委規則5・旧第21条繰下、平11教委規則2・旧第24条繰上、平17教委規則3・旧第22条繰上)

第5章 雑則

(委任)

第22条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、春日井市図書館長が定める。

(昭61教委規則5・旧第22条繰下、平11教委規則2・旧第25条繰上、平17教委規則3・旧第23条繰上、平29教委規則2・一部改正)

附 則

この規則は、昭和46年1月15日から施行する。

附 則 (昭和47年教委規則第2号)

この規則は、昭和47年4月1日から施行する。

附 則 (昭和48年教委規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和49年教委規則第2号）

この規則は、昭和49年4月1日から施行する。

附 則（昭和57年教委規則第4号）

この規則は、昭和57年4月1日から施行する。

附 則（昭和58年教委規則第6号）

この規則は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則（昭和61年教委規則第1号）抄

1 この規則は、昭和61年4月1日から施行する。

3 この規則施行の際、改正前の春日井市立公民館の設置及び管理に関する条例施行規則、春日井市民文化センター条例施行規則、春日井市道風記念館条例施行規則及び春日井市立図書館管理規則の規定に基づいて調製されている用紙類は、改正後の春日井市立公民館の設置及び管理に関する条例施行規則、春日井市民文化センター条例施行規則、春日井市道風記念館条例施行規則及び春日井市立図書館管理規則の規定にかかわらず、当分の間、そのまま使用することができる。

附 則（昭和61年教委規則第5号）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則施行の際、現に身体障害者及び視覚障害者の郵送貸出しを受けている者は、改正後の春日井市立図書館管理規則第20条の登録を受けたものとみなす。

附 則（平成元年教委規則第3号）

この規則は、平成元年4月1日から施行する。

附 則（平成6年教委規則第2号）

この規則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則（平成11年教委規則第2号）抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成11年11月11日から施行する。

附 則 (平成12年教委規則第5号)

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年教委規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成16年教委規則第1号)

この規則は、平成16年2月1日から施行する。

附 則 (平成17年教委規則第3号)

この規則は、平成17年9月1日から施行する。

附 則 (平成18年教委規則第5号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年教委規則第6号)

- 1 この規則は、平成21年11月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、改正前の春日井市図書館管理規則の規定に基づいて調製されている用紙類は、改正後の春日井市図書館管理規則の規定にかかわらず、当分の間、そのまま又は所要の訂正をして使用することがある。

附 則 (平成26年教委規則第4号)

- 1 この規則は、平成26年11月1日から施行する。
- 2 改正後の春日井市図書館管理規則の規定は、平成26年11月1日以後の館外利用について適用し、同日前の館外利用については、なお従前の例による。

附 則 (平成29年教委規則第2号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

第1号様式

資料複写
申請(受付)

()第 号

年 月 日

(宛先) 図書館長

住 所 春日井市 町 丁目 番地
通

氏 名

複 写 申 込 書

次のとおり、資料の複写を申し込みます。

使 用 目 的	資 料 名	複 写 個 所	枚 数
			枚

著作権法の定めによる責任は、申込者が負います。

第2号様式

図書貸出申込書

利用者コード										登録日 年 月 日		
										登録種別	登録場所	種別
氏名									生年月日	年 月 日生		
住所												
	電話 ー											
区分					勤務先 所在地 又学校名							
							電話 ー					
保護者名												

第3号様式



第4号様式

<p>団 体 貸 出 申 込 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(宛先) 図書館長</p> <p style="text-align: right;">住 所</p> <p style="text-align: right;">代表者</p> <p style="text-align: right;">氏 名</p> <p>次のとおり図書等の団体貸出を申し込みます。</p>							
団体等の名称							
団体等の所在地							
団体等の状況							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">保 管 者</td> <td style="padding: 5px;">氏 名</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">任 者</td> <td style="padding: 5px;">住 所</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">電 話</td> </tr> </table>	保 管 者	氏 名		任 者	住 所	電 話	
保 管 者	氏 名						
任 者	住 所	電 話					
特に希望する事項							
備 考							

第1号様式

(昭61教委規則1・一部改正、昭61教委規則5・旧第2号様式繰上、平15教委規則2・平21教委規則6・平29教委規則2・一部改正)

第2号様式

(平元教委規則3・全改、平15教委規則2・平29教委規則2・一部改正)

第3号様式

(平21教委規則6・全改、平29教委規則2・一部改正)

第4号様式

(昭57教委規則4・全改、昭61教委規則1・一部改正、昭61教委規則5・旧第5号様式繰上、平6教委規則2・平11教委規則2・平15教委規則2・平21教委規則6・平29教委規則2・一部改正)

議題2 教育委員会事務局等人事異動について

教育委員会事務局等人事異動を実施するもの。

報告1 令和8年度教育に関する事務の点検及び評価について

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条に基づき、その権限に属する事務の管理及び執行の状況について、教育に関し学識経験を有する者の知見の活用を図って点検及び評価を行うもの。

「教育に関する事務の点検及び評価」の事務スケジュール（案）

令和8年度	令和7年度
<p><u>6月9日（火）第1回事務点検評価</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業点検評価シート（事務局説明） 対象事務事業 34 事務事業（予定） ・教育に関する学識経験者 （事務点検評価委員）2名の意見を聴取 <p>【学識経験者】</p> <p>中野 靖彦 愛知教育大学名誉教授 修文大学短期大学部教授</p> <p>三島 浩路 中部大学現代教育学部教授</p>	<p>6月10日（火）第1回事務点検評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業点検評価シート 対象事務事業 34 事務事業 ・教育に関する学識経験者 （事務点検評価委員）2名の意見を聴取 <p>【学識経験者】</p> <p>中野 靖彦 愛知教育大学名誉教授 修文大学短期大学部教授</p> <p>三島 浩路 中部大学現代教育学部教授</p>
<p><u>7月10日（金）第2回事務点検評価</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・学識経験者からの意見を受け作成した 「教育に関する事務の点検及び評価報告書」（案）の説明・報告（事務局説明） 	<p>7月8日（火）第2回事務点検評価</p>
<p><u>7月17日（金）第7回教育委員会定例会</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「教育に関する事務の点検及び評価報告書」（案）の説明・報告（事務局説明） 	<p>7月17日（木）第7回教育委員会定例会</p>
<p><u>8月中旬 福祉教育委員会報告</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・「教育に関する事務の点検及び評価報告書」を議会報告 （議会報告後、市ホームページ等に公表） 	<p>8月20日（金）福祉教育委員会報告</p>

令和8年度教育に関する事務の点検評価 対象事務事業（予定）

○ 子育て・教育（政策分野3）

1 良好な教育環境の整備（施策2）

No.	基本的な方向性	事務事業	担当課
1	学力と体力の向上を図るとともに、一人一台のタブレット端末の活用を推進し、主体的・対話的な学びを実現するほか、快適な学習環境の確保や学校における体験の場の創出を図り、子どもの豊かな心と生きる力を育む学校教育を推進し、未来の活力につなげます。	小中学校環境改善	教育総務課
2		I C Tを活用した教育の推進	教育総務課 学校教育課
3		創意と活力のある学校づくりの推進	学校教育課
4		部活動の地域展開	
5		教職員研修	
6		きめ細かな教育対応	
7		語学指導	
8		就学援助	
9		幼保小連携推進	
10		新たな学校づくり推進	
11	家庭や地域とのつながりのなかで、魅力ある学校づくりと教育力の向上を図り、学びを通じて、礼儀、思いやりや感謝の心を育み、ふるさとの愛着と誇りにつなげます。	学校と地域の連携推進	いきがい推進課
12		職場体験学習	
13		小学生交流学習	
14		ふれあい教育セミナー	
15	安全・安心な学校給食の充実と食育を推進するほか、放課後児童の居場所づくりなど、学校や地域における子どもの安全確保を図り、子どもの健やかな成長を支えます。	学校給食の充実	学校給食課
16		学校給食における食物アレルギー対応の充実	
17		学校給食を活用した食育の推進	
18		新調理場整備	
19	いじめの未然防止や早期発見、不登校にさせない体制づくりを進めるとともに、特別な支援を必要とする子どもに対して、関係機関と連携し、子どもと保護者が安心して生活できる環境づくりを推進します。	放課後なかよし教室	学校教育課
20		土曜チャレンジ・アップ教室	
21		いじめ対策	
22		子どもの健全育成支援	
23		教育や悩みごとに対する相談業務	
24		不登校対策	
25	教育支援体制の充実	学校教育課	
26	特別支援教育		

○ 市民活動・共生・文化・スポーツ（政策分野4）

1 文化・スポーツ・生涯学習の推進（施策3）

No.	基本的な方向性	事務事業	担当課
27	書道文化の振興や地域文化財の保存と活用を図るとともに、文化芸術に親しむ機会や場の充実と文化芸術活動を担う人材の育成を促進し、誰もが文化芸術に親しむことができる環境づくりを推進します。	文化財の保護・調査	文化財課
28		文化財の活用	
29		文化財ボランティアの育成	
30		郷土芸能保存	
31	公民館、図書館などの施設を活用した学びと交流の機会や場の提供と参加しやすい環境づくりを推進するほか、学びの成果が地域の活力や自らの心の豊かさにつながるよう支援し、市民の自発的な学びと多様な交流を促進します。	公民館等講座	いきがい推進課
32		生涯学習推進	
33		読書啓発・障がい者図書サービス	図書館

○ 環境（政策分野6）

1 地球環境の保全と自然との共生（施策1）

No.	基本的な方向性	事務事業	担当課
34	豊かな自然を守り育てるなかで、自然と親しむ機会や場の充実を図るほか、希少な動植物の保護・再生を促進し、生息・生育環境の保全を図るとともに、いつまでも身近に自然を感じることができる生活環境の形成を推進します。	野外教育センターの利用促進	野外教育センター