

令和5年度 第2回白馬村図書館協議会 次第

日時：令和6年3月14日(木) 15時45分～

場所：白馬村役場 3階 302会議室

1. 開会

2. 挨拶

3. 会議事項

(1) 図書館の運営状況について

(2) 図書館等複合施設の検討状況について

(3) 図書館管理規則の一部改正について

(4) 雑誌スポンサー制度について

4. その他

5. 閉会

## 白馬村図書館協議会委員名簿

任期：令和4年6月14日～令和6年3月31日

役職	氏名	所属
委員	富山 正明	白馬村社会教育委員長
	太田 洋一	白馬村公民館長
	本多 希	白馬高等学校
	篠崎 千恵	白馬南小学校
	高橋 英子	公募委員
	澤 清美	公募委員
	木曾 寿紀	公募委員
	嶋田 多希	公募委員

アドバイザー	篠田 尚利	県立長野図書館 資料情報課
--------	-------	---------------

事務局	松澤 宏和	白馬村図書館長（生涯学習スポーツ課長）
	松沢 由美子	白馬村図書館司書
	大坪 裕子	白馬村図書館司書
	大熊 大智	白馬村図書館司書
	山岸 由美	学校図書（白馬中学校）
	海端 弥生	学校図書（白馬北小学校）
	渡邊 宏太	生涯学習スポーツ課 生涯学習係長

## 白馬村図書館管理規則

平成 24 年 3 月 30 日  
教育委員会規則第 1 号

## (趣旨)

第 1 条 この規則は、白馬村図書館条例(平成 10 年白馬村条例第 15 号。~~以下「条例」という。~~)  
第 5 条の規定に基づき白馬村図書館(以下「図書館」という。)の管理運営について必要な事項  
を定めるものとする。

## (開館時間)

第 2 条 図書館の開館時間は、午前 9 時から午後 6 時までとする。ただし、館長が特に必要と  
認めたときは変更することができる。

## (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、館長は教育委員会と合議のうえ特に  
必要と認めたときは、臨時に開館又は休館することができる。

- (1) 毎週月曜日
- (2) 国民の祝日
- (3) 年末年始 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで
- (4) 館内整理日(毎月最終金曜日。ただし、その日が休館日にあたるときは前もって館長の定め  
た日とする。)
- (5) 特別整理期間(館長が定める期間で 10 日以内とする。)

## (入館の制限)

第 4 条 館長は、次の各号の一に該当すると認めるときは入館させないことができる。

- (1) 公益を害し、風紀を乱すおそれがあるとき。
- (2) 他人に迷惑を及ぼすおそれがあるとき。
- (3) ~~保護者等を伴わない 6 才未満の幼児~~
- (4) その他館長が管理上支障があると認めるとき。

## (館内の秩序維持)

第 5 条 入館者は、館内において次の各号に定める事項を守らなければならない。

- (1) 図書館図書~~→~~及び視聴覚資料(以下「図書等」という。)は、丁寧に取扱い、所定の場所以  
外で利用しないこと。
- (2) 館内を汚損したり、他の入館者に迷惑を与えるような行為をしないこと。
- (3) ~~館内所定の場所及び方法以外で飲食又は喫煙を~~しないこと。
- (4) ~~危険物又は動物(身体障害者補助犬法(平成 14 年法律第 49 号)第 2 条第 1 項に規定する  
身体障害者補助犬を除く。)~~を持ち込まないこと。
- (5) その他職員の指示に従うこと。

2 館長は、前項の規定に違反した者の利用を停止させ、必要により退館若しくは、一定期間の入館を禁止することができる。

#### (損害賠償)

第 6 条 入館者および図書等の利用者は、建物、設備又は図書等を汚損、毀損若しくは亡失したときは、すみやかに館長に弁償届(様式第 1 号)を提出し、原状回復又は同一の現物で弁償しなければならない。ただし、現物で弁償できないと認められるときは、相当額の代金をもって弁償することができる。

2 館長は天災その他やむを得ない事由があると認めたときは、弁償を減免することができる。

#### (書庫の図書等の閲覧の手続)

第 7 条 書庫の図書等を閲覧しようとする者は、書庫内図書等閲覧申込書(様式第 2 号)を提出し、閲覧後は図書等を職員に返納しなければならない。

#### (個人の館外貸出手続)

第 8 条 館外貸出しの図書等の貸出しを受けようとする者は、白馬村図書館図書等貸出利用登録申込書(様式第 3 号)に、本人の身分を証明するもの(身分証明書個人番号カード、学生証、運転免許証等。以下「本人確認書類」という。)を添えて提出し、白馬村図書館利用者カード(様式第 4 号。以下「利用者カード」という。)の交付を受けなければならない。

2 図書等の貸出しを受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 北安曇郡内及び又は大町市内に住所を有する者
- (2) 北安曇郡内及び又は大町市内に通勤又は通学する者
- (3) その他館長が適当と認めた者

3 利用者カードの登録内容に変更が生じたときは、すみやかに館長に申し出なければならない。

4 1 人が 1 回に貸出利用できしを受けられる図書等の数は 10 点を限度とし、このうち視聴覚資料は 3 点以内とする。

5 館外貸出期間は、貸出しの日から 3 週間以内とする。

6 館外貸出しを受けようとする者は、貸出しを受けようとする図書等に、利用者カードを添えて提出し、職員の確認を受けなければならない。

7 貸出期間経過後、図書等を返納しないときは、当該者に対して貸出しを停止することができる。

8 貸出しを受けた図書等は、他の者に転貸してはならない。

9 利用者カードは、本人のほか使用してはならない。

10 利用者カードを不正に使用したとき及び同条第 2 項の規定に該当しなくなった場合は、その利用者カードを無効とし、不正使用者には利用者カードの発行を停止することができる。

11 利用者カードを紛失、亡失又は破損したときは、すみやかに館長に届け出なければならない。

12 利用者カードの紛失、亡失又は破損により図書館に損害を与えた場合は、第 6 条の規定を準用するものとする。

(~~館外~~貸出しをしない図書等)

第 9 条 次に掲げる図書等は、~~館外~~貸出しをしない。ただし、禁帯出の表示のあるものに限る。

- (1) 貴重な図書
- (2) 辞書、事典、図鑑、年表、年鑑類及び統計書
- (3) 郷土図書
- (4) 新聞及び新刊雑誌の類
- (5) その他館長が指定した図書等

(団体等の~~館外~~貸出し手続)

第 10 条 団体貸出しを受けようとする~~もの者~~は、団体貸出申込書(様式第 5 号)に、代表者の~~身分を証明するもの(身分証明書、運転免許証等)~~本人確認書類を添えて提出し、利用者カードの交付を受けなければならない。

2 団体貸出しを受けることができる団体は、村内の官公署、学校及びその他 5 名以上の団体で代表者の申請により館長が適当と認めたものとする。

3 団体貸出しは~~館外貸出しのできる図書のみとし、~~の貸出期間は貸出しの日から 60 日以内とし、貸出しの冊数は 100 冊以内とする。

(他館との図書等の貸借)

第 11 条 図書館は、図書館法(昭和 25 年法律第 118 号)第 3 条第 1 項第 4 号の規定に基づき、他館との図書等の相互貸借(以下「相互貸借」という。)を行う。

2 相互貸借を行う場合は、公共図書館間資料相互貸借指針、長野県図書館協会図書館資料相互貸借規約に基づき手続きを行う。

3 図書館の利用者は、利用したい図書等が図書館に所蔵されていない場合は、他館図書等取り寄せ申込書(様式第 6 号)を館長に提出し、他の図書館等からの借受けを求めることができる。

4 当該図書等の貸出しについては、相互貸借貸出館の指示がある場合は、それに従い、特に指示がない場合は、第 8 条各項の規定を適用する。

5 当該図書等の貸出しに要する費用は、図書館が負担するが、県外の図書館等から借受けをする場合は、費用の 2 分の 1 を利用者が負担する。

(寄贈)

第 12 条 図書等を寄贈しようとする者は、~~図書館~~図書等寄贈申込書(様式第 7 号)を提出し、館長の承認を受け現品を搬入するものとする。

2 寄贈された図書等には、寄贈の表示をし、一般図書等と同一の取扱いをするものとする。

3 寄贈図書等の搬入に要する経費は、寄贈者の負担とする。ただし、事情により図書館においてその経費の一部を負担することがある。

(複写)

第 13 条 図書館資料の複写を必要とする者は、~~図書館資料~~図書等複写申込書(様式第 8 号)を提出しなければならない。

2 図書館資料の複写は、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)に規定する範囲において行うことが

できる。

3 館長は複写をすることが不相当であると認めた場合は、これを許可しない。

4 複写に要する費用は、利用者が負担する。

(視聴覚資料等の利用)

第 14 条 館内で視聴覚資料~~の~~を視聴~~及びインターネット端末(以下「端末」という。)~~の利用をする者は、視聴覚資料等閲覧申込書(様式第 9 号)を提出し、利用者カード又は本人確認書類を提示しなければならない。

2 1人が1回に利用できる視聴覚資料の数は1点とする。

~~3 端末の利用時間は、1回あたり30分までとする。ただし、次の利用者が待機していない場合は、利用時間を30分を限度として延長することができる。~~

~~4 端末の利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。~~

~~(1) 情報の検索又は閲覧以外の行為をしないこと。~~

~~(2) 端末に自らが持ち込んだ機器を接続しないこと。~~

~~5 端末の利用者は、当該端末又は当該端末により閲覧したウェブサイト、データベース等に障害、損害等が生じた場合は、その責任を負うものとする。~~

(インターネット端末の利用)

第 15 条 インターネット端末(以下「端末」という。)を利用しようとする者は、インターネット端末利用申込書(様式第 10 号)を提出し、利用者カード又は本人確認書類を提示しなければならない。

2 端末の利用時間は、1回あたり30分までとする。ただし、次の利用者が待機していない場合は、利用時間を30分を限度として延長することができる。

3 端末の利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 情報の検索又は閲覧以外の行為をしないこと。

(2) 端末に自らが持ち込んだ機器を接続しないこと。

4 端末の利用者は、当該端末又は当該端末により閲覧したウェブサイト、データベース等に障害、損害等が生じた場合は、その責任を負うものとする。

(その他必要事項)

第 ~~15~~16 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は教育委員会が定める。

附 則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 3 月 31 日教委規則第 6 号)

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 6 年 3 月 4 日教委規則第 号)

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

白馬村図書館管理規則（平成24年白馬村教育委員会規則第1号）新旧対照表

改正後	改正前																					
<p style="text-align: center;">様式第1号（第6条関係）</p> <p style="text-align: center;">弁 償 届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>白馬村図書館長 <u>宛</u></p> <p style="text-align: right;">住 所 氏 名 電話番号</p> <p>年 月 日貴図書館の資料等（建物、設備）を汚損（毀損、亡失）しましたので、白馬村図書館管理規則第6条の規定により届け出ます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. <u>図書館資料等</u> 資料番号 資料名称 状況・理由 弁償方法 <input type="checkbox"/> 同じ資料の代納 <input type="checkbox"/> 図書館長が指定した資料の代納 <input type="checkbox"/> その他（ ） 特記事項</p> <p>2. <u>建物、設備</u> 箇所・名称 状況・理由 弁償方法 <input type="checkbox"/> 同じ設備の代納 <input type="checkbox"/> 原状回復の費用負担 特記事項</p> <p>※相当額の代金をもって弁償する場合、振込手数料は届出者の負担とする。</p>	<p style="text-align: center;">様式第1号（第6条関係）</p> <p style="text-align: center;">弁 償 届</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>白馬村図書館長 <u>あて</u></p> <p style="text-align: right;">住 所 氏 名 電話番号</p> <p>年 月 日貴図書館の建物、設備、図書等を（汚損、毀損、亡失）いたしましたので、白馬村図書館管理規則第6条の規定により弁償いたしたくお届けいたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. <u>図書等</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>汚損・毀損・亡失の状況</td><td></td></tr> <tr><td>名 称</td><td></td></tr> <tr><td>著 者 名</td><td></td></tr> <tr><td>発 行 所</td><td></td></tr> <tr><td>価 格</td><td></td></tr> <tr><td>弁 償 方 法</td><td></td></tr> </table> <p>2. <u>建物・設備</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">区 分</th> <th style="width: 40%;">汚損・毀損の状況</th> <th style="width: 50%;">弁 償 方 法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建 物</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>設 備</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	汚損・毀損・亡失の状況		名 称		著 者 名		発 行 所		価 格		弁 償 方 法		区 分	汚損・毀損の状況	弁 償 方 法	建 物			設 備		
汚損・毀損・亡失の状況																						
名 称																						
著 者 名																						
発 行 所																						
価 格																						
弁 償 方 法																						
区 分	汚損・毀損の状況	弁 償 方 法																				
建 物																						
設 備																						

様式第3号（第8条関係）

白馬村図書館利用登録申込書

白馬村図書館長 宛

白馬村図書館の資料等を借り受けたいので、白馬村図書館管理規則第8条の規定により以下のとおり申込みます。

資料等を紛失・汚損・毀損した場合は弁償することに同意します。

新規登録  登録内容変更  紛失（カード再発行）

ふりがな			
氏名	記入者：本人・本人以外(氏名： ) 続柄： )		
生年月日	年 月 日	性別	男・女
電話番号			
住所	〒		
予約に関する 主な連絡方法	1. メール 図書館Webサイト(OPAC)でパスワードとメールアドレスを登録してください。 2. 電話 3. 不要（場合によっては連絡を取らせていただきます）		

現住所が北アルプス地域（白馬村・大町市・池田町・松川村・小谷村）以外の方は以下の欄も記入し、本人確認書類に加えて通勤・通学又は滞在先等が確認できる書類を提示してください。

勤務先・学校	事業所・学校名	〒 白馬村 / 大町市 / 池田町 / 松川村 / 小谷村	
	所在地		
滞在先	電話番号		
	住所	別荘・実家・親類・滞在施設等（滞在期間：～ 年 月 日） 〒 白馬村 / 大町市 / 池田町 / 松川村 / 小谷村 / 他 ( ) 様方	
	電話番号	※場合によっては連絡をさせていただきます	

図書館記入欄		申込日	年 月 日	担当：
確認書類	本人	住民票・運転免許証・健康保険証・学生証・マイナンバーカード・パスポート		
	勤務先学校	学生証・社員証・名刺・雇用証明等・公共料金・郵便・他( )		
	別荘等	滞在先の予約証等・郵便・公共料金・他( )		
利用者区分	個人・短期( / / )	利用者番号		

様式第3号（第8条関係）

図書館図書等貸出申込書（新規・再発行・変更）

白馬村図書館長 へ

太枠の項目のみ記入してください。

ふりがな		
氏名(性別)		男・女
電話番号	( )	自宅・携帯電話
FAX番号	( )	
生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日	
郵便番号		
住所		
勤務先 <small>(付外の方のみご記入ください)</small>		
保護者氏名 <small>(小学生以下の方のみご記入ください)</small>	ふりがな 氏名	

連絡先情報 ※連絡先の必要な方のみ記入してください。

連絡先区分	勤務先・帰省先・その他( )
連絡先名	
連絡先電話番号	
連絡先住所	
備考	

以下は図書館で記入します。

利用者区分	在住・通勤・通学・その他( )
受取人	本人・保護者・代理人(氏名 続柄 )
確認身分証	運転免許証・保険証・その他( )
登録番号	登録日

※図書館の図書等を破損または紛失したときは、白馬村図書館管理規則第6条に基づき弁償することに同意していただきます。



様式第7号（第12条関係）

図書等寄贈申込書

年 月 日

白馬村図書館長 宛

住 所  
氏 名  
電話番号

下記のとおり資料を寄贈したいので、白馬村図書館管理規則第12条の規定により申し込みます。

なお、寄贈した資料の取り扱いについては、貴図書館に一任します。

記

資料名等	数 量	備 考

記名	要 ・ 不要
礼状	要 ・ 不要

- ・ 寄贈いただいた資料は、公的団体等に無償で譲渡する場合や廃棄処分とする場合があります。
- ・ 寄贈後の返還や所蔵状況についての問い合わせには応じられませんのでご了承ください。

様式第7号（第12条関係）

図書館図書等寄贈申込書

白馬村図書館へ下記のとおり寄贈いたしますので、ご採納ください。

年 月 日

白馬村図書館長 あて

寄贈者 住 所  
氏 名  
電話番号 印

記

寄贈物件名	数 量	備 考

様式第 8 号 (第13条関係)

年 月 日

図書等複写申込書

白馬村図書館長 宛

住 所  
氏 名  
電話番号

白馬村図書館管理規則第 13 条の規定により、下記資料の複写を申し込みます。  
なお、著作権上の問題が生じた場合は、申込者が責任を負います。

記

<u>資料名</u>	<u>ページ</u>	<u>白黒</u> (10 円/枚)	<u>カラー</u> (50 円/枚)
		枚	枚
		枚	枚
		枚	枚
	<u>合計枚数</u>	枚	枚
	<u>合計金額</u>	円	円

合計 \_\_\_\_\_ 枚 \_\_\_\_\_ 円

様式第 8 号 (第13条関係)

図書館資料複写申込書

年 月 日

白馬村図書館長 あて

住 所  
氏 名  
電話番号

白馬村図書館管理規則第 1 3 条の規定により、下記図書等の複写を申し込みます。なお、複写に要する費用は負担し、著作権上の問題が生じた場合は、責任を負います。

記

複写希望図書等

<u>図 書 名 等</u>	<u>枚数</u>	<u>備 考</u>

様式第9号（第14条関係）

年 月 日

視聴覚資料閲覧申込書

白馬村図書館長 宛

住 所  
氏 名  
電話番号

下記の視聴覚資料を閲覧したいので、白馬村図書館管理規則第14条の規定により申し込みます。

記

資料番号	資料名

※ 利用者カード又は本人確認書類を提示してください。

※ 閲覧は図書館内で行い、閲覧後は資料を職員に返納してください。

図書館記入欄

本人確認	利用者カード・個人番号カード・運転免許証・在留カード・健康保険証・住民票・パスポート・他（ ）		
貸出機	貸出	返却	

様式第9号（第14条関係）

視聴覚資料等閲覧申込書

年 月 日

白馬村図書館長 へ

住 所  
氏 名  
電話番号

次の視聴覚資料等を閲覧したいので、注意事項を守り、白馬村図書館管理規則第14条の規定により申し込みます。

請求記号	視聴覚資料名

注意事項 ※閲覧は、図書館内で行ってください。  
※閲覧後、視聴覚資料は職員に返納してください。

インターネット端末を利用したいので、注意事項を守り、白馬村図書館管理規則第14条の規定により申し込みます。

開始時間	終了時間
午前 ・ 午後 時 分	午前 ・ 午後 時 分

注意事項 ※利用時間は、1回あたり30分までです。次の利用者が待機していない場合は、30分を限度として延長することができます。  
※情報の検索又は閲覧以外の行為をしないこと。  
※端末に持ち込んだ機器を接続しないこと。

様式第 10 号 (第 15 条関係)

年 月 日

インターネット端末利用申込書

白馬村図書館長 宛

住 所

氏 名

電話番号

インターネット端末を利用したいので、白馬村図書館管理規則第 15 条の規定により申し込みます。

- ※ 利用者カード又は本人確認書類を提示してください。
- ※ 利用時間は 1 回あたり 30 分までです。次の利用者が待機していない場合は、30 分を限度として延長することができます。
- ※ 情報の検索又は閲覧以外の行為は禁止されています。
- ※ 端末に持ち込んだ機器等を接続しないでください。

図書館記入欄

本人確認	利用者カード・個人番号カード・運転免許証・在留カード・健康保険証・住民票・パスポート・他 ( )		
貸出機	貸出 :	返却 :	

## 白馬村図書館雑誌スポンサー制度実施要綱

〔 令和6年3月4日  
教育委員会告示第5号 〕

## (趣旨)

第1条 この要綱は、白馬村図書館（以下「図書館」という。）に配架する雑誌の代金を事業者が負担することにより、当該雑誌を利用して当該事業者（以下「雑誌スポンサー」という。）の事業に係る広告を行う制度（以下「雑誌スポンサー制度」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

## (目的)

第2条 雑誌スポンサー制度は、図書資料を広告媒体として活用することにより、民間事業者等の情報発信の場を提供するとともに、図書資料購入のための財源を確保し図書館サービスの充実を図ることを目的とする。

## (広告の方法)

第3条 雑誌スポンサーは、広告表示を希望する雑誌の購入費用を負担し、白馬村教育委員会（以下「教育委員会」という。）は当該雑誌（以下「スポンサー雑誌」という。）を図書館雑誌コーナーに配架する。

2 教育委員会は、スポンサー雑誌の最新号にカバーを付け、カバーの表面に雑誌スポンサー名を、カバーの裏面には雑誌スポンサーの事業に関する広告を表示するものとする。

3 カバーに表示する雑誌スポンサー名及び広告は、雑誌スポンサーが用意するものとし、その規格等は別表のとおりとする。ただし、規格等は雑誌の大きさ等により調整することがある。

4 スポンサー雑誌の配架場所は、教育委員会が決定する。

5 雑誌スポンサーの申出により、スポンサー名及び広告を表示しないことができる。

## (雑誌スポンサーの対象者)

第4条 雑誌スポンサーの対象者は、事業を行っている個人又は団体とし、白馬村広報等有料広告掲載基準(平成19年白馬村告示第36号)第3条に該当する規制業種又は事業者に係るものは、対象としない。広告の掲載中にこれらに該当するに至った場合も同様とする。

## (広告の内容)

第5条 広告の内容は、雑誌スポンサーが行っている事業に関するものに限り、かつ、図書館の公共性、品位及び信頼を損なうおそれがなく、村民に不利益を与えることがないものとし、白馬村広報等有料広告掲載基準第4条に該当するものは対象としない。

## (広告の表示期間)

第6条 広告を表示する期間は、原則として4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、年度の途中で申込みを行い、審査を受けて承認された場合は、承認された月の翌

日から当該年度の3月31日までとする。

- 2 広告表示期間満了の日までに、雑誌スポンサー又は教育委員会のいずれかの解約の意思表示がない場合は、当該期間を更新するものとする。

(雑誌スポンサーの募集)

第7条 雑誌スポンサーになることを希望する者は、教育委員会が別に定める雑誌リストの中からスポンサーの対象とする雑誌を選定し、白馬村図書館雑誌スポンサー申込書(様式第1号)に必要事項を記入し、広告の原稿等を添えて教育委員会に提出するものとする。

(雑誌スポンサー及び広告内容の審査)

第8条 前条の申込みがあったときは、広告掲載審査会(以下「審査会」という。)を開催し、広告の内容等を審査する。

- 2 審査会の組織及び会議については、白馬村広報等有料広告掲載要綱(平成19年白馬村告示第35号)第15条及び第16条の規定を準用する。

- 3 審査は、申込みのあった順に行うものとし、同一の雑誌に複数の申込みがある場合は、申込み受付順に優先権を与え、郵送等により同着の場合は抽選で優先権を決定する。

- 4 教育委員会は雑誌スポンサーに対して広告内容に関する修正を依頼することができるものとし、雑誌スポンサーは正当な理由がない限りこれに応じなければならない。

(雑誌スポンサーの決定)

第9条 教育委員会は、雑誌スポンサーを決定したときは、白馬村図書館雑誌スポンサー決定通知書(様式第2号)により、申込者に対して通知するものとする。

- 2 教育委員会は、前項に規定する通知に、必要な条件を付することができる。

(雑誌スポンサーの責務)

第10条 雑誌スポンサーは、掲載した広告の内容に関する一切の責任を負うものとする。

- 2 広告原稿の作成経費は、雑誌スポンサーの負担とする。

(広告内容の変更)

第11条 雑誌スポンサーは、雑誌に表示した広告の内容を変更しようとするときは、事前に申し出て変更の内容について承諾を得なければならない。

(雑誌購入代金の支払)

第12条 雑誌スポンサーが負担する雑誌購入費は、教育委員会が指定する雑誌納入事業者に直接支払うものとする。ただし、雑誌スポンサーの事情により、教育委員会が指定した方法で購入が困難な場合は、あらかじめ教育委員会と協議するものとする。

- 2 支払は、毎年度一括先払とし、定価の変動等により過不足が生じた場合は、年度末に清算を行う。

- 3 振込手数料等支払に必要な一切の経費は雑誌スポンサーの負担とする。

- 4 スポンサー雑誌が契約途中で休刊又は廃刊等となった場合は、協議の上別の雑誌に広告を振り替えるものとする。

(雑誌の所有権)

第 13 条 スポンサー雑誌は、図書館に帰属するものとする。

(雑誌スポンサーの取消)

第 14 条 教育委員会は、雑誌スポンサーが次のいずれかに該当する場合は、雑誌スポンサーの決定を取り消すことができる。

- (1) 覚書の締結内容を遵守していないことが判明したとき。
- (2) 購読料を、納入業者が指定する期日までに納付しないとき。
- (3) 第 4 条の基準に適合しないことが判明したとき。
- (4) 第 8 条第 4 項に規定する広告内容の修正を行わないとき。
- (5) その他雑誌スポンサーとして適切でないと教育委員会が判断したとき。

2 雑誌スポンサーが支払った雑誌購入費は、前項の規定による決定取消しにかかわらず返還しないものとする。

(補則)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

別表 (第 3 条関係)

種別	位置	規格	表示位置
スポンサー名の表示	カバー表面	縦 4 センチメートル、横 13 センチメートル以内 原則、地は白色	雑誌カバー底辺から 4 センチメートル程度上部の中央
広告の表示	カバー裏面	雑誌の縦横の寸法未満	規定なし

白馬村図書館雑誌スポンサー申込書

年 月 日

白馬村教育委員会 宛

申込者 住所又は所在地  
名 称  
氏名又は代表者名

白馬村図書館雑誌スポンサー制度実施要綱第7条の規定により、下記のとおり広告の掲載を申し込みます。なお、申込みに当たり、次の事項を誓約します。

- (1) この申込書及びその添付書類については、事実と相違ありません。
- (2) 白馬村図書館雑誌スポンサー制度実施要綱等の関係法令を遵守します。
- (3) 村税の滞納はなく、本件に関して村税の納付状況について調査を行うことに同意します。

記

1. 広告の掲載を規模する雑誌 \_\_\_\_\_ 誌

希望順位	雑誌名
1	
2	
3	
4	
5	

2. 広告の掲載を希望する期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

3. 添付資料

広告原稿、会社概要等、最新の納税証明書（村内に事業所等を有する場合を除く）

4. 担当者連絡先

部署	
氏名	
電話番号	
メールアドレス	



白馬村図書館雑誌スポンサー決定通知書

第 号  
年 月 日

様

白馬村教育委員会

年 月 日付で申込みがあった白馬村図書館雑誌スポンサーについて、下記のとおり掲載する（しない）ことを決定しましたので、白馬村図書館雑誌スポンサー制度実施要綱第9条第1項の規定により通知します。

記

1. 広告を表示する雑誌

	雑誌名
1	
2	
3	
4	
5	

2. 広告を表示する期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

3. その他（掲載の条件、掲載しない理由等）

# 白馬村図書館

## 雑誌スポンサー 募集中

白馬村図書館では、企業や団体・個人の皆様に雑誌の年間購入代金を負担していただくことで、その雑誌の最新号のカバーにスポンサー名及び広告を掲載する「雑誌スポンサー制度」を実施しています。

最新号の雑誌は多くの来館者の手に取られることから、図書館を通じた企業の地域貢献活動を広く利用者に周知する機会となります。

皆様からのご応募をお待ちしています。

### ■ 応募資格

事業を行っている企業・団体・個人(村内外を問いません)

### ■ スポンサー期間

原則として、4月1日から翌年3月31日までの期間としますが、年度途中でも応募可能です。  
※選択いただく雑誌は先着順で決定します。

### ■ 対象となる雑誌

白馬村行政ホームページでご確認いただくか、白馬村図書館までお問い合わせください。

### ■ 広告の規格

指定雑誌のカバー表面(底辺から4cm程度上部の中央)に縦4cm×横13cm以内で企業・団体等の名称を表示し、カバー裏面に雑誌の寸法未満で事業に関する広告を表示します。

### ■ 申込手続き

雑誌スポンサー申込書に必要事項を記入し、広告原稿等を添えて、白馬村教育委員会事務局(生涯学習スポーツ課)にご提出ください。

申込書類受領後、審査を行いスポンサーの可否を決定します。

雑誌購入費は、教育委員会が指定する雑誌納入事業者に一括先払いにより直接お支払いいただきます。

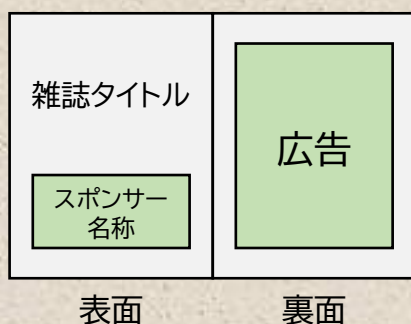
詳細は白馬村図書館までお問い合わせください。

### ■ お申し込み・お問い合わせ

白馬村図書館

電話:0261-72-5200

電子メール:tosho@vill.hakuba.lg.jp



# 白馬村図書館雑誌スポンサー対象雑誌一覧表

2024.3.14

生活情報誌	手作り	月刊	L D K	¥8,880
		月刊	うかたま	¥3,268
		月刊	天然生活	¥9,840
		隔月刊	クウネル	¥4,500
	高↑ 若↓	隔月刊	暮らしの手帖	¥5,988
		月2回	クロワッサン	¥12,000
		月刊	ESSE	¥6,840
		月刊	サンキュ	¥5,830
		月刊	NHKきょうの料理	¥7,080
		料理	月2回	レタスクラブ
	月2回	オレンジページ	¥12,000	
	月刊	3分クッキング	¥6,220	
女性情報誌	高↑ 若↓	月刊	大人のおしゃれ手帖	¥15,000
		月刊	STORY	¥12,420
		月刊	o g g i	¥11,820
		月刊	GLOW	¥14,760
		月刊	LEE	¥10,500
		隔月刊	装苑	¥5,148
		週刊	a n a n	¥26,830
		月刊	non-no	¥8,400
子供向け	低↑ 高↓	月刊	ジュニアエラ	¥5,988
		月刊	月刊ニュースがわかる	¥5,880
		月刊	ちいさなこどものとも	¥5,280
		月刊	かがくのとも	¥5,280
	低↓ 高↑	月刊	たくさんのふしぎ	¥9,240
		月刊	子供の科学	¥10,440
		月刊	こどものとも 0.1.2	¥5,282
		月刊	こどものとも 年少版	¥5,281
	月刊	こどものとも	¥5,280	
男性向け情報誌	若↑ 高↓	月刊	FINEBOYS	¥7,240
		月刊	MEN' S NON - NO	¥9,060
		季刊	MEN' S CLUB	¥3,300
	高↑ モノ↓	月刊	サライ	¥9,600
		月2回	モノマガジン	¥14,274
		月刊	MONOQLO	¥10,320
	月刊	日経トレンドィ	¥7,410	
育児	隔月刊	Kodomoe	¥4,260	
	月刊	母の友	¥6,960	
	月刊	クーヨン	¥10,560	
健康	月刊	NHKきょうの健康	¥7,080	
	月刊	壮快	¥7,776	
	月刊	安心	¥7,740	
	月刊	日経ヘルス	¥4,200	
	隔月刊	からだにいいこと	¥4,380	
園芸	隔月刊	NHK趣味の園芸 やさいの時間	¥5,478	
	月刊	NHK趣味の園芸	¥7,680	
	月刊	現代農業	¥13,200	
	隔月刊	やさい畑	¥5,532	
	隔月刊	園芸ガイド	¥4,320	
手芸	月刊	NHKすてきにハンドメイド	¥7,920	
	隔月刊	コットンフレンド	¥3,560	
地域	月刊	長野Komachi	¥7,920	
	月刊	kura	¥10,000	

スポーツ・アウトドア	山	月刊	PEAKS	¥13,200
		月刊	山と溪谷	¥14,300
		月刊	BE-PAL	¥9,960
		隔月刊	ランドネ	¥8,250
	冬	月刊	スキーグラフィック	¥14,520
		不定	Freerun	¥6,314
	その他	隔週	Sports Graphic Number	¥16,000
		月2回	Tarzan	¥12,790
		月刊	相撲	¥12,000
		月刊	サッカーダイジェスト	¥9,600
週刊		週刊ベースボール	¥28,815	
月刊		バドミントンマガジン	¥11,760	
月刊		Bicycle Club (自転車)	¥11,220	
季刊		ドゥーパ	¥6,160	
	月刊	つり人	¥13,200	
カルチャー	総合	月刊	日経エンタテイメント	¥7,410
		月刊	CUT	¥10,920
		月刊	Pen	¥15,400
		月2回	ブルータス	¥14,400
		月刊	SWITCH	¥11,880
	音楽	月刊	月刊Piano	¥9,097
		月刊	音楽の友	¥13,272
		月刊	モーストリークラシック	¥12,960
	映画	月刊	音楽と人	¥10,080
		月刊	SCREEN	¥10,320
美術	月刊	キネマ旬報	¥16,380	
	隔月刊	一枚の絵	¥6,000	
囲碁	月刊	芸術新潮	¥18,840	
	月刊	NHK囲碁講座	¥7,200	
	月刊	碁ワールド	¥11,800	
将棋	月刊	NHK将棋講座	¥7,200	
	月刊	将棋世界	¥9,600	
アニメ	月刊	アニメージュ	¥12,960	
	月刊	アニメディア	¥9,780	
	月刊	Newtype	¥10,320	
経済	週刊	週刊ダイヤモンド	¥26,200	
	週刊	週刊東洋経済	¥28,000	
	月2回	PRESIDENT	¥18,720	
	月刊	日経Woman	¥9,590	
科学	月刊	ナショナル ジオグラフィック	¥12,320	
	月刊	日経サイエンス	¥17,300	
旅行	月刊	旅行読売	¥7,728	
	隔月刊	旅と鉄道	¥6,600	
文芸	趣味	月刊	ダヴィンチ	¥8,400
		隔月刊	MOE	¥10,920
	総合	月刊	文藝春秋	¥11,520
		月刊	中央公論	¥9,600
		月刊	世界	¥11,700
	月刊	正論	¥10,080	
専門	季刊	ライブラリー・リソース・ガイド	¥11,000	
	月刊	日経PC21	¥8,910	

※ は村の予算で購入している雑誌です (スポンサー対象)