令和８年７月八戸市教育委員会定例会

# 提　　出　　議　　案

# 6月八戸市教育委員会定例会に付議すべき事件

議案第32号　天然記念物蕪島ウミネコ繁殖地保存活用計画検討会議委員の委嘱について　・・・　1

議案第33号　八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則の制定について　・・・・・・・　3

議案第34号　令和9年度使用小・中学校特別支援学級用教科用図書の採択について　・・・・・　13

議案第32号

天然記念物蕪島ウミネコ繁殖地保存活用計画検討会議委員の委嘱について

天然記念物蕪島ウミネコ繁殖地保存活用計画検討会議委員に別紙の者を委嘱する。

令和８年７月28日　提出

八戸市教育委員会

教育長　齋　藤　信　哉

理　由

天然記念物蕪島ウミネコ繁殖地保存活用計画検討会議委員の辞任に伴い後任の委員を委嘱するためのものである。

| 氏　　名 | 所 属 等 |
| --- | --- |
| いしと　こうめい<br>石戸　宏明 | 八戸鮫浦漁業協同組合　代表理事組合長 |

任期は、令和８年８月１日から保存活用計画策定までとする。

議案第33号

八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則の制定について

八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則を別紙のとおり制定する。

令和８年７月28日　提出

八戸市教育委員会

教育長　齋　藤　信　哉

理　由

１．八戸市立図書館組織等規則の改正に伴う規定の整理をするためのものである。

２．図書館への定期的な休館日の導入に伴い、八戸市立図書館の開館時間及び図書館の休館日を変更するためのものである。

３．図書資料の複写利用に係る規定を改めるためのものである。

八戸市教育委員会規則第　号

八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則

八戸市図書館条例施行規則（平成20年八戸市教育委員会規則第９号）の一部を次のように改正する。

第３条第１項ただし書中「八戸市立図書館長（以下「館長」という。）」を「八戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）」に改め、同項第２号中「土曜日並びに」を削り、同項に次の１号を加える。

⑶　土曜日　午前９時から午後５時まで（八戸市立図書館にあっては、午前９時から午後７時まで）

第３条第２項中「館長」を「教育委員会」に改める。

第４条第１項中「図書館」を「八戸市立図書館」に、「に掲げる日」を「のとおり」に改め、同項ただし書中「館長」を「教育委員会」に改め、同項第１号を次のように改める。

⑴　水曜日（その日が祝日に当たる場合を除く。）

第４条第１項第３号中「日曜日等に」を「日曜日若しくは土曜日又は祝日（以下「日曜日等」という。）に」に改め、同条第２項を次のように改める。

２　指定管理図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、臨時に休館日に開館し、又は臨時に休館日以外の日に開館しないことができる。

⑴　木曜日（その日が祝日に当たる場合を除く。）

⑵　前項第２号から第４号までに掲げる日

第５条ただし書中「館長」を「八戸市立図書館長（以下「館長」という。）」に、「あっては」を「あっては、」に改める。

第16条の見出し中「複写利用」を「複写」に改め、同条第１項及び第２項を次のように改める。

著作権法（昭和45年法律第48号）第31条第１項の規定により図書資料の複写の提供を希望する者は、資料複写申込書（別記第４号様式）を館長等に提出しなければならない。

２　次に掲げる図書資料は、複写することができない。

⑴　古文書

⑵　複写により損害が生ずるおそれがあるもの

⑶　図書館の複写能力を超えるもの

⑷　前３号に掲げるもののほか館長等が不適当と認めるもの

第16条第３項を削り、同条第４項中「前項の」及び「（昭和45年法律第48号）」を削り、「すべて」を「全て」に改め、同項を同条第３項とし、同条第５項を同条第４項とする。

第23条の見出しを「（委任）」に改め、同条中「の施行について」を「に定めるもののほか、」に、「館長」を「教育長」に改める。

別記第１号様式を次のように改める。

別記第１号様式（第９条関係）
（その１）

# 個人貸出登録申込書

年　　月　　日

（あて先）八戸市立図書館長

八戸市図書館条例施行規則第９条の１の規定により、図書館資料の個人貸出登録を申し込みます。

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 申込区分 | １．新規　２．有効期間更新　３．再交付　４．登録内容変更 | | | |
| ふりがな<br>氏名 | | 生年月日 | 昭和<br>平成<br>令和 | 年　月　日 |
| 住所<br>(八戸市へ一時滞在の方は住民登録地の住所) | 〒　　－ | □市内在住　□市外から通勤・通学　□その他 | | |
| 主な連絡先電話番号 | 自宅・携帯（本人・保護者）<br>－　　－ | その他の電話番号 | 自宅・携帯（本人・保護者）<br>－　　－ | |

● 保護者氏名（小学生以下の場合に記入）　● 学生は記入

| | | | |
|---|---|---|---|
| ふりがな<br>氏名 | | 学校名 | |

● その他

| |
|---|
| ※八戸市に通勤している方は通勤先の名称　※八戸市へ一時滞在の方は滞在先の住所 |

## 注意事項

1　個人の方で、図書資料又は視聴覚資料の貸出しを受けることができるのは次に該当する方です。
（１）市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方
（２）青森県内図書館共通利用券を持参した方
（３）図書館等相互利用に関する協定を締結した図書館等が所在する地方公共団体内に住所を有する方
2　電子書籍の貸出しを受けることができるのは市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方です。
3　利用カードの有効期間はその発行日から５年間となります。なお、利用カードの更新又は再交付を受ける場合は再度この申込書を提出してください。
4　申込み時には、氏名、住所等を確認できるもの（マイナンバーカード、運転免許証、学生証など）を提示してください。青森県内図書館共通利用券を持参することにより貸出しを受けようとする方は、同券を提示してください。
5　この申込書に記載された住所、電話番号に変更がある場合は、再度この申込書を提出してください。
6　図書資料又は視聴覚資料を紛失し、又はひどく汚損・破損したときは、同じものを弁償していただきます。
7　貸出しを受けることができる冊（点）数及び期間は以下のとおりです。ただし、移動図書館については、貸出期限は次の巡回日までです。
・図書資料　　１人８冊まで、１５日以内
・視聴覚資料　八戸市立図書館及び八戸市立南郷図書館は１人２点まで、八戸市図書情報センターは１人４点まで、いずれも１５日以内
・電子書籍　　１人３点まで、１５日以内
8　貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた方には、その後の貸出しを停止することがあります。
9　登録により交付を受けた利用カードで八戸市立図書館・八戸市立南郷図書館・八戸市図書情報センター・移動図書館の各館を共通で利用できます。
10　ご記入いただいた個人情報は、図書館業務のためにのみ使用し、「個人情報の保護に関する法律」に従って厳正に取り扱います。

職員記入欄

利用カード番号

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

登録館

| |
|---|
| １．八戸市立図書館　２．八戸市立南郷図書館 |
| ３．八戸市図書情報センター　４．移動図書館　ST名(　　) |

本人確認方法

| |
|---|
| １．運転免許証　２．ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞ　３．学生証　４．運転経歴証明書　５．障害者手帳　６．県内共通利用券<br>７．その他(　　) |

（その２）

# 個人貸出登録申込書

年　　月　　日

（あて先）（指定管理者代表者）

八戸市図書館条例施行規則第９条の１の規定により、図書館資料の個人貸出登録を申し込みます。

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 申込区分 | １．新規　２．有効期間更新　３．再交付　４．登録内容変更 | | | |
| ふりがな | | 生年月日 | 昭和<br>平成<br>令和 | 年　月　日 |
| 氏名 | | | | |
| 住所<br>(八戸市へ一時滞在の方は住民登録地の住所) | 〒　　― | □市内在住　□市外から通勤・通学　□その他 | | |
| 主な連絡先電話番号 | 自宅・携帯（本人・保護者）<br>―　　― | その他の電話番号 | 自宅・携帯（本人・保護者）<br>―　　― | |

● 保護者氏名（小学生以下の場合に記入）　● 学生は記入

| | | | |
|---|---|---|---|
| ふりがな | | 学校名 | |
| 氏名 | | | |

● その他

| |
|---|
| ※八戸市に通勤している方は通勤先の名称　※八戸市へ一時滞在の方は滞在先の住所 |

注意事項

１　個人の方で、図書資料又は視聴覚資料の貸出しを受けることができるのは次に該当する方です。
（１）市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方
（２）青森県内図書館共通利用券を持参した方
（３）図書館等相互利用に関する協定を締結した図書館等が所在する地方公共団体内に住所を有する方
２　電子書籍の貸出しを受けることができるのは市内に住所を有し、又は通勤し、若しくは通学する方です。
３　利用カードの有効期間はその発行日から５年間となります。なお、利用カードの更新又は再交付を受ける場合は再度この申込書を提出してください。
４　申込み時には、氏名、住所等を確認できるもの（マイナンバーカード、運転免許証、学生証など）を提示してください。青森県内図書館共通利用券を持参することにより貸出しを受けようとする方は、同券を提示してください。
５　この申込書に記載された住所、電話番号に変更がある場合は、再度この申込書を提出してください。
６　図書資料又は視聴覚資料を紛失し、又はひどく汚損・破損したときは、同じものを弁償していただきます。
７　貸出しを受けることができる冊（点）数及び期間は以下のとおりです。ただし、移動図書館については、貸出期限は次の巡回日までです。
・図書資料　　１人８冊まで、１５日以内
・視聴覚資料　八戸市立図書館及び八戸市立南郷図書館は１人２点まで、八戸市図書情報センターは１人４点まで、いずれも１５日以内
・電子書籍　　１人３点まで、１５日以内
８　貸出期限を過ぎて、再三にわたり返却の督促を受けた方には、その後の貸出しを停止することがあります。
９　登録により交付を受けた利用カードで八戸市立図書館・八戸市立南郷図書館・八戸市図書情報センター・移動図書館の各館を共通で利用できます。
10　ご記入いただいた個人情報は、図書館業務のためにのみ使用し、「個人情報の保護に関する法律」に従って厳正に取り扱います。

職員記入欄

利用カード番号

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |

登録館

| |
|---|
| １．八戸市立図書館　２．八戸市立南郷図書館 |
| ３．八戸市図書情報センター　４．移動図書館　ST名(　　) |

本人確認方法

| |
|---|
| １．運転免許証　２．ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞ　３．学生証　４．運転経歴証明書　５．障害者手帳　６．県内共通利用券<br>７．その他(　　) |

第3号様式の裏面中「かならず」を「このカードを」に改める。

第4号様式中「うえ」を「上」に、「第16条第2項」を「第16条第1項」に、「だけ」を「のみ」に、「当館」を「複写により損害が生じるおそれがあるもの、当館」に、「すべて」を「全て」に改める。

第8号様式中「申し出」を「申出」に改める。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、令和8年9月1日から施行する。ただし、第3条第1項ただし書の改正規定、同条第2項の改正規定、第4条第1項本文の改正規定（「に掲げる日」を「のとおり」に改める部分に限る。）及び同項ただし書の改正規定、第5条ただし書の改正規定並びに第23条の改正規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2　この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

3　この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の別記第3号様式（次項において「旧様式」という。）による利用カードについては、当分の間、これを取り繕って交付することができる。

4　この規則の施行の際現に交付されている旧様式による利用カード及び前項の規定により交付される利用カードは、この規則による改正後の別記第3号様式による利用カードとみなす。

八戸市図書館条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表

| 改正後 | 改正前 |
| --- | --- |
| （図書館の開館時間）<br>第３条　図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、八戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が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。<br>(1)　（略）<br>(2)　日曜日及び祝日　午前９時から午後５時まで<br>(3)　土曜日　午前９時から午後５時まで（八戸市立図書館にあっては、午前９時から午後７時まで）<br>２　前項の規定にかかわらず、指定管理者（条例第４条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）は、特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、臨時に八戸市立南郷図書館及び八戸市図書情報センター（以下「指定管理図書館」という。）の開館時間を変更することができる。 | （図書館の開館時間）<br>第３条　図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、八戸市立図書館長（以下「館長」という。）が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。<br>(1)　（略）<br>(2)　日曜日及び土曜日並びに祝日　午前９時から午後５時まで<br>２　前項の規定にかかわらず、指定管理者（条例第４条に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）は、特に必要があると認めるときは、館長の承認を得て、臨時に八戸市立南郷図書館及び八戸市図書情報センター（以下「指定管理図書館」という。）の開館時間を変更することができる。 |
| （図書館の休館日）<br>第４条　八戸市立図書館の休館日は、次のとおり　とする。ただし、教育委員会が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。<br>(1)　水曜日（その日が祝日に当たる場合を除く。）<br>(2)　（略）<br>(3)　館内整理日（毎月末日。ただし、その日が日曜日若しくは土曜日又は祝日（以下「日曜日等」という。）に当たるときは、その日の直前の日曜日等でない日）<br>(4)　（略）<br>２　指定管理図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、臨時に休館日に開館し、又は臨 | （図書館の休館日）<br>第４条　図書館の休館日は、次に掲げる日とする。ただし、館長が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。<br>(1)　祝日の翌日（その日が日曜日若しくは土曜日又は祝日（以下「日曜日等」という。）に当たるときは、その日の直後の日曜日等でない日）<br>(2)　（略）<br>(3)　館内整理日（毎月末日。ただし、その日が日曜日等に当たるときは、その日の直前の日曜日等でない日）<br>(4)　（略）<br>２　前項の規定にかかわらず、指定管理図書館にあっては、指定管理者が特に必要があると認めるときは、館長の承認を得て、臨時に休館日に開館し、又は臨時に休館 |

| | |
|---|---|
| 時に休館日以外の日に開館しないことができる。 | 日以外の日に開館しないことができる。 |
| (1)　木曜日（その日が祝日に当たる場合を除く。） | |
| (2)　前項第２号から第４号までに掲げる日 | |
| （図書館の室の利用区分） | （図書館の室の利用区分） |
| 第５条　図書館（八戸市図書情報センターを除く。）の室の区分は、次のとおりとする。ただし、八戸市立図書館長（以下「館長」という。）（指定管理図書館にあっては、指定管理者。以下「館長等」という。）が必要があると認めたときは、これを変更し、又は制限することができる。 | 第５条　図書館（八戸市図書情報センターを除く。）の室の区分は、次のとおりとする。ただし、館長（指定管理図書館にあっては　指定管理者。以下「館長等」という。）が必要があると認めたときは、これを変更し、又は制限することができる。 |
| (1)・(2)　（略） | (1)・(2)　（略） |
| （図書資料の複写　） | （図書資料の複写利用） |
| 第16条　著作権法（昭和45年法律第48号）第31条第１項の規定により図書資料の複写の提供を希望する者は、資料複写申込書(別記第４号様式)を館長等に提出しなければならない。 | 第16条　館長等は、適当と認める者に対し、図書資料（古文書を除く。第３項において同じ。）の複写をさせることができる。 |
| ２　次に掲げる図書資料は、複写することができない。 | ２　前項の規定により、複写利用をしようとする者は、資料複写申込書(別記第４号様式)を館長等に提出しなければならない。 |
| (1)　古文書 | |
| (2)　複写により損害が生ずるおそれがあるもの | |
| (3)　図書館の複写能力を超えるもの | ３　図書資料の複写利用は、その一部分を１人１件１部限りとする。ただし、図書館の複写能力を超えるもの及び館務に支障のある場合は、その申込みを制限し、又は行わないことができる。 |
| (4)　前３号に掲げるもののほか館長等が不適当と認めるもの | |
| ３　　複写により著作権法　上の問題が生じた場合は、全て利用者がその責めを負うものとする。 | ４　前項の複写により著作権法（昭和45年法律第48号）上の問題が生じた場合は、すべて利用者がその責めを負うものとする。 |
| ４　（略） | ５　（略） |

| | |
|---|---|
| （委任）<br>第23条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が定める。 | （細則）<br>第23条　この規則の施行について　必要な事項は、館長　が定める。 |

議案第34号

令和９年度使用小・中学校特別支援学級用教科用図書の採択について

令和９年度使用小・中学校特別支援学級用教科用図書を次のとおり採択する。

令和８年７月28日　提出

八戸市教育委員会

教育長　齋　藤　信　哉

理　由

令和９年度使用小・中学校特別支援学級用教科用図書を採択するためのものである。

| 種　目 | 発 行 者 | 教　科　書　名 |
| --- | --- | --- |
| 特別支援 | 県で示した採択例による | |