

日本図書館協会学校図書館部会 幹事会記録（第 40 期第 9 回）

日時：2026 年 7 月 5 日（日） 午後 1 時 30 分～午後 5 時

出欠：甫仮久美子・高橋恵美子・中村崇・佐藤千春・富山美欧・仲 明彦・長谷川優子・
松本美智子・山本敬子

（委任状による出席）石黒順子・笠川昭治・堀岡秀清・

1. 報告・連絡等

1) 代議員総会・理事会・常任理事会等

（1）第 2 回常任理事会(5/7 14:00～16:55, オンライン併用)（高橋）

- 2025 年度協会決算報告案・協会事業報告案を検討。
- 全国図書館大会実施規程案を検討。来年度の大会から適用
- 全国図書館大会委員会規程案を検討。任務として大会の基本方針、開催地の選定・日程案、大会運営マニュアル、大会記録の作成等
- 部会・委員会のあり方検討委員会報告書について、同委員会委員長の杉本理事より報告があった。報告書は 80p。
- 「図書館振興大使」について検討。図書館振興活動の一環として、図書館振興大使を設置するというもの。高橋より多様なメディア体験を容認する方にしてほしいと発言。
- 津田監事より辞任の申し出があった。代議員総会（6 月 11 日）までには新監事の選任を行う。

（2）第 1 回理事会(5/21 13:30～17:00)（高橋）

- 2025 年度公益社団法人日本図書館協会事業報告を議決。
- 2025 年度公益社団法人日本図書館協会決算報告並びに監査報告を議決。
- 監事・補欠理事の選任について、津田監事辞任後の公認に山田弘氏を幹事候補として理事長が代議員総会に推薦する旨議決。また。大学図書館部会理事が、7 月 31 日付で辞任予定であり、補欠理事候補を議決。
- 全国図書館大会実施規程及び大会委員会規程について議決。第 113 回大会から適用。
- 理事の報酬について議決。出版事業を立て直す必要があるため、植村理事を 6 月 1 日より出版部長兼任常務理事に充て、週 1 日以上勤務とするため、年額 100 万の報酬を議決。
- 2025 年度通算第 1 回(定時第 1 回)代議員総会の開催について議決。
- 第 42 回日本図書館協会図書館建築賞の選考について議決。
- 報告の中に、2027 年の全国図書館大会は東京開催（共立女子大学と共催）との話があった。高橋より 2027 年の開催は学校図書館部会が学校図書館の分科会を担当することになるのかとの質問。分科会は基本公募、部会と相談する可能性もある、など回答があった。
- 「部会・委員会のあり方検討委員会」報告書について報告があった。
- 「望ましい基準の改定に向けたワークショップ」の開催について報告があった。
- 「図書館振興大使」について、つじあやの氏を候補としている旨報告があった。高橋より、『税金で買った本』の作者あるいは編集者もどうかと意見を述べた。
- 学校図書館部会報 80 号、81 号の発行を報告、配布した。

（3）第 1 回代議員総会（6/11 13:00～17:00, オンライン併用・書面決議併用）

代議員現員数 81 名／出席代議員数 80 名（当日出席 53 名（うち会場 34 名、Web19 名）、委任状 2 名、書面決議 25 名）

- 代議員総会議長に、高野淳氏（広島）、上岡真土氏（高知）、呉服淳二郎氏（奈良）を選出。
- 監事及び補欠理事の推薦について山田弘氏（専修大学大学院）を、辞任予定の大学図書館部会推薦理事の補欠候補として平田完氏（筑波大学附属図書館）を選出。中村より、監事について、代議員総会が定めた改選時のルールでは代議員と理事長の両者が推薦できている

のに、今回は代議員に推薦依頼を行わずに理事長のみが推薦するのは不適切と発言。

○2025 年度協会決算並びに監査報告があり、これを認定議決。2025 年度協会事業報告について了承。事業報告の質疑のなかで、中村から、有識者会議の報告書の事例 1 について、報告書全体の趣旨と合っていない学級文庫の事例は、学校図書館の事例とは言えず不適切であるが、こういった経緯でこのような事例掲載となったか質問。曾木理事より、文科省があとでつけた事例、ご意見には同意する旨回答。

○杉本理事から、部会・委員会のあり方検討委員会の報告書について報告があった。

○森理事から、望ましい基準の提言プロジェクトについての報告があった。

2) 政策企画委員会（高橋・松本） 2026.5.11 6.15

○『公立図書館の任務と目標解説 改訂版増補』のさらなる改訂、または新タイトルによる検討について、WG 立ち上げて検討することになった。メンバーは、嶋田氏、前崎氏、佐藤氏、吉植氏。4 月 23 日と 5 月 21 日に会合をもっている。全く新しい構成とするらしい。

○「学校図書館関係資料 3」は、有識者会議報告書の事例 1 について加筆して製作の予定。

《以下、幹事会での意見》

○要望。全面改訂とのことについて。現在の『任務と目標』は現場からの実践・経験の蓄積をもとに協会全体で丁寧に議論して作成したものであり、自由宣言と並ぶ基本文書。内容は実践に基づいた、必要性のあるものなので、政策企画委員会だけで「時代に合わないから」で削除改変してよいものとは思えない。案を作成した段階で全体に諮ってほしい。また、形式も変えるとのことだが、現行の文書も大変わかりやすい。新しい形式そのものも、会員の意見に従って、従来の形式でまとめるか、新しい書式にするかも、あらためて検討してほしい。自習席の問題や職員の項目など、現在の流行りや実情とは異なる部分もあるが、現状に合わないからと安易に現状に合わせることはできないようにしてほしい。

3) 非正規雇用職員に関する委員会（高橋） 2026.4.30 6.26（非正規委員会&大学図書館調査チーム）

4) 図書館非正規雇用改善のための連絡会&三者協議 2026.5.22 6.23（3 者協議） 7.3（三者協議）

5 月 22 日 協会&学校図書館部会、学図研、学校図書館を考える全国連絡会の 3 者で共同行動を行う方向での協議に合意。

6 月 23 日と 7 月 3 日に会合をもった。「学校図書館図書整備等 5 か年計画」についての総務省あて要望書の検討と、学校司書の 1 校 1 人配置に向けた具体的な事例資料を検討した。

「5 か年計画」についての総務省要請はなるべく早く行う。「学校図書館ガイドライン」の改訂に向けた文科省要請については、内容を各団体で検討する。JLA については、学校図書館職員制度や学校司書の位置付けについて執行部との調整が必要。

5) 図書館雑誌編集委員会（長谷川）

○8 月の編集委員会で 12 月号学校図書館特集の内容を決める。それまでにメール等で意見を募りたい。

○6 月号に『学校図書館奮闘記』書評が掲載された。

○「レファレンス三題噺」の、学校からの執筆者候補を推薦してほしい。

6) 図書紹介事業委員会（笠川・山本）

○前々回の幹事会で報告したように、12 月 6 日(日)14:00~16:00 に、イベント「その一冊、どう伝える? 『図書館員のおすすめ本』ブラッシュアップ講座」を開催予定。詳細が JLA ホームページの図書紹介事業委員会のページに掲載されている。会場は協会会館 2 階。対面のみの開催。定員: 50 名程度

7) その他

(1) フォーラム「学校図書館図書整備等5か年計画の充実・発展に向けて」

6月4日10:00～12:00に、学校図書館整備推進会議図書館改革プロジェクト主催で開催。
甫仮・高橋が参加。部会報82号に内容報告の記事を掲載する。

2. 2026年度学校図書館部会第54回夏季研究集会について(再掲・確認用)

※以下は前回までに決定済み(前回議事録を掲示)・今回、下線部他を最終確認

1) 開催日・会場

○開催日 8/2(日)～8/3(月)

○開催形態…会場開催+オンライン

○会場…京都府民総合交流プラザ 京都テルサ 東館2階中会議室(仲より予約済み)

○zoom…予約担当=甫仮

※zoom 予約の際、録音や「文字起こし」をする設定にしてほしい旨、相談する。(会場下見時の予約も同様)

○当日配信: 部会役員で行う。

○後日配信: 講演のみ予定。→JLAのYouTubeを使えるかどうか、事務局に相談する: 甫仮
使えなければグーグルドライブか?

2) 講師等

○部会報告: 高橋

○講演講師・実践報告の候補等について

・講演: 吉田右子氏(筑波大学・大学院図書館情報メディア研究科教授)

・報告: ・須藤みか氏(大阪市小・中学校司書／『新米司書フントー記』著者)

・金井氏・真田氏(かえつ有明中・高)

・高井氏(兵庫県加西市立富田小学校校長)

3) 全体の構成(時程)

1日目〈8/2(日)〉

09:00 会場入室可

10:30 配信テスト

11:00 スタッフ集合 ※昼食は各自で。会場内でも飲食可。

13:00 受付

13:30 開会 …司会者:

13:30-13:40 開会挨拶 10分

13:40-14:20 部会からの報告『学校図書館をめぐる状況』 40分…報告者: 高橋

14:20-14:30 休憩(講演準備) 10分

14:30-16:00 講演…吉田右子氏(90分)

16:00-16:10 休憩(10分)

16:10-16:40 質疑応答(30分)

17:15-19:15 交流会

2日目〈8/3(月)〉

09:00 スタッフ集合

09:30-10:00 受付

10:00-10:50 報告1(50分)／須藤みか氏

10:50-11:00 休憩(10分)

11:00-11:50 報告2(50分)／加西市立富田小学校高井氏

- 11:50-13:00 休憩 (70 分)
13:00-13:50 報告 3 (50 分) ／かえつ有明中・高 金井氏・真田氏
13:50-14:10 報告 4 (20 分) ／中村・佐藤・長谷川
14:10-14:20 休憩 (10 分)
14:20-16:20 研究討議(討議 110 分+途中休憩 10 分=計 120 分)
16:20-16:30 閉会挨拶・終了(10 分)

4) 会計関係

- ・「大会会計担当」：松本
- ・参加費……昨年と同じ。今回も会場参加者への資料配付はしない（各自プリントアウトして来るよう案内する）。「会員・会場参加」「web 参加（会員・非会員とも）」2000 円、「非会員・会場参加」2500 円、「学生（会場・web とも）」1000 円、「報告集のみ」1000 円。
- ・今回は、参加費は、それぞれの区分ごとの金額を、全額振込みとする（当日の追加集金はやめる）。
- ・京都府立高校 1 校から公費払いの請求あり。理事長公印押印の受領委任状が必要→高橋から事務局に依頼。仲宛に紙で郵送。
- ・他の公費払い対応の件は担当松本扱いで OK。

5) 開催要項関係

(1) 要項作成担当（編集作成）：笠川 （印刷）：松本

※各企画の原稿＝各企画の連絡担当者が講師等と連絡をとって作成してもらう（または作成する）。下記「6)」参照。

- ・講演者・報告者からの要項原稿送付締切…2 月 28 日(土)まで（締切厳守をお願いします）
- ・字数・内容等
 - a) 講演 演題＋講師氏名と肩書き＋本文概ね 230 文字以内＋講師紹介文 130 文字程度
 - b) 報告 演題＋講師氏名と肩書き＋本文概ね 200 文字以内
- ・送付先…各連絡担当→部会メーリングリストまたは作成担当者（笠川）へ
- ・編集担当は、完成原稿を、要項印刷担当（松本）に提出＝ 月 日締切

(2) 参加者の参加申込受付・参加費の払い込み方法

- ・参加申込の受付フォームを作成し、フォームから登録してもらう。フォーム作成：笠川
- ・5/7(木)から受付開始、7/21(火) 申込（振込）締切
- ・今回は、郵便振替口座への口座振込により参加費の払い込みを行う。払込用紙は作成しない。その旨要項に明記し、口座振込をするための口座番号を要項に記載する。

(3) 要項の印刷部数は 400 部（部会報 350＋予備 50）

各県で配布する分は、各県で各自が増刷する。

(4) 大会事務局（問い合わせ先）担当：松本

(5) 会計問い合わせ先：松本

(6) 部会報 81 号(3 月発行)→日程予告・要項を同封した旨の告知記事…原稿作成担当：中村

6) 講師等依頼関係／今回、各企画連絡担当者が、講師・発表者に伝えること

(1) 講師等連絡担当者

- ・講演講師：吉田右子氏…連絡担当：高橋
- ・報告者 1：須藤みか氏…連絡担当：高橋
- ・報告者 2：高井氏 …連絡担当：高橋→甫仮
- ・報告者 3：金井氏・真田氏…連絡担当：高橋→山本
- ・報告者 4：長谷川・佐藤・中村

※要項の原稿依頼・受領まではすべて高橋が連絡する。それ以降は上記の通り交代する。

(2) 講師派遣依頼状→担当：高橋

- ・派遣依頼状は4月以降に協会事務局に依頼して出す。各連絡担当から要不要や宛先・枚数（所属長？教育委員会？＋本人も必要？）を照会する。宛名の組織名や職・氏名も伺う。

※伝達事項等/すでに伝えたこと（まだ伝えていないことは、今後お伝え下さい）

(3) 依頼に際して、以下の条件を伝える。

《講演者・報告者共通》

- ・開催地は京都の予定であること。

《講演者には》

- ・講演90分、質疑応答30分であること。
- ・記録集作成時の原稿の推敲を含めてお願いする（推敲のみ。原稿案は部会で作成する）。
- ・今回は講演の配信（参加登録者向けの期間限定の後日配信）を予定していること。
- ・講演者には、可能ならば二日目の発表および研究討議にもご参加願いたいとお願いする。研究討議の時間は登壇（シンポジウム形式）の予定であることも伝える。→今回は1日目のみ依頼

《報告者には》

- ・50分であること。（質疑応答は含めても含めなくてもよい。質問には研究討議で答えることができること）
- ・記録集の原稿作成も含めて依頼する（部会は作成しない）
※記録集の原稿作成の要領（ページ数制限他、執筆要領）は、開催後に連絡する。
- ・二日目午後の研究討議もご参加願いたいことと、研究討議の時間は登壇（シンポジウム形式）の予定であることを伝える

(4) 上記「3」の当日の予定スケジュール。

(5) 要項関係（原稿依頼）

- ・「開催要項」の原稿作成を依頼する。上記「5」-(1)の内容（締切・概ねの字数・必要項目）を伝える。または、連絡担当者が案を作成し確認・修正をお願いする。
必要に応じて企画の意図や、講演・報告の内容への部会からの要望なども伝える。
- ・以上を締切までに、要項担当（笠川）に送る。《ここまで、すべて高橋が担当》

※ここから本日検討・確認・実施（一部は前回決定済み）

※これから伝えること。以下(7)～(9)を伝える。

(9)の交流会関係は、参加の返答は後日の交流会参加締切までで可。

(6) 参加費・謝礼・交通費・宿泊手配関係

- ・講演・報告者は、研究集会の参加申し込みは不要であり、参加費は不要であること。
- ・該当の謝礼金額と、交通費込みであるか別途支給であるかを伝える。
→交通費実費と、必要に応じて宿泊費（定額）支給。
- ・各担当者は、実際の乗車経路を書いたメモを当日提出してほしい旨連絡する。（または担当者が聞き提出する）。
- ・それらの支払いについての連絡。
→謝礼・交通費・宿泊費は後日税金を源泉徴収後に振込みで支払うこと
- ・宿泊が必要な方は、各自での手配をお願いすること。
- ・服務規程等との関係などで、謝礼・交通費等の支給に問題あればご相談頂きたいこと。

(7) 当日の使用機材の有無・希望…パワーポイント使用かどうか。

(8) 大会資料は原則として事前に原稿データ送付となること。送付締切（7/24(金)）までに、各連絡担当宛に、データを送付して頂きたいということを伝える。→各連絡担当は、原稿を受領後役員メーリングリストに配信→参加者向けにネット上にアップロード（7/27(月)）：笠川

(9) 1日目の夜に自由参加での交流会を開催予定であること。交流会は、報告者もこれは参加費が必要であることと、参加費の額(6000円予定)。ご参加のお誘いと出欠の意向の照会。

- (10) 二日目の昼食は部会で用意するので持参は不要であること。昼食をとりながら研究討議の打ち合わせを行うこと。

7) 交流会

- ・会場：京都テルサ東館 1 階・うどんダイニング凜
- ・要項には記載しない（後日、当日参加者宛にメールで案内する）。参加費も当日集金。
- ・参加受付フォームで参加意向を問う。これでおよその人数を把握し、仲に連絡：甫仮
- ・仲から会場に問い合わせする事項：会場予約の人数の確定は7/28 まで。（その後の微増は可能だが減は対応難しい）

※当日の増減が不可であれば、受付フォームは、「意向調査」ではなく「参加申込」にする必要がある。

- ・交流会当日進行担当：甫仮
- ・受付：松本・中村
- ・会場への支払：仲
- ・構成
 - ・開会挨拶&乾杯発声：仲
 - ・歓談
 - ・一言トーク
 - ・終了の挨拶：中村

8) 報告集関係

- ・編集担当：笠川・神奈川
- ・印刷発注担当：神奈川
- ・発送担当：神奈川

※印刷見積り結果→採用は神奈川

- ・その他詳細は編集担当から後日提案→各連絡担当者が各執筆者に連絡
- ・文字起こしについて。報告者にも、zoom で「要約をつくる」に設定し自動生成したものを送付し、参考にしてもらう。その際、報告者には、AI によるものなので誤りもあることをお伝えする。
- ・各報告者からの原稿締切は9月末。
- ・各担当が確認し、報告者との修正確認等を終えた確定稿の締切は10月中旬頃。

9) 会場関係

- ・会場との連絡担当：仲
- ・会場参加者の人数制限について（定員 96 席）
→先着 80 名までとする。それ以後は web への切り替えをお願いする。
- ・会場内飲食は可能。
- ・会場下見（zoom 配信テスト）は、仲・山本・佐藤で実施予定。6/14 が候補。会場に問い合わせする。日時確定後、JLA に zoom 予約：甫仮→実施済み
- ・今回、担当(仲)から、会場施設案内図、交通案内図、昼食案内図、会場室内配置図、web 中継配線図、借用物品・費用一覧、持込み物品一覧の資料が配布された。
- ・資料販売条件は「講演・報告に係る著者や共著書等を、資料として会場内で頒布する」こと。

10) その他の各担当者・今後の準備事項・予定 他 ※(10)～本日検討

- (1) 後援申請等……・京都市教育委員会＝承認済
(仲・高橋) ・京都府教育委員会＝事前審査提出済
・京都府学校図書館協議会＝今後申請予定
・日本教育公務員弘済会京都支部教育研究大会助成金＝申請中。採否は 7

月中旬、交付は8月頃(10万円)。

(2) 今回の「大会事務局」＝申し込み・問合せの連絡窓口：松本

(3) Web受付フォームの作成・掲示担当：笠川

(4) 参加申込web受付担当：甫仮

- ・受付確認メール&参加タイプ別の振込案内メールの発信

このメールに、web参加招待メールは「開催一週間くらい前に送信する」旨記載する。

- ・参加申込者リストの作成・更新管理

- ・参加費振り込み状況の確認と払込の督促

※その他の質問対応は幹事会メーリングリストで対応、部会長・各担当等が対応

(5) 参加者への一斉連絡メール担当：甫仮

- ・開催当日に向けての参加者への各種お知らせメール作成送信

- ・web参加者に、招待メール作成送信(7/25頃)

- ・全参加者に、資料のダウンロードのお知らせメール作成送信

- ・会場参加者に、資料は各自でプリントアウトして頂きたい旨案内メール送信

- ・全参加者に、アンケートフォームの案内メール送信

※メールの文面作成は、適宜他の担当者も分担する。

(6) 大会資料web掲示担当：笠川

- ・グーグルドライブにフォルダを作成して、アドレスを一斉連絡担当者に通知する。

(7) 執行部への挨拶依頼：高橋

(8) (資料印刷はしない)

~~大会配布資料の印刷態勢↓(※当日会場参加者用＝会場参加者＋運営者分)~~

~~・各連絡担当者が原稿を受け取り印刷し、会場に送る。~~

~~印刷できない人は幹事会メーリングリストで他の幹事に依頼する。~~

~~・部会作成の配布資料(当日日程表等)印刷担当：~~

(9) 2日目各講師昼食手配：仲

(昼食は、高橋+笠川+報告者5名の計7名。うち、施設設備基準は1名のみで)

(10) 配布・販売物……会場条件で、講師・発表者・主催者関係のもののみ可。販売は不可。

- ・部会メーリングリスト等での公募周知はしない。図書館に関連あるものに限る。

- ・搬入は事前送付可能。「団体名・利用日・利用室」を明記して送ること。

会場からの送り返しは、着払いで、宅配業者はこちらが手配する。

- ・『学校図書館とマンガ』・須藤みかさんの本・過年度夏季研報告集…高橋から送付

- ・『施設設備基準』…中村から送付 or 持込

- ・当日販売担当：受付担当で分担

(11) 当日会場受付・会計：松本、中村、甫仮、山本

(12) zoom・会場機器調整担当+当日のzoom中継画面・音声確認：佐藤・山本

(13) zoom録画の割り振り：佐藤

(14) 会場へのPC持込み：甫仮、高橋、中村、長谷川

(15) webカメラ持込み：山本

(16) 三脚持込み：仲、山本

(17) webカメラ(前カメラ)操作：長谷川

(18) スクリーン表示データ作成(パワーポイント等)：山本

(19) 当日の司会進行(全体)：長谷川

(20) 研究討議司会：笠川

(21) 研究討議チャット質問整理係：甫仮、中村

(22) 記録用の録音→zoom録音+ICレコーダー＝部会備品(松本)+高橋

(23) 写真撮影担当(カメラ持参)：仲……写真は図書館雑誌にも使用する

(24) アンケートフォーム作成・掲示担当：佐藤

(25) 図書館雑誌原稿作成・参加者感想執筆依頼：高橋・長谷川

- (26)会場掲示物（講師等氏名表示・受付表示等）・掲示用マスキングテープ等用意：山本
- (27)各講師飲み物・コップ準備：(中村)
- (28)会場内マイク回送：当日手の空いている幹事

3. 部会報の発行予定

○82号

発行予定…2026年7月頃

担当…編集＝富山＋印刷発送＝中村

締切…6/20→7月中旬頃印刷発送

内容…・4/20の院内集会の原稿（甫仮さん）

- ・フォーラム学校図書館図書整備等5か年計画の継続・発展に向けて（甫仮さん）
- ・短信／文科省有識者会議報告書を公表（中村）
- ・有識者会議報告事例1の問題について（高橋さん）
- ・AI原稿－東佳栄さん 校正1（山本さんから）
- ・AIアンケート結果（山本さん）
- ・国会図書館書誌データアンケート広報文（国会発中村経由）
- ・2026総会記録(20260530)（中村）
- ・PDF配信に向けたML登録依頼（佐藤さん）
- ・部会からのお知らせ／部会出版物案内（これはページ数調整用）（中村）

○83号

発行予定…2026年11月頃？

担当…編集＝山本＋印刷発送＝中村

締切…山本から後日指示

内容…・41期役員選出の公募公示・お知らせ（中村）

- ・横田さんの原稿（6/1山本さんから）
- ・山崎さんの原稿（or84号掲載？/山本さん経由）
- ・三団体の共同要請行動の報告（高橋）

○84号

発行予定…2027年2or3月頃

担当…編集＝佐藤＋印刷発送＝松本

締切…次回確認

内容…・41期役員選挙のお知らせor結果報告（中村）

※送付担当は部会理事に30部送付する。国会図書館にも2部送付する。

送付先…100-8924 東京都千代田区永田町1-10-1 国立国会図書館収集書誌部国内資料課

※JLAの封筒を使うが、発送元（宛先不明の場合の返送先）は別に記載する。

※83号以後に掲載する、集会・研究会・実践その他の報告などの原稿企画案を、各幹事が各地域で情報収集・執筆交渉する

6. 今年度の今後の幹事会予定

第40期第10回 2026年10月18日(日) 13:30～17:00 web？

第40期第11回 2026年？月？日(?) 13:30～17:00 web？

以上