

多摩市立図書館市民イベント募集要項

令和7年6月1日

多摩市立図書館

1 目的

多摩市の図書館の魅力を高め、図書館の利用促進につなげるため、市民や図書館利用者が主体的に実施するイベントの企画を募集する。実施が決定したイベントを、市民や図書館利用者が主体となって実施することで、図書館や本を介した市民活動の活性化、読書活動にとどまらない様々な学びの場としての図書館の利用促進を図ることを目的とする。

2 応募要件

以下の①～⑦の要件を満たす企画であること

- ① 下記のいずれかに該当する提案者が主体的に実施する企画であること
 - ・多摩市に関心がある個人
 - ・主たる活動の場が多摩市内の団体
 - ・団体を構成する方の半数以上が多摩市に在住・在勤・在学している団体
- ② 提案者が準備、当日の運営、実施後の報告まで主体的に行うことができる企画であること
- ③ 応募できる企画は、1クールにおいて1人（1グループ）あたり1件とする
- ④ 多摩市立図書館の魅力を発信できる内容であること
- ⑤ 政治・宗教・営利を目的としない内容であること
- ⑥ 第三者の著作権、商標権、その他法律上保護される一切の権利を侵害する恐れのない内容であること
- ⑦ 実施にあたり、参加者から参加費や材料費等の実費について徴収を行わないこと

3 募集の年間スケジュール

【第1クール】

7月 イベント募集

8月 応募された企画を図書館ホームページで公開し、各企画の内容について検討

9月 企画決定会議

10月・11月 実施が決定したイベントの準備

12月～翌3月 各月1件、計4件のイベント実施（実施後に報告）

【第2クール】

1月 イベント募集

2月 応募された企画を図書館ホームページで公開し、各企画の内容について検討

3月 企画決定会議

4月・5月 実施が決定したイベントの準備

6月～9月 各月1件、計4件のイベント実施（実施後に報告）

4 イベント募集から実施・報告までの流れ

(1) 企画書提出

提案者は、第1号様式（企画書）に必要事項を記載し、図書館が指定した日までに図書館ホームページにてインターネット手続きにより提出もしくは紙で各市立図書館に提出する。

企画書は個人情報を除いて、図書館ホームページへの掲載・各市立図書館での閲覧資料などで公開する場合がある。

(2) 企画決定会議

提出された企画書をもとに、図書館は、その企画内容について上記2の応募要件を満たす内容であるかを、事前に確認する。

企画決定会議に参加した市民や図書館利用者において、実施する企画を1クールあたり最大4件決定し、その実施時期と実施にあたって提案者とともに準備、運営に携わる市民や図書館利用者（以下「担当者」という。）を併せて決定する。

決定した企画について、図書館は施設の運営上の都合等から、実施にあたっての条件を付すことができる。

【企画決定会議の流れ】

①企画の詳細について、企画者が参加者に発表。

②発表を聞き質疑応答。

③企画者のほかに、担当者を2名以上集めることができれば一次決定とする。

団体で応募した企画の場合は、団体以外の担当者2名を集めることを一次決定の条件とする。

④一次決定した企画の中から、開催時期を鑑みて企画を決定する（月1件）。

開催時期の中で1件以上一次決定した企画があれば、参加者全員で多数決を行う。

(3) 打ち合わせ

実施が決定した企画の提案者および担当者と図書館は、その企画の詳細や図書館から付された条件等について、実施日の45日前までに打ち合わせを行う。

(4) 企画内容確定・広報

打ち合わせ内容を踏まえ、実施日の30日前までに詳細を確定する。

提案者および担当者は、確定した内容をもとに広報用チラシを作成する。広報用チラシの印刷は図書館が行う。（白黒A4印刷に限る。）

また、広報用原稿を図書館に提出し、その原稿をもとに、図書館はたま広報・図書館ホームページ等で広報を行う。

(5) 企画の準備・実施

提案者および担当者は、実施に向けた準備を行う。

イベント当日の運営は、提案者および担当者にて行い、必要に応じて図書館職員が立ち会う。

(6) 報告書

提案者は、イベント終了後14日間以内に、第2号様式（報告書）に必要事項を記載し、多摩市の図書館にメールもしくは紙で提出する。

5 図書館の役割

- ① 開催場所（多摩市の図書館及び関連施設等）の使用にあたっての手続き
 - ② 広報にあたっての手続き・チラシの印刷（白黒 A4 印刷に限る）
 - ③ 備品の貸出
 - ④ イベント実施日における必要に応じた職員の立ち合い
- なお、多摩市および図書館から金銭的な支援は行わない。

6 その他留意事項

- ① 応募された企画の著作権等一切の権利について、必要な場合には図書館と提案者において協議を行うものとする。
- ② 実施が決定された企画は、自然災害等のやむを得ない事情により、図書館の判断によって、実施内容（会場の使用方法、定員等）を変更し、もしくは実施を中止または延期する場合がある。その場合に生じた経費の補償はないものとする。
- ③ 企画の応募にあたって必要な費用（通信費等）については、提案者の負担とする。
- ④ 図書館に提出された企画書、報告書は返却しないものとする。
- ⑤ 図書館または提案者・担当者が、イベント募集やイベントの実施にあたって個人情報を入手した場合、当該事業に関してのみ使用することとする。
- ⑥ イベント実施にあたって疑義が生じた場合は、提案者および担当者と図書館で協議の上、決定するものとする。

【参考】多摩市立中央図書館 利用場所一覧と人数目安

中央図書館1階

■ステッププラザ

着席 45名 / 机 不可 / 立ち見 不可



中央図書館2階

■活動室1

着席60名 / 机あり30名 / 立ち見80名



■活動室2（3とつなげることも可）

着席20名 / 机あり12名 / 立ち見30名

■活動室3（2とつなげることも可）

着席20名 / 机あり12名 / 立ち見30名



■ラーニングコモンズ

着席40名 / 机あり40名 / 立ち見 制限なし



■サテライトカウンター前

着席30名/机あり18名/立ち見 制限なし



■おはなしのへや

着席25名 / 机 不可 / 立ち見 不可



■ブックパーク（多摩中央公園内）

着席20名 / 机 不可 / 立ち見 制限なし

