

令和6年度 社会教育調査の手引 〔図書館調査用〕

目次

I 調査の概要	1
II 政府統計オンライン調査システムの概要	2
III 調査票の提出について	3
IV 調査票の作成について	4
V 政府統計オンライン調査システムの利用方法	2 1
VI よくある質問集	4 2
VII 調査票	4 9
令和6年度社会教育調査 問合せ先	5 1

はじめに

社会教育調査は、社会教育行政に必要な社会教育に関する事項を明らかにすることを目的として文部科学省が約3年ごとに実施している調査です。調査の結果は生涯学習・社会教育の基盤整備のための種々の施策を講じる上での貴重な資料となることはもとより、社会教育関係者を始め、広く一般に活用されております。

本調査の趣旨を御理解いただき、調査の実施に御協力くださいますようお願い申し上げます。



文部科学省

I 調査の概要

この調査は、統計法に基づく基幹統計調査として実施するものです。

1 調査の目的

この調査は、社会教育行政に必要な社会教育に関する基本的事項を明らかにすることを目的としています。

2 基幹統計調査

基幹統計調査とは、国が実施する重要な調査で、統計法により次のように定められています。

- (1) 調査票の報告を求められた者（報告義務者）は、必ず、調査票に所定の事項を入力（記入）し、定められた方法で報告しなければなりません。報告を怠ったり、虚偽の報告をした場合には罰則の適用を受けることがあります。
- (2) 調査票は原則として「統計の作成」以外に使用しません。文部科学省、都道府県及び市町村の関係職員が調査票を一般に閲覧させることはありません。

3 調査の範囲

- (1) 図書館法第2条に規定する図書館。
- (2) 図書館法第29条に規定する図書館同種施設のうち、地方公共団体が設置したもの。
※ 分館については、本館とは別の調査票を作成して回答します。
※ 図書館法第2条に規定する図書館は、地方公共団体、日本赤十字社又は一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人が設置するいわゆる「公共図書館」が調査対象です。したがって、図書館法第2条に規定されていない点字図書館や宗教法人が設置する図書館（いわゆる「専門図書館」）や学校図書館等は調査対象外です。
※ 図書館同種施設は、独立した組織として地方公共団体が設置しているものを対象とします。他の施設に付属する図書室・資料室や学校図書館は調査対象外です。

4 調査の期日

調査の期日は、令和6年10月1日現在とします。ただし、事業実施状況等については、令和5年度間（令和5年4月1日から令和6年3月31日までの1年間。以下同じ。）とします。

5 報告義務者

- (1) 都道府県立、市町村立及び私立の図書館の長
- (2) 都道府県立及び市町村立の図書館同種施設の長

6 調査結果の利用

この調査の結果は、次のように利用されます。

- (1) 社会教育行政上必要な施策の検討・立案及び法案検討のための基礎資料
- (2) 教育委員会における利用
- (3) 各種行政資料
- (4) 大学等における学術研究のための基礎資料

7 調査結果の公表

この調査の結果は、「社会教育統計中間報告（社会教育調査の結果中間報告）」及び「社会教育統計（社会教育調査報告）」として文部科学省のホームページにおいて公表します。

◎ 本年度調査の変更点

- ・施設設備の状況の間にPFI法による整備等の有無を追加
- ・施設設備の有無に無線LANの項目を追加
- ・報告書冊子作成の取りやめ

Ⅱ 政府統計オンライン調査システムの概要

調査票は、「政府統計オンライン調査システム」を利用して作成し、教育委員会の定める期日までに回答データを送信することにより提出してください。

なお、本システムを利用した提出が困難な場合は、配布した調査票（紙）を提出してください。

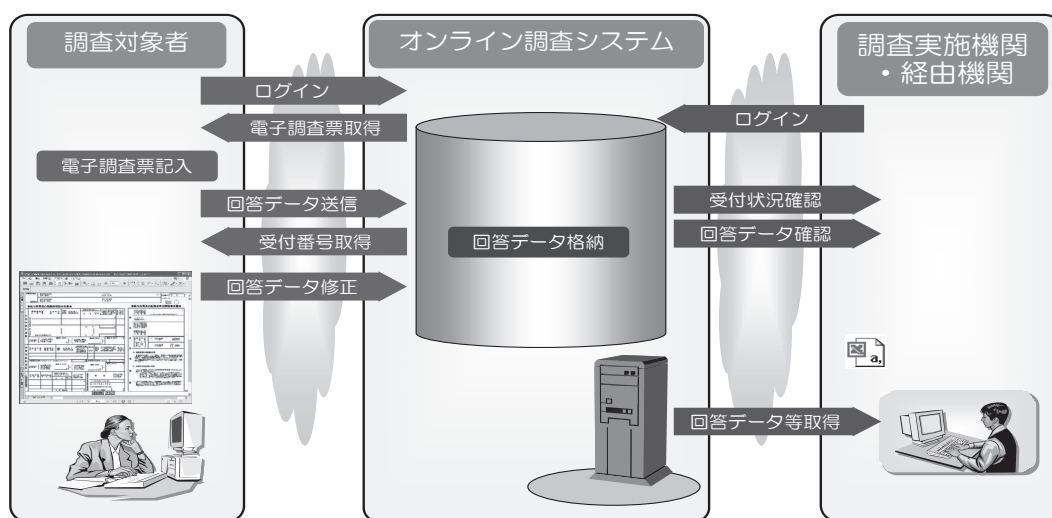
1 政府統計オンライン調査システムによる調査票の作成・提出について

(1) 政府統計オンライン調査システムの概要

政府統計オンライン調査システムは、政府が行う統計調査について、インターネットを利用して調査に回答することができるシステムです。

本システムは、「調査対象者 ID」「パスワード」による認証機能及び送受信の自動暗号化機能によりセキュリティ対策を施した安全性の高いシステムです。

政府統計オンライン調査システムの概念図



(2) 政府統計オンライン調査システム利用のメリット

① 調査事務作業の合理化

紙の調査票への転記や郵送作業が不要です。

② 入力漏れや誤入力の自動チェック

自動審査機能により、入力漏れや誤入力を防ぐことができます。

③ 調査票提出後の教育委員会からの確認や修正依頼の減

システムの自動審査による入力漏れや誤入力の減により、調査票を提出した後の教育委員会からの問合せや修正依頼が減ります。

(3) 政府統計オンライン調査システムの稼働日

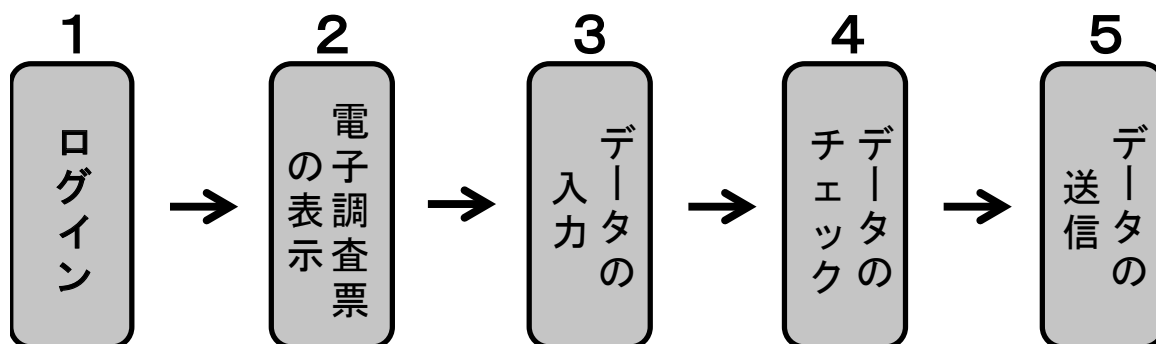
令和6年10月1日（火）より、システムでの入力が可能となります。

なお、土・日・祝日についても、終日利用することができますが、システムのメンテナンスを行っている場合は利用できないことがあります。

Ⅲ 調査票の提出について

1 政府統計オンライン調査システムによる調査票の提出方法

政府統計オンライン調査システムによる調査票提出の流れは下記のとおりです。詳しくは「Ⅴ 政府統計オンライン調査システムの利用方法」を御参照ください。



2 提出期日

教育委員会の定める期日までに、政府統計オンライン調査システムで回答データを送信してください。

紙の調査票を提出する場合は、記入した紙の調査票2部を教育委員会に提出してください。分館の調査票は本館で取りまとめて提出してください。

3 問合せ先

(1) 調査内容に関すること…調査票等を配布した教育委員会

(2) 政府統計共同利用システム（オンライン調査システム）に関すること

問合せ先…オンライン調査ヘルプデスク

電話：050-3504-1560

電子メール：mext_onlinehelpdesk@imagination.co.jp

問合せ時間…土・日・祝日を除く 8:30～12:00、13:00～18:15

Ⅳ 調査票の作成について

- 1 施設の名称
- 2 施設の所在地
- 3 施設の長の氏名
- 4 取扱者氏名

政府統計オンライン調査システムの連絡先情報で登録した情報が入力されています。
誤りがある場合は修正してください。
紙の調査票の場合は楷書で正確に記入してください。

【回答する選択肢を選択する】

電子調査票：記入欄右の矢印にカーソルをあて、プルダウンから選択又は
チェックボックスやラジオボタンをチェックしてください。
紙の調査票：該当する選択肢の番号に○をつけてください。

5 本館・分館の別

該当する番号を選択してください。

1 本館：配本所、閲覧所等を含む。

2 分館：本館に所属して設置されたもので、特定の施設設備がその用に供せられ、特定の職員が配置されて図書館奉仕が行われているもの。

6 設置者

該当する番号を選択してください。

なお、「6 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人」または「7 日本赤十字社」を選択した場合には、設置者の法人番号（13桁）を記入してください。

1 都道府県

2 市（区）

3 町

4 村

5 組 合： 地方自治法第1条の3第3項の規定による「地方公共団体の組合」。

6 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人

7 日本赤十字社

⇒ 「6」または「7」を選択した場合には、設置者の法人番号（13桁）を記入

■地方自治法（抄）

第一条の三 地方公共団体は、普通地方公共団体及び特別地方公共団体とする。

3 特別地方公共団体は、特別区、地方公共団体の組合及び財産区とする。

7 所管別（公立のみ）

公立の施設（「6 設置者」で「1 都道府県」～「5 組合」を選択した場合は、該当する番号を選択してください。

1 教育委員会

2 地方公共団体の長

8 指定管理の相手先(公立の施設のみ回答)

公立の施設(「6 設置者」で「1 都道府県」～「5 組合」を選択した場合)のみ回答してください。

地方自治法第244条の2条第3項に基づき管理者を指定している場合には、当該管理者の法人種別について、2～7の該当する番号を選択してください。管理者を指定していない場合には「1 管理者の指定無し」を選択してください。

- 1 管理者の指定無し：管理者を指定していない(指定管理者制度を導入していない)。
- 2 地方公共団体を指定：設置者とは別の地方公共団体を指定。
- 3 地縁による団体(自治会、町内会等)を指定：施設近隣の自治会、町内会等を指定。
- 4 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人を指定
- 5 会社を指定：会社法による会社を指定。
- 6 NPO 法人を指定：特定非営利活動促進法第2条第2項の規定による「特定非営利活動法人」を指定。
- 7 その他を指定：1～6以外を指定。

■地方自治法(抄)

第二百四十四条の二

- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの(以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。)に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

■特定非営利活動促進法(抄)

第二条

- 2 この法律において「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動を行うことを主たる目的とし、次の各号のいずれにも該当する団体であつて、この法律の定めるところにより設立された法人をいう。
 - 一 次のいずれにも該当する団体であつて、営利を目的としないものであること。
 - イ 社員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。
 - ロ 役員のうち報酬を受ける者の数が、役員総数の三分の一以下であること。
 - 二 (略)

9 職員数

当該図書館の職員として発令されている者について、次の区分ごとに男女別に入力してください。ただし、休職中・停職中の者、委託による清掃・警備・販売等に従事する者及びボランティアは除きます。

- 館長又は分館長：図書館法第13条第1項に規定する館長。なお、私立図書館については、当該図書館の長。図書館同種施設については、施設の長。
- うち司書有資格者：館長又は分館長のうち司書となる資格を有する者。
- 司書、司書補：図書館法第4条の規定による専門的職員。
- その他：事務職員、技術職員、労務職員等

■図書館法(抄)

第四条 図書館に置かれる専門的職員を司書及び司書補と称する。

2 司書は、図書館の専門的事務に従事する。

3 司書補は、司書の職務を助ける。

■図書館法(抄)

第十三条

公立図書館に館長並びに当該図書館を設置する地方公共団体の教育委員会(特定地方公共団体の長がその設置、管理及び廃止に関する事務を管理し、及び執行することとされた図書館(第十五条において「特定図書館」という。))にあつては、当該特定地方公共団体の長が必要と認める専門的職員、事務職員及び技術職員を置く。

○ 専 任

当該施設の常勤の職員として発令されている者。
(地方公務員法第 22 条の 3 による臨時職を含む。)

○ 兼 任

当該施設以外の常勤の職員で、当該施設において兼任発令されている者。
(地方公務員法第 22 条の 3 による臨時職を含む。)

○ 非常勤

非常勤の職員として発令されている者。なお、常勤的に勤務しているパート職員及び
地方公務員法第 22 条の 2 による会計年度任用職員を含む。

○ 指定管理者

指定管理者に指定された団体の職員。

※ 当該施設の業務に従事している者の人数を記入します。(常勤・非常勤を問いません。)

■ 地方公務員法 (抄)

第二十二条の二 次に掲げる職員 (以下この条において「会計年度任用職員」という。) の採用は、第十七条の二第一項及び第二項の規定にかかわらず、競争試験又は選考によるものとする

第二十二条の三 人事委員会を置く地方公共団体においては、任命権者は、人事委員会規則で定めるところにより、常時勤務を要する職に欠員を生じた場合において、緊急のとき、臨時の職に関与するとき、又は採用候補者名簿 (第二十一条の四第四項において読み替えて準用する第二十一条第一項に規定する昇任候補者名簿を含む。) がないときは、人事委員会の承認を得て、六月を超えない期間で臨時的任用を行うことができる。この場合において、任命権者は、人事委員会の承認を得て、当該臨時的任用を六月を超えない期間で更新することができるが、再度更新することはできない。

10 職員に対する研修の実施の有無 (令和 5 年度間)

職員に対する研修の実施の有無について、該当する番号を選択してください。

1 有 2 無

上記の設定で、「1 有」を選択した場合は、研修の実施 (派遣) 先について、次の区分により、該当する番号全てを選択してください (複数回答可)。

1 自館：当該館で研修を行った場合。

2 本館 (分館のみ選択可)：分館の職員が本館において研修を行った場合。

3 都道府県立図書館

4 市 (区) 町村

5 都道府県

6 国

7 民間 (企業等)：企業等の営利団体が実施する研修。

8 社会教育に関する団体：法人であると否とを問わず、社会教育に関する事業を行うことを主な目的とする団体が実施する研修。(図書館協議会を含む。)

9 その他：1～8 以外 (一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人、NPO 及び任意団体等)。

11 図書館協議会等の設置状況

図書館の運営に関する事項を検討するために設置される常設の審議会、委員会、協議会等の有無について、該当する番号を選択してください。

なお、ここでは図書館の運営に関する事項を検討するための機関で、図書館法第14条に規定するものやそれに準ずるものをいい、機関の名称は問いません。

1 有	2 無
-----	-----

■ 図書館法（抄）

第十四条 公立図書館に図書館協議会を置くことができる。

12 施設・設備の状況

(1) 開館年

公立の場合は条例により設置された年、私立の場合は開館年について、西暦で入力してください。現在までに名称変更や改築等があった場合でも、当初の設置年又は開館年を入力してください。

※ 西暦と元号の対応については16ページを参照してください。

(2) 建物の単独・複合の別

該当する番号を選択してください。

1 単 独

当該図書館だけで建物の全部を使用している場合（売店、食堂等も含む）。

2 複 合

当該図書館と他の施設・機関等が同一建物を共用している場合。

(3) 建築年

建物が建築された年を西暦で回答してください。

複数の建物がある場合は、主たる建物の建築年を回答してください。

一部改修や増築をした場合も当初の建築年を回答してください。

全部改築をした場合は、全部改築の年を回答してください。

(4) 建物の構造別

施設の用に供せられている建物の主たる構造部分に該当する番号を選択してください。

建物の構造は建物の主要骨組の使用材料によって区分してください。

複数の建物がある場合は、主たる建物の構造を回答してください。

1 鉄筋コンクリート造	2 ブロック造
3 鉄骨造	4 木造

(5) 建物の総面積（1㎡未満四捨五入）

次の区分ごとに記入してください。1㎡未満は四捨五入してください。

○ 専 用

当該施設が実際に専有している建物の延べ面積。

○ 共 用

複合施設で、いずれの施設の専用でもなく、他の施設と共用している部分の延べ面積。

(6) PFI 法による整備等（公立のみ）

PFI 法による整備の有無について、該当する番号を選択してください。

1 有	2 無
-----	-----

■ 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（PFI 法）（抄）

第一条 この法律は、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用した公共施設等の整備等の促進を図るための措置を講ずること等により、効率的かつ効果的に社会資本を整備するとともに、国民に対する低廉かつ良好なサービスの提供を確保し、もって国民経済の健全な発展に寄与することを目的とする。

第二条

2 この法律において「特定事業」とは、公共施設等の整備等（公共施設等の建設、製造、改修、維持管理若しくは運営又はこれらに関する企画をいい、国民に対するサービスの提供を含む。以下同じ。）に関する事業（市街地再開発事業、土地区画整理事業その他の市街地開発事業を含む。）であって、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用することにより効率的かつ効果的に実施されるものをいう。

(7) 施設・設備の有無

各施設・設備の有無について、該当する番号を選択してください。

なお、実際に用いられている室等の名称が調査票に示すものと異なる場合は、その用途によって分類し、該当欄に入力してください。

① 閲覧室（開架式を含む）

② 書庫

③ 児童室

④ 視聴覚室

⑤ 対面朗読室

⑥ 調査研究室・会議室

⑦ 託児室

⑧ 拡大読書器・拡大鏡

⑨ 外国人向け表示

施設の利用に当たって不自由がないように、案内板や説明等に、英語・中国語等の外国語が併記してあるもの。

⑩ スロープ

⑪ 障害者用トイレ

⑫ エレベーター

⑬ 簡易昇降機

階段の端に設置して、人が座ってあるいは車椅子ごと昇降できるようになっているもの。

⑭ 点字による案内

施設の利用に当たって不自由がないように、案内板や説明、エレベーターや階段の手すり等に点字が併記してあるもの。

⑮ 障害者用駐車場

⑯ 無線 LAN：利用者が利用できるものに限る。

(8) 自動車文庫（台）

図書館奉仕を行うための設備を有する専用自動車で、実際に活動している台数を入力してください。

(9) コンピュータの導入状況（既導入館のみ）

① 用途（複数回答可）

コンピュータの用途について該当する全ての番号を選択してください。

※電子調査票で入力する場合は、(9) コンピュータの導入状況の「③コンピュータの設置台数」欄に入力しなければ「① 用途」を入力することができません。

1 資料検索（業務）

図書館職員が業務として資料検索に利用。

2 オンライン閲覧目録（OPAC）

コンピュータ上で検索できるように目録情報のデータベースを構築・利用。

3 館外からの検索

利用者の自宅や職場等からインターネット等により図書等の所蔵情報を検索可能とするサービスを提供。

4 貸出予約

利用者が図書等の予約に利用。

5 外部データベース

当該図書館外で提供されているデータベースをライセンス契約等により当該図書館のコンピュータで利用者に提供（11 ページ「利用可能なデータベースの種類数」参照）。

6 その他

上記 1～5 以外。

② 他の図書館とのオンライン化の状況

オンライン化（コンピュータにより図書館間を結び、蔵書目録の照会、予約等ができる）の状況について該当する番号を選択してください。

1 有 2 無

また、「1 有」を選択した場合のみオンライン化している図書館について該当する全ての番号を選択してください。

1 都道府県立図書館

2 市（区）町村立図書館

3 その他：1、2 以外の図書館（図書館法第 2 条第 2 項の「私立図書館」）及び図書館以外の読書施設（学校図書館、公民館の図書室など）。

■図書館法（抄）

第二条 この法律において「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設で、地方公共団体、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人が設置するもの（学校に附属する図書館又は図書室を除く。）をいう。

2 前項の図書館のうち、地方公共団体の設置する図書館を公立図書館といい、日本赤十字社又は一般社団法人若しくは一般財団法人の設置する図書館を私立図書館という。

③～⑤ コンピュータの設置台数

次の区分により、該当台数を記入してください。

なお、「設置」されたコンピュータとは、原則として常設しているコンピュータであり、備品庫等に保管され、講習等の必要に応じて使用しているものは含めません。

③ コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）

④ ③のうちインターネットに接続されているコンピュータの設置台数

⑤ ④のうち違法・有害情報を排除するための措置を行っているコンピュータの設置台数

(10) 受動喫煙防止のための対策の方法

受動喫煙防止のための対策の方法について、該当する番号を選択してください。

1 敷地内を禁煙としている

2 施設内を禁煙としている

3 施設内に喫煙場所を設置するとともに、喫煙場所から非喫煙場所にたばこの煙が流れ出ないように措置している

4 施設内に喫煙場所を設置しているが、喫煙場所から非喫煙場所にたばこの煙が流れ出ないように措置していない

5 何ら措置を講じていない

13 資料の状況

図書館奉仕の用に供せられている下記について入力してください。

○ 図書の総冊数（冊）

閲覧に供している図書（委託されたものを含む）と未整理の図書の合計冊数。

○ 図書の日本十進分類法等別冊数（冊）

「図書の総冊数」の内訳として分類別の冊数を入力してください。

※ 「総記」から「未整理」までの冊数の計は、「図書の総冊数」と一致します。

※ 日本十進分類法以外の方法で分類している図書館は、「他の部類」に入力してください。

0 総記	1 哲学	2 歴史	3 社会科学
4 自然科学	5 工学・技術	6 産業	7 芸術
8 語学	9 文学	他の部類	未整理

○ 洋書：日本で翻刻されたものを含む。

○ 児童用図書：おおむね小学生を対象とする図書。

○ 開架式図書

○ 令和5年度間の図書の受入冊数

「図書の総冊数」の再掲。

○ 雑誌の保有数（種）： 保有している雑誌のタイトル数。

○ 視聴覚資料の保有数 ※ 視覚障害者用の資料に該当するものは含まない。

・映画フィルム（本） ・スライドフィルム（組） ・レコード（枚）
・録音テープ（本） ・コンパクトディスク（枚） ・ビデオテープ（本）
・ビデオディスク（枚） ・その他

○ 録音図書等の保有数： 視覚障害者用の資料。

・録音図書（本）
・点字図書等（冊）：点字図書、さわる図書など。
・大活字本（冊）：大活字本、拡大図書など。

○ 利用可能な電子書籍のタイトル数（タイトル）

オンライン及び電子媒体によって配布された書籍で、図書館が購入しており本文まで閲覧可能な電子書籍のタイトル数。

各コンテンツのタイトル毎に1タイトルと計上し、複数巻のセットを構成しているものも1タイトルとなる。電子ジャーナルは本調査対象外。

○ 利用可能なデータベースの種類数（種）

オンライン及び電子媒体によって配布されたデータベースで、図書館が購入しており、検索が主たる目的であるもの。

新聞データベース等の商用データベースが該当し、契約しているデータベースの種類数を計上する。電子ジャーナルや電子書籍の本文が読めるものは除く。

14 ボランティア活動状況

対面朗読、点字図書の作成などにおける無償の奉仕活動をいいます（交通費など参加に要する経費の実費額程度を支給する場合も無償として取り扱う）。

(1) ボランティア登録数

「登録団体数」欄には、当該施設に登録しているボランティア団体数を、「登録者数」欄には、その団体を構成する登録者数及び個人としての登録者数を男女別に令和6年10月1日現在で入力してください。

なお、団体としての登録のみの場合は、活動参加可能者数を入力してください。

(2) ボランティアに対する研修の有無

当該施設に登録しているボランティアに対する研修実施の有無について、該当する番号を選択してください。なお、研修には当該施設が主催したもののほか、ボランティア団体と共催したものや、実施を外部委託したものを含みます。

1 有 2 無

また、「1 有」と回答した場合は、令和5年度間の実施回数を回答してください

(3) ボランティア活動の種類（複数回答可）

ボランティアが当該施設で行っている活動の種類について、当てはまる番号全てを選択してください。

- 1 配架・書架整理
- 2 図書の修理・補修
- 3 読み聞かせ
- 4 障害者への朗読サービス／拡大写本／音訳・点訳
- 5 環境保全（館内美化等）
- 6 その他

15 事業実施状況（令和5年度間）

(1) 開館の状況

① 年間開館日数

令和5年度間に開館した日数を入力してください。

なお、令和5年度間の開館日数が0日の場合は、以降の設問は回答不要です。

② 標準開館時間

通常の開館・閉館時刻を24時間表示で入力してください。

なお、分単位は切り捨てます。

例：午前9時30分から午後6時まで開館している場合

0	9	～	1	8
時から			時まで	

③ 通常における日曜日又は祝日の開館の有無

該当する番号を選択してください。

- | | |
|--------------|-----------|
| 1 有（日曜日のみ） | 2 有（祝日のみ） |
| 3 有（日曜日及び祝日） | 4 無 |

(2) 図書等の貸出業務

令和5年度間に当該図書館が行った図書等の貸出業務について、次の区分別に記入してください。

- ☐ 登録者（件）数：館外貸出しを受けるための登録を当該館で行った者の数（件数）。
- ☐ 帯出者数：図書を借用して館外へ持ち出した者の延べ人数。
- ☐ 貸出冊数
- ☐ 視聴覚資料の貸出数

☐ 総数

☐ うち、児童：総数のうち小学生。

※ 「貸出冊数」の「うち、児童」欄には、児童用図書の貸出冊数を記入。

※ 「視聴覚資料の貸出数」の「うち、児童」欄には、児童用視聴覚資料の貸出数を記入。

(3) レファレンスサービス

施設利用者が必要とする情報や資料の検索・提供などを含め、広く学習相談への対応を行ったもの。

令和5年度間に当該図書館が実施したレファレンスサービスの実施件数を入力してください。

(4) 図書資料の図書館間相互貸借の実施状況（複数回答可）

令和5年度間に当該図書館が実施した図書資料の図書館間相互貸借について、借手側（又は貸手側）図書館の該当する番号全てを選択してください。

- 1 都道府県立図書館
- 2 市（区）町村立図書館
- 3 大学図書館：大学（短期大学を含む。）に付属する図書館。
- 4 学校図書館：小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等専門学校に設けられている図書館。
- 5 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人設置図書館

(5) その他の事業実施状況

令和5年度間に当該図書館が企画し、実施した読書会・研究会、鑑賞会・映写会、資料展示会の実施件数及び参加者数について入力してください。

また、そのうち18歳以下を対象とした読書会・研究会、鑑賞会・映写会、資料展示会の実施件数及び参加者数をそれぞれ入力してください。

資料展示会の参加者は調査対象外のため記入不要です。

なお、実施件数は、開催回数や日数にかかわらず、単一の事業として実施したものを1件として計上してください。ただし、同じ内容のものでも異なる時期に実施したものはそれぞれ1件とします。（よくある質問集 問32、33参照）

また、参加者数は、各々の事業の一番多かった回の参加者数を計上します。

- ☐ 読書会・研究会
- ☐ 「読書会・研究会」欄のうち18歳以下対象
- ☐ 鑑賞会・映写会
- ☐ 「鑑賞会・映写会」欄のうち18歳以下対象
- ☐ 資料展示会
- ☐ 「資料展示会」欄のうち18歳以下対象

(6) 民間社会教育事業者との連携・協力の状況（(5)の再掲）

「(5) その他の事業実施状況」のうち、当該事業の企画・実施に当たって、民間社会教育事業者によるその全部又は一部を業務委託した件数（共催を含む。）を次の区分ごとにしてください。

- ☐ 民間営利社会教育事業者
営利を目的として社会教育事業を行う企業や個人。
(例) カルチャーセンター、アスレチッククラブ、語学学校など
- ☐ 民間非営利社会教育事業者
一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人、NPO法人、独立行政法人及びその他の公益法人。

(7) 共催相手（複数回答可）（(5)の再掲）

共催事業を実施した場合に、事業の共催相手について、該当する番号全てを選択してください。

- 1 他の図書館
- 2 1以外の社会教育施設：公民館、博物館、青少年教育施設、女性教育施設、社会体育施設、博物館類似施設、劇場、音楽堂等、生涯学習センター。
- 3 学校（大学）：大学（短期大学を含む）。
- 4 学校（大学以外）：幼稚園、幼保連携型認定こども園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、専修学校、各種学校、高等専門学校。
- 5 教育委員会
- 6 知事部局・市町村長部局
- 7 その他：1～6以外。

(8) 情報提供方法（複数回答可）

当該施設における事業実施のため、一般の人々に対する情報提供方法について、該当する番号全てを選択してください。

- 1 情報ネットワーク
データベースやホームページを構築したり、インターネットやメールマガジン等を活用した情報提供。
- 2 公共広報誌
都道府県・市町村の広報誌等への掲載。
- 3 機関紙、ポスター、パンフレット等
当該施設が独自で作成した機関紙への掲載、ポスター類の掲示やパンフレットの配布。
- 4 マスメディア（放送・新聞等）
テレビ・ラジオ等の放送及び市販の新聞・雑誌への掲載（マスメディアによるインターネットを通じた情報提供を含む）。
- 5 説明会・訪問
説明会の開催や、訪問による情報提供。
- 6 その他
フリーダイヤルによる自動音声対応等上記以外の方法による情報提供。
なお、自動音声対応とは講座・研修の開催内容等を一方的に案内することによる情報提供をいいます。
また、面接や電話等の問合せによる職員の対応は除きます。

上記の設問で、「1 情報ネットワーク」を選択した場合のみ、「情報提供方法（複数回答可）」について該当する記号を全て選択してください。

a ホームページ b メールマガジン c ソーシャルメディア

16 運営状況に関する評価の実施状況（令和5年度間）

- (1) 当該施設の前年度の運営状況について、評価を実施しているかどうかについて、①自己評価、②外部評価別に、それぞれ実施の有無を回答してください。

なお、評価の実施及び公表については、令和6年度中に実施予定である場合も含みます。

① 自己評価

当該施設が自ら評価を行うもの。

② 外部評価

当該施設又は設置者が、外部の有識者又は組織に依頼し評価を行うもの。

- (2) (1)で実施していると回答した場合、評価結果公表の有無を回答してください。

なお、自己評価及び外部評価について、いずれか一方でも公表又は令和6年度中に公表予定である場合、公表有りとしてください。

【和暦・西暦対応表】

和 暦	西 暦	和 暦	西 暦	和 暦	西 暦	和 暦	西 暦
明 治 30	1897	昭 和 30	1955	昭 和 63	1988	令 和 3	2021
40	1907	31	1956	平 成 元	1989	4	2022
大 正 元	1912	32	1957	2	1990	5	2023
10	1921	33	1958	3	1991	6	2024
昭 和 元	1926	34	1959	4	1992		
2	1927	35	1960	5	1993		
3	1928	36	1961	6	1994		
4	1929	37	1962	7	1995		
5	1930	38	1963	8	1996		
6	1931	39	1964	9	1997		
7	1932	40	1965	10	1998		
8	1933	41	1966	11	1999		
9	1934	42	1967	12	2000		
10	1935	43	1968	13	2001		
11	1936	44	1969	14	2002		
12	1937	45	1970	15	2003		
13	1938	46	1971	16	2004		
14	1939	47	1972	17	2005		
15	1940	48	1973	18	2006		
16	1941	49	1974	19	2007		
17	1942	50	1975	20	2008		
18	1943	51	1976	21	2009		
19	1944	52	1977	22	2010		
20	1945	53	1978	23	2011		
21	1946	54	1979	24	2012		
22	1947	55	1980	25	2013		
23	1948	56	1981	26	2014		
24	1949	57	1982	27	2015		
25	1950	58	1983	28	2016		
26	1951	59	1984	29	2017		
27	1952	60	1985	30	2018		
28	1953	61	1986	令 和 元	2019		
29	1954	62	1987	2	2020		

【調査票記入時の注意事項等】

※ 調査票記入時は、下記の二重線で囲まれた事項を必ず確認してください。

(様式第3号)
② 統計法に基づく基幹統計調査

令和
図 書
令

※ 該当する番号または記号を○で囲み、必要の場合は数値等を記入してください。

1 施設の名称	2 施設の所在地
	〒 (市 区 町 村)

5 本館・分館の別	6 設置者	7 所管別(公立のみ)	8 指定管理の相手先(公立の施設のみ回答)
1 本館 2 分館	1 都道府県 5 組合 2 市(区) 3 町 4 村 6 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人 7 日本赤十字社	1 教育委員会 2 地方公共団体の長	1 管理者の指定無し 2 地方公共団体を指定 3 地縁による団体(自治会、内会等)を指定 4 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人を指定 5 会社を指定 6 NPO法人を指定 7 その他を指定

□「6 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人」または「7 日本赤十字社」を選択した場合のみ、設置者の法人番号を記入。(平成30年度調査より追加)

・「6」または「7」を選択した場合、設置者の法人番号(13桁)を記入

法人番号

□10の「研修の実施(派遣)先」が「2 本館」ならば「5 本館・分館の別」は「2 分館」

10 職員に対する研修の実施の有無(令和5年度間)

1 有 2 無

・「1」を選択した場合、研修の実施(派遣)先を回答(複数回答可)

- 1 自館
2 本館(分館のみ選択可)
3 都道府県立図書館
4 市(区)町村
5 都道府県
6 国
7 民間(企業等)
8 社会教育に係る団体
9 その他

□企業等の営利団体が実施する研修

□法人であると否とを問わず、社会教育に関する事業を行うことを主な目的とする団体が実施する研修。(図書館協議会を含む。)

11 図書館協議会等の設置状況

1

12 施設・設備の状況

(1) 開館年 西暦 年

(2) 建物の単独・複合の別 1 単独 2 複合

(3) 建築年 西暦 年

(4) 建物の構造別 1 鉄筋コンクリート造 2 ブロック造
3 鉄骨造 4 木造

(5) 建物の総面積(単位未満四捨五入)

専用			
共用			

(6) PFI法による整備等(公立のみ)

(7) 施設・設備の有無

- ① 閲覧室(開架式を含む)
② 書庫
③ 児童室
④ 視聴覚室
⑤ 対面朗読室
⑥ 調査研究室・会議室
⑦ 託児室
⑧ 拡大読書器・拡大鏡
⑨ 外国人向け表示
⑩ スロープ
⑪ 障害者用トイレ
⑫ エレベーター
⑬ 簡易昇降機
⑭ 点字による案内
⑮ 障害者用駐車場
⑯ 無線LAN

(8) 自動車文庫(台)

□「1 単独」に○がある場合は、「建物の総面積」の専用欄は記入があり、共用欄は空白

□「2 複合」に○がある場合は、「建物の総面積」の専用欄及び共用欄は、通常記入あり

文 部

館 調 査 票

和6年10月1日現在

(注) 1.

--	--	--

 のような枠内には、数字を右詰めで記入すること。
例えば「35」は

	3	5
--	---	---

 と記入する。
2. 該当しない欄は空欄（無記入）とし、「0」は記入しない。

		3 施設の長の氏名				4 取扱者氏名			
☐ 「6 設置者」が「6 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人」又は「7 日本赤十字社」ならば○を付けない。									
9 職員数(人)									
区 分		館長又は分館長	うち司書有資格者	司 書	司書補	そ の 他			
専 任	男	↑	↑						
	女								
兼 任	男								
	女								
非常勤	男								
	女								
指定管理者	男								
	女								

都道府県番号		教育委員会番号			
3					
施設整理番号				施設の所在市(区)町村番号	

※教育委員会で記入します。

		m ²
		m ²

- (9) コンピュータの導入状況（既導入館のみ）
- ① 用 途（複数回答可）
- | | |
|-------------------|------------|
| 1 資料検索（業務） | 4 貸出予約 |
| 2 オンライン閲覧目録（OPAC） | 5 外部データベース |
| 3 館外からの検索 | 6 その他 |

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

1 有 2 無

--

 台

- ② 他の図書館とのオンライン化の状況 1 有 2 無
- ↓
- ・「1」を選択した場合の接続先を回答(複数回答可)
- | | | |
|------------|--------------|-------|
| 1 都道府県立図書館 | 2 市(区)町村立図書館 | 3 その他 |
|------------|--------------|-------|

③ コンピュータの設置台数(施設の利用者が利用できるものに限る。)						台
④ ③のうちインターネットに接続されているコンピュータの設置台数						台
⑤ ④のうち違法・有害情報を排除するための措置を行っているコンピュータの設置台数						台

↑

☐ 「③」 ≥ 「④」
☐ 「④」 ≥ 「⑤」

- (10) 受動喫煙防止のための対策の方法
- | |
|--|
| 1 敷地内を禁煙としている |
| 2 施設内を禁煙としている |
| 3 施設内に喫煙場所を設置するとともに、喫煙場所から非喫煙場所にたばこの煙が流れ出ないように措置している |
| 4 施設内に喫煙場所を設置しているが、喫煙場所から非喫煙場所にたばこの煙が流れ出ないように措置していない |
| 5 何ら措置を講じていない |

裏面に続く

□「年間開館日数」は365日以下

□「年間開館日数」が313日以上であれば、「通常における日曜日又は祝日の開館の有無」は「1」又は「3」を選択

□「年間開館日数」があれば、「(2)図書等の貸出業務」、「(5)その他の事業実施状況」のいずれかに数値あり

14 ボランティア活動状況

(1) ボランティア登録数

区 分	登録団体数 (団体)				
		男			
団 体					
個 人					

- 登録団体数 $\leq$ 登録者数
- 登録団体数 = 空白 の場合、
登録者数 = 空白

「(1) 開館の状況

① 年間開館日数

※ 0 日の場合、以降の設問は回答不要です。

② 標準開館時間(24時間方式で記入) ～
時から

③ 通常における日曜日又は祝日の開館の有無

1 有(日曜日のみ)	2 有(祝日のみ)
3 有(日曜日及び祝日)	4 無

→ 区 分	総 数				
登録者(件)数					
帯出者数(人)					
貸出冊数(冊)					
視聴覚資料の貸出数					

(4) 図書資料の図書館間相互貸借の実施状況(複数)

- 1 都道府県立図書館
- 2 市(区)町村立図書館
- 3 大学図書館
- 4 学校図書館
- 5 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人

雑誌の保有数(種)						
視聴覚資料の保有数	映画フィルム(本)					
	スライドフィルム(組)					
	レコード(枚)					
	録音テープ(本)					
	コンパクトディスク(枚)					
	ビデオテープ(本)					
	ビデオディスク(枚)					
	そ の 他					
録音図書等の保有数	録音図書(本)					
	点字図書等(冊)					
	大活字本(冊)					

利用可能な電子書籍のタイトル数(タイトル)					
利用可能なデータベースの種類数(種)					

- 「総数」 $\geq$ 「うち、児童」
- 「総数」 = 空白 の場合、
「うち、児童」 = 空白

□ 電子書籍：オンライン及び電子媒体によって配布された書籍で、図書館が購入しており本文まで閲覧可能な電子書籍のタイトル数。各コンテンツのタイトル毎に1タイトルと計上し、複数巻のセットを構成しているものも1タイトルとなる。電子ジャーナルは本調査対象外。

□ データベース：オンライン及び電子媒体によって配布されたデータベースで、図書館が購入しており、検索が主たる目的であるもの。新聞データベース等の商用データベースが該当し、契約しているデータベースの種類数を計上する。電子ジャーナルや電子書籍の本文が読めるものは除く。

(1) 令和5年度の運営状況について評価を実施している。		
① 自己評価	1 有	2 無
② 外部評価	1 有	2 無
(2) 評価結果を公表している。	1 有	2 無

☐ 今年度新設又は昨年度建て替え中等により事業を行わなかった場合、「15 事業実施状況」は空白

☐ 建て替え中等の施設が別の施設を借用して事業等を実施した場合、「15 事業実施状況」は記入

登録者数(人)									
					女				

(2) ボランティアに対する研修の有無

1 有 → 回

「1」を選択した場合、令和5年度間の実施回数を回答

2 無

(3) ボランティア活動の種類(複数回答可)

- | | |
|--------------|--------------------------|
| 1 配架・書架整理 | 2 図書の修理・補修 |
| 3 読み聞かせ | 4 障害者への朗読サービス/拡大写本/音訳・点訳 |
| 5 環境保全(館内美化) | 6 その他 |

5) その他の事業実施状況

区 分	実施件数(件)	参加者数(人)
読書会・研究会		
うち18歳以下対象		
鑑賞会・映写会		
うち18歳以下対象		
資料展示会		
うち18歳以下対象		

☐ 実施件数 ≤ 参加者数
☐ 実施件数 = 空白 の場合、
 参加者数 = 空白

6) 民間社会教育事業者との連携・協力の状況((5)の再掲)

営 利	件
非 営 利	件

☐ (5)の「実施件数」の合計 ≥
 (6)の「営利」と「非営利」の合計

(7) 共催相手(複数回答可)((5)の再掲)

- | | |
|--------------|---------------|
| 1 他の図書館 | 5 教育委員会 |
| 2 1以外の社会教育施設 | 6 知事部局・市町村長部局 |
| 3 学校(大学) | 7 その他 |
| 4 学校(大学以外) | |

☐ 情報提供を行っている場合は、必ず1～6のいずれか回答してください。
 情報提供を行っていない場合は、未記入としてください。

(8) 情報提供方法(複数回答可)

1 情報ネットワーク

「1」を選択した場合の情報提供方法(複数回答可)

a ホームページ b メールマガジン c ソーシャルメディア

2 公共広報誌

☐ 貸出冊数 → 児童用図書の貸出冊数
☐ 視聴覚資料の貸出数 → 児童用視聴覚資料の貸出数

3 読書会・研究会

6 その他

☐ 当該施設の前年度の運営状況について、評価を実施しているかどうかについて、①自己評価、②外部評価別に、それぞれ実施の有無を回答
☐ 外部評価 = 当該施設又は設置者が、外部の有識者又は組織に依頼し評価を行うもの
☐ 令和6年度中に、評価予定又は公表予定である場合も含む。

V 政府統計オンライン調査システムの利用方法

* 利用環境

● パソコン環境

OS	ブラウザ
Windows 11 (※1)	Firefox 124
Windows 10 (※1)	Google Chrome 123 Microsoft Edge 122
macOS 14.4	Safari 17

(※1) 「デスクトップモード」の場合に限ります。

● スマートフォン・タブレット環境

OS	ブラウザ
Android 13	Google Chrome 122
iOS 17.4	Safari 17

- ・「HTML 調査票」に限ります。Excel 調査票は、ご利用いただけません。
- ・上記 OS 及びブラウザを利用した場合であっても端末によっては、一部動作に制約がある場合があります。その場合はパソコンからのご利用をお願いいたします。

通信環境：

- パソコン ・ブロードバンド環境を推奨します。
- スマートフォン・タブレット ・定額制サービス又は Wi-fi 環境での利用を推奨します。
 - ※ 電子調査票のファイルサイズは、統計調査によって異なりますが、1MBを超えるものもあります。
 - ・通信状況の悪い環境下では、正しく動作しない場合があります。

推奨環境を満たしている場合にも関わらず、回答送信が行えない場合は、文部科学省ヘルプデスク（裏表紙参照）にお問い合わせください。

* 準備するもの

文部科学省または教育委員会から通知された調査対象者 ID 及びパスワード

政府統計コード	8KN8
調査対象者 ID	
パスワード	

* 政府統計オンライン調査システムへの接続

政府統計オンライン調査システムに接続するためには、インターネットに接続されているパソコンが必要です。パソコンのインターネットブラウザを起動してアドレス欄に以下の URL を入力し「Enter」キーを押すことによって接続することができます。

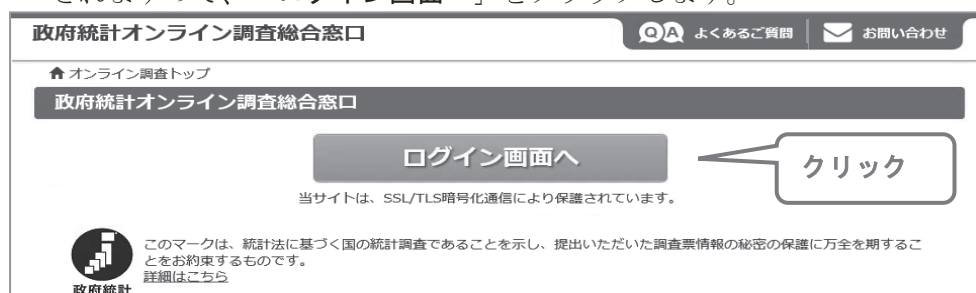
政府統計オンライン調査総合窓口 URL	https://www.e-survey.go.jp
---------------------	---



※ 次からの説明をよくお読みいただき、画面を参考に操作してください（操作画面イメージは、令和6年度運用時とは若干異なる可能性があります）。

1 ログイン

- (1) 本システム専用の URL（アドレス）をブラウザのアドレス欄に入力すると、下の画面が表示されますので、「ログイン画面へ」をクリックします。



- (2) ログイン画面が表示されます。「政府統計コード」に「8KN8」、「調査対象者 ID」及び「パスワード」には、文部科学省または教育委員会から通知された調査対象者 ID 及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

ログイン情報

ログインするためには、あらかじめ配布されたオンライン調査に関する説明資料に記載されている政府統計コード、調査対象者ID、パスワード（確認コード）はすべて半角で入力してください。

①「8KN8」と入力するか、プルダウンから「社会教育調査」を選択してください。

政府統計コード **必須** ☐ 次回から入力省略

調査対象者ID **必須** ☐ 次回から入力省略

パスワード（確認コード） **必須** ☐ パスワードを表示する

☐ パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ

②通知された ID 及びパスワードを入力してください。

ログイン

③クリック

- (3) パスワードの変更画面でパスワードの変更を行います。パスワードは必ず新しいものに変更する必要があります。①御自身で決めた新しいパスワードを入力して、②「パスワード変更」ボタンをクリックしてください。なお、変更後のパスワードは必ずメモを取り、紛失に十分注意してください。

また、ID やパスワードの入力を 5 回続けて間違えてしまうと、一時的に入力ができなくなります。そのような場合は、10 分程度お待ちいただいてから、再度、入力をお願いします。

変更したパスワード

政府統計オンライン調査総合窓口 [よくあるご質問](#) [お問い合わせ](#) [ヘルプ](#) [ログアウト](#)

[オンライン調査トップ](#) > パスワードの変更

文科省からお知らせ等がある場合には、こちらに掲載しています。

パスワードの変更

パスワード情報

配布されたパスワードは、仮のパスワードですので、変更をお願いいたします。
変更したパスワードは、次回ログインの際に必要となりますので、ご自身で適切に管理してください。

新パスワード **必須** ☐ パスワードを表示する

① 新しいパスワードを入力

新パスワード（確認用） **必須**

② クリック

パスワード変更

パスワード設定上の注意事項

新しいパスワードは、下記のパスワードポリシーに従ってください。

- ・半角英数記号 8 文字以上 32 文字以内
- ・英字、数字をそれぞれ 1 文字以上含む文字列
- ・使用可能な記号は/[!,:;|=+*?<>
- ・推測されやすい単語等※は使用しない

※推測されやすい単語等とは、辞書に掲載されているような単語、個人名、地名、同じ文字の繰り返しやわかりやすい並びの文字列等を指します。

- (4) 連絡先情報の登録画面で、連絡先情報の登録を行います。
連絡先情報の各項目は、以下のとおり入力してください。

「施設名」：施設の名称（**全角**）

「代表者名」：施設の長の氏名（**全角**）

「担当者名」：調査担当者の氏名（**全角**）

「電話番号」、「内線番号」：調査担当者の電話番号（**半角**）

「メールアドレス」：調査担当者のメールアドレス（**半角**）

- (1) 辞書に載っているような一般的な英単語
(2) 自分や家族の名前、生年月日、地名、ペットの名前
(3) 同じ文字の繰り返しやわかりやすい並びの文字列

正しく入力されていることを確認した後、「登録」をクリックします。

連絡先情報の登録

 パスワードを変更しました。

連絡先情報

連絡先情報を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。
ここで登録されたメールアドレス等は、調査票の受付状況メールの送信など皆様への連絡に使用します。
※メールの受信制限設定を行っている場合、「e-survey.go.jp」からのメールを受信可能な状態に設定していただく必要があります。

注：システム上は、全角半角どちらも入力可能ですが（メールアドレスを除く）、処理の都合上、前ページの記載に従っていただきますようお願いします。

施設名	必須		(全半角60文字以内)
代表者名	必須		(全半角60文字以内)
担当者名	必須		(全半角60文字以内)
電話番号	必須		(全半角60文字以内)
郵便番号	必須		(全半角60文字以内)
住所	必須		
メールアドレス	必須		(半角60文字以内)

連絡先情報を入力後、クリック

登録

入力内容を確認する画面に移りますので、確認のうえ、正しければ「調査票一覧へ」をクリックしてください。（誤りがある場合は、「連絡先変更へ」をクリックすると、再度上の画面に戻りますので、必要な箇所を修正します。）

変更したパスワードを忘れてしまったら

ログイン画面の「パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ」をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口へのログイン

ログイン情報

ログインするためには、あらかじめ配布されたオンライン調査に関する説明資料に記載されている情報が必要です。
政府統計コード、調査対象者ID、パスワード（確認コード）はすべて半角で入力してください。

政府統計コード	必須	統計調査を選択してください 	☐ 次回から入力省略
調査対象者ID	必須		☐ 次回から入力省略
パスワード (確認コード)	必須		☐ パスワードを表示する

☐ パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ

ログイン

パスワード再発行画面になりますので、「パスワード再発行へ」をクリックします。

パスワードの再発行

パスワードの再発行

既に政府統計オンライン調査総合窓口でメールアドレスのご登録が完了している方は、パスワードを再発行することができます。
メールアドレスの登録が不要な統計調査が無効な統計調査の場合は、パスワードの再発行ができません。あらかじめ配布された説明資料に記載されている内容を必ずご確認ください。

クリック

パスワード再発行へ

政府統計コード、調査対象者ID、連絡先情報で登録したメールアドレスを入力し、「再発行」をクリックします。登録したメールアドレスに新しいパスワードが届きますので、ログイン後、再度パスワードの変更（前ページ（3）参照）を行ってください。

パスワードの再発行

パスワードの再発行

再発行後のパスワードは、登録いただいたメールアドレスへ通知されますので、速やかにログイン。
メールが届かない場合は、あらかじめ配布された説明資料のお問い合わせ先（統計調査個別の通知）

「8KN8」と入力するか、プルダウンから「社会教育調査」を選択してください。

通知された ID 及び登録したメールアドレスを入力してください。

※登録いただいたメールアドレスを入力してください。

クリック 再発行

※「連絡先情報」で誤ったメールアドレスを登録してしまい、メールが受信できない場合は、文部科学省ヘルプデスクにて初期化を行いますので御連絡ください（裏表紙参照）。

2 電子調査票の表示

- (1) 「調査票一覧へ」をクリックすると調査票の一覧画面が現れます。回答する調査票の「電子調査票」欄をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口 **よくあるご質問** **お問い合わせ** **ヘルプ** **ログアウト**

オンライン調査トップ > **パスワード、連絡先情報を変更する場合はこちらをクリックします。**

調査票の一覧

パスワード・連絡先情報の変更

注意事項

社会教育調査

回答する電子調査票をクリックしてください。

電子調査票の絞り込み

実施時期	電子調査票	提出期限	状況	回答日時	参考資料等
令和6年度	図書館調査票	2024-12-31	回答済	2024-01-23 18:59	

クリック HTML形式

- (2) 電子調査票が表示されます。

(様式第3号)

統計法に基づく基幹統計調査

令和6年度 社会教育調査

図書館調査票

(令和6年10月1日現在)

政府統計

都道府県番号	教育委員会番号
3	12
施設整理番号	施設の所在市(区)町村番号
11001	11

前回調査票参照 調査票の一覧へ 回答の一時保存 クリア ログアウト

1 施設の名	2 施設の所在地	3 施設の長の氏名	4 取扱者氏名
虎ノ門市立中央図書館	〒 902-0064 虎ノ門寄宮1-2-15	文科 太郎	文科 花子
5 本館・分館の別	6 設置者	7 所管別(公立のみ)	8 指定管理の相手先(公立の施設のみ回答)

「都道府県番号」「教育委員会番号」「施設整理番号」「施設の所在市(区)町村番号」及び連絡先情報で入力した「施設の長の氏名」「取扱者氏名」「電話番号」が表示されています。

電子調査票の構成について

本調査で使用する電子調査票については以下の3つで構成されています。

- ① 電子調査票（令和6年10月1日現在）
今回の調査において回答を入力する調査票です。調査によっては複数のページから構成されています。

(様式第3号)
統計法に基づく基幹統計調査

令和6年度社会教育調査
図書館調査票
(令和6年10月1日現在)

郵道府県番号 12 教育委員会番号 1000
施設整理番号 11001 施設の所在市(区)町村番号 11

前回調査票参照 調査票の一覧へ 回答の一時保存 クリア ログアウト

1 施設の名前	2 施設の所在地	3 施設の長の氏名	4 取扱者氏名
虎ノ門中央図書館	(〒105-0064) 虎ノ門区宮内1-2-15 電話 (03-5561-3448)	文科 太郎	文科 花子
5 本館・分館の別	6 設置者	7 所管別 (公立のみ)	8 指定管理の相手先 (公立の施設のみ回答)
本館	設置者	所管別	指定管理の相手先
9 職員数(人)			
区分	館長又は分館長	うち司書有資格者	司書 司書補 その他
専任	男 ☐ 女 ☐	☐	
兼任	男 ☐ 女 ☐	☐	
非常勤	男 ☐ 女 ☐	☐	
指定管理者	男 ☐ 女 ☐	☐	

10 職員に対する研修の受講の有無(令和5年度)

- ② 電子調査票（令和3年10月1日現在）
前回調査時の回答内容が表示されている調査票です。①の電子調査票にある「前回調査票参照」ボタンをクリックすることで表示されます。

- ※1 今回の調査において、この調査票への入力はありません。
- ※2 以下のケースに該当する場合は、本調査票に数値が表示されません。

- ・今回初めて調査対象となった場合。
- ・「教育委員会番号(+施設整理番号：施設の場合)」が前回調査から修正・変更された場合。

(様式第3号)
統計法に基づく基幹統計調査

令和3年度社会教育調査
図書館調査票
(令和3年10月1日現在)

郵道府県番号 12 教育委員会番号 1000
施設整理番号 11001 施設の所在市(区)町村番号 12

1 施設の名前	2 施設の所在地	3 施設の長の氏名	4 取扱者氏名
虎ノ門中央図書館	(〒11) 電話 ()		
5 本館・分館の別	6 設置者	7 所管別 (公立のみ)	8 指定管理の相手先 (公立の施設のみ回答)
9 職員数(人)			
区分	館長又は分館長	うち司書有資格者	司書 司書補 その他

- ③ エラーチェック番号リスト
 - ・入力誤りの可能性があり、確認の必要がある場合
 - ・今回調査で入力した回答内容と前回調査の回答内容を比較し、大きく変動がある場合にはワーニングメッセージが表示されます。回答内容や、その変動した数値等について間違いがない（修正がない）場合には、エラーチェック番号リストに、修正しない理由及び変動した理由を記入してください。

エラーチェック番号リスト

処理日	郵道府県番号	教育委員会番号	教育委員会名	担当者名	Tel :
チェック番号	エラー内容				
T08901	社会教育関係職員数(人)のうち職員(男性)の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。修正しますか?				
上記エラーを修正した理由					
T08902	社会教育関係職員数(人)のうち職員(女性)の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。修正しますか?				
上記エラーを修正した理由					
T08903	社会教育関係職員数(人)のうち専任職員の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。修正しますか?				
上記エラーを修正した理由					
T08904	社会教育関係職員数(人)のうち兼任職員の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。修正しますか?				
上記エラーを修正した理由					
T08905	社会教育関係職員数(人)のうち非常勤職員の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。修正しますか?				
上記エラーを修正した理由					

3 データの入力

数値を入力する際は、キーボードの「Tab」キーを押すことで次の項目（横方向）へ移動できます。縦方向への移動はマウスを使ってください。

(様式第3号)

統計法に基づく基幹統計調査

令和6年度 社会教育調査
図書館調査票
(令和6年10月1日現在)



	都道府県 番号	教育委員会番号
3	12	1000
施設整理番号		施設の所在 市(区)町村番号
11001		11

前回調査票参照

調査票の一覧へ

回答の一時保存

クリア

ログアウト

1 施設の名称	2 施設の所在地	3 施設の長の氏名	4 取扱者氏名
虎ノ門市立中央図書館	〒 902-0064 虎ノ門寄寓 電話 098-917-3449		
5 本館・分館 の別	6 設置者	7 所管別 (公立のみ)	8 所管 (私立のみ)
▼	▼	▼	▼

※入力欄が緑色の項目は入力可能、灰色の項目は入力不可能を示します。ある項目に入力すると、それに関連する項目が入力不可能（灰色）から入力可能（緑色）に変わる場合がありますので、入力漏れがないように注意してください。

※ 入力の途中で中断する場合

電子調査票の上部にある①「回答の一時保存」をクリックし、保存します。②「調査票の一覧へ」をクリックし、調査票の一覧画面に戻り、該当の調査票の「状況」が「一時保存済」になっていることを確認します。

	② 調査票の一覧へ	① 回答の一時保存	クリア	ログアウト
	3 施設の長の氏名	4 取扱者氏名		
	文科 太郎	文科 花子		



政府統計オンライン調査総合窓口

よくあるご質問

お問い合わせ

ヘルプ

ログアウト

オンライン調査トップ > 調査票の一覧

調査票の一覧

パスワード・連絡先情報の変更

注意事項

社会教育調査

回答する電子調査票をクリックしてください。

電子調査票の絞り込み

実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	状況	回答日時	参考資料等
令和6年度	図書館調査票	HTML形式	2024-12-31	一時保存済		

重要！！

政府統計オンライン調査システムのセキュリティ設定上、**50 分**以上システム画面上の操作を行わない、若しくは電子調査票の表示後 **50 分**以上経過した場合、政府統計オンライン調査システムとパソコンとの接続が切断されてしまいます。

接続が切断されると、入力した内容も消えてしまいますので、こまめに回答の一時保存をするようにしてください。

※ 入力を再開する場合

調査票の一覧画面で、一時保存した調査票の「電子調査票」欄をクリックします。

政府統計オンライン調査総合窓口

QA よくあるご質問 お問い合わせ ? ヘルプ ログアウト

ホーム オンライン調査トップ > 調査票の一覧

調査票の一覧

パスワード・連絡先情報の変更

注意事項

社会教育調査

回答する電子調査票をクリック

電子調査票の絞り込み

実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	状況	回答日時	参考資料等
令和6年度	図書館調査票	HTML形式	2024-12-31	一時保存済		

回答状況画面が表示されますので「回答の再開」をクリックして調査票を表示し、回答を再開してください。

回答状況

回答状況

統計調査名	社会教育調査	キー項目	4820134811000
実施時期	令和6年度	調査票の状況	一時保存済
調査票名	図書館調査票	保存日時	2024-01-25 16:16
調査対象者ID	HLTS20230002		

新規回答

改めて新規で回答する

回答の再開

一時保存済みの調査票
の回答を再開する

ダウンロード

回答内容をダウンロード
する

調査票一覧へ

調査票一覧画面へ戻る

4 データのチェック

- (1) 入力を終えたら、「次へ」ボタンをクリックします。その際に、入力したデータのエラーチェックが行われます。このチェックには時間がかかる場合があります。

「次へ」をクリックするとデータのチェックがはじまります。

部 科 学 省

次へ

- (2) エラーがある場合はメッセージが表示されます。エラーには、次の2種類があります。

① 必ず修正することを要する「必須エラー」

- ・メッセージを確認後、「OK」をクリックし、通知ウインドウを閉じます。

通知

エラーコード：TSA002

「教育委員会事務局の社会教育関係職員数」が全て「0」または「空欄」となってはいけません。

クリック

OK

- ・調査票をスクロールして（調査票の表示を上下に動かして）、該当箇所を探してください。修正が必要な箇所は、**ピンク**で色づけされています。

4 教育委員会事務局の社会教育関係職員数（人）

5 社会教育委員

- ・修正が完了したら、再度「次へ」をクリックし、エラーチェックを行います。

② 入力誤りの可能性があるため確認を促す「ワーニングエラー」

- ・メッセージを確認します。

注意！

エラーコード：TSW301

「社会教育委員数」が1人以上いるのに、「社会教育委員の会議」は「1以上」になっていません。修正しますか？

はい

いいえ

- ・調査票をスクロールして（調査票の表示を上下に動かして）、該当箇所を探してください。確認が必要な箇所は、**黄色**で色づけされています。項目によっては、該当箇所が確認ウインドウで隠れている場合もありますので、その場合は確認ウインドウを移動してください。

社会教育 主 事 補	派遣社会 教育主事	その他の職員 (事務職員等)	うち社会教育主事の 資格を有する職員
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
	(スポーツ)	2	

5 社会教育委員

(1) 社会教育委員数(人)

区 分	男	女
① 学校教育関係者	1	
② 社会教育関係者		1
③ 家庭教育の向上に資する活動を行う者		
④ 学識経験者		1
⑤ その他条例で定める者		
①～⑤のうち、青少年に関する事項について指導助言する者		

(2) 社会教育委員の会議(令和5年度間の開催回数)

(確認の結果、修正が必要な場合)

- ・「はい」をクリックし、確認ウインドウを閉じます。該当箇所の修正が完了したら、再度「次へ」をクリックし、エラーチェックを行います。

(確認の結果、修正が不要な場合)

- ・「いいえ」をクリックしてください。引き続きエラーチェックが行われます。チェックは一行ずつ行うため、同じエラーが何度も表示される場合があります。
- ・前回の回答データと比較して大きく変動がある場合には、確認メッセージが表示されます。修正の必要がない場合には、「いいえ」をクリックして次に進み、エラーチェックが終わった後に表示される「エラーチェック番号リスト」に変動した理由を記入してください。

注意！

！ エラーコード：TSW901
社会教育関係職員数(人)のうち職員(男性)の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。修正しますか？

はい いいえ

修正の必要がなければ「いいえ」をクリック

エラーチェック番号リスト

文部科学省/社会教育調査

処理日	都道府県番号	教育委員会番号	教育委員会名	担当者名	Tel :
チェック番号	エラー内容				
TSW901	社会教育関係職員数(人)のうち職員(男性)の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。修正しますか？				
上記エラーを残した理由	エラーを残した理由(変動した要因等)を記入してください。				

- ・理由を記入せずに回答送信を行おうとすると、下記のメッセージが表示されますので、エラーを残した場合には、必ずエラーチェック番号リストにその理由をできるだけ具体的に記入してください。

通知

✓ 上記エラーを残した理由が入力されていません。

OK

5 データの送信

- (1) データチェックが終了したら（エラーを残す場合はエラーチェック番号リストに理由を記入したら）、「回答データ送信」をクリックします。「回答を送信します。」というメッセージが出ますので、「はい」をクリックします。

エラーチェック番号リスト					
処理日	都道府県番号	教育委員会番号	教育委員会名	担当者名	Tel :
チェック番号	エラー内容				
TSW901	社会教育関係職員数（人）のうち職員（男性）の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。修正しますか？				
上記エラーを残した理由	異動のため変動があり、数字には間違いがない				
戻る			回答データ送信		

確認

Q 回答を送信します。
よろしいでしょうか

[はい](#) [いいえ](#)

政府統計オンライン調査総合窓口

[QA よくあるご質問](#)[お問い合わせ](#)[ヘルプ](#)[ログアウト](#)[オンライン調査トップ](#) > [調査票の一覧](#) > [調査票回答の更新確認](#)

調査票回答の更新確認

i この電子調査票は、2024年4月1日に回答を受け付けています。
現在の回答を更新する場合は、「更新」ボタンをクリックしてください。
更新を行わない場合には、「キャンセル」ボタンをクリックしてください。

[クリック](#)[更新](#)[キャンセル](#)[このサイトについて](#)[利用規約](#)[推奨環境](#)[オンライン調査の流れ](#)[回答情報の保護](#)

当サイトは、各府省等の統計調査をオンラインで回答するための総合窓口として、独立行政法人統計センターが運用管理を行っています。

(2) 受付状況画面が表示されます。終了する場合は「ログアウト」をクリックします。

調査票回答の受付状況

 調査票回答を受け付けました。ご回答ありがとうございました。

調査票回答の受付状況

統計調査名	社会教育調査
実施時期	令和6年度
調査票名	図書館調査票
調査対象者ID	HLTS20230001
キー項目	4820134811000
受付番号	0015G1522001
受付結果	調査票回答を受け付けました。ご回答ありがとうございました。

注意事項

回答状況の確認

- 回答いただいた調査票の状況を、上記「調査票回答の受付状況」で確認してください。
 - ※ メールアドレスを登録していただいた方には、受付状況をお知らせするメールも送信しています。
 - ※ 「受付番号」は調査に回答していただいた証となるものです。
- 「受付結果」欄に、調査票回答を受け付けられたメッセージ以外が表示された場合で、内容が不明な場合は「お問い合わせ」先にご連絡ください。

次の処理

- 右下の「ログアウト」ボタンをクリックしてください。
 - ※ ログアウトした後、回答状況を確認する必要がある場合には、再度ログインし「調査票の一覧」画面で確認することができます。

アンケートについて

アンケートはありません。

- 「アンケート回答へ」ボタンが表示されている場合は、アンケートにも協力をお願いいたします。

政府広報









回答を終了する場合。

調査票一覧へ

ログアウト

※「連絡先情報の登録」において設定いただいたメールアドレスにも、「調査票回答の受付状況」メールが届きます。

差出人：online@e-stat.nstac.go.jp
件 名：＜オンライン調査システム＞調査票回答の受付状況
本 文：統計調査名：社会教育調査
実施時期：令和6年度
調査票名：社会教育調査（図書館調査票）
調査対象者 ID：HLTS20230001
キー項目：4820134811000
受付番号：0015G1522001
受付結果：調査票回答を受け付けました。ご回答ありがとうございました。

※本メールはシステムより自動送信されています。
返信はしないでください。
[Mail ID：9999999999999]

6 データの確認・修正

(1) 調査票の一覧画面で、回答済みの調査票の「電子調査票」欄をクリックします。

調査票の一覧

[パスワード・連絡先情報の変更](#)

注意事項

社会教育調査

回答する電子調査票をクリック

電子調査票

回答データが正常に受け付けられた調査票は、状況欄が「回答済」になり、「回答日時」が表示されています。

実施時期	電子調査票	ファイル形式	提出期限	状況	回答日時	2021-11-22 参考資料等
令和6年度	図書館調査票	HTML形式	2024-12-31	回答済	2024-01-25 16:27	

(2) 回答状況画面が表示されますので、「回答データ確認・更新」をクリックして、調査票を開き、データを確認してください。修正する際には、データを修正後に、再度回答データ送信を行ってください。

政府統計オンライン調査総合窓口

よくあるご質問

お問い合わせ

ヘルプ

ログアウト

オンライン調査トップ > 調査票の一覧 > 回答状況

回答状況

回答状況

統計調査名	社会教育調査	キー項目	4820134811000
実施時期	令和6年度	受付番号	0015G1522001
調査票名	図書館調査票		回答済
調査対象者ID	HLTS20230001		2024-01-25 16:27

クリックすると、回答済みの調査票が開きます。

新規回答

改めて新規で回答する

回答確認・更新

回答済みの調査票を表示する

ダウンロード

回答内容をダウンロードする

調査票一覧へ

調査票一覧画面へ戻る

【電子調査票チェック事項一覧】

エラーには、エラーとワーニングの2種類があります。

- ・エラー：エラーコード「TSW」以外で始まるもの。誤った回答であり、修正の必要がある。
- ・ワーニング：エラーコード「TSW」で始まるもの。入力数値が誤りの可能性がある回答。

報告義務者において数値等に問題がないと判断した場合は修正の必要はない。

エラーコード	調査事項		審査事項	メッセージ
	項目名	審査条件		
TSD001	『5』本館・分館の別		=1 or 2	「本館・分館の別」は【1本館、2分館】のいずれかを入力してください。
TSD043	『5』本館・分館の別	『10』『研修の実施（派遣）先』『本館（分館のみ選択可）』に回答がある場合	=2	「研修の実施（派遣）先」「本館（分館のみ選択可）」に回答があるならば、「本館・分館の別」は「2」でなければいけません。
TSD002	『6』設置者		=1～7	「設置者」は【1都道府県～7日本赤十字社】のいずれかを入力してください。
TSD025	『6』設置者	「教育委員会番号」=1000	=1 or 6 or 7	「教育委員会番号」が「1000」ならば、「設置者」は【1都道府県、6一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人、7日本赤十字社】のいずれかでなければいけません。
TSD026		「教育委員会番号」1桁目=2	=2	「教育委員会番号」の1桁目が「2」ならば、「設置者」は「2」でなければいけません。
TSD027		「教育委員会番号」1桁目=3	=3	「教育委員会番号」の1桁目が「3」ならば、「設置者」は「3」でなければいけません。
TSD028		「教育委員会番号」1桁目=4	=4	「教育委員会番号」の1桁目が「4」ならば、「設置者」は「4」でなければいけません。
TSD029		「教育委員会番号」1桁目=5	=5	「教育委員会番号」の1桁目が「5」ならば、「設置者」は「5」でなければいけません。
TSD030		「教育委員会番号」1桁目=6	=2 or 3 or 4	「教育委員会番号」の1桁目が「6」ならば、「設置者」は【2市（区）、3町、4村】のいずれかでなければいけません。
TSD102	『6』設置者 法人番号	「設置者」=1 or 2 or 3 or 4 or 5	=記入なし	「設置者」が【1～5】ならば、「法人番号」は「空欄」でなければいけません。
TSD103		「設置者」=6 or 7	<> 記入なし	「設置者」が「6」または「7」ならば、「法人番号」に13桁の入力がなければいけません。
TSD031	『7』所管別	「設置者」=1 or 2 or 3 or 4 or 5	=1 or 2	「設置者」が【1都道府県～5組合】ならば、「所管別」に入力がなければいけません。
TSD032		「設置者」=6 or 7	=記入なし	「設置者」が「6」または「7」ならば、「所管別」は入力できません。
TSD033	『8』指定管理の相手先	「設置者」=6 or 7	=記入なし	「設置者」が「6」または「7」ならば、「指定管理の相手先」は「空欄」でなければいけません。
TSW366		「設置者」=1 or 2 or 3 or 4 or 5	<> 2	「設置者」が【1都道府県～5組合】なのに「指定管理の相手先」が「2地方公共団体を指定」となっています。修正しますか？
TSD004	『8』指定管理の相手先		=1～6 or 記入なし	「設置者」が【1都道府県～5組合】のいずれかならば、「指定管理の相手先」は【1管理者の指定無し～7その他を指定】のいずれかでなければいけません。
TSW370	『9』『専任』『男』『館長又は分館長』『指定管理者』『女』『その他の職員』		各項目が全て 0 または記入なしではない事	「職員数」が全て「0」または「空欄」となっています。入力漏れの可能性があります。修正しますか？
TSW367	『9』『専任』『男』『指定管理者』『女』『館長又は分館長』の合計		=1	「館長又は分館長」の合計が「1」となっていません。修正しますか？

エラーコード	調査事項		審査事項	メッセージ
	項目名	審査条件		
TSD101	『9』 「指定管理者」 「男」 「館長又は分館長」 ～ 「指定管理者」 「女」 「その他」 の合計	「設置者」 =1～5 and 「指定管理の相手先」 =1 or 記入なし	=0 or 記入なし	「設置者」 が【1～5】 かつ 「指定管理の相手先」 が「1」 または「空欄」 ならば、「指定管理者」 の職員数の合計は「0」 または「空欄」 でなければいけません。
TSW654		「設置者」 =1～5 and 「指定管理の相手先」 =2～7	≧1	「設置者」 が【1～5】 で 「指定管理の相手先」 が【2～7】 なのに 「指定管理者」 の職員数の合計は「1」 以上になっていません。修正しますか？
TSD035	『9』 「専任」 「男」 「館長又は分館長」		≧『9』 「専任」 「男」 「うち司書有資格者」	「専任」 「男」 「館長又は分館長」 は「専任」 「男」 「うち司書有資格者」と同じか、大きくなければいけません。
TSD036	『9』 「専任」 「女」 「館長又は分館長」		≧『9』 「専任」 「女」 「うち司書有資格者」	「専任」 「女」 「館長又は分館長」 は「専任」 「女」 「うち司書有資格者」と同じか、大きくなければいけません。
TSD037	『9』 「兼任」 「男」 「館長又は分館長」		≧『9』 「兼任」 「男」 「うち司書有資格者」	「兼任」 「男」 「館長又は分館長」 は「兼任」 「男」 「うち司書有資格者」と同じか、大きくなければいけません。
TSD038	『9』 「兼任」 「女」 「館長又は分館長」		≧『9』 「兼任」 「女」 「うち司書有資格者」	「兼任」 「女」 「館長又は分館長」 は「兼任」 「女」 「うち司書有資格者」と同じか、大きくなければいけません。
TSD039	『9』 「非常勤」 「男」 「館長又は分館長」		≧『9』 「非常勤」 「男」 「うち司書有資格者」	「非常勤」 「男」 「館長又は分館長」 は「非常勤」 「男」 「うち司書有資格者」と同じか、大きくなければいけません。
TSD040	『9』 「非常勤」 「女」 「館長又は分館長」		≧『9』 「非常勤」 「女」 「うち司書有資格者」	「非常勤」 「女」 「館長又は分館長」 は「非常勤」 「女」 「うち司書有資格者」と同じか、大きくなければいけません。
TSD099	『9』 「指定管理者」 「男」 「館長又は分館長」		≧『9』 「指定管理者」 「男」 「うち司書有資格者」	「指定管理者」 「男」 「館長又は分館長」 は「指定管理者」 「男」 「うち司書有資格者」と同じか、大きくなければいけません。
TSD100	『9』 「指定管理者」 「女」 「館長又は分館長」		≧『9』 「指定管理者」 「女」 「うち司書有資格者」	「指定管理者」 「女」 「館長又は分館長」 は「指定管理者」 「女」 「うち司書有資格者」と同じか、大きくなければいけません。
TSW343	『10』 の「実施の有無」	『12』 「開館年」 =当該年	=記入なし	「開館年」 が「本年」 なのに、「職員に対する研修実施の有無」 に入力されています。修正しますか？
TSW344		『12』 「開館年」 <> 当該年	<> 記入なし	「職員に対する研修実施の有無」 が入力されていません。修正しますか？
TSD041	『10』 「研修の実施（派遣）先」 の「自館」 ～ 「その他」	『10』 「実施の有無」 =1	いずれかに回答がある事	「実施の有無」 が「1有」 なのに、「研修の実施（派遣）先」 が回答されていません。
TSD042		『10』 「実施の有無」 =2 or 記入なし	=0 or 記入なし	「実施の有無」 が「2」 ならば、「研修の実施（派遣）先」 は「0」 または「空欄」 でなければいけません。
TSD073	『10』 「実施の有無」、 『15-1』 「日曜祝日開館の有無」	『15-1』 「年間開館日数」 ≧1	<> （0 or 記入なし）	「年間開館日数」 が「1以上」 なのに、「職員に対する研修の実施の有無」、「事業実施状況」「開館の状況」「日曜祝日開館の有無」 が「0」 または「空欄」 になっています。
TSW368	『10』 の「実施の有無」	『15』 「年間開館日数」 = 0 or 記入なし	= 2 or 記入なし	「年間開館日数」 が「0」 または「空欄」 なのに、「職員に対する研修の実施の有無」 に記入があります。誤入力の可能性がありますが修正しますか？
TSD007	『11』 「図書館協議会等の設置状況」		=1 or 2	「図書館協議会等の設置状況」 は【1有、2無】 のいずれかを入力してください。
TSD055	『12』 PFI法による整備等	『7』 所管別（公立のみ） =0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「所管別」 が「0」 または「空欄」 ならば、「施設・設備の状況」「PFI法による整備等」 は「0」 または「空欄」 でなければいけません。
TSD111	『12』 PFI法による整備等		=1 or 2	「施設・設備の状況」「PFI法による整備等（公立のみ）」 は【1有、2無】 のいずれかを入力してください。
TSD008	『12』 「建物の単独・複合の別」		=1 or 2	「設備・施設の状況」「建物の単独・複合の別」 は【1単独、2複合】 のいずれかを入力してください。
TSD009	『12』 「建築年」		=1～当該年（西暦）	「設備・施設の状況」「建築年」 は【1～調査実施年度（西暦）】 のいずれかを入力してください。
TSD010	『12』 「建物の構造別」		=1～4	「設備・施設の状況」「建物の構造別」 は【1鉄筋コンクリート造～4木造】 のいずれかを入力してください。
TSD011	『12』 「施設・設備の有無」「閲覧室（開架式）」 ～ 「無線LAN」		=1 or 2	「設備・施設の状況」「施設・設備の有無」 は【1有、2無】 のいずれかを入力してください。

エラーコード	調査事項		審査事項	メッセージ
	項目名	審査条件		
TSD015	『1 2』「受動喫煙防止のための対策の方法」		=1~5	「設備・施設の状況」「受動喫煙防止のための対策の方法」は【1敷地内を禁煙としていること～5何ら措置を講じていないこと】のいずれかを入力してください。
TSD044	『1 2』「開館年」		=1868～当該年（西暦）	「開館年」は1868年以降でなければいけません。
TSD045	『1 2』「建築年」	『1 2』「建物の単独・複合の別」=記入なし	=記入なし	「建物の単独・複合の別」が「空欄」ならば、「建築年」は「空欄」でなければいけません。
TSW345		『1 2』「建物の単独・複合の別」=1 or 2	=『1 2』「開館年」	「開館年」と「建築年」が異なっています。誤入力の可能性があります、修正しますか？
TSD046	『1 2』「建物の構造別」	『1 2』「建物の単独・複合の別」=記入なし	=記入なし	「建物の単独・複合の別」が「空欄」ならば、「建物の構造別」は「空欄」でなければいけません。
TSD047	『1 2』「建物の総面積」「専用」	『1 2』「建物の単独・複合の別」=1	≥1	「建物の単独・複合の別」が「1有」ならば、「建物の総面積」「専用」は「1以上」でなければいけません。
TSD048	『1 2』「建物の総面積」「共用」	『1 2』「建物の単独・複合の別」=1	=0 or 記入なし	「建物の単独・複合の別」が「1」ならば、「建物の総面積」「共用」は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSD049	『1 2』の「建物の総面積」「専用」＋「建物の総面積」「共用」	『1 2』「建物の単独・複合の別」=1 or 2	≥1	「建物の単独・複合の別」が「1単独」または「2複合」ならば、「建物の総面積」「専用」と「共用」の合計は「1以上」でなければいけません。
TSD050		『1 2』「建物の単独・複合の別」=記入なし	=0 or 記入なし	「建物の単独・複合の別」が「空欄」ならば、「建物の総面積」「専用」と「共用」の合計は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSW346	『1 2』「建物の総面積」「共用」	『1 2』「建物の単独・複合の別」=2	≥1	「建物の単独・複合の別」が「2複合」なのに、「建物の総面積」「共用」は「1以上」になっていません。修正しますか？
TSD051	『1 2』「施設・設備の有無」「閲覧室（開架式を含む）」～「無線LAN」	『1 2』「建物の総面積」「専用」＋「建物の総面積」「共用」=0	=2	「建物の総面積」「専用」と「建物の総面積」「共用」の計が「0」ならば、「施設・設備の有無」の各項目は「2」でなければいけません。
TSD052	『1 2』「コンピュータの導入状況」「他の図書館とのオンライン化の状況」	『1 2』「コンピュータの導入状況」「用途」「資料検索」～「その他」が全て0または記入なし	=2 or 記入なし	「コンピュータの導入状況」が「0」または「空欄」ならば、「他の図書館とのオンライン化の状況」は「1有以外」でなければいけません。
TSD053	『1 2』「コンピュータの導入状況」「他の図書館とのオンライン化の状況」「接続先」「都道府県立図書館」、「市（区）町村立図書館」、「その他」	『1 2』「コンピュータの導入状況」「他の図書館とのオンライン化の状況」=1	いずれかに回答がある事	「コンピュータの導入状況」「他の図書館とのオンライン化の状況」が「1有」なのに、「接続先」が回答されていません。
TSD054		『1 2』「コンピュータの導入状況」「他の図書館とのオンライン化の状況」=2	=0 or 記入なし	「コンピュータの導入状況」「他の図書館とのオンライン化の状況」が「2」ならば、「接続先」は回答してはいけません。
TSD105	『1 2』「コンピュータの導入状況」「③コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）」	『1 2』「コンピュータの導入状況」「③コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）」=0 or ≥1	=0 or 1以上	コンピュータ導入状況「③コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）」が「空欄」になっています。該当する台数を入力するか、該当するものがないときは「0」を入力してください。
TSD106	『1 2』「コンピュータの導入状況」「④③のうちインターネットに接続されているコンピュータの設置台数」	『1 2』「コンピュータの導入状況」「④③のうちインターネットに接続されているコンピュータの設置台数」=0 or ≥1	=0 or 1以上	「コンピュータ導入状況」「④③のうちインターネットに接続されているコンピュータの設置台数」が「空欄」になっています。該当する台数を入力するか、該当するものがないときは「0」を入力してください。
TSD107	『1 2』「コンピュータの導入状況」「⑤④のうち違法・有害情報のうち違法・有害情報を排除するための措置を行っているコンピュータの設置台数」	『1 2』「コンピュータの導入状況」「⑤④のうち違法・有害情報を排除するための措置を行っているコンピュータの設置台数」=0 or ≥1	=0 or 1以上	「コンピュータ導入状況」「⑤④のうち違法・有害情報を排除するための措置を行っているコンピュータの設置台数」が「空欄」になっています。該当する台数を入力するか、該当するものがないときは「0」を入力してください。
TSD056	『1 2』「コンピュータの導入状況」「③コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）」		≥『1 2』「④③のコンピュータの導入状況」「うちインターネットに接続されているコンピュータの設置台数」	「③コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）」は「④③のうちインターネットに接続されているコンピュータの設置台数」と同じか、大きくなければいけません。
TSD057	『1 2』「コンピュータの導入状況」「④③のうちインターネットに接続されているコンピュータの設置台数」		≥『1 2』「⑤④のコンピュータの導入状況」「うち違法・有害情報を排除するための措置を行っているコンピュータの設置台数」	「④③のうちインターネットに接続されているコンピュータの設置台数」は「⑤④のうち違法・有害情報を排除するための措置を行っているコンピュータの設置台数」と同じか、大きくなければいけません。

エラーコード	調査事項		審査事項	メッセージ
	項目名	審査条件		
TSD058	『12』「コンピュータの導入状況」「用途」「資料検索」～「他の図書館とのオンライン化の状況」「接続先」「その他」	『12』「コンピュータの導入状況」「③ コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「コンピュータの導入状況」「③ コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）」が「0」または「空欄」ならば、「コンピュータの導入状況」「用途」～「接続先」は回答できません。
TSD059	『12』「コンピュータの導入状況」「用途」「資料検索」～「他の図書館とのオンライン化の状況」「有無」	『12』「コンピュータの導入状況」「③ コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）」≥1	各項目が全て 0 または記入なしではない事	「コンピュータの導入状況」「③ コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）」が「1以上」なのに、「コンピュータの導入状況」「用途」～「接続先」が回答されていません。
TSD060	『13』「総記」～「未整理」の合計		=96～105	「総記」～「未整理」の合計は【96～105】の範囲でなければいけません。
TSD061	『13』「洋書」		≤『13』「図書の総冊数」	「洋書」は「図書の総冊数」と同じか、小さくなければいけません。
TSD062	『13』「児童用図書」		≤『13』「図書の総冊数」	「児童用図書」は「図書の総冊数」と同じか、小さくなければいけません。
TSD063	『13』「開架式図書」		≤『13』「図書の総冊数」	「開架式図書」は「図書の総冊数」と同じか、小さくなければいけません。
TSD064			≤『13』「図書の総冊数」	「図書の受入冊数」は「図書の総冊数」と同じか、小さくなければいけません。
TSW347	『13』「令和5年度間の図書の受入冊数」	『12』「開館年」=当該年	=0 or 記入なし	「開館年」が「本年」なのに、「図書の受入冊数」が入力されています。修正しますか？
TSW348		『15』「開館の状況」「年間開館日数」≥1	≥1	「開館の状況」「年間開館日数」が「1以上」なのに、「図書の受入冊数」が「1以上」になっていません。修正しますか？
TSW349	『13』「視聴覚資料の保有数」「映画フィルム」～「録音図書等の保有数」「点字図書等」		各項目が全て 0 または記入なしではない事	「視聴覚資料の保有数」「映画フィルム」～「録音図書等の保有数」「点字図書等」が全て「0」または「空欄」です。修正しますか？
TSW652	『13』「視聴覚資料の保有数」「映画フィルム」～「その他」の合計	『15-2』「視聴覚資料の貸出数」「総数」≥1	≥1	「視聴覚資料の貸出数」「総数」が「1以上」なら、「視聴覚資料の保有数」の合計は「1以上」になっていません。修正しますか？
TSW369	『13』の「令和5年度の図書の受入冊数」	『15』「年間開館日数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「年間開館日数」が「0」または「空欄」なのに、「資料の状況」「図書の受入冊数」に記入があります。誤入力の可能性がありますが修正しますか？
TSW651	『13』「資料の状況」「図書の総冊数」		≥1	「資料の状況」「図書の総冊数」が入力されていません。修正しますか？
TSD065	『14』の「ボランティア登録数」「団体」「登録者数」「男」+「ボランティア登録数」「団体」「登録者数」「女」	『14』「ボランティア登録数」「団体」「登録団体数」≥1	≥『14』「ボランティア登録数」「団体」「登録団体数」	「ボランティア登録数」「団体」「登録団体数」が「1以上」ならば、「団体」「登録者数」の合計は「登録団体数」と同じか、小さくなければいけません。
TSD066		『14』「ボランティア登録数」「団体」「登録団体数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「ボランティア登録数」「団体」「登録団体数」が「0」または「空欄」ならば、「団体」「登録者数」の合計は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSW350	『14』「ボランティアに対する研修の有無」	『14』「ボランティア登録数」「団体」「登録者数」「男」+「団体」「登録者数」「女」+「個人」「登録者数」「男」+「個人」「登録者数」「女」=0	=2 or 記入なし	ボランティア登録者が0人なのに、研修の有無が「有」になっています。誤入力の可能性がありますが、修正しますか？
TSD067	『14』「ボランティアに対する研修の有無」	『14』「ボランティアに対する研修の有無」=2 or 記入なし	=0 or 記入なし	「ボランティアに対する研修の有無」が「有」でなければ、「年間の実施回数」は入力できません。
TSW371	『14』「ボランティアに対する研修の実施回数」	『14』「ボランティアに対する研修の有無」=1 and 「開館年」=当該年	=0 or 記入なし	「開館年」が本年なのに、「年間の実施回数」に入力があります。誤入力の可能性がありますが、修正しますか？

エラーコード	調査事項		審査事項	メッセージ
	項目名	審査条件		
TSW351		『15』「年間開館日数」= 0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「年間開館日数」が「0」または「空欄」なのに、「ボランティア活動の種類」に入力があります。誤入力の可能性があります、修正しますか？
TSW352	『14』「ボランティア活動の種類」の「配架・書架整理」～「その他」	『14』「ボランティア登録数」「団体」「登録者数」「男」+「団体」「登録者数」「女」+「個人」「登録者数」「男」+「個人」「登録者数」「女」=0	=0 or 記入なし	ボランティア登録者が0人なのに、「ボランティア活動の種類」に入力があります。誤入力の可能性があります、修正しますか？
TSD069	『15-1』「標準開館時間」「閉館時間」	(『15-1』「標準開館時間」「開館時間」< > (0 or 記入なし)) or (『15-1』「標準開館時間」「閉館時間」< > (0 or 記入なし))	<『15-1』「標準開館時間」「閉館時間」	「開館時間」は「閉館時間」より前の時刻でなければいけません。
TSW353	『15-1』「年間開館日数」～『15-8』「情報提供方法」	『12』「開館年」=当該年	=0 or 記入なし	「開館年」が「本年」になっているのに、「事業実施状況」の各欄は入力されています。修正しますか？
TSW354	『15-1』「年間開館日数」～「日曜祝日開館の有無」	『12』「開館年」<> 当該年	<> (記入なし)	「年間開館日数」～「通常における日曜日又は祝日の開館の有無」が「0」または「空欄」になっています。修正しますか？
TSD070	『15-1』「日曜祝日開館の有無」	『15-1』「年間開館日数」≥313	=1 or 3	「年間開館日数」が「313以上」ならば、「日曜祝日開館の有無」は「1有（日曜日のみ）」または「3有（日曜日及び祝日）」でなければいけません。
TSD071	『15-1』「標準開館時間」「開館時間」～『15-8』「情報提供方法」	『15-1』「年間開館日数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「年間開館日数」が「0」または「空欄」ならば、「事業実施状況」は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSD355	『15-1』「標準開館時間」「開館時間」, 「閉館時間」	『15-1』「年間開館日数」≥1	<> (記入なし)	「年間開館日数」が「1以上」なのに、「標準開館時間」「開館時間」、「標準開館時間」「閉館時間」が入力されています。
TSW356	『15-1』「標準開館時間」「開館時間」		= 6～12	「標準開館時間」「開館時間」は【6～12】になっていません。修正しますか？
TSW357	『15-1』「標準開館時間」「閉館時間」		=13～24	「標準開館時間」「閉館時間」は【13～24】になっていません。修正しますか？
TSD356	『15-1』「標準開館時間」「開館時間」		=6～24	「標準開館時間」「開館時間」は【6～24】を入力しなければなりません。
TSD357	『15-1』「標準開館時間」「閉館時間」		=6～24	「標準開館時間」「閉館時間」は【6～24】を入力しなければなりません。
TSD072	『15-2』「登録者(件)数」「総数」～『15-5』「資料展示会」「うち18歳以下対象」「実施件数(件)」	『15-1』「年間開館日数」≥1	各項目が全て 0 または記入なしではない事	「年間開館日数」が「1以上」なのに、「事業実施状況」「図書等の貸出業務」～「その他の事業実施状況」が全て「0」または「空欄」になっています。
TSD074	『15-2』「登録者(件)数」「総数」	『15-2』「登録者(件)数」「うち、児童」≥1	≥『15-2』「登録者(件)数」「うち、児童」	「登録者(件)数」「うち、児童」が「1以上」ならば、「登録者(件)数」「総数」は「うち、児童」と同じか、大きくなければいけません。
TSD075	『15-2』「帯出者数(人)」「総数」	『15-2』「帯出者数(人)」「うち、児童」≥1	≥『15-2』「帯出者数(人)」「うち、児童」	「帯出者数(人)」「うち、児童」が「1以上」ならば、「帯出者数(人)」「総数」は「うち、児童」と同じか、大きくなければいけません。
TSD076	『15-2』「貸出冊数(冊)」「総数」	『15-2』「貸出冊数(冊)」「うち、児童」≥1	≥『15-2』「貸出冊数(冊)」「うち、児童」	「貸出冊数(冊)」「うち、児童」が「1以上」ならば、「貸出冊数(冊)」「総数」は「うち、児童」と同じか、大きくなければいけません。
TSD077	『15-2』「視聴覚資料の貸出数」「総数」	『15-2』「視聴覚資料の貸出数」「うち、児童」≥1	≥『15-2』「視聴覚資料の貸出数」「うち、児童」	「視聴覚資料の貸出数」「うち、児童」が「1以上」ならば、「視聴覚資料の貸出数」「総数」は「うち、児童」と同じか、大きくなければいけません。
TSW358	『15-2』「帯出者数(人)」「総数」		≥『15-2』「登録者(件)数」「総数」	「帯出者数(人)」「総数」は「登録者(件)数」「総数」未満となっています。修正しますか？
TSW359	『15-2』「貸出冊数(冊)」「総数」		≥『15-2』「帯出者数(人)」「総数」	「貸出冊数(冊)」「総数」は「帯出者数(人)」「総数」未満となっています。修正しますか？
TSW360	『15-2』「帯出者数(人)」「うち、児童」		≥『15-2』「登録者(件)数」「うち、児童」	「帯出者数(人)」「うち、児童」は「登録者(件)数」「うち、児童」未満となっています。修正しますか？
TSW361	『15-2』「貸出冊数(冊)」「うち、児童」		≥『15-2』「帯出者数(人)」「うち、児童」	「貸出冊数(冊)」「うち、児童」は「帯出者数(人)」「うち、児童」未満となっています。修正しますか？

エラーコード	調査事項		審査事項	メッセージ
	項目名	審査条件		
TSW362	『15-2』「帯出者数(人)」 「総数」	『15-2』「登録者(件)数」 「総数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「登録者(件)数」 「総数」が「0」または「空欄」なのに、「帯出者数(人)」 「総数」は入力されています。修正しますか？
TSW363	『15-2』「貸出冊数(冊)」 「総数」	『15-2』「帯出者数(人)」 「総数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「帯出者数(人)」 「総数」が「0」または「空欄」なのに、「貸出冊数(冊)」 「総数」は入力されています。修正しますか？
TSW364	『15-2』「帯出者数(人)」 「うち、児童」	『15-2』「登録者(件)数」 「うち、児童」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「登録者(件)数」 「うち、児童」が「0」または「空欄」なのに、「うち、児童」が入力されています。修正しますか？
TSW365	『15-2』「貸出冊数(冊)」 「うち、児童」	『15-2』「帯出者数(人)」 「うち、児童」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「帯出者数(人)」 「うち、児童」が「0」または「空欄」なのに、「貸出冊数(冊)」 「うち、児童」が入力されています。修正しますか？
TSD078	『15-2』「登録者(件)数」 「うち、児童」	『15-2』「登録者(件)数」 「総数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「登録者(件)数」 「総数」が「0」または「空欄」ならば、「登録者(件)数」 「うち、児童」は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSD079	『15-2』「帯出者数(人)」 「うち、児童」	『15-2』「帯出者数(人)」 「総数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「帯出者数(人)」 「総数」が「0」または「空欄」ならば、「帯出者数(人)」 「うち、児童」は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSD080	『15-2』「貸出冊数(冊)」 「うち、児童」	『15-2』「貸出冊数(冊)」 「総数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「貸出冊数(冊)」 「総数」が「0」または「空欄」ならば、「貸出冊数(冊)」 「うち、児童」は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSD081	『15-2』「視聴覚資料の貸出数」 「うち、児童」	『15-2』「視聴覚資料の貸出数」 「総数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「視聴覚資料の貸出数」 「総数」が「0」または「空欄」ならば、「視聴覚資料の貸出数」 「うち、児童」は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSD083	『15-5』「読書会・研究会」 「参加者数」	『15-5』「読書会・研究会」 「実施件数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「読書会・研究会」 「実施件数」が「0」または「空欄」ならば、「読書会・研究会」 「参加者数」は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSD084		『15-5』「読書会・研究会」 「実施件数」≥1	≥『15-5』「読書会・研究会」 「実施件数」	「読書会・研究会」 「実施件数」が「1以上」ならば、「読書会・研究会」 「参加者数」は「実施件数」と同じか、大きくなければいけません。
TSD085	『15-5』「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「参加者数」	『15-5』「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「実施件数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「読書会・研究会」 「実施件数」が「0」または「空欄」ならば、「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「参加者数」は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSD086		『15-5』「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「実施件数」≥1	≥『15-5』「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「実施件数」	「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「実施件数」が「1以上」ならば、「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「参加者数」は「実施件数」と同じか、大きくなければいけません。
TSD087	『15-5』「読書会・研究会」 「実施件数」	『15-5』「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「実施件数」≥1	≥『15-5』「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「実施件数」	「読書会・研究会」 「実施件数」は「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「実施件数」と同じか、大きくなければいけません。
TSD088	『15-5』「読書会・研究会」 「参加者数」	『15-5』「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「参加者数」≥1	≥『15-5』「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「参加者数」	「読書会・研究会」 「参加者数」は「読書会・研究会」 「うち18歳以下対象」 「参加者数」と同じか、大きくなければいけません。
TSD089	『15-5』「鑑賞会・映写会」 「参加者数」	『15-5』「鑑賞会・映写会」 「実施件数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「鑑賞会・映写会」 「実施件数」が「0」または「空欄」ならば、「鑑賞会・映写会」 「参加者数」は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSD090		『15-5』「鑑賞会・映写会」 「実施件数」≥1	≥『15-5』「鑑賞会・映写会」 「実施件数」	「鑑賞会・映写会」 「実施件数」が「1以上」ならば、「鑑賞会・研究会」 「参加者数」は「実施件数」と同じか、大きくなければいけません。

エラーコード	調査事項		審査事項	メッセージ
	項目名	審査条件		
TSD091	『15-5』「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「参加者数」	『15-5』「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「実施件数」=0 or 記入なし	=0 or 記入なし	「鑑賞会・映写会」「実施件数」が「0」または「空欄」ならば、「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「参加者数」は「0」または「空欄」でなければいけません。
TSD092		『15-5』「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「実施件数」≥1	≥『15-5』「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「実施件数」	「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「実施件数」が「1以上」ならば、「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「参加者数」は「実施件数」と同じか、大きくなければいけません。
TSD093	『15-5』「鑑賞会・映写会」「実施件数」	『15-5』「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「実施件数」≥1	≥『15-5』「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「実施件数」	「鑑賞会・映写会」「実施件数」は「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「実施件数」と同じか、大きくなければいけません。
TSD094	『15-5』「鑑賞会・映写会」「参加者数」	『15-5』「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「参加者数」≥1	≥『15-5』「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「参加者数」	「鑑賞会・映写会」「参加者数」は「鑑賞会・映写会」「うち18歳以下対象」「参加者数」と同じか、大きくなければいけません。
TSD095	『15-5』「資料展示会」「実施件数」	『15-5』「資料展示会」「うち18歳以下対象」「実施件数」≥1	≥『15-5』「資料展示会」「うち18歳以下対象」「実施件数」	「資料展示会」「実施件数」は「資料展示会」「うち18歳以下対象」「実施件数」と同じか、大きくなければいけません。
TSD096	『15-6』「営利」～「非営利」の合計		≤『15-5』「講習会・研究会」「鑑賞会・映写会」「資料展示会」の「実施件数」の合計	「民間社会教育事業者との連携・協力の状況」の合計は「その他の事業実施状況」「講習会・研究会」「鑑賞会・映写会」「資料展示会」の「実施件数」の合計と同じか、小さくなければいけません。
TSD097	『15-8』「情報提供方法」	『15-8』「情報ネットワーク」=1	=a or b or c	「事業実施状況」「情報提供方法」で「情報ネットワーク」を選択した場合は、「情報ネットワーク」を選択した場合の情報提供方法のいずれかを選択してください。
TSD098		『15-8』「情報ネットワーク」=0 or 記入なし	=記入なし	「事業実施状況」「情報提供方法」で「情報ネットワーク」を選択していない場合は、「情報ネットワーク」を選択した場合の情報提供方法は選択できません。
TSW645	『15-8』「情報システムネットワーク」～「その他」		=0 or 記入なし	情報提供方法で1～6のいずれも選択されていません。修正しますか？
TSD108	『16』「(1)」①自己評価		=1～2	「運営状況に関する評価の実施状況」「自己評価」は【1有、2無】のいずれかを入力してください。
TSD109	『16』「(1)」①外部評価		=1～2	「運営状況に関する評価の実施状況」「外部評価」は【1有、2無】のいずれかを入力してください。
TSD110	『16』「(2)評価結果を公表している」		=1～2	「運営状況に関する評価の実施状況」「評価結果を公表している」は【1有、2無】のいずれかを入力してください。

【令和3年度調査回答等の増減に係るチェック事項一覧】

令和3年度調査時の回答と比較して大幅な増減がある場合には下記のようなエラーメッセージが表示されます。回答を修正いただくか、修正が不要である理由を御記入ください。

図書館 エラーメッセージ	
質問番号	
D-1	本館・分館の別について前回調査の回答と異なります。修正理由を入力して下さい。
D-2	設置者について前回調査の回答と異なります。修正理由を入力して下さい。
D-3	所管別について前回調査の回答と異なります。修正理由を入力して下さい。
D-4	指定管理者の相手先について前回調査の回答と異なります。修正理由を入力して下さい。
D-5	職員数(人)のうち職員(女性)の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-6	職員数(人)のうち専任職員の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-7	職員数(人)のうち兼任職員の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-8	職員数(人)のうち非常勤職員の人数の計が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-9	職員数(人)のうち司書の人数の計(女性)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-10	職員数(人)のうち司書補の人数の計(女性)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-11	ボランティア登録数について、団体数が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-12	ボランティア登録数について、登録者数(団体の男女及び個人の男女の合計)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-13	図書等の貸出業務について、登録者数(総数)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した理由を入力して下さい。
D-14	図書等の貸出業務について、帯出者数(総数)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した理由を入力して下さい。
D-15	図書等の貸出業務について、貸出冊数(総数)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した理由を入力して下さい。
D-16	図書等の貸出業務について、登録者数(うち児童)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した理由を入力して下さい。
D-17	図書等の貸出業務について、帯出者数(うち児童)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した理由を入力して下さい。
D-18	図書等の貸出業務について、貸出冊数(うち児童)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した理由を入力して下さい。
D-19	図書資料の図書館間相互貸借の実施状況が前回調査から修正されています。修正理由を入力して下さい。
D-20	事業実施状況について、実施件数(合計)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-21	事業実施状況について、参加者数(合計)が前回調査と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-22	民間社会教育事業者との連携・協力の状況で、事業を営利事業者と連携した件数が前回と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-23	民間社会教育事業者との連携・協力の状況で、事業を非営利事業者と連携した件数が前回と比べて±30%の変動があります。変動した要因を入力して下さい。
D-24	事業実施の共催相手について、前回調査から変更されています。変更された理由について入力して下さい。
D-25	建築年について前回調査の回答と異なります。修正しますか？(修正しない場合は、変動した要因を入力してください)
D-26	開館年について前回調査の回答と異なります。修正しますか？(修正しない場合は、変動した要因を入力してください)
D-27	構造別について前回調査の回答と異なります。修正しますか？(修正しない場合は、変動した要因を入力してください)

7 政府統計オンライン調査システムの使用を取りやめる場合

回答データを送信後、政府統計オンライン調査システムの使用を取りやめ、紙の調査票で提出する場合は、下の様式を都道府県知事宛てに送付します。

※回答データを送信していない場合は、当該届出書は不要です。

令和 年 月 日

社会教育調査オンライン調査システム使用廃止届出書

(報告者)

社会教育調査オンライン調査システム使用の廃止について

令和6年度社会教育調査における社会教育調査オンライン調査システムの使用を廃止したいので届け出ます。

記

所在地	(〒)
施設の種別	
施設整理番号	
施設名称	
担当者氏名	
電話番号	

VI よくある質問集

1 オンライン関係

(1) 政府統計共同利用システム

問1 オンライン調査システムを使うと、どのようなメリットがあるのでしょうか？

- 答 ①作業の合理化が図られます
調査票の転写が不要で、郵送する必要もありません。また、いつでも入力できます。
- ②入力漏れや誤入力が減ります
電子調査票には、エラーチェックや自動計算機能がついているので入力漏れや誤入力を減らすことができます。
- ③提出後の問合せが減ります
教育委員会（国立及び独立行政法人の施設においては、文部科学省）からの問合せが減ります。

問2 オンライン調査システムは利用環境以外では使えないのでしょうか？

- 答 利用環境とは、文部科学省において動作確認ができる環境ということです。利用環境以外は動作確認ができないので、何かあった際の対応ができないことがあります。
- また、利用環境以前のソフトウェアについては、メーカーによるサポート期間が終わっていてセキュリティ上問題があることが想定されます。該当ソフトウェアの更新をお勧めします。

(2) ログイン

問3 ログインができません。

- 答 次のことを確認してください。

- ・調査対象者IDとパスワードは正しく入力できていますか？
調査対象者IDとパスワードは半角英数字、大文字・小文字の区別があります。
大文字・小文字の切り替えは「Shift」キーを押しながら入力することで可能です（大文字を入力していれば小文字に、小文字を入力していれば大文字になります）。
直接入力してうまく行かない場合は、配布されたIDとパスワードを「メモ帳」や「Word」などに入力して、それをコピー&ペーストしてみてください。
- ・インターネットに接続していますか？
- ・ブラウザ（ホームページを見るためのソフトウェア。Edgeなど）の設定は適切ですか？
「政府統計オンライン調査総合窓口」の「よくあるご質問（FAQ）」（<https://www.e-survey.go.jp/faq>）の「2. ログインに関する質問」を参考に、設定を確認してください。
うまくいかない場合は、①再起動してみる、②別のパソコンで行ってみる、③調査対象施設のパソコン等を管理するシステム担当に設定を確認する、等をお試しください。
それでもうまくいかない場合には、文部科学省のヘルプデスクにお問い合わせください。
なお、認証入力を5回間違えるとロックされ、操作を受け付けなくなりますので、10分ほど間をあけてから再度認証入力を行ってください。

問4 初回ログイン時には、パスワードは変更しなければいけないのでしょうか？

- 答 「成りすまし」等を防ぐために、必ずパスワードを変更していただくシステムになっています。

問5 パスワードの変更ができません。

答 変更後のパスワードは、

- ① 8文字以上32文字以内
- ② アルファベットの大文字・小文字、数字それぞれを1文字以上含む文字列
- ③ 「Password1」「Japan123」「Windows1」など、意味を持つ文字列を含まない

必要があります。

また、確認のため、変更後のパスワードを「新パスワード（必須）」と「新パスワード（確認用）（必須）」両方の欄に入力する必要があります。入力したパスワードが2つの欄で異なっていないか確認してください。

なお、最初に設定されたパスワードと同じものは使えません。

問6 パスワードは何回まで変更できるのでしょうか？

答 何回でも変更できます。変更したパスワードは忘れないようにメモに残しておいてください。

問7 変更したパスワードを忘れてしまいました。

答 ログイン画面の「パスワードを忘れてしまった場合はこちらへ」をクリックしてパスワードの再発行手続きを行ってください。ただし、連絡先で誤ったメールアドレスを登録してメールが受信できない場合は、文部科学省のヘルプデスクに御連絡ください。

問8 連絡先情報を間違えて登録してしまいました。

答 「ログイン」後に表示される「連絡先情報」の「変更」ボタンをクリックして、修正してください。

問9 連絡先情報のメールアドレスを間違えて登録してしまいました。

答 メールアドレスを間違えると、システムからの「受付完了」メールが届きません。問8の手順で「連絡先情報」を修正してください。その後ダウンロードした調査票を利用して送信したら、変更後のメールアドレスに「受付完了」メールが届きます。

また、回答の受付状況は、システムからのメール以外に、システムにログインして「調査票の一覧」画面でも確認できます。回答データが受け付けられていれば状況欄に「受付済」と表示され、また「回答日時」が表示されます。

(3) 調査票の入力・回答送信

問10 電子調査票の入力欄の一部が灰色になっていて入力できません。

答 入力欄が緑色の項目は入力可能、灰色の項目は入力不可能です。ある項目に入力するとそれに関連して、入力不可能（灰色）から入力可能（緑色）に切り替わる場合があります。

問11 電子調査票の入力を中断したいです。

答 「回答の一時保存」ボタンをクリックして入力したデータを保存してください。なお、50分以上画面の操作を行わない、もしくは電子調査票の表示後50分以上経過した場合、システムとの接続が切れ、入力した内容が消えてしまいますので、こまめに一時保存するようにしてください。

問12 電子調査票の入力を再開したいです。

答 調査票の一覧画面で、一時保存した電子調査票名をクリックします。回答状況画面が表示されますので、「回答の再開」ボタンをクリックして、調査票を表示し、回答を再開してください。

問13 「次へ」ボタンを押したら、メッセージが出てきて、先に進めません。

答 出てきたメッセージはエラーチェックの結果が表示されたメッセージです。
エラーチェックの結果表示されるメッセージには、絶対に修正が必要な「エラー」と、確認のため表示される「ワーニング」と、「令和3年度調査回答との増減に係るチェック」があります。

- ①エラーについては、内容を確認の上、「OK」ボタンを押してメッセージボックスを消して、修正をしてください。エラーが無くならない限り、回答データは送信できません。
- ②ワーニングについては、内容を確認の上、数値等に問題がなければ「いいえ」ボタンを押してメッセージボックスを消して次のエラーチェックに移ってください。エラーチェックは各回答欄ごとに行われるため、同じワーニングが何度も表示されることがあります。一つ一つのメッセージに「いいえ」を押してください。
- ③令和3年度調査回答との増減に係るチェックについては、内容を確認の上、修正する場合は「はい」を、修正しない場合は「いいえ」を押してください。「はい」を押した場合は、当該データを修正してください。「いいえ」を押した場合は、電子調査票の最終ページにある「エラーチェック番号リスト」にエラーを残した理由を記載してください。

問14 回答した内容を修正したいです。

答 調査票の一覧画面で、回答済みの調査票の電子調査票欄（状況欄が「回答済」と表示されています）をクリックします。回答状況画面が表示されますので、「回答データ確認・更新」ボタンをクリックして、調査票を表示し、データを修正後、再度回答データ送信を行ってください。

2 紙の調査票の記入・提出方法

問15 紙の調査票について、2部提出することになっていますが、1部のみ記入し、1部はそのコピーでもかまわないのでしょうか？

答 それで構いませんが、2部ともコピーは不可です。

問16 調査票を紙で提出する場合、「ペン書き」ではなく「鉛筆書き」でもよいのでしょうか？

答 鉛筆で構いませんが、はっきりと読みやすい字で記入するようにしてください。

3 調査対象について

問17 調査票について、令和6年10月1日現在休館している施設についても、調査票の提出が必要でしょうか？

答 令和6年10月1日現在、休館中の施設であっても、公立で条例にて設置されていることになっている施設は「調査対象」とします。その場合は休館や建て替え中などの事情があっても調査の対象になります。私立の施設についても記入可能な場合は調査対象とします。なお、前年度も休館中で事業を行っていなかった場合の事業実施状況については、該当項目入力なしで提出してください。

問18 職員数について、実数と定員との間に齟齬がある場合には、どちらを計上すればいいのでしょうか？

答 原則は発令によるものですが、発令がない施設（私立など）については、実数によって計上してください。

問19 職員数について、休職中のものを除くとあるが、産休・育休中のものの取り扱いはどうように計上すればいいのでしょうか？

答 育児休業は休職に含め、職員数には計上しません。産休は（通常であれば）特別休暇なので、職員数に計上します。

問20 職員数について、手引で発令されている者とありますが、私立の施設においては何ををもって発令とすればいいのでしょうか？

答 私立の施設においては、職員として職務があり、給与が支払われている状況があれば、計上してください。

問21 公立の施設において、館長が、教育長または総務課長のあて職などの場合、職員数はどのように計上すればいいのでしょうか？

答 館長の欄の兼任欄に計上してください。

問22 非常勤職員の定義を教えてください。

答 令和6年10月1日現在で非常勤職員としての雇用契約（辞令又は発令）がある者をいいます。ただし、ボランティアは含みません。

なお、非常勤の勤務形態としては、次のような例がみられます。

- ① 勤務態様が常勤職員（正社員）に準ずる者。
- ② 一週間の所定労働時間が同一の事業所（施設）に雇用される通常の労働者の一週間の所定労働時間に比し短い者（いわゆる「パート・タイム」）。
- ③ 1～2ヶ月程度の繁忙期に限定して雇用される者。
- ④ 嘱託等1年契約により雇用されており、週に数回勤務を要する者。

問23 職員数について、指定管理者ではなく、委託契約で施設の運営等を任せている場合はどのように計上すればいいのでしょうか？

答 委託契約により当該施設で勤務する職員については、非常勤欄に計上してください。

問24 複合施設の一部に当該施設がある場合の施設・設備の状況の記載については、どのようにしたらいいのでしょうか？

答 複合施設の場合にも、単独施設の場合と同様に調査票の記載を行います。施設・設備の状況の施設・設備の有無についても、専用部分になくても共用部分に利用可能な設備がある場合には「有」を計上してください。なお、同じ建物の中に複数の施設がある場合については、施設毎に調査票の記載を行います。（例 同じビルの中に、図書館と公民館と女性教育施設と劇場、音楽堂等がある場合には、それぞれ調査票を記入します。）

問25 建物の構造別において、「鉄筋鉄骨コンクリート造（SRC造）の場合はどれを選んだらいいのでしょうか？

答 鉄筋鉄骨コンクリート造とは、鉄骨を鉄筋コンクリート造の柱や梁の中に入れる工法ですので、「1 鉄筋コンクリート造」と回答してください。

問26 PFI法による整備とはどういう内容をいうのでしょうか？

答 PFI法による整備とは、PFI法に基づき、効率的かつ効果的な施設運営を意図して、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用し、施設等の建設、改修、維持管理を行うこと、又は運営体制を整えることをいいます。

問27 「資料の状況」について、児童用の洋書はどのように取り扱えばよいのでしょうか？

答 「洋書」、「児童用図書」の双方に再掲として計上します。
また、その図書が開架とされていれば「開架式図書」にも併せて計上します。

問28 「資料の状況」について、録音図書等の保有数は、図書の総冊数に含まれますか。

答 含まれません。録音図書等の保有数は、図書の総冊数に含めず外数として計上してください。

問29 事業の有無によって開館日、開館時間が変動する施設の「年間開館日数」欄及び「標準開館時間」欄はどのように記入すればよいのでしょうか？

答 利用申請等を受けて使用させる施設の場合、実際の開館日数にかかわらず年間開館日数は令和5年度間に実際に使用可能な状態であった日数とします。
また、開館時間については、利用規則等で定められている時間帯を通常の開館・閉館時間とし、特に定められていない場合は、紙の調査票の場合は記入欄を空白とし、その旨欄外に付記します。電子調査票の場合は空欄のままですとエラーとなりますので、仮の数字を入力し、教育委員会に仮の数字を入力した旨御連絡ください。
なお、正規の開館時間外、職員不在時の使用の場合についても、「年間開館日数」に計上します。

問30 英語検定などの資格検定を施設で実施した場合は、「事業実施状況」に記入の必要はあるのでしょうか？

答 資格検定は本調査の「事業」に該当しませんので「事業実施状況」に記入の必要はありません。

問31 事業の実施要項には当該施設が共催であることは明記されていませんが、実態は各種団体との共催となっており、施設で事業の企画・運営を行っています。このような事業を「事業実施状況」の調査対象に含めるのでしょうか？

答 調査対象とします。名目上は共催となっていないなくても、実態として企画・運営しているのであれば、当該施設の事業とみなします。

問32 事業の実施件数・受講者数などの数え方についてよく分かりません。

答 手引の説明に「実施件数は、開催回数や日数にかかわらず、単一の事業として計画し、実施したものを1件としてください」と記載をしておりますが、以下に例をあげて説明します。

(例)

- ・5回シリーズの「読み聞かせ講座」を春と秋に開催。
- ・春の講座の各回受講者数は、1回目30人・2回目29人・3回目28人・4回目25人・5回目24人。
- ・秋の講座の各回受講者数は、1回目19人・2回目20人・3回目17人・4回目15人・5回目14人。

⇒

○実施件数：2件

春で1件・秋で1件の合計2件とカウントする。全5回×2＝10回とはしない。

○受講者数：春の講座の受講者数（30人）＋秋の講座の受講者数（20人）＝50人。

春の講座の受講者数は、受講者数が一番多かった1回目の30人とし、秋の講座の受講者数は、2回目の20人とする。一回ごとの受講者数の合計ではない。

問33 事業の実施件数は「同じ内容のものでも異なる時期に実施したものはそれぞれ1件とします」とあります。このときの「異なる時期」とは何を指すのでしょうか？

答 同じ内容の講座でも違う受講者向けに実施したものはそれぞれ1件と計上してください。

Ⅶ 調査票

（様式第 3 号）
令和 6 年 度 社 会 教 育 調 査 票
令和 6 年 10 月 1 日 現在
※ 該当する番号または記号を○で囲み、必要な場合は数値等を記入してください。

1 施設の種類		2 施設の所在地		3 施設の長の氏名		4 取扱者氏名	
〒 (市町村)		(市町村)					

5 本館・分館の別		6 設置者		7 所管別（公立のみ）		8 指定管理の相手先（公立の建設のみ回答）		9 職員数（人）															
1 本館	2 分館	5 組合	6 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人	1 教育委員会	2 地方公共団体の長	1 管理者の指定無し	2 地方公共団体の指定	3 地縁による団体（自治会、町内会等）を指定	4 一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人を指定	5 会社を指定	6 NPO 法人を指定	7 その他を指定	区 分	専任	兼任	非常勤	指定管理者	館長又は分館長	有資格者	司書	司書補	その他	

10 職員に対する研修の実施の有無（令和 5 年度間）		11 図書館協議会等の設置状況		12 施設・設備の状況	
1 有	2 無	1 有	2 無	1 開館年	2 複合

13 施設・設備の有無		14 施設・設備の有無		15 施設・設備の有無	
1 有	2 無	1 有	2 無	1 有	2 無

16 施設・設備の有無		17 施設・設備の有無		18 施設・設備の有無	
1 有	2 無	1 有	2 無	1 有	2 無



統計法に基づく国の統計調査です。調査票情報の秘密の保護に万全を期します。

19 コンピュータの導入状況（既導入館のみ）		20 コンピュータの設置台数（施設の利用者が利用できるものに限る。）	
① 用途（複数回答可）	② ③のうちのインターネットに接続されているコンピュータの設置台数	④ ⑤のうちの遠隔・有線接続を排除するための増設を行っているコンピュータの設置台数	⑥ ⑦のうちの遠隔・有線接続を排除するための増設を行っているコンピュータの設置台数
1 資料検索（業務）	1 都道府県立図書館	2 市区町村立図書館	3 その他
2 オンライントラック目録（OPAC）			
3 館外からの検索			
4 貸出予約			
5 外部データベース			
6 その他			

21 建物の総面積（単位未満四捨五入）		22 建物の総面積（単位未満四捨五入）	
専 用	共 用	専 用	共 用

23 建物・設備の有無		24 建物・設備の有無		25 建物・設備の有無	
1 有	2 無	1 有	2 無	1 有	2 無

26 建物・設備の有無		27 建物・設備の有無		28 建物・設備の有無	
1 有	2 無	1 有	2 無	1 有	2 無

この調査は、統計法に基づく基礎統計を作成するために行う調査です。この調査の対象となった団体・施設の方々は統計法に基づき報告の義務があり、報告の拒否や虚偽報告については罰則があります。この調査の実施にあたっては、特に必要がある場合には、資料の提出のお願いや関係者の方々への質問を行うことがあります。

裏面に続く

14 ボランティア活動状況

区分	登録団体数 (団体)	登録者数(人)	
		男	女
団体			
個人			

- | 区 分 | 実施件数(件) | | | 参加者数(人) | | |
|---------|-----------|--|--|---------|--|--|
| | | | | | | |
| 読書会・研究会 | | | | | | |
| | うち18歳以下対象 | | | | | |
| 鑑賞会・味享会 | | | | | | |
| | うち18歳以下対象 | | | | | |
| 資料展示会 | | | | | | |
| | うち18歳以下対象 | | | | | |

社				
司	司 理			

營利				件
非營利				件

- (7)共催相手(複数回答可)((5)の再掲)

4 学校(大学以外)

- (8) 情報提供方法(複數回答可)

- ネットワーク
- ↓
- 「J」を選択した場合の情報提供方法(複数回答可)
- a ホームページ b メールマガジン c

営状況に関する評価の実施状況(令和5年度間)

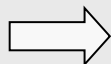
- (1) 令和5年度の運営状況について評価を実施している。
- | | | |
|--------|-----|-----|
| ① 自己評価 | 1 有 | 2 有 |
| ② 外部評価 | 1 有 | 2 有 |
- (2) 評価結果を公表している。

令和6年度 社会教育調査 問合せ先

1. 調査の内容に関すること



- ・兼任職員，非常勤職員の定義とは何ですか？
- ・時期によって開館時間を変更する場合の記入方法は？



「令和6年度社会教育調査の手引」を御確認の上，お問い合わせください。

- (1) 都道府県立の図書館及び図書館同種施設の場合 ⇒ 都道府県教育委員会
- (2) 私立の図書館の場合 ⇒ 都道府県教育委員会
- (3) 市町村立の図書館及び図書館同種施設の場合 ⇒ 市町村教育委員会

2. 政府統計オンライン調査システムに関すること



文部科学省ヘルプデスク にお問合せください。

【ヘルプデスク運用期間及び受付時間】

令和6年10月1日(火) ～12月10日(火)
土・日・祝日を除く 8:30～12:00, 13:00～18:15

【連絡先】

電話番号: 050-3504-1560
E-Mail: mext_onlinehelpdesk@imagination.co.jp

【よくある質問】

・変更後のパスワードを忘れてしまいました。

→23ページの手順に従って、パスワードを初期化してください。なお、「連絡先情報」で誤ったメールアドレスを登録して、メールが受信出来ない場合には、パスワードを初期化したい旨と下記の情報をメールでヘルプデスクまでお知らせください。

・回答を送信しましたが，回答データ受付後のメールが届きません。

→メールアドレスが誤っているか，パソコンのセキュリティ上メールを受け付けられない設定になっている可能性があります。調査票の一覧画面の「パスワード・連絡先情報の変更」からメールアドレスを変更してください。

なお，調査票の一覧画面において，「状況」が「回答済」になっていれば回答が受け付けられています。また，回答状況画面において，「回答データ確認・更新」をクリックすることで送信した内容を御確認いただけます。詳しくは32ページを御確認ください。

ヘルプデスクにお問合せの際には，最初に以下のことをお伝えください。

- ① 調査名「社会教育調査」
- ② 都道府県名
- ③ 図書館調査の対象施設であること
- ④ 調査対象者ID
- ⑤ 施設名