

利用のしかた

図書館は村内に住んでいる方、村内に通勤・通学なさっている方ならどなたでもご利用できます。お気軽に職員に声をおかけ下さい。

本を借りるには



- ①本を借りるには利用カードが必要です。利用申込書に必要事項をご記入のうえ、申し出て下さい。

※カード作成時には住所確認のため、住所確認のできる証明書等の提示をお願いいたします。

- ②借りるときは本を利用カードと一緒に、カウンターへ資料をお持ち下さい。
図書館資料は、10冊以内2週間です。
又、視聴覚資料(CD・DVD・ビデオ)は、合わせて2点以内1週間借りることができます。

団体貸出



村内の学校、サークル、地域文庫、保育所、自治体、会社などへ本をまとめて貸出いたします。

- ※貸出冊数は50冊、貸出期間は1か月となっています。

本を返すとき



カウンターへお返しく下さい。返却の際に利用カードは必要ありません。また、図書館がしまっている時は、正面玄関横の返却ポストをご利用下さい。

- ※CD・DVD・ビデオはカウンターへ返却し、ポストへは入れないように、ご協力下さい。

予約サービス



読みたい本が借りられているときは、その本を予約することができます。予約は1人で3点まで可能です。本が準備でき次第、ご連絡いたします。

リクエスト



図書館にない本はリクエストすることができます。リクエストされた本は、購入したり、他の図書館から借用して準備いたします。リクエストは1人で3点まで可能です。
※リクエストの本は準備ができるまでに1～2か月程度かかる場合もあります。

資料検索



館内には資料検索用コンピュータを設置しています。本の名前、著者名などから読みたい本を探することができます。利用方法がわからない場合は、お気軽におたずね下さい。

レファレンス(調べもの相談)

調査、研究などに使用する資料を提供致します。どの資料から調べればよいか、わからない場合のお手伝いを致します。



コピーサービス



図書館内の資料にかぎり、館内に設置しているコピー機でコピーをすることができます(モノクロ1枚10円)。その際には申請が必要になりますので、カウンター職員に声をおかけ下さい。

視聴覚コーナー



館内1階には、CD・DVD・ビデオを視聴できるプレーヤーを設置しています。資料およびヘッドフォンの貸出には手続きが必要です。カウンターにて手続きをして下さい。

インターネット



館内にはインターネット端末を設置しています。1人30分間利用できます。(次に利用者がいない場合には30分間だけ延長できます。)利用の際にはカウンターにて手続きをして下さい。

学習室の利用



2階には、個人で学習できるスペースを設けています。利用の際には、申請が必要になります。

カウンターで手続きを行ってください。
*カバンの持ち込みができません。

