




江津市図書館 利用案内



《開館時間》 午前10時から午後6時

《休館日》

- ・毎週火曜日
- ・毎月末日
(火曜と重なる時は翌日、12月は翌年1/4)
- ・年末年始休館(12/29~1/3)
- ・特別整理日(年間15日程度)



表紙イラスト

みはしたかこ

江津市在住 イラストレーター/はんけし作家

<イラスト>

- ・江の川祭り 灯籠のイラスト
- ・山陰中央新報りびえーるの表紙イラスト
- ・NHK松江放送協90周年記念ポスター
- ・プラネタリウムの画像
- ・企業のWEBページのイラスト
- ・学習教材等のイラスト
- ・平成23年鳥取県発売の年賀状のイラスト
- ・オリジナル カレンダー（壁掛け・卓上）/ポストカード/便箋
- ・その他 本やパンフレットの挿絵 など

★スマホケースになっているものもあります★

<絵本>

- ・「ローダンス博士の庭 ●ぼくとおつやの冒険●」文芸社

<はんけし>

- ・お店のロゴやお名前など、個別注文にも対応しています。

<ホームページ>

<http://e-iwami.com/naoko>



本を借りるとき

- ◆初めて本を借りる方は、窓口で「貸出券交付願」に必要事項を記入してください。県内在住の方と、県内に帰省されている方のみ登録ができます。
お名前と現住所が確認できる書類(運転免許証、保険証、郵便物 等)をご提示ください。帰省されている方は、帰省先の住所が確認できる書類もあわせてご提示ください。
日中連絡のつく電話番号をご登録ください。電話が難しい場合は、メールアドレスをご登録ください。(「メールサービス」にご登録いただきます)
- ◆借りたい本を窓口の職員に渡し、お名前を伝えていただくか、お名前提示カードを見せてください。
- ◆借りられる期間は2週間です。期限票の一番新しい日付印が返却期限となります。
- ◆借りられる冊数は、下記の通りです。(一人につき)

本	合計 5 冊
雑誌 (バックナンバーのみ)	
ビッグブック (1冊のみ)	
紙芝居 / ビデオ CD / DVD	各 2 点
ゲーム・カード等	1点 ※

※ただし、ゲーム・カード等については、一家族につき1点

- ◆返却期限の延長は1回に限りできます。ただし次のものは延長できません。
 - ・新着のもの
 - ・次にリクエスト(予約)が入っているもの
 - ・返却期限が8日以上過ぎているもの
- ◆未返却資料の期限が8日以上過ぎている場合、すべて返却いただかない限り、次の貸出はできません。

読みたい本が見つからないとき

- ◆お気軽に職員にお尋ねください。
- ◆お探しの本が江津市図書館にあるかどうかは、窓口前のパソコンで検索できます。場所がわからない場合は、職員にお尋ねください。
- ◆お探しの本が見つからない場合は、

1. リクエスト（予約）の希望を図書館に伝える

窓口にリクエスト用紙（専用用紙）を提出してください。または、電話かメール※でお伝えください。（※メールは別途要申込 P3 参照）

2. 図書館職員が本を検索

- ・江津市図書館の本が貸出中の場合 → 予約をいれます。
- ・江津市図書館に本がなかった場合 → 新たに購入 または 県内・県外の図書館から取り寄せます。

県内の図書館から借りる場合	→ 送料無料
県外図書館(中国地方)から借りる場合	→ 片道 送料利用者負担
県外図書館(中国地方以外)から借りる場合	→ 往復 送料利用者負担

注) 予約の多い資料は数か月待ちになることがあります。

いつぐらいまでというご希望があるときは、申込時にお伝えください。

3. 本を受け取る

貸出準備完了後、通常は電話、希望者にはメールでお知らせします。

<注意事項>

- ・リクエストの内容について、こちらから電話で確認をさせていただく場合がございます。日中にお話できる番号をお知らせください。難しい場合は、メールアドレスのご登録をお願いします。連絡がつかない場合、リクエストを取り消す場合がございます。
- ・取り置き期間は、貸出準備完了のお知らせをしてから一週間です。期間を過ぎますとリクエストは取り消されます。
- ・電話連絡を希望された場合、図書館からの電話は2回まで（1日1回）とさせていただきます。着信があった際は、折返しのお電話をいただくよう、ご協力をお願いします。
- ・資料の取寄せ先や購入の可否は図書館に一任していただきます。

メールサービス

P2 参照

- ◆来館せずに予約申し込み等ができるサービスです。
 - ・メールでリクエスト（予約）ができます。
 - ・貸出準備完了のお知らせをご希望の連絡方法で受け取れます。
- ◆「貸出券交付願」でメールサービスに申し込み、サービス番号を取得してください。リクエスト（予約）を受付ける際に、番号を確認させていただきます。
- ◆このサービスは、高校生以上が対象です。
- ◆メールでリクエスト（予約）する場合、以下の項目をご記入ください。
件名：①「サービス番号」と②「お名前」
本文：③「書名」・「著者名（出版社）」④「希望する連絡方法」
⑤「お探しの本が県内になかった時の対応」
- ◆メール登録完了までに数日かかる場合がございます。図書館から送信する登録完了メールに、サービス番号を記載しています。番号を取得してからリクエスト（予約）をしてください。（別紙 「申込後の流れ」をお読みください。）

本を返すとき

- ◆窓口の本を返し、職員にお名前を伝えていただくか、お名前提示カードを見せてください。
- ◆休館日や時間外に返却される場合は、備付けの用紙にお名前、書名をご記入の上、本に挟んで入口横の「返却口」へ入れてください。ただし、大型絵本、紙芝居、DVD、CD、ゲームは、破損の原因になりますので「返却口」には入れず、開館時間内にご返却ください。
- ◆本等を紛失・破損された場合はカウンターにお申し出ください。お渡しする「資料紛失・汚破損届」にご記入の上、同じ資料を購入してお持ちください。なお、絶版や品切れなどにより同じ資料が入手できない場合は、代替資料を提示いたしますので図書館へご連絡ください。

団体貸出

◆図書館が適当と認めた団体機関（市内のみ）であればご利用いただけます。団体専用の貸出券交付願にご記入ください。団体専用の貸出カードをお渡しします。貸出の際に提示してください。なお、年度初回の登録時には来られた方の身分証明書を確認させていただきます。

◆借りられる期間、冊数は下記の通りです。（一団体につき）

本	4週間	合計 50冊
雑誌（バックナンバーのみ）	4週間	
ビッグブック（2冊まで）	4週間	
紙芝居	4週間	10点
ビデオ / DVD / CD	4週間	各2点
ゲーム・カード等	4週間	1点

※新着資料の借りられる期間は2週間です。※延長はできません。

調べたいとき

◆わからないことや調べたいことは、職員にお気軽にお尋ねください。

コピーサービス

◆図書館内の資料に限り、著作権法で認められている範囲内で複写できます。（窓口で「複写申請書」にご記入ください。）

- ・資料全体の半分までコピーできます。
- ・当日の新聞はコピーできません。
- ・最新号の雑誌はコピーできません。
- ・全サイズ 白黒1枚10円、カラー1枚50円です。

※他にも複写できない場合がございますのでご了承ください。

郵送サービス（有料）

- ◆ご自宅で本を受け取ることができません。（館外に持ち出しできない本、大型絵本、紙芝居、DVD、CD 他館長が不適切と判断するものは不可）
- ◆郵送（着払い）でお送りします。壊れないように郵送（元払い）で返却してください。来館して返却していただいても構いません。
- ◆借りられる期間は2週間です。（郵送期間も含みます。）
- ◆借りられる冊数は一人5冊までです。（来館時のものと合わせて）
- ◆利用者登録をされている方が対象です。

臨時休館の基準について

利用者の皆さんの安全確保のため、次の基準により臨時休館といたします。また、下記の基準に達しなくても、利用者の皆さんの安全確保に支障が生じると考えられるときなどは休館にする場合もございます。予めご了承ください。

<臨時休館の基準>

開館1時間前までに、次のいずれかに該当する場合、また開館中に基準に達した場合は、その時点から臨時休館とします。

- ◆特別警報（警戒レベル4）が発令されたとき
- ◆大雪警報または暴風雪警報が発令されたとき
- ◆不測の事態が発生したとき

（地震災害 館内設備破損 停電 感染症 その他）

<臨時休館後の再開の基準>

臨時休館の基準が解除されたとき、開館とします。

- ◆午前中に解除、または開館可能状態になったとき → 午後1時から開館
- ◆午後に解除、または開館可能状態になったとき → 翌日から開館

郷土資料を利用したいとき

- ◆郷土資料は、1階郷土資料コーナーと2階郷土資料室にあります。
- ◆2階郷土資料室をご利用の際は職員にお申し出ください。申請書にご記入いただきます。資料の閲覧と複写ができます。ただし、貴重な資料ですので貸出はできません。また、貴重品以外の荷物の持ち込みはできません。(ロッカーあり)
- ◆当館の利用登録がない方は、身分証明書をご提示ください。

～お願い～

- ◆読んだ本は、元の場所に返してください。
- ◆本館には持ち込み学習できるスペースはありません。
- ◆図書館内で飲食はできません。ただし、水分補給のための飲み物は持ち込みできます。(蓋つき、カバンの中に入るものに限る)本を濡らさないため、飲み物は机の上等に置かないようお願いします。
- ◆電源を使用してのパソコンのご利用はできません。
- ◆音の出る電子機器等のご利用はお控えください。
(携帯電話は電源を切るかマナーモードにして、通話をご遠慮ください。)
- ◆本や新聞、雑誌などの館内の資料の撮影はご遠慮ください。
また館内で展示等の撮影を希望される場合は、カウンターまでお声掛けください。
- ◆敷地内はすべて禁煙です。

江津市図書館 本館

〒695-0011 江津市江津町 995

TEL 0855-52-0551

FAX 0855-52-0552

江津市図書館 桜江分館

〒699-4226 江津市桜江町川戸 11-1

TEL/FAX 0855-92-0300