



# 大口町立図書館利用案内



## 目次

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| 1. 資料を借りるには       | 8. 課題図書        |
| 2. 貸出点数・貸出期間・貸出延長 | 9. 視聴制限資料      |
| 3. 資料を返すには        | 10. 相互貸借資料     |
| 4. ブックポスト         | 11. 資料の複写サービス  |
| 5. 資料の検索          | 12. カード忘れ、再発行  |
| 6. 予約・図書リクエスト     | 13. 館内コンピュータ   |
| 7. インターネット利用登録    | 14. 図書館の学習スペース |

## お願い

- ・館内で読んだ資料は、元の場所に戻してください。
- ・借りた資料は返却期限までに返却してください。
- ・館内では携帯電話やパソコン等の操作音等が鳴らないようご配慮ください。
- ・館内での飲食、携帯電話での通話をご遠慮ください。
- ・携帯電話等での資料等の撮影をご遠慮ください。
- ・図書等を紛失、汚破損した場合には、原則現物弁償させていただきます。
- ・閲覧席は図書館資料を閲覧するための場所です。持ち込み資料での学習は、学習スペースをご利用ください。



連絡先 480-0126 大口町伝右一丁目47番地  
 電話 0587-95-3999  
 HP <https://www.town.oguchi.lg.jp/2193.htm>  
 開館時間 9時から17時まで  
 休館日 月曜日(祝日、休日に当たるときは次の直後の平日)  
 毎月第2木曜日  
 特別館内整理期間 年末年始(12月28日～1月4日)



## 1. 資料を借りるには

資料を借りるには「図書館利用者カード」が必要となります。カードの新規発行は、下記書類①②をご用意していただき、図書館窓口にお越しください。すでにお持ちの方は窓口または館内コンピュータ（セルフ貸出）にて貸出手続きを行ってください。

また、住所・電話番号・氏名など変更があった場合は、必ず申し出てください。

書類① 「図書館利用者カード申請書」

書類② 確認書類（5年に1回、住所等を身分証明書にて確認させていただきます。）

区分	確認書類
町内に在住の方	身分証明書※1 ※小学生以下は保護者同伴で来館していただくか、「保護者同意書」を提出してください。
町内に在勤の方	身分証明書※1 + 在勤証明書
町に関連する学校等に在学の方（在学期間中）	身分証明書※1 + 生徒手帳、学生証 ※町内幼稚園、丹羽高等学校、尾北看護専門学校、名古屋経済大学
近隣市町に在住している方	身分証明書※1 ※春日井市、小牧市、犬山市、江南市、岩倉市、扶桑町

※1 身分証明書・・・運転免許証、マイナンバーカード、保険証など



## 2. 貸出点数・貸出期間・貸出延長

	貸出点数		貸出期間	貸出延長 (インターネットのみ)
	窓口	館内 コンピュータ (セルフ貸出)		※最初に初期パスワードが必要です。 ※返却期限内で予約が入っていない場合に限り利用できます。
全貸出点数	10点			10点
内訳	図書	10点	2週間	1回のみ (延長した日から2週間)
	雑誌	10点		
	CD	5点		
	ビデオテープ	2点		
	DVD	2点		
	視聴制限資料(R制限)	2点	不可	不可
	相互貸借資料	10点		
課題図書	1点		1週間	

## 3. 資料を返すには

開館時…窓口までお持ちいただくか、ブックポストへ返却してください。

閉館時…ブックポストに返却してください。

※大型絵本・他館から借りた（相互貸借）資料については直接窓口へ返却してください。

※返却が遅れた場合、貸出制限をさせていただきますことがあります。

## 4. ブックポスト

ブックポストは2箇所に設置してあります。大型絵本・他館から借りた（相互貸借）資料については直接窓口へ返却してください。また、CD、DVD、ビデオは、破損防止のため、ブックポスト横にある暖衝材の袋に入れてからブックポストへ入れてください。なお、翌日返却扱いとなります。

- ① 中央公民館「憩いの四季」入口横
- ② 大口町役場正面玄関入り口

## 5. 資料の検索

大口町ホームページまたは図書館に設置してある館内コンピュータで所蔵している資料が検索できます。また、窓口でもお気軽にお問合せください。

## 6. 予約・図書リクエスト

予約…所蔵している資料で、「貸出中」となっている資料に限り予約ができます。用意ができましたら、電話、メール等で連絡します。

### 図書リクエスト

…町内に在住、在勤、在学の方に限り、ご希望の図書をリクエストができます。

		窓口	館内コンピュータ	インターネット
		図書は「 <u>図書（予約・リクエスト）申請書</u> 」に記入してください。	※町内に住・在勤・在学に限り利用できます。 ※最初に初期パスワードが必要です。 ※1冊でも延滞資料がある時は予約できません。	
全予約点数		10点		
予 約 内 訳	図書	10点		
	雑誌	2点		
	CD	2点		
	ビデオテープ			
	DVD			
	視聴制限資料	2点	不可	
	図書のリクエスト ※町内に住・在勤・在学のみ	10点		
課題図書 ※町内の小中学生のみ	1点			
取り置き連絡方法 ※連絡後1週間経過または連絡がつかない場合は、取り消します。		電話・着信履歴・メール ※メールはインターネット利用登録を行った方に限り利用可能です。		
予約取消		可 ※窓口で予約した資料は窓口でしか取消できません。		

## 7. インターネット利用 <https://ilisod009.apsel.jp/oguchi-library/>

### (インターネットでできること)

- ・貸出延長
- ・図書カード利用状況参照
- ・インターネット予約、予約取消（町内に住・在勤・在学の方）
- ・メールアドレス登録 ・パスワード変更

### (インターネット利用に必要なもの)

- ・図書館利用者カード
- ・初期パスワード（初期パスワードは、図書館までお問い合わせください。）



## 8. 課題図書

6月1日から8月31日までの間、図書館利用者カードを持っている方に一人一冊一週間、課題図書の貸出を行っています。また、返却期限内で予約者がいないときは窓口にて再貸出できます。

## 9. 視聴制限資料（R指定のあるもの）

視聴の制限のある資料は窓口で年齢確認させていただくため、窓口のみでの貸出、予約とさせていただきます。

## 10. 相互貸借資料

図書館同士が所蔵している資料を貸し借りすることを、図書館では「相互貸借」（そうごたいしゃく）と呼んでいます。町内在住・在勤・在学の方で、館内にお探しの資料がない場合、貸借できる図書館をお探しし、資料をお取り寄せしますので、窓口までご相談ください。また、貸出期間は原則2週間ですが、短くなることもあります。（希望にそえない場合もあります。）

※貸出延長はできません、必ず返却期限内までに窓口へ直接返却してください。

※返却が遅れた場合、貸出制限をさせていただくことがあります。

## 11. 資料の複写サービス

著作権法第31条（図書館等における複製）の規定の範囲内で、図書館の資料を調査研究の目的に限り複写サービスが利用できます。ご利用の際は、窓口で複写申請書にご記入のうえお申込みください。また、利用料金紙幣の両替ができない為、予め硬貨をご用意ください。【料金 1枚10円（白黒、B5～A3サイズ）】

※複写できるのは著作物の半分までです。※新聞・雑誌の最新号はコピーできません。

※楽譜・歌詞は半分までコピーできます。※ゼンリン住宅地図は、見開きページまでコピーができます。

## 12. カード忘れ、再発行

- ・カード忘れ…「臨時貸出申請書」と本人確認書類を提示していただき、資料を貸出します。
- ・カード紛失…「図書館利用者カード申請書」と本人確認書類を提示していただき、図書館利用者カードを再発行します。



## 13. 館内コンピュータ

- ・資料の検索（所蔵している資料の検索）
- ・資料の貸出（セルフ貸出）
- ・資料の予約、取消（町内在住・在勤・在学に限り利用できます。）

## 14. 図書館の学習スペース

- ・図書館の学習スペースは、3階児童室奥にあり、開館中は利用できます。閉館後も利用されたい方は2階の学習スペースまたは健康文化センターを利用ください。
- ・パソコンの持ち込みは可能ですが、インターネット環境、電源コンセントはございません。インターネットを利用される方は2階学習スペースのフリーWi-Fiをご利用ください。