

大口町立図書館 利用案内

図書館利用者カードを
作ったら



連絡先

0587-95-3999

開館時間

午前9時から午後5時

休館日

月曜日（祝日、休日の場合は直後の平日）

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）





利用案内

<https://www.town.oguchi.lg.jp/3542.htm>



1. 貸出点数、貸出期間

全貸出点数：合計 10 点

	貸出点数	貸出期間
図書	10 点	2 週間
雑誌	10 点	
CD	5 点	
DVD	2 点	
課題図書	1 点	1 週間



※ もう一度読みたいときは、延滞しておらず、予約がない場合のみ貸出延長が可能です。

2. インターネット利用がオススメ

大口町立図書館ホームページにログインすれば

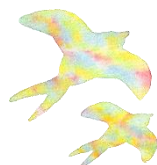


- ・ 図書館利用者カード利用状況参照
- ・ メールアドレスを登録すれば、メールで予約資料の取り置き連絡
- ・ 資料の予約や取消（町内在住・在勤・在学の方のみ）
- ・ 貸出延長（Web は 1 回のみ） 等が可能になります！

利用者カード番号と初期パスワード（西暦生年月日 8 桁）で簡単にログインできます。



<https://ilisod009.apsel.jp/oguchi-library/>



3. 資料の予約・リクエスト

貸出中の資料に限り予約ができます。

全予約・リクエスト点数：合計 10 点

図書	10 点
雑誌	2 点
CD	2 点
DVD	2 点
課題図書	1 点
取り置き期間	1 週間



※ リクエストは図書のみ。

※ 延滞資料がある場合は Web 予約できません。

4. 資料の検索

館内 OPAC や図書館ホームページで検索できます。カウンターでもお気軽にお申し付けください。



5. 返却

図書館カウンターかブックポストへ返却してください。

- 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口

CD、DVD は備え付けの緩衝材に入れて投函してください。

※注意※ 大型絵本、他館から借りた資料（相互貸借資料）については直接窓口に返却してください。

6. 相互貸借

町内在住、在勤、在学の方に限り、館内にない資料を他の図書館から取り寄せる相互貸借を利用できます。お気軽にカウンターまでご相談ください。

7. 資料のコピー

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、調査研究の目的に限り、図書館資料の複写サービスを利用できます。カウンターへお申し付けください。

ただし、複写ができない資料もあります。ご了承ください。

- ・ 白黒のみ1枚10円（B5～A3サイズ）

高額紙幣の両替は対応しておりません。小銭をご用意ください。

8. カード忘れ・再発行

身分証明書をお持ちのうえ、カウンターまでお越しください。

【身分証明書】

- ・ マイナンバーカード
- ・ 運転免許証 等



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、資料等の撮影はご遠慮ください。
- ・ 図書等を紛失、汚破損した場合には、すみやかに図書館までご連絡ください。場合によっては現物弁償をさせていただきます。
- ・ 各部屋にあり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。