

V 条例・規則等

■ 小山市立図書館利用案内

利用者登録

はじめて利用するとき <利用者カード>

- 資料を借りるときは、利用者カードが必要です。次の方は、どなたでもつくることができます。
 - ・小山市内に住んでいる方
 - ・小山市内に通勤・通学されている方
 - ・栃木市、下野市、野木町、壬生町、結城市、古河市、加須市、板倉町にお住まいの方（**広域利用の方**）
- お名前、ご住所、生年月日の確認ができるもの（運転免許証、マイナンバーカード、保険証等の証明書）をお持ちください。また、市内に通勤・通学されている方は、社員証や通学証もあわせてお持ちください。
- 利用者カードは、小山市内の中央図書館、分館、移動図書館及び公民館図書室・配本所でご利用いただけます。
- 住所、電話番号などに変更があったとき、利用者カードをなくされたときは、お早めにサービスデスクへお申し出ください。
- 利用者カードの登録内容の有効期間は3年です。サービスデスクで更新手続きをお願いいたします。

パスワードの登録 <インターネットでご予約>

- パスワードを登録することで、中央図書館・分館に設置の利用者開放端末や図書館ホームページから所蔵資料の予約や、ご自身の貸出・予約状況を確認することができます。
- パスワードの登録手続きは中央図書館・分館・公民館図書室でできます。利用者カードとお名前・ご住所、生年月日が確認できるもの（運転免許証、マイナンバーカード、保険証等の証明書）をご提示のうえ、ご本人が申請してください。

利用方法

借りるときは

- 借りたい資料と利用者カードをサービスデスクにお出してください。
- 中央図書館では正面入口の自動貸出機もご利用いただけます。（CD・DVD・ビデオテープ、予約資料、相互貸借資料の貸出は除きます。）
 - * 図書・雑誌・紙芝居 各館ごとに10冊 2週間まで
 - * CD・DVD・ビデオテープ 全館合計5点 1週間まで
 - ※ CD・DVD・ビデオテープについては、中央図書館のみ所蔵です。

小山・間々田・桑分館では、取り寄せによる貸出、予約受付をします。公民館・配本所での取扱いや広域利用の方への貸出はありませんのでご了承ください。

返すときは

- お返しになる資料をサービスデスクにお持ちください。(利用者カードは不要です)
- 中央図書館・分館・公民館・移動図書館のどちらでも返却できます。
※他市の図書館に返却することはできません。
- 中央図書館・分館・公民館が閉まっているときは、中央図書館・分館の「返却ポスト」へ返却してください。
※CD・DVD・ビデオテープ、紙芝居、他館からの借用資料は返却ポストには返却できません。中央図書館・分館のサービスデスクへ直接お返しください。
- 図書館資料をなくしたり、汚したり、こわしたりしたときは、図書館に届け出いただいた後、原則として同じ資料で弁償していただいています。丁寧にご利用いただきますようお願いいたします。
- 返却日までに利用が終わらない場合は、1回に限り返却期限を延長できます。電話・ホームページ・利用者開放端末から手続きしてください。(次に予約がなく、その資料を延滞していない場合に限りです。)

資料を探す

資料の検索

- 調べたいことがあるときや、探している資料が見つからないときは、お気軽にサービスデスクでおたずねください。
- 中央図書館・分館に設置の利用者開放端末、図書館ホームページを使って、タイトル・著者などからご自身で調べることもできます。

資料の予約・リクエスト ※リクエストは広域利用の方はできません

- 当館に所蔵している資料が貸出中または、ご利用いただいている館以外で所蔵の場合は予約ができます。
- 当館にない資料のリクエストは、他の図書館から借りたり、購入するなどして、できる限りご要望に応じるようにしています。
※広域利用の方はリクエストはできません。
※発行が未確定な資料と、DVD・ビデオテープのリクエストはできません。
※CDは県内の図書館で所蔵のあるもののみリクエストを受付いたします。
- 予約・リクエスト件数は、全館合計で図書・雑誌・視聴覚資料あわせて、1人20点までです。

図書館サービス

閲覧席・学習室の利用

- 図書館では、調べものや読書などで当館の資料を利用する方のために、閲覧席をご用意しています。また、中央図書館では第2集会室の48席、小山分館では閲覧室50席を、学習室として開放しています。閲覧席・学習室は、申し込み不要でどなたでも利用できます。

複写サービス ※中央図書館・小山分館のみ

- 図書館資料の複写（コピー）ができます。（白黒コピーのみ）
- 著作権法第31条に基づいて提供しています。ご利用の際は申請書に記入し、サービスデスクにお申し出ください。コピー料金は1枚10円です。

※次のものは複写できません。

- ① 図書館以外の資料 ② 営利目的 ③ 1著作物の半分以上
- ④ 1部分を2部以上 ⑤ 当日の新聞、最新号の雑誌

研究個室を利用する ※中央図書館のみ

- 利用者カードと当館の利用したい資料をご用意のうえ、中央図書館1階中央サービスデスクにお申し込みください。成人の利用に限ります。持ち込みのパソコンの利用もできます。

パソコンルームを利用する ※中央図書館のみ

- 持ち込みのパソコンを利用できるパソコンルーム(1)と、備え付けのパソコンでインターネットやオンラインデータベース等を利用できるパソコンルーム(2)があります。パソコンルーム(1)では、電源とWi-Fiが利用できます。
- 利用者カードをご用意のうえ、中央図書館1階中央サービスデスクにお申し込みください。利用者カードと引換えに番号札をお渡しします。

視聴覚コーナーを利用する ※中央図書館のみ

- 利用者カードと当館の視聴したい資料をご用意のうえ、中央図書館2階サービスデスクにお申し込みください。利用者カードと引換えにヘッドホンと番号札をお渡しします。

障がいのある方へ ※中央図書館のみ

- 図書館に来られない方のために、郵送貸出や宅配サービスを行っています。また、点字図書・録音図書・大活字本の貸出を行っています。
- 目の不自由な方には対面朗読サービスを行っています。ご利用ください。

団体貸出

- 市内に所在する学校・事業所・サークルなどは、団体登録をすると、団体貸出を利用することができます。（有効期間1年）

※1団体につき全館合計100冊（視聴覚資料除く）1か月までとなります。

開館時間と休館日

中央図書館 火～日曜日・祝日 9:00～19:00 開館

休館日 ■月曜日(祝日に当たる場合はその翌日) ■年末年始
■資料整理日(毎月第4木曜日。祝日に当たる場合はその翌日) ■特別整理期間
〒323-0807 小山市城東1-19-40
【中央サービスデスク】 TEL 21-0750 FAX 21-0755
【児童サービスデスク】 TEL 21-0751 【2階サービスデスク】 TEL 21-0752

分館 火～日曜日 9:00～18:00 開館

休館日 ■月曜日 ■祝日(祝日が月曜日に当たる場合はその翌日) ■年末年始
■資料整理日(毎月第4木曜日。祝日に当たる場合はその翌日) ■特別整理期間
【小山分館】 〒323-0023 小山市中央町1-1-1(中央市民会館2階)
TEL 22-9575 FAX 22-9574
【間々田分館】 〒329-0205 小山市間々田1960-1(間々田市民交流センター内)
TEL 41-6230 FAX 41-6230
【桑分館】 〒323-0012 小山市羽川858-1(桑市民交流センター内)
TEL 22-4544 FAX 22-4544

公民館 月～金曜日 8:30～17:15 開館

休館日 ■土・日曜日 ■祝日 ■年末年始 ■特別整理期間
【大谷公民館図書室】 小山市横倉新田8-2 TEL 28-0004
【生井公民館図書室】 小山市生良1054-2 TEL 45-4004
【寒川公民館図書室】 小山市中里869-1 TEL 38-1002
【豊田公民館配本所】 小山市松沼467 TEL 37-1002
【中公民館図書室】 小山市下河原田864 TEL 38-0002
【穂積公民館配本所】 小山市萩島61 TEL 38-2004
【絹公民館図書室】 小山市福良1119-1 TEL 49-0027

城南配本所 火～日曜日・祝日 9:00～19:00 開館

休館日 ■月曜日(祝日に当たる場合はその翌日) ■年末年始 ■特別整理期間 ■施設休館日
〒323-0829 小山市東城南4-1-12(小山城南市民交流センター内) TEL 27-9935

HPアドレス <http://library.city.oyama.tochigi.jp>

携帯HPアドレス <https://library.city.oyama.tochigi.jp/winj/mobileopac/top.do?lang=ja>

E-mail d-tosyo@city.oyama.tochigi.jp