

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は — 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。
 - ・市内に住んでいる方
 - ・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、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。
- 利用者カードは中央図書館、分館、移動図書館及び公民館図書室・配本所でもご利用いただけます。
- 住所、電話番号などに変更のあったとき、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 — 図書館ホームページからの予約 —

- パスワードを登録することで、中央図書館・分館・公民館図書室に設置の利用者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。ご本人が申請してください。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、保険証等の証明書）をご提示のうえ、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。
 - * 図書・雑誌・紙芝居 10冊 2週間
 - * CD・DVD・ビデオテープ 5点 1週間
 - ※ 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のでご注意ください。
- 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下さい。

- 図書館資料を失くしたり、汚したり、壊したりしたときは、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・公民館図書室に設置の利用者端末、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

- 当図書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。
- 当図書館にない資料のリクエストは、他の図書館から借りたり、購入するなどできる限りご要望に応じるようにしています。(購入できるとは限りませんのでご了承ください。)用意ができ次第ご連絡します。

◎当館にない資料のリクエストのうち、発行が未確定な資料と、視聴覚資料(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点までを上限とします。

図書館サービス

閲覧席の利用

- 図書館の閲覧席は、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ご用意しています。自習目的の場合は、中央図書館2階の学習室をご利用ください。

複写サービス

- 中央図書館・小山分館で図書館資料のコピーができます。
- コピーは著作権法第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が必要ですのでサービスデスクにお申し出ください。コピー料金は実費です。なお、カラーコピーはできません。

次のものは複写できません。

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

研究個室を利用するには ※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。

視聴覚コーナーを利用するには ※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席札をお渡しします。

図書館の利用に障がいのある方へ ※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、団体貸出を利用することができます。
* 1団体 全館合計で100冊（視聴覚資料は除く。） 1ヶ月
- 利用するには団体登録が必要です。（有効期間は1年です。）

部屋の利用 ※中央図書館のみ

- 中央図書館には、読書会などの図書館活動に係わるグループや団体にご利用いただける視聴覚ホール、集会室があります。会議や学習会等にご利用ください。申込みの方法などはサービスデスクでおたずねください。

開館時間と休館日

中央図書館

〒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

【開館時間】 ■火～日曜日・祝日 9:00～19:00

【休館日】 ■毎週月曜日（祝日に当たる場合はその翌日）

■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 ■年末年始

小山・間々田・桑分館

【小山分館】 〒323-0023 小山市中央町 1-1-1（小山市中央市民会館2階） TEL 22-9575 FAX 22-9574

【間々田分館】 〒329-0205 小山市間々田 1960-1（小山市間々田市民交流センター内） TEL・FAX 41-6230

【桑分館】 〒323-0012 小山市羽川 858-1（小山市桑市民交流センター内） TEL・FAX 22-4544

【開館時間】 ■火～日曜日 9:00～18:00

【休館日】 ■毎週月曜日 ■祝日

■祝日が月曜日にあたる場合はその翌日

■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 ■年末年始

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