■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。
  - ・小山市内にお住まいの方
  - ・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（マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証等の証明書）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　＜ウェブサービスのご利用＞

- 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で、ご自分でパスワードを登録することができます。ご自身の貸出・予約状況の確認や、予約・リクエストの申し込みなど、様々なウェブサービスをご利用いただけます。

利用方法

借りるときは

- 借りたい資料と利用者カード、またはマイナンバーカードをサービスデスクにお出しください。
  ※マイナンバーカードでの貸出には別途手続きが必要です。手続き方法はサービスデスクでおたずねください。
- 中央図書館では自動貸出機もご利用いただけます。
  ※ＣＤ・ＤＶＤ・ビデオテープ、予約資料の貸出は除きます。
- 貸出冊数と期間

図書・雑誌・紙芝居	各館ごとに１０冊まで	２週間
ＣＤ・ＤＶＤ・ビデオテープ	全館合計５点まで	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。
　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。
  ※他市町の図書館に返却することはできません。
- 中央図書館・分館・イオンモール小山の「返却ポスト」でも返却できます。
  ※ＣＤ・ＤＶＤ・ビデオテープ、紙芝居、他市町の図書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。中央図書館の返却ポストをご利用の際は、「おもいやり駐車スペース」をご利用いただけます。
- 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。丁寧にご利用ください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。（延滞しておらず、次に予約がない場合に限ります。）

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・分館に設置している利用者開放端末、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

- 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。「予約・リクエストカード」に記入して、サービスデスクにお出しください。利用者開放端末や図書館ホームページからも予約ができます。
- 当館にない資料のリクエストは、他市町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。「予約・リクエストカード」に記入して、サービスデスクにお出しください。また、図書に限り、利用者開放端末や図書館ホームページからもリクエストができます。
  ※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。
  ※当館にない雑誌・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・学習室を利用する

■ 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集会室を学習室として、小山分館では閲覧室を、個人学習のために開放しています。閲覧席・学習室等は、申し込み不要でどなたでも利用できます。
※学習室は行事等で利用できない場合もあります。

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。ご利用の際は複写申込書に記入し、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ので、ご注意ください。
① 図書館以外の資料　② 営利目的　③ １著作物の半分を超える部分
④ 一部分を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。

パソコン席を利用する　※中央図書館のみ

■ 持ち込みのパソコンも利用できる閲覧席が１２席あります。電源が利用できます。
■ 利用者カードをご用意のうえ、中央図書館２階サービスデスクにお申し込みください。

ミーティングルームを利用する　※中央図書館のみ

■ ２～６人までのグループで、１グループ最大２時間まで打ち合わせや学習等に利用できます。(次の利用者がいないときは時間の延長可)
■ 利用者カードをご用意のうえ、中央図書館２階サービスデスクにお申し込みください。

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。

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。年に一度更新手続きが必要です。

＊１団体につき全館合計１００冊まで(視聴覚資料除く)、１か月間借りられます。

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	
【大谷分館】	〒323-0813	小山市横倉 499-6(大谷市民交流センター内) TEL 28-9215　FAX 28-9215	

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

【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
【中公民館図書室】	小山市下河原田 864	TEL 38-0002
【絹公民館図書室】	小山市福良 1119－1	TEL 49-0027
【豊田公民館配本所】	小山市松沼 467	TEL 37-1002
【穂積公民館配本所】	小山市萩島 61	TEL 38-2004

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