

# 酒々井町立図書館利用案内

## 1. はじめに

- ・図書館の資料は町民の大切な財産です。汚損・破損がないように取り扱いましょう。
- ・この図書館は酒々井町で定められた規則に従って運営されています。ご利用に当たっては図書館の規則をお守りいただくようお願いいたします。

## 2. 開館時間について

- ・午前9時00分～午後5時00分

## 3. 休館日について

- ・毎週月曜日（休日の場合は翌日に振替）
- ・休日の翌日（土日の場合は平日に振替）
- ・毎月第3木曜日
- ・年始休館日（1月1日～4日）
- ・年末休館日（12月29日～31日）
- ・特別整理期間（年間10日以内）

※なお、臨時に休館することもありますので、図書館カレンダー（休館日のお知らせ）ページでご確認いただくか、詳細については直接お問い合わせください。

## 4. 図書館を利用するにあたって

- ・本を借りたい、CD・ビデオ・DVDを借りたい時には利用者カードが必要になります。
- ・利用者カードは町内在住・在勤・在学の方、その他町隣接地域（佐倉市、成田市、八街市、富里市、印西市）に居住されている方が作れます。（※ただし、町内在住・在勤・在学以外の方は、本の予約や購入希望などのリクエストはお受けしておりません。）
- ・登録または再登録の際には、住所・氏名を確認できる身分証明書等が必要です。在勤や在学の方は、ご自分の住所と勤務先の確認ができるものや学生証等が必要です。

## 5. 貸出

- ・お借りになる資料に利用カードを添えてカウンターへお持ちください。
- ・館外へ持ち出すときは、必ず貸出手続きを済ませてください。  
なお、貸出の際に返却期限の入った資料貸出票をお渡しします。返却の際は不要です。

資料の種類	貸出数	期 間
本・雑誌・紙芝居	10冊まで	2週間
CD・ビデオ・DVD	2点まで	2週間

※本などは期間内で予約者がなければ、1回（2週間）延長（継続貸出）できます。ただし、視聴覚資料の延長（継続貸出）はできません。

※雑誌の最新号は貸出できません。

## 6. 返却

- ・ 図書館が開館している時間帯であれば、カウンターへご返却ください。閉館時間帯や休館日は、施設入口のブックポストがありますので、そちらをご利用ください。
- ・ CD・ビデオ・DVDの返却は中身の確認を行いますので、必ず図書館のカウンターへご返却ください。(視聴覚資料は壊れやすいので、ブックポストへの返却はしないでください。)

## 7. 図書館資料の探し方

- ・ 図書館にある資料を探したい時には、利用者端末（OPAC）を使って、書名・著者名・出版社などから本や雑誌を探することができます。視聴覚資料も、タイトル・アーティストなどから探すことができますので、ご利用ください。

## 8. お探しの資料がないとき（町内在住・在勤・在学の方のみ利用できるサービスです）

- ・ 図書館にある利用者端末（OPAC）で検索した結果、資料のデータと図書館の所蔵状況、場所、状態などが表示されます。
- ・ 貸出中のものは、「リクエストカード」に記入し、申し込んでください。貸出中であれば、予約の順番で資料のご用意ができます。
- ・ 図書館に所蔵のない資料をお探しの場合、「リクエスト」を受け付けております。ただし、ご希望に添えない場合や数週間以上のお時間がかかる場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- ・ 資料の用意ができた場合は、図書館から連絡させていただきます。「置き期日」は、資料が用意できた日の翌日から「7日間」です。期限が過ぎた場合、予約が取消となりますのでご注意ください。

	町内在住・在勤・在学の方
予約件数	予約・リクエスト併せて10冊まで

- ・ 予約とは酒々井町立図書館が所蔵している図書・雑誌・視聴覚資料の予約をすることです。
- ・ リクエストとは酒々井町立図書館が未所蔵の図書・雑誌について取り寄せの依頼をすることです。

## 9. 団体登録の利用について

- ・ 町内の学校、社会教育団体、官公署、地域団体などは、団体登録の申請ができます。申請をして認められた団体は資料の団体貸出が可能となります。
- ・ 登録の条件や利用の方法に制限等がありますので、詳しくはカウンターへお尋ねください。
- ・ 貸出期間 1ヶ月（貸出した資料に予約が入った場合は、期間内でも返却していただく場合があります。）
- ・ 貸出冊数 100冊まで

## 10. レファレンスサービス

- ・ 疑問・調べ物がありましたら、お気軽にご相談ください。当館の資料を使ってできる限りお答えします。

## 11. コピーサービス

- ・ 図書館で所蔵する資料に限り「著作権法」に基づいてコピーをすることができます。

- ・複写申込書にご記入のうえ、カウンターへお持ちください。
- ・コピーは有料です。(1枚10円)

#### 1 2. AVブースのご利用について

- ・AVブースで館の所蔵するCD・ビデオ・DVDの視聴ができます。
- ・視聴するには、利用者カードを提示していただき、受付をしてからご利用いただけます。

#### 1 3. インターネットコーナー

- ・インターネット検索・閲覧サービスなどがご利用いただけます。
- ・利用するには、利用者カードを提示していただき、受付をしてからご利用いただけます。
- ・詳細については、別添「酒々井町立図書館インターネットコーナー利用案内」をご参照ください。

#### 1 4. 利用者の秘密の保護

- ・利用登録者の情報は他の個人情報と結び付けずに管理しています。また、この情報については、個人のプライバシーとして保護されていますので、外部に公開されることはありません。

#### 1 5. 利用のマナー

- ・ご利用に当たっては、他の方の迷惑にならないよう、ルールやマナーをお守りください。図書館内での飲食、携帯電話等のご使用はご遠慮ください。また、図書館の資料は町民の大切な財産です。資料への書き込みや切り取り等は絶対にしないでください。

## 別添

### 酒々井町立図書館インターネットコーナー利用案内

#### 利用対象者

1. 図書館入館者で利用手続きをし、使用を認められた者。
2. 小学生未満の幼児は、保護者の方が同伴されていれば利用可能。

#### 利用時間

1. 午前9時00分から受付を開始して、閉館まで利用できます。(図書館休館日(館内整理日含む)は利用できません。)
2. 1日1人1回30分を基本とし、次の予約者がいない場合に限り30分延長し、最大1時間まで利用することができます。

#### 利用手続

1. 利用を希望される方は、図書館カウンター(以下、受付)で直接お申込みください。
  2. 酒々井町立図書館利用カード(以下、利用カード)をお持ちの方は、受付の職員に提出してください。利用カードを忘れた方は、そのことをお伝えください。町内在住・在勤・在学で利用カードの登録をされていない方は、先に利用カードの登録をしていただきます。
  3. 利用カードを忘れた方、利用カードの登録ができない方(町内在住・在勤・在学でない方及び隣接自治体に在住でない方)は、利用申込書を記入していただき、利用される方の氏名と住所を確認できる公的な証明書(免許証、保険証、学生証等)を提示していただきます。何もお持ちでない方は利用できません。
- ※ 利用カードの登録ができない方については、端末が空いている場合のみ利用できます。予約はできません。

#### 職員の補助

1. 職員は使用方法についての簡単な説明はいたしますが、利用者の代わりに操作することはしません。

#### 利用制限

1. 利用はホームページの検索・閲覧に限ります。(インターネットで下記の行為を行うことはできません。下記の行為が認められた場合、利用を停止する場合があります。)
    - (1) 不正アクセスやインターネットを通じた非合法的行為、嫌がらせその他第三者に損害を与える行為。
    - (2) 公序良俗に反する社会通念上好ましくないと思われる情報を掲載するホームページの閲覧。
    - (3) 有料サイトへのアクセス。
    - (4) 電子メールの送受信及びチャット、掲示板への書き込み。
    - (5) ゲーム
    - (6) プリントアウト及びダウンロード、ソフトウェアのインストール、プログラムの改変及び各種設定の変更。
    - (7) FD・CD-ROM・USBメモリ等の外部記憶媒体の使用。
    - (8) その他図書館の運営上支障のある行為。
- 上記事項に違反した場合は、以後の利用をお断りすることがあります。

## 利用者責任

1. インターネットの利用により発生した問題の責任は全て当該利用者本人（小学生以下の利用者の場合はその保護者）が責任を負うものとします。酒々井町立図書館は利用者によるインターネット利用から生じる全ての経済的、法的責任を負いません。

## 図書館管理

1. 利用者が円滑・適正に利用できるよう、インターネット等の点検・管理を行います。
2. 不正使用による問題に対処するため、アクセス・ログを一定期間保存します。取得したアクセス・ログはこの目的以外には使用しません。
3. 利用者の個人情報・プライバシーに関する情報についての取り扱いは十分注意を払い慎重に行います。