

連雀コミュニティ・センター図書室

ご利用案内

開室時間

【平日・土曜日】 閲覧・自動貸出 10:00～20:45

受付担当職員在室時間 13:00～18:00

【第三金曜日】 閲覧・自動貸出 10:00～12:45 15:15～20:45

【日曜日】 閲覧・自動貸出 10:00～16:45

受付担当職員在室時間 13:00～16:45

休室日時

木曜日、第三金曜日の 12:45～15:15、祝日、年末年始（12/29～1/3）

※その他、連雀地区住民協議会が必要と認めた日（蔵書点検やイベント開催等）

利用登録

- 利用登録は、受付担当職員在室時間のみお申込みいただけます。また、三鷹市民の方（在勤・在学の方を含む）以外の方は、お受けできませんので、予めご了承ください。
- 登録をご希望の方は、受付にて「図書貸出登録申込書」を配布いたしますので、ご記入の上、受付職員へご提出ください。内容を確認後、利用者カードを発行いたします。
※運転免許証、マイナンバーカード、保険証等、本人確認が可能な身分証をお持ちの上、ご本人がお手続きください。なお、在勤・在学の方は、社員証や学生証・在学証明等も必要となります。
- 住所、氏名、電話番号等に変更があった場合は、変更届が必要となりますので、受付担当職員へお申し出ください。いずれの場合も、変更事項が確認できる身分証等をお持ちください。
- 利用者カードを使用できるのはご本人のみです。カードをお忘れの場合は、貸出・予約等の受付はできませんのでご注意ください。
- 利用者カードを紛失した場合は、再発行が必要となりますので、受付担当職員へお申し出ください。

借りるとき（自動貸出時）

- 自動貸出時間中は PC を利用して貸出ができます。利用者カードをご用意ください。
- 操作画面にアラートが出た場合は、必ず事務局へお声掛けください。
- 1回につき最大 15 冊まで貸出ができます。また、返却期限は手続きをした日から 2 週間となります。
- 貸出延長は、予約の入っていない本のみ可能です。延長期限は手続きをした日から 2 週間となります。
- 一度延長受付を行った本の再延長はできません。
- 新刊雑誌（カバーが掛かっているもの）は貸出できません。
- 自動貸出時間中は、予約申請と予約本の貸出受付はできません。

借りるとき（受付担当職員在室時）

- 受付担当職員在室時は、借りたい本と利用者カードを受付にお渡しください。
- 1回につき最大 15 冊まで貸出ができます。また、返却期限は手続きをした日から 2 週間となります。
- 貸出延長は、予約の入っていない本のみ可能です。延長期限は手続きをした日から 2 週間となります。
- 一度延長受付を行った本の再延長はできません。
- 図書室では、市立図書館の本も貸出予約ができます。受付担当職員にお声掛けください。申込後、本が届き次第連絡差し上げますので、受付担当職員在室時にご来室ください。
※返却期限は、貸出の際にお伝えいたします。
- 市立図書館の本は、延長受付ができません。

返すとき（自動返却時）

- 自動貸出時間中は PC を利用して返却ができます。（利用者カードの提示は不要です）
返却処理を行った本は、必ず図書室内ブックポストに入れてください。
- 操作画面にアラートが出た場合は、必ず事務局へお声掛けください。
- 市立図書館から貸出を行った本は、必ず受付担当職員在室時にご返却ください。
- 開室時間外及び閉室日は、センター東側通用口前の「図書返却ポスト」をご利用ください。

返すとき（受付担当職員在室時）

- 受付担当職員へ直接ご返却ください。（利用者カードの提示は不要です）
- 市立図書館から貸出を行った本は、必ず受付担当職員在室時にご返却ください。
- 開室時間外及び閉室日は、センター東側通用口前の「図書返却ポスト」をご利用ください。
- 返却期限を過ぎても返却されていない場合、新たな貸出本予約ができなくなります。また、返却期限から 2 週間を経過した場合は長期延滞となり、新たな本の貸出をお断りする場合があります。

貸出本予約・購入リクエスト

- 貸出本の予約・購入リクエストは、受付担当職員在室時間のみお申込みいただけます。
- ご希望の本が貸出中の場合は、1人6冊までご予約ができます。受付にて「予約カード」を配布いたしますので、ご記入の上、受付担当職員へご提出ください。
 - 図書室に所蔵されていない本については、リクエストができます。受付にて「予約カード」を配布いたしますので、ご記入の上、受付担当職員へご提出ください。
 - ※リクエストに関してはご用意できない場合もございますので、予めご了承ください。
- 予約・リクエストした本がご用意できた際は、お電話またはメールにてご連絡差し上げます。
- 予約・リクエストした本のお取り置き期間は、ご連絡から1週間となります。必ず受付担当職員在室時間に、ご本人が利用者カードを持参の上ご来室ください。

本を紛失・汚損・破損したとき

- 速やかに連雀コミュニティ・センター事務局または受付担当職員にご相談ください。通常の利用範囲での汚れや破れ等、比較的軽度のものは職員が修理いたします。ご自身で修理しようとせず、そのままお持ちください。
- 紛失の場合や他の利用者にお貸しできないような状態の場合は、紛失届へご記入の上、弁償していただくこととなります。
 - ※原則として同じ本を購入していただきますが、絶版等で手に入らない場合は代替品を指定します。
- 資料を弁償していただくまでは「貸出中」となります。そのため、返却期限から2週間を経過すると長期延滞となり、新たな本の貸出をお断りする場合があります。
 - ※弁償していただくと「貸出中」は解除されます。

—図書室からのお願い—

- 無断で本を持ち出さないでください。(必ず貸出 PC か受付でお手続き願います)
- 返却期限を守りましょう。
- 飲食禁止のルールを守りましょう。
- 読み終わった本は元あった場所に返しましょう。
 - ※返却処理済の本は図書室内ブックポストへ入れてください
- 大声での会話、駆け足はご遠慮ください。
- 携帯電話のマナーモード設定にご協力ください。
- 他利用者の方への迷惑となる行為はお控えください。

■連雀コミュニティ・センター図書室

〒181-0013

東京都三鷹市下連雀 7-15-4

Tel : 0422-45-5100