

1-1.利用案内



1. 図書館を利用するには・・・

- 本などを借りる時には、図書館利用券が必要です。
⇒図書館利用券機能付きの住基カードでも利用できます。（画像のように裏にバーコードが貼ってある住基カード）
- 市民の方で、図書館利用券の登録申込みをする時には、住所・氏名を確認できるもの（健康保険証・免許証・学生証など）をご用意ください。
- また、市外在住で市川市に在勤・在学の方は、その確認ができる社員証や学生証などもあわせてお持ちください。
- 図書館利用券は、市川市の全図書館での共通利用券です。
- 図書館利用券はご本人以外のご利用はできません。
- 有効期限は3年です。更新時（1ヶ月前から更新可能）には住所を確認できるものをお持ちください。



←図書館利用券

↓住基カード
(図書館利用券機能付き)



2. 借りるには・・・（貸出）

- 図書館利用券とお借りになる本・雑誌等をカウンターへお持ちください。
- 貸出し期間は貸出日を含む **15** 日間です。
- 貸出点数は、本（文芸カセットを含む）、雑誌あわせて **20** 冊まで。
- 視聴覚資料（CD・ビデオ・DVD）は、中学生以上で市内在住・在勤・在学の方が借りられます。
CDは **3** 点まで、ビデオ **2** 点まで。DVDは **2** 点まで（試行中）。
- 次に予約の方がいない場合は、貸出期間の延長ができます。詳しくは、[ガイド 6.「貸出状況確認と貸出延長のご案内」](#)を参照してください。

3. 返すには・・・（返却）

- カウンターにお持ちください。図書館利用券は必要ありません。市内のどの図書館でも返すことができます。
- 本・雑誌の返却には、返却ポストもご利用できます。返却ポストが設置されている場所は、[ガイド 2.「返却ポストのご案内」](#)を参照してください。また、市民図書室・公民館図書室等でも返すことができます。詳しくは、[ガイド 3.「関連施設のご案内」](#)を参照してください。
- お借りになっている資料は、貸出期限内にお返しく下さい。お返しが遅れると、予約や貸出ができなくなります。

4. 資料を探すには・・・（検索）

- 図書館の蔵書は、インターネットで公開（Web-OPAC）していますので、ご自身のパソコンや携帯電話・スマートフォン等から、いつでも調べることができます。詳しくは、[ガイド 7.「資料検索ガイド」](#)を参照してください。

- 中央図書館と市川駅南口図書館では、館内にインターネット専用端末が設置しており、国立国会図書館や県立図書館等の所蔵資料や新聞記事などのオンラインデータベースを調べることができます。詳しくは、[ガイドンス 9-1.「外部データベース利用ガイド」](#)を参照してください。

5. 見つからないときには・・・（予約・リクエスト）

- お探しの資料が書架に見当たらないときは、予約サービスをご利用ください。市川市在住・在勤・在学の方が対象となります。詳しくは、[ガイドンス 4-1.「予約サービス案内」](#)を参照してください。
- リクエストカードに記入のうえ、カウンターでお申込みください。本・雑誌は1日に3冊（全資料合わせて10点）までリクエストができます。
- パスワードを登録すると、インターネットやスマートフォン、館内の検索用コンピュータ（OPAC）から所蔵している本・雑誌や視聴覚資料（CD・ビデオ・DVD）を調べて予約をすることができます。詳しくは、[ガイドンス 5-1.「パスワード登録のご案内」](#)、[5-2.「メールアドレス登録のご案内」](#)を参照してください。

6. 調べ方がわからないときには・・・（資料相談）

- 日常の疑問、知りたい「人」や「事柄」について等、調べ方がわからない時には、お気軽にカウンターでご相談ください。詳しくは、[ガイドンス 10.「レファレンスサービスのご案内」](#)を参照してください。

7. 読書が困難な方には・・・（障害者サービス）

- 中央図書館では、一般の図書の形態（墨字資料）での読書が困難な方のために、点字図書や音訳（録音）図書など様々な形態の資料をご用意しています。詳しくはカウンターでおたずねください。
- 心身に障害があり図書館に来館が困難な方のために、代理人貸出や郵送サービス等も行っていますのでご相談ください。

8. コピーをするには・・・（文献複写）

- 図書館では、著作権法第31条に基づいて、図書館で所蔵・管理している資料について複写サービスを行うためにコピー機を設置しています。詳しくは、[ガイドンス 8.「著作権と複写サービス」](#)を参照してください。
- 複写機は、中央図書館・行徳図書館・市川駅南口図書館で設置しており、複写は有料となります。

9. 借りた資料を失くした場合は・・・（弁償）

- 図書館では、お借りになる時とお返しされた時に資料に汚損、破損がないかの点検を行っておりますが、お借りになった資料に破れ、落書き、欠落ページ等があった場合は、お手数ですがお返しの際にお知らせください。図書館で専用の用品を使用して修理しますので、そのままの状態でお持ちくださるようご協力をお願いします。
- 資料を紛失、汚損、破損した場合は（同一資料を）弁償していただきます。資料を大切にお取り扱いくださるようご協力をお願いします。
- 市民の皆様の貴重な財産である図書館の資料を、お互いに気持ちよくお使いいただけるよう、公共のマナーを守ってご利用ください。