開館時間

●午前９時～午後７時

休館日

●毎月第２・第４月曜日（当分の間）、特別整理期間
年末年始（12/29～1/3）
※分室の開館時間・休館日はそれぞれ異なります。折込みの案内でご確認ください。

めごタイム

●毎週土曜日、午前９時から正午までは「めごタイム」です。館内が多少にぎやかになる場合もありますが、ご理解とご協力をお願いします。
※「めごタイム」は、館内で赤ちゃんが泣きだしたり、小さな子どもが声を出したりしても、みんなであたたかく見守りましょうという時間です。

お願い

●資料を汚損・破損した際には、手を加えず、そのまま情報館、または分室にお持ちください。なおCDやDVDは特に傷つきやすいため、記録面に手を触れないようご注意ください。
※汚損・破損した資料の修復が難しい、資料を紛失したなどの場合には、弁償をお願いすることがあります。
●館内の机上に物を置いたまま、長時間席を離れないようお願いします。
●走る、大声を出す、携帯電話の着信音・通話など、ほかの利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。お声がけのうえで改善されない場合は、以後の利用を制限させていただくことがあります。
●飲食は２階の喫茶コーナーをご利用ください。
※水筒、ペットボトルなど、ふた付きの容器に入った飲み物は、読書コーナー（２階）、各フロアのキャレル席で飲用できます。
●受動喫煙防止のため、敷地内は全面禁煙となっています。飲酒もご遠慮ください。

個人情報の取り扱いについて

1　登録時に記入された個人情報は、図書館関係業務以外に利用しません。
2　「図書館の自由に関する宣言」と「図書館員の倫理綱領」にのっとり、第三者への個人データの公表及び開示は行いません。

十日町市の図書館・分室

館・分室名	所在地	電話番号
十日町情報館（十日町図書館）	西本町２	025-750-5100
中条分室	中条旭町	025-752-2748
飛渡分室	新　水	025-759-2032
川治分室	河内町	025-752-2223
吉田分室	北鐙坂３	025-752-2874
下条分室	下条本町	025-755-2004
水沢分室	土市３	025-758-3101
川西分室	中央町	025-768-2308
中里分室	上　山	025-763-2493
松代分室	松　代	025-597-2615
松之山分室	松之山	025-596-2265

十日町情報館（図書館）利用案内

令和5年11月更新

十日町情報館は、広域的な新しい形の図書館です。
十日町市・津南町に在住している方、通勤、通学している方は、どなたでも「利用カード」を作ることができます。

十日町情報館（図書館）
〒948-0072
十日町市西本町二丁目１番地１
TEL 025-750-5100
FAX 025-750-5103

WebOPAC　Facebook　LINE（十日町市）

「十日町市」を友だち登録し、受信設定の「お知らせ受信設定」から「子育て・教育」か「文化・スポーツ」を選択

利用方法

●登録＝利用カードの発行

1　「利用登録申込書」を記入し、住所・氏名・生年月日などが確認できる運転免許証、健康保険証、学生証などとともに提示してください。
2　発行日から3年ごとに「更新」の手続きが必要となります。住所や姓が変わった際には、そのつど変更手続きをお願いします。
3　利用カードを紛失した場合は、再発行の手続きをお願いします。その際には実費として130円を負担していただきます。

●利用できるサービス

貸出

1　図書・雑誌20点（うち雑誌は5点まで）、音声資料（CD）3点、映像資料（DVD・ビデオテープ）3点まで、2週間借りることができます。
※「館内」シールが貼ってある資料、最新号の雑誌などは、借りることができません。
2　返却期限切れの資料が1点でもある場合は、次の貸出ができません。

貸出延長

1　1件の貸出につき1回のみ、返却期限を2週間延長することができます。ただし返却期限から8日以上経っているもの、予約が入っているものは延長できません。
2　お手持ちの資料に返却期限が過ぎているものが1点でもあると、ほかの資料も延長できません。

返却

1　開館中は館内の窓口に返却してください。
2　閉館中はブックポストに返却してください。ただし、音声・映像資料（CD・DVD・ビデオテープ）、相互貸借の資料は、開館中に窓口に返却してください。
3　津南町公民館図書室に返却することもできます。

予約（所蔵のある資料）

1　資料を、館内の窓口やインターネットで予約して利用することができます。
※「図書・雑誌」5点、「音声資料（CD）」3点、「映像資料（DVD・ビデオ）」3点まで予約することができます。予約資料を受け取れば、その点数分を新たに予約できます。
2　受取場所、連絡方法（電話かメール）を選ぶことができます。
3　予約した資料の取り置き期間は、連絡日から数えて8日間です（ただし休館日は数えません、休館日をはさまない場合は翌週の同じ曜日までです）。この期間を過ぎた資料は、予約を取り消します。
4　貸出開始日より前の雑誌は予約できません。

リクエスト（所蔵のない資料）

「リクエストカード」に必要な情報を記入してください（月に3件まで）。購入、相互貸借（そうごたいしゃく）などによる対応を検討します。なお、ご要望に応じられない場合もあります。
※「相互貸借」…所蔵がない資料を、市外の図書館から取り寄せるなどして利用できます。ただし雑誌、コミック、音声・映像資料などの希望はお受けできません。

分室

情報館・分室の資料は、どこでも貸出・返却ができます。閉館中の返却は、ブックポストをご利用ください（川西・松代・松之山のみ）。

団体貸出

1　十日町市・津南町で活動する団体は、団体名で登録して1回100点まで借りることができます。貸出期間は1か月です。※貸出点数・期間の都合により、お断りする資料もあります。
2　分室での貸出は、事前に情報館へご相談ください。

インターネットサービス

1　パスワードとメールアドレスを登録し、パソコン・スマートフォン・携帯電話（フィーチャーフォン）、館内の資料検索機などを使ってインターネットサービスを利用することができます。
2　主なサービス内容は、「資料の予約」、「予約・貸出状況の確認」、「貸出延長」などです。詳しい利用方法は、館内で配布している「ご利用の手引き」をご覧ください。

パソコン・視聴ブースの利用

1　「インターネットコーナー」・「PC活用コーナー」・「視聴ブース」を利用することができます（1回につき1時間）。空席があれば延長することもできます。※インターネットコーナーの延長は1回のみです。その際には席の移動をお願いします。
2　「視聴ブース」で視聴できるのは、当館で所蔵している音声・映像資料のみです。持ち込みのソフトを視聴することはできません。
3　持ち込みのパソコンは、優先席（2階）、各フロアのキャレル席で使うことができます。読書コーナーでの利用はご遠慮ください。

調べものなどの相談 ―レファレンスサービス―

みなさんの調べものや課題の解決に、資料をもとにお答えします。ただし医学的な相談や宿題の解答など、お答えできない内容もあります。

複写サービス

複写（コピー）は、当館所蔵の資料と相互貸借の資料に限り、著作権法の認める範囲内で行っています（1部10円）。持ち込み資料の複写はできません。