

予約・リクエスト

●予約の方法

資料の予約は、受付検索用パソコン・三鷹市立図書館ホームページからできます。

(三鷹市立図書館の資料も予約・受取できます。) 貸出開始日前の図書・雑誌、視聴覚資料や、禁帯出資料の予約はできません。

初めて予約をするかたへ

手続きの前にパスワードの登録が必要です。検索用パソコン・三鷹市立図書館ホームページからパスワード登録の手続きをしてください。

指定した順番に自動予約登録する「順次予約機能」の利用や、予約資料確保前の受取場所の変更もできます。

●予約点数

予約は10点までできます。視聴覚資料(CD・カセットテープ)の予約は、そのうち1点までです。

●所蔵のない本のリクエスト

市内在住・在勤・在学のかたは、井の頭コミュニティ・センター図書室に所蔵のない資料をリクエストすることができます。リクエスト用紙に記入してお申込みください。図書室の予算・性質・その他の事情により、購入できない場合がありますので、予めご了承ください。また、視聴覚資料(CD・カセットテープ)、資料情報を確認できない新刊等については、リクエストを受け付けていません。

各種連絡用メールアドレスの設定

予約資料確保メール等を受け取るには、事前にメールアドレスの登録が必要です。検索用パソコン・三鷹市立図書館ホームページで登録手続きをください。井の頭コミュニティ・センター図書室の資料と三鷹市立図書館の資料の予約資料確保メール等は、同じアドレスから送信されます。メールを受信できるよう設定する場合は、パソコン等のセキュリティやフィルタリングの設定もご確認の上、下記のアドレスを設定してください。このアドレスに返信することはできません。

予約連絡用メールアドレスの設定 renraku@library.mitaka.tokyo.jp

井の頭コミュニティ・センター図書室

利用のきまり



開室時間

- 火～金曜日..... 12時00分～20時00分
(夏休み期間.... 10時00分～20時00分)
- 土曜日..... 10時00分～20時00分
- 日曜日..... 10時00分～16時30分

休室日

- 毎週月曜日
- 祝日〔祝日が月曜日と重なる場合は、翌火曜日も休室〕
- 年末年始〔12月29日～1月3日〕
- その他住民協議会が必要と認めた日〔蔵書点検や行事の開催等〕

三鷹市井の頭 2-32-30 TEL0422-44-7321
http://inokashiracc.jp/

利用登録

●利用登録できるかた

三鷹市または近隣市区に在住・在勤・在学のかたです。近隣市区とは、武蔵野市・調布市・小金井市・西東京市・杉並区・世田谷区です。

●登録の方法

受付に申込書を提出してください。利用カードを発行します。

その際、住所が確認できる証明書等をお持ちください。なお、在勤・在学のかたは社員証・在学証明・学生証等も必要です。利用カードは、三鷹市立図書館でも利用できます。他人に貸したり、譲ったりすることはできません。

●利用カードの更新、変更届

利用カードの有効期間は3年間です。3年ごとに更新手続きが必要になります。また、住所・氏名・電話番号等に変更があった場合は変更届を提出してください。いずれの場合も、変更事項が確認できる証明書等をお持ちください。

貸出

●貸出数と貸出期間

資料	貸出数	貸出期間
図書・雑誌	15冊	2週間
CD（三鷹駅前図書館のみ所蔵） カセットテープ（三鷹図書館本館のみ所蔵）	3点	

●貸出期間の延長

貸出している図書・雑誌に他の利用者から予約が入っていなければ、1回だけ貸出期間を延長できます。検索用パソコン・三鷹市立図書館ホームページ（<https://www.library.mitaka.tokyo.jp/>）から延長の手続きをしてください。貸出期間の延長をすると、返却期限日から2週間延長されます。視聴覚資料（CD・カセットテープ）は延長できません。

返却

●返却場所

開室時間中は、受付か自動返却機に返却してください。（三鷹市立図書館の資料も返却できます。）また、三鷹市立図書館でも返却できます。（まんが、雑誌を除く。）

平日の午前中など、閉室時間中は、本館1階の図書返却ポストに返却してください。図書返却ポストは、井の頭コミュニティ・センターの開館時間中に利用してください。

●返却期限日を過ぎると（貸出の停止）

返却期限日までに資料の返却がないと、新たな予約ができなくなります。また、同期限日から2週間を過ぎた長期延滞になると、新たな貸出ができなくなります。期限を守って利用してください。返却期限日をお知らせするメールサービスがありますのでご利用ください。（要登録）

紛失・汚損・破損したら

●資料を紛失・汚損・破損したときは

速やかに受付にご相談ください。通常の利用の範囲での汚れや破れなど小さいものは、専門用具で修理します。自分で直そうとせず、そのままお持ちください。

●弁償の場合

紛失の場合や、次のかたに貸出できないような状態（読めない、読むときに不快感があるなど）の場合には、弁償をお願いします。紛失届を提出し、原則として同じ本を購入してください。雑誌やCDなども同様です。絶版などで手に入らない場合は代替品を指定します。水濡れなどに十分注意し、資料は大切に扱ってください。

弁償の際の資料の取り扱いについて

資料を弁償するまでは「貸出中」の状態です。そのため、返却期限日から2週間を経過すると「長期延滞による貸出停止」になります。弁償すると「貸出停止」は解除されます。