

湖西市立図書館使用指南

湖西市立図書館利用案内



中央図書館 〒431-0441 湖西市吉美3219番地之1
 TEL 053-576-4351
 FAX 053-576-1100

新居図書館 〒431-0302 湖西市新居町新居250番地之5
 TEL 053-594-3155
 FAX 053-594-3604

図書館网址 <https://www.lib.kosai.shizuoka.jp>

【市内各図書館館名】 利用できる館

湖西市立中央図書館・新居図書館、西部公民館図書室、北部多目的中心図書室

【開館時間】 開館時間

9点30分～18点30分

※西部公民館・北部多目的中心図書室の開館時間は9点～17点

【休館日】 休館日

中央図書館…毎周一
 新居図書館…毎周二
 年末年初、特別整理期間

休館日适逢节假日则开馆，次日休馆。

※西部公民館・北部多目的中心図書室，除上述时期以外，节假日及每月第3个周日也是休館日。

【借出時】 借りるとき

必須申請「借出卡」。住在湖西市内的人・在湖西市内上班的人・在湖西市内上学的人或者住在丰桥市内的人均可申請「借出卡」。填写「利用者登記申請書」，出示可证明本人身份的证件（駕駛執照，保險證等），即可在圖書館服務台辦理申請手續。

○借出卡因丢失而重新申請時、必須按規定付手續費。

○在湖西市内工作的人・居住在丰桥的人，其借出卡的有效使用期限為3年。（可更新）

○登記以後，一旦住所及電話號碼有變更，請即刻來館進行登記內容變更的手續。

〈借出件数・借出期限〉 貸出点数・貸出期間

圖書・雜誌・連環畫 … 1 2 件以內
 直觀資料（DVD・CD等）… 2 件以內

市內各館可借出的件數合計為1 4 件以內，
 2 周內歸還。

帶上目標借出物，出示借出卡，就可在圖書館服務台辦理借出手續。

沒有借出卡，不可辦理借出手續，敬請留意。

【归还时】 かえ 返すとき

在市内任何可利用的图书馆都可归还借出物。必须将借出物提交图书馆服务台。
归还时无须出示借出卡。如遇闭馆时段，图书、杂志可归还设置在图书馆设置的「书籍」内。
为防止直观资料的破损，直观资料请在开馆时间内归还图书馆服务台。

〈有关归还期限的延长〉 かしたしきかんえんちよう 貸出期間延長

未超过归还期限的图书，如果没有被预约，可申请办理延长期限的手续，此手续的申请仅限1次。可以通过电话申请办理。

直观资料的归还期限不可延长。

找不到您想看的书籍・・・？

よ読みたい本ほんが見つからないときは？

可以使用图书馆内用于检索的电脑，通过书名、著者名等进行查找。
不清楚检索用电脑的使用方法，或查找不到您所需资料时，请向本馆职员查询。

【预约】 よやく 予約

如果您想借的资料正被借出，或藏书在市内其他图书馆，可办理预约手续。
※ 预约手续可通过馆内检索用的电脑或图书馆的网页办理，但有必要事先设定密码。

〈预约件数〉 よやくてんすう 予約点数

书・杂志…每次5本以内，直观资料…每次1件

〈预约资料的联络方法〉 よやくしりよう れんらくほうほう 予約資料の連絡方法

准备好预约者的预约资料以后，我们将通过电话、传真、电子邮件联络。
如果预约者指定通过电子邮件联络，则其有必要登记电子邮件网址。

- 接到联络以后，预约者必须持借出卡来馆办理借出手续。
- 如果在一周以内未能来馆办理借出手续，预约将被解除。

【点阅需求】 リクエスト

您的目标读物如果不是本馆藏书，本馆将探讨通过购买或向市外图书馆筹借，以满足您的要求。关于购买与否，本馆将参照资料收集基准，考虑各个领域的平衡以及图书馆利用者整体的公平性而定。因此难免出现资料不能得予准备或数月后方可借出的情况。

〈点阅件数〉 リクエスト冊数^{きんすう}

1人1个月1本

〈向市外图书馆筹借〉 市外の図書館からの本の借受^{かりうけ}について

可向县立图书馆以及县内的图书馆筹借所藏图书。
但是，半年以内出版的新刊，直观资料不可筹借。
筹借件数原则上与预约件数等同。

【咨询服务】 レファレンスサービス

用于学习、调查、研究等的资料，我们将按需求提供资料以及相关的查找援助。
需要帮助时请向服务台咨询。



馆内设施向导

かんない ごあんない
館内のご案内

【阅览席】 閲覧席^{えつらんせき}

馆内各处设有阅览席。阅览席是为了阅览图书馆馆内的资料而设，阅览目的为学习、研究等时，请使用学习室（中央图书馆2楼）。

【学习室】（中央图书馆） 学習室（中央図書館）^{がくしゅうしつ ちゅうおうとしょかん}

使用学习室时，请在图书馆服务台领取「席次卡」。

○学习室内禁止饮食。

○请不要使用计算机及电脑等有声响的设备，以免给周围人士带来不快。

【互联网电脑】 インターネット^{たんまつ}端末

图书馆内可使用互联网电脑。办理手续时请出示借出卡或身份证明。

- 互联网的使用仅限于「调查、阅览」。
- 使用者为不特定人员，因此我们将设定访问限制。

【复印服务】 コピーサービス

复印服务的对象仅限于馆内资料，在不侵犯版权以及著作权的范围内进行。
必须填写「资料复印申请书」，在图书馆服务台办理手续。

〈复印费用〉 コピー^{りょうきん}料金

黑白 1 张 10 日元 彩色 1 张 50 日元

【各种集会】 各種^{かくしゅちよお}催し^{もの}物^{あんない}のご案内

市立图书馆将举行各种茶话会、放映会、有季节性的各种展览会等老幼均可享受乐趣的活动。
具体内容请留意广报「湖西」、图书馆网页以及图书馆馆内的告示。

～敬请合作～
ねが
お願い



- ★图书馆的资料是市民的财产，请珍惜。
出现损坏及丢失等状况，将可能索赔。
- ★请遵守归还期限。
如果出现长期借出未还的情况，将停止其使用权。
- ★在馆内不可有影响他人的不良行为。
- ★不可使用行动电话。
未经许可不可录像或拍照。
- ★馆内禁烟。请在指定场所饮食。