

처음 이용자

자료를 빌리기 위하여서는 이용자 카드가 필요합니다. 시내의 재주,재근,통학자, 또한 이하 시(府中市、調布市、町田市、日野市、多摩市、稲城市、あきる野市、相模原市)의 거주자도 이용자 카드를 만들 수 있습니다.

중학생 이상의 이용자는 주소 확인을 할수있는 증명재료를 제출하여 주십시오.

이용자 카드의 유효기간은 5년입니다. 5년마다 변경수속이 필요합니다.

자료 대출

빌리시는 자료와 이용자 카드를 카운터에 제출하십시오.

도서·잡지는 합쳐서 10권까지, 시청각 자료는 3점 까지 빌릴 수 있습니다.

참고도서, 잡지의 최신호는 대출할 수 없습니다. 대출 기간은 2주간입니다.

자료의 반환

이용자 카드는 필요 없습니다. 카운터에서 반환 수속을 할수 있습니다.

도서관의 오픈시간 외에는 현관 옆의 북 포스트를 이용하십시오. 다만, 시청각 자료는 꼭 카운터로 반환해 주십시오.

반환일에서 1개월을 지나도 자료가 반환되지 않는 경우는, 새로운 대출이나 예약을 할 수 없습니다.

카피 서비스

도서관 자료를 한정하여 저작권법으로 규정된 범위에서 카피를 할 수 있습니다. 규정된 신청 용지에 기입하신 후 이용해 주십시오.

리퀘스트

찾는 자료가 대출중이거나 도서관에 없을 때는, 리퀘스트를 할 수 있습니다.

본관에 소장이 없는 것으로 리퀘스트에 응답하기가 어려울 때도 많습디다만, 도립도서관 등 다른 도서관으로부터의 협력대출을 받을 수도 있습니다. 다만, 중국어, 한글의 검색은 불가능 합니다.