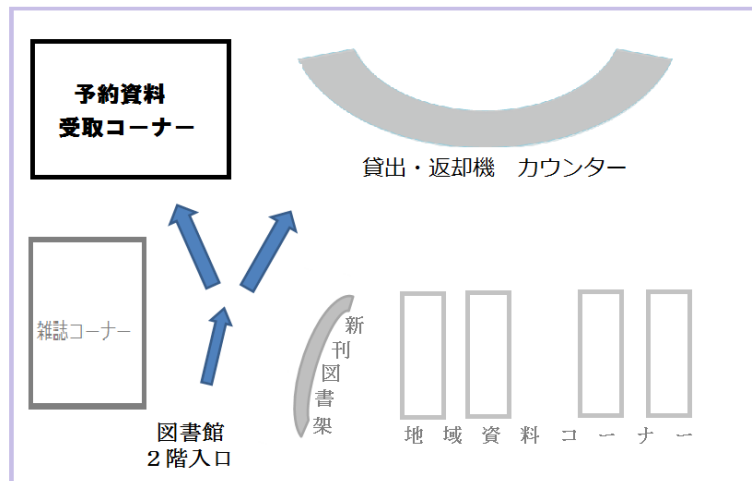


中央図書館のご利用方法

2013年7月4日から中央図書館（2階・3階）のご利用方法が新しくなり、貸出・返却・予約資料の受け取りが原則、セルフサービスとなりました。

以下の3点において、従来の利用方法と大きく変わります。

- 貸出方法 —— 各階の貸出機をお使いください。
- 返却方法 —— (図書・雑誌) 2階の返却機をお使いください。
(CD)従来通り、3階カウンターにご返却ください。
- 予約資料の受取方法 —— 予約資料受取コーナーをご利用ください。



■貸出方法

カウンターに設置されている貸出機で貸出の手続きを行ってください。

<図書・雑誌の貸出>



- ① お借りになるすべての資料を四角の枠の中に置いてください。
- ② 利用カードを読み取り、操作画面に従って手続きを行ってください。
- ③ 希望される方はレシートを印刷して終了です。

<CDの貸出>



- ① 操作画面に従い、手続きを行うまでは図書・雑誌と同じです。
- ② 画面の指示に従って、CDケースのロックを解除します。
- ③ すべての解除が完了すると、レシート印刷の画面に切り替わります。
※カセットテープは従来通り、カウンターで貸出手続きを行います。

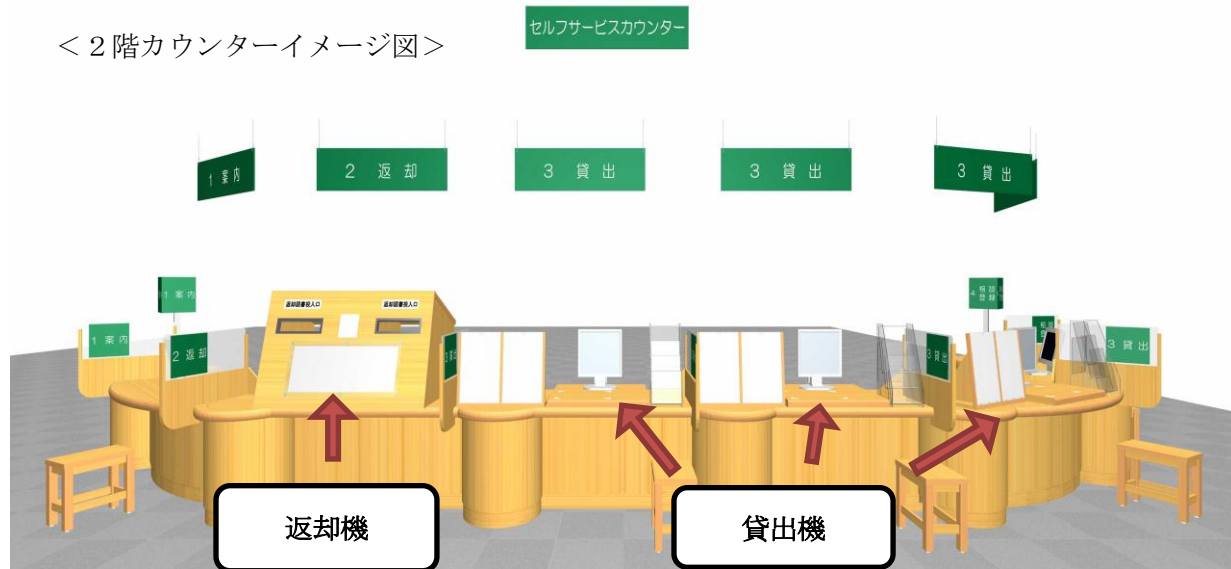
■返却方法

中央図書館では2階返却機に入れるだけで返却ができます。
資料状態確認のため、後ほどご連絡する場合がございます。



2階カウンターの返却機の投入口に図書・雑誌を1冊ずつ、ゆっくり入れてください。
※CDは直接3階カウンターへご返却ください。
※都立図書館・他自治体の図書館から借用した資料、投入口に入らない大型本はカウンターへご返却ください。

< 2階カウンターイメージ図 >



■予約資料の受取方法

2階カウンター横のスペースに新しく「予約資料受取コーナー」が設置されました。



① 予約資料受取コーナー入口横に予約照会機があります。
利用カードを読み取り、予約した資料の置き棚を確認してください。
※予約されたCDもこちらにご用意します。
※資料によってはカウンター受け取りの場合もございます。



② コーナー内にはA～Mと表示された書棚に資料が並んでいます。
照会機で確認した置き棚からご自分で予約した資料を見つけてください。



③ コーナー内に設置された貸出機を使って貸出の手続きを行ってください。
CDの場合はコーナー内に設置されているロック解除機付きの貸出機をご利用ください。