

限定的サービスでの開館についての Q & A

【閲覧・貸出・返却】

Q いつから館内に入れるのか

A 6月2日(火)からサービスを限定して開館します。

Q 利用できる時間は？

A 平日は午前10時から午後8時(児童室は午後6時)まで、土・日・祝日は午前10時から午後6時までです。(月曜日、第2木曜日は除きます。)

Q 通常どおり利用できるのか。

A 申し訳ありませんが、「本を選んで借りるサービス」に限定させていただいています。詳しくはこちらをご覧ください。今後は、感染拡大防止に留意して、段階的に図書館サービスを復旧する予定です。

Q 利用できるサービスは何か。

A 以下のサービスをご利用いただけます。

- ・貸出・返却、返却期限の延長、予約の受付
- ・利用カードの発行及び更新
- ・館内での蔵書検索端末(OPAC)の利用
- ・開架の参考図書の閲覧
- ・館外貸出可能な書庫資料の請求(貸出不可の資料は請求できません。)

Q 利用できないサービスは何か。

A 以下のサービスはご利用いただけません。

- ・机と座席
- ・資料のコピー
- ・リクエスト(購入希望、他館からの資料の取り寄せ)
- ・新聞・雑誌、地域資料、住宅地図等一部の資料の閲覧
- ・インターネット端末、データベース、マイクロ資料の利用
- ・窓口でのレファレンス(調査相談)
- ・飲食コーナー
- ・コインロッカー
- ・おはなし会などのイベント
- ・対面朗読

Q 立ち入り禁止の区域があるか。

A 以下のスペースにはお入りいただけません。

- ・1階 Yotteko、カカシカフェ、地図コーナー、観光情報コーナー

- ・2階（全体）
- ・3階 地域資料エリア、閲覧席スペース
- ・4階 閲覧席スペース、OA機器専用席
- ・5階（全体）

Q 書庫の資料は利用できるか。

A 館外貸出のできる資料のみご利用いただけます。カウンターへお申し出ください。
書庫から取り出しますので、館外貸出にてご利用ください。
なお、書庫資料の請求は、1日1回6冊まででお願いいたします。

Q 書庫の資料で館外貸出ができるものをどのように見分けるか。

A 所蔵検索をして、「閲覧可貸可協可」と表示されている資料のみ請求できます。

所蔵館	場所	棚番号	請求記号	資料コード	貸出利用	状態
本館	書庫2下 		B/918.6/73/4-2	1102778103	閲覧可 貸可 協可	—

Q 新しく入った図書を見たい。

A 新着図書をまとめてコーナーに展示することは、当面休止いたします。最初からそれぞれの分類の棚に並べますので、各階に掲示する新着図書リストをご参照いただき、該当の棚をご覧ください。

Q 資料のコピーをしたい。

A 申し訳ありませんが、コピー機はご利用いただけません。
なお、[著作権法](#)の許す範囲で、必要な個所の[郵送複写](#)をお申込みいただくことができます。
郵送複写には、複写の箇所を特定いただく必要があります。ページ数が特定できていない場合は、[調査・相談\(レファレンス\)](#)で特定後にお申込みいただきますようお願いいたします。

Q 住宅地図や新聞・雑誌、地域資料を見たい。

A 申し訳ありませんがご利用いただけません。[著作権法](#)の許す範囲で、必要な個所の[郵送複写](#)をお申込みいただくことができます。
なお、郵送複写には、複写の箇所を特定いただく必要があります。ページ数が特定できていない場合は、[調査・相談\(レファレンス\)](#)で特定後にお申込みいただきますようお願いいたします。

Q 調査・相談をしたいがどうしたらよいか。

A ホームページ、電話、ファックス、郵便でお受けしております。[\(調査・相談\(レファレンス\)\)](#)
申し訳ありませんが窓口ではお受けできませんのでご了承ください。

Q 図書館に行くときに気を付けることは何か。

A 感染拡大防止のため、以下の点についてご協力をお願いいたします。
・来館の際にはマスクの着用をお願いいたします。

- ・発熱や咳、倦怠感などの体調不良時は、ご来館をお控えください。
- ・入館の際には、手指の消毒や手洗いをお願いいたします。
- ・順番で並ぶ時など、周りの人と2メートル程度の間隔を空けてください。
- ・短時間での滞在にご協力をお願いします。
- ・返却された資料は、一定期間別の場所で保管します。そのため、「利用可」となっているにもかかわらずに利用できないことがあります。
- ・図書館利用者から感染者が発生した場合に、図書館からの連絡を希望される方は、登録カウンターの入館記録票にご記入ください。
- ・記録票をご記入いただいていない場合でも、保健所等の公的機関へ情報を提供するため、利用された方へ図書館からご連絡することがありますのでご了承ください。

Q 何をどれだけ借りることができるのか。

A 図書は6冊、紙芝居6点、AV資料3点までお借りいただけます。

Q AV室や児童室の資料を予約した場合、どこへ受け取りに行けばよいか。

A AV資料はAVカウンターへ開館時間中にお越しください。

児童室の資料は午後6時までは児童室カウンターへ、それ以降になる場合は、あらかじめお電話をいただければ、中央カウンターでお受け取りができるようにいたします。

Q 現在図書を10冊借りているが、6冊返却すると新たに6冊借りることができるのか。

A 図書の貸出冊数は6冊までです。

申し訳ありませんが、今お借りになっているものを含めて6冊となるようにお借りください。6冊お借りになる場合は、借りている図書をすべてご返却ください。

Q 開館前に借りたものをもう一度借りたい。

A 返却期限内で次の人の予約がなければ、貸出期間を延長できます。また、窓口またはMyライブラリで延長することができます。

なお、返却期限は臨時休館に伴い最初の返却期限日から延長されています。2月11日(火)以降3月31日(火)までに借りていただいたものは6月7日(日)、4月以降5月中に借りていただいたものは6月21日(日)が返却期限です。

Q 開館前に借りた資料の返却期限を知りたい。

A 返却期限は、臨時休館に伴い最初の返却期限日から延長されています。2月11日(火)以降3月31日(火)までに借りていただいたものは6月7日(日)、4月以降5月中に借りていただいたものは6月21日(日)が返却期限です。

Myライブラリでも確認できます。

Q 返却資料について、何か感染防止対策をしているか。

A 返却された資料は、3日間別の場所に保管した後に通常の書架に戻します。

【資料の予約】

Q インターネットでの予約はどうしたらよいか。

A 愛知県図書館ホームページの My ライブラリをご利用ください。My ライブラリのご利用には、利用カードとパスワードが必要です。

My ライブラリでの予約方法は別紙をご参照ください。

Q 予約は何点までできるか。

A 図書は 6 冊、紙芝居 6 点、AV 資料 3 点です。

Q 在架予約(現在書架にあって貸出されていない資料の予約)はできるか。

A インターネット(My ライブラリ)から可能です。当館の利用カードをお持ちの方に限り、当面の間は電話でのご予約も承ります。ただし、館内利用中など資料の状況によっては確保できない場合もありますのでご了承ください。

Q 在架予約(現在書架にあって貸出されていない資料の予約)したものは当日受け取れるか。

A 予約当日のお渡しはできません。

できれば利用希望日の直前開館日正午までに予約をお願いします。ただし、館内利用中など資料の状況によってはこのとおりに確保できない場合もありますのでご了承ください。

Q ホームページから予約しようとしたが、予約できない。

A 貸出ができない資料は予約できません。

また、利用カードの期限が切れていると予約できません。利用カードの有効期限の確認は、お電話または窓口で承ります。

Q My ライブラリに入れない。

A カードの有効期限が切れているか、パスワードの発行をしていない可能性があります。

カードの有効期限・パスワードの発行の有無の確認は、お電話または窓口で承ります。

Q 利用カードを持っていないが、予約ができるか。

A できません。

利用カードを作るには、現住所・氏名を証明する証明書をお持ちの上、窓口へ必ずご本人がお越しください。(ホームページから申込書の様式を印刷し、お持ちいただくことができます。)

なお、愛知県内に在住・在勤・在学の方は、郵送でもお申込みいただけます。(郵送でのお申し込み方法については[こちら](#)をご参照ください。)

Q 予約した資料はどのようなタイミングで取りに行ったらよいか。

A ご用意できましたら、予約の際に指定された連絡方法により図書館からご連絡します。

連絡不要をご指定の場合は、My ライブラリ等でご確認の上お越しください。

My ライブラリでの確認方法は別紙をご参照ください。

Q 予約したものはいつまでに取りに行けばよいか。

A 通常は置き置きした日から 7 開館日です。予約してから 5 月末までに置き置きされたものは、6 月 18 日(木)までに延長します。

Q 予約した資料についてのメール連絡が来ない。

A 利用者情報にメールアドレスが登録されていても、予約の連絡方法がメールになっていないと、メールは送信されませんので予約される時にご注意ください。

また、メールの受信設定で届かなくなっている場合もありますので設定の確認をお願いします。

Q 予約した資料をキャンセルしたい。

A My ライブラリで予約した資料は、確保前であれば My ライブラリからの取消が可能です。My ライブラリがご利用になれない場合や、確保済資料の取消はお電話または窓口で承ります。

【利用カード】

Q 利用カードを作るにはどうしたらよいか？

A 現住所・氏名を証明する証明書をお持ちの上、窓口へ必ずご本人がお越しください。(ホームページから申込書の様式を印刷することができます。)

なお、愛知県内に在住・在勤・在学の方は、郵送でもお申込みいただけます。(郵送でのお申し込み方法は[こちら](#)をご参照ください。)

Q 利用カードはあるが、使えないようだ。

A 利用カードは登録・更新した日から 3 年間有効です。Myライブラリや館内蔵書検索でログインできないときは、有効期限が切れている可能性があります。有効期限の確認は、お電話か窓口で承ります。

有効期限が切れている場合は、窓口での手続きが必要です。利用カードと現住所・氏名を証明する証明書をお持ちの上、窓口へ必ずご本人がお越しください。(ホームページから申込書の様式を印刷することができます。)

なお、愛知県内に在住・在勤・在学の方は、郵送でもお申込みいただけます。(郵送でのお申し込み方法は[こちら](#)をご参照ください。)

Q パスワードを発行したかわからない。またはパスワードを忘れた。

A パスワードを発行されているかどうかは、お電話または窓口で確認していただけます。

パスワードの発行がされていない場合は、お申込みが必要です。窓口へお越しいただくか、郵送でお申込みください。(郵送でのお申し込み方法は[こちら](#)をご参照ください。)

なお、予約はお電話でも承ることができます。

Q 郵送でカードを申し込んだ場合、カードができるまでどのくらい時間がかかるか。

A 申込書の到着後、1 週間以内に発送いたします。お急ぎでしたらご来館をお願いいたします。