

ご案内

玉穂生涯学習館

開館時間 水・金・土・日 10時～17時

火・木 10時～19時

休館日 月曜日、祝日（5/5・11/3を除く）、館内整理日、年末年始、特別整理期間、職員研修日

施設・設備

学習室：学習や研究に利用できます。

研修室：会議や講習会等に利用できます。

視聴覚ホール：講演会や映画会等に利用できます。

ロビー：各種展示に利用できます。

※学習室の利用を希望される方は、カウンターにて利用者カードと引き換えに番号札をお受け取りください。

※研修室・視聴覚ホール・ロビーの利用希望者は、事前に使用許可申請書に記入し事務室にご提出ください。許諾条件及び使用料があります。

田富図書館

開館時間 火・木・土・日 10時～17時

水・金 10時～19時

休館日 月曜日、祝日の翌日（祝日が金曜日の場合は月・火曜日連休）、館内整理日、年末年始、特別整理期間、職員研修日

施設・設備

視聴覚室：講座や講演会などをおこないます。図書館のイベントのない時は、学習室として開放します。

キャレルデスク：学習席として利用できます。

ギャラリー：各種展示に利用できます。

※学習室・キャレルデスクの利用を希望される方は、カウンターにて利用者カードと引き換えに番号札をお受け取りください。

※ギャラリーの利用希望者は、事務室にお申し込みください。



案内図

豊富図書館（分館）

開館時間 10時～17時（13時～14時は閉館）

休館日 金曜日、祝日（5/5・11/3を除く）、館内整理日、年末年始、特別整理期間、職員研修日

施設・設備

学習机：学習や読書に利用できます。

読み聞かせコーナー：子どもに読み聞かせをするスペースに利用できます。

※DVD・CD等の視聴覚資料は、おいていません。玉穂生涯学習館・田富図書館でお借りください。

中央市立図書館

利用案内

ふれあい 学びあい たかめあう



2024.4 版

玉穂生涯学習館

〒409-3821 山梨県中央市下河東1-1
TEL 055-230-7300 FAX 055-230-7301

田富図書館

〒409-3844 山梨県中央市臼井阿原240-1
TEL 055-274-3311 FAX 055-274-3313
※図書館東側の駐車場を御利用ください。

豊富図書館（分館）

〒400-1594 山梨県中央市大鳥居3866
（豊富支所内）
TEL 055-269-4011 FAX 055-269-4012
※豊富支所、中央公民館の駐車場を御利用ください。

はじめて利用する方へ

- ★資料（本・雑誌・DVD など）を借りる時は、利用カードが必要です。
- ★利用カードは、すべての中央市立図書館で発行できます。「利用申込書」に必要事項を記入して、カウンターまでお持ちください。
※マイナンバーカード・免許証・保険証・学生証など、住所を確認できるものが必要です。
※小学生以下は保護者同伴でお願いします。
- ★利用カードは、すべての中央市立図書館で利用できます。

借りるときは

- ★利用カードと借りたい資料をカウンターまでお持ちください。
- ★本・雑誌を続けて借りたいときは、返却期日以内に申し出てください。予約がなければ、申し出た日から15日間延長できます。
※電話での延長もできます。
※DVDなどの視聴覚資料は延長できません。
※雑誌の最新号は、館内での閲覧のみとなります。

種別	数量・期間	数量	期間
本・雑誌・紙芝居		市内全体で20冊まで	15日間
CD・DVD・ビデオ		玉穂・田富で5点まで	8日間

返すときは

- ★返却する資料をカウンターにお持ちください。
※利用カードは不要です。
- ★市内すべての図書館で返却することができます。
※CD・DVD・ビデオは、カウンターへ返却してください。
- ★図書館が閉まっているときは、図書館玄関のブックポストへ入れてください。ただし、CD・DVD・ビデオ・大型本は、ポストへの返却はできません。

資料のさがし方について

- ★検索用タッチパネルで資料を探すことができます。
- ★図書館のホームページからも探すことができます。
- ★資料が見つからないときや探し方が分からないときは、お気軽に職員におたずねください。

予約・リクエストについて

- ★お探しの資料がないときは、「予約・リクエストカード」に記入して、カウンターにお持ちください。
- ★貸出中の資料が戻りましたらご連絡します。市内の図書館が所蔵していない資料の場合は、他の図書館から借りるか購入するなど、できる限りリクエストにお答えします。
※視聴覚資料・雑誌の最新号は予約できません。



レファレンスサービスについて

- ★調べたいことがあるときや読みたい本をお探しのときは、お気軽にカウンターの職員におたずねください。一緒にお調べします。



インターネットサービスについて

- ★中央図書館ホームページより本の予約ができます。
※対象者：メールアドレスをもっている方。
※予約数：一人5点まで予約可。ただし、視聴覚資料は不可。

複写サービスについて

- ★図書館資料を著作権のゆるす範囲でコピーすることができます。申込用紙に記入してカウンターにお持ちください。
※実費をご負担いただきます。

団体貸出について

- ★学校・保育園・児童館・施設などの団体へ本を貸し出します。
※一団体150冊・30日間です。

イベント・行事について

- ★講演会・子どものおはなし会・展示会などを行います。くわしくは、広報・ホームページ・チラシ等でお知らせします。

パソコン・インターネットの利用について

- ★市内すべての図書館に個人の持ち込みパソコンを利用できるスペースがあります。くわしくは、職員におたずねください。
- ★市内すべての図書館にインターネット端末が設置されています。利用を希望される方は、カウンターまでおこしください。

お願い

- ★利用カードをなくした場合、登録内容に変更があった場合は、カウンターにお申し出ください。
- ★資料を紛失、破損、または汚したときなどは弁償していただくことがあります。
- ★返却日から2か月を経過した資料がある場合は、その資料が返却されるまでは貸出を停止します。

