

資料貸出配送サービス利用ガイド

図書館への来館が困難な人に、無料で図書を配送貸出します

【資料貸出配送サービス利用の流れ】

1. サービスの利用申請

申込書と図書館への来館が困難である証明書を、高田図書館に提出してください。
申請内容を確認し、承認決定通知書が届き次第、サービスが利用できます。

2. 貸出希望資料のお申込み

貸出希望資料を図書館ホームページ、電話等でお申込みください。

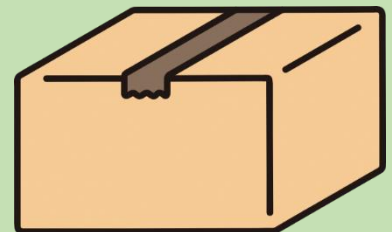
3. 貸出資料の配送

貸出希望資料が準備できたら、配送箱に入れてお送りします。

4. 貸出資料の返却

お読みになった資料を配送箱に入れて、指定配送業者に集荷依頼をしてください。
高田図書館に資料が届き次第、返却処理を行います。

各手順の詳細については、中面をご確認ください



■サービスについて

- ◆図書館への来館が困難な人に、無料で資料の配送貸出をします。
- ◆対象となる方：市内居住者で、以下のいずれかに該当する方が対象です。
 - ①身体障害者手帳・療育手帳の交付を受けている人
 - ②医療機関や福祉施設などに長期入院、入所している人
 - ③民生委員、介護支援専門員または相談支援専門員が来館困難と認める人
- ◆資料のお届け先は市内のみです。
- ◆貸出資料を亡失、又は汚破損した場合はすみやかにご連絡ください。

■サービスの登録申請について

- ◆「利用登録申込書」に必要事項を記入し、高田図書館の窓口へ提出、また郵送等でお送りください。
 - ◇身体障害者手帳、療育手帳をお持ちの場合は手帳の写しを、お持ちでない場合は、「長期入院・長期入所証明書」または「来館困難証明書」を添付してください。
- ◆「利用登録申込書」など各種様式は図書館の窓口、上越市立図書館のホームページにて入手できます。ご希望の場合は郵送で用紙をお送りします。
- ◆申請内容を確認後、「承認決定通知書」をお送りします。
 - ◇申請した日から、14 日以内にお送りします。
- ◆住所、連絡先を変更した際はご連絡ください。

★上越市立図書館の図書貸出カードをお持ちでない場合は、

別途カードの発行が必要です



- ◆「図書貸出カード交付申請書」に必要事項を記入し、氏名・住所を確認できるもの（個人番号カード、資格確認書など）と合わせて提出してください。
 - ◇郵送の場合は、写しを添付してください。
- ◆図書貸出カードは「承認決定通知書」と一緒にお送りします。

■貸出資料のお申込み・貸出について

- ◆電話、FAX、上越市立図書館ホームページから、貸出希望資料をお申込みください。
 - ◇お申込みできるのは高田図書館、直江津図書館、浦川原分館、頸城分館の所蔵資料に限ります。また貸出できない資料もあります。

貸出できない資料	
・雑誌の最新号	・新聞
・視聴覚資料(CD・DVD)	・禁帯出の資料
・大型絵本、紙芝居	・配送箱に入らない大きさの資料

- ◇新しい本、人気のある本は、順番待ちになることがあります。ご用意するのにお時間がかかりますのでご了承ください。
- ◆貸出期間は 31 日(配送日数含む)です。10 冊まで貸出できます。
 - ◇資料の発送は週1回行います(休館日の場合は次の開館日)。発送の通知は行いません。
 - ◇延長はできません。
 - ◇貸出期間を過ぎても資料の返却がされていない場合は延滞になります。延滞の資料をお返しいただくまで、新たな貸出や貸出希望資料のお申込みができません。

★図書館ホームページ『Myライブラリ』のご案内

スマートフォンやパソコンなどから、貸出希望図書のお申込みができます。ご希望の図書を検索し、予約を行ってください。

※予約本の受取館は「高田」、連絡方法は「不要」でお申込みください。
なお、貸出期間の延長はできません。「延長」は押さないでください。

◎利用には事前にパスワードの発行が必要です。ご希望の方は高田図書館までご連絡ください。パスワードをお忘れの場合もご連絡ください。

ホームページアドレス

<https://www.lib.joetsu.niigata.jp/>



スマートフォンの場合は
こちらの二次元コードを
読み取ってください。

携帯用ホームページアドレス

[https://opac.lib.joetsu.niigata.jp/
winj/mobileopac/top.do](https://opac.lib.joetsu.niigata.jp/winj/mobileopac/top.do)



■返却(返すとき)について

- ◆配送箱に、返送用の伝票が同封してあります。伝票を配送箱に貼付し、指定配送業者に集荷の依頼をしてください。
- ◇貸出資料のうち、一部のみ別で返送する場合は残りの冊数分の送料は利用者負担となります。
- ◆図書館に返却資料が届き次第、返却処理を行います。集荷から資料の返却まで時間がかかるため、ご注意ください。

■サービスの利用停止について

- ◆サービスの利用停止をご希望の場合、または対象条件を満たさなくなった場合は「利用終了届」に必要事項を記入し、高田図書館の窓口へ提出、または郵送等でお送りください。
- ◇「利用終了届」は図書館の窓口、上越市立図書館のホームページにて入手できます。ご希望の場合は郵送でお送りします。

<お問い合わせ先> 上越市立高田図書館

〒943-0835 新潟県上越市本城町 8-30

TEL:025-523-2603 FAX:025-526-6711

上越市立図書館ホームページ <https://www.lib.joetsu.niigata.jp/>