

Nagasaki City Library

行政支援サービスのご紹介

利用登録・貸出

行政機関（長崎市）を対象とし、政策立案や事業企画などの公務に役立つ図書館資料の貸出を行います。

図書・雑誌・紙芝居 あわせて **50点**まで。

貸出期間は **2週間**です。

利用登録については、裏面の「利用案内（公用）」でご確認ください。



長崎市立図書館

〒850-0032 長崎市興善町 1-1

電話 (095) 829-4946

FAX (095) 829-4948

Eメール info@lib.city.nagasaki.nagasaki.jp

休館日 火曜日、12月29日-1月4日

特別整理期間（5日間以内）

その他のサービス

●予約

貸出中の資料、公民館図書室で所蔵している資料を予約することができます。

●リクエスト

図書館が所蔵していない本は、公共図書館に限り、他の図書館から取り寄せるなどして貸し出すことができます。

●文献複写

図書館では調査研究を目的とした場合に限り、図書館資料の一部分を複写（コピー）することができます。

●商用データベース

図書館2階フロアには、新聞や官報のデータベース、雑誌や論文検索のデータベースをご用意しています。ご利用いただけるデータベース一覧は、図書館のホームページで確認できます。

また、データベースの情報は、プリントアウトも可能です。

2階レファレンスカウンターにてお申込みください。

レファレンスサービス

図書館2階のレファレンスカウンターでは、図書館の資料を使って、調べもののお手伝いをしています。市民の方々にもこのサービスをご利用いただき、当館では、1か月に約100件程度の質問に応じています。

公務の上で「こういう資料がほしいが、どのように調べたらいいのだろう」と思った際には、図書館へご相談ください。



なお、ご質問・ご相談内容によっては当日中にお答えできない場合もございます。

調べもののご相談は、電話、FAX、Eメールでもお受けします。どうぞ、ご利用ください。

利用登録・貸出について

改訂 2017 年 8 月 10 日

<p>登録</p>	<p><u>1. 登録方法</u> ① 来館日時を電話でお知らせください。(☎095-829-4946) ② 「貸出利用登録申請書 (公用)」に記入をして、 2 階レファレンスカウンターへお持ちください。 ・ 申請書には所属長の印鑑が必要です。 ・ 申請書は、市立図書館のホームページからダウンロードできます。 ・ 登録後、すぐに利用できます。 ・ 公民館等図書室では、利用できません。</p> <p><u>2. 期限と更新</u> 3 年毎の更新手続きが必要となります。 期限が切れた場合は、再度利用登録申請書に記入していただきます。 ※申請書には所属長の印鑑が必要です。</p>
<p>貸出点数</p>	<p>図書・雑誌・紙芝居 あわせて 50 点</p>
<p>貸出期間</p>	<p>2 週間 ※継続貸出 (貸出期限の延長) はできません。</p>
<p>貸出・返却</p>	<p>2 階カウンター</p>
<p>予約 ・ リクエスト</p>	<p>予約・リクエストあわせて 50 点まで受け付けます。 直接ご来館いただくか、FAX、E メールでお申込みください。</p> <p>【予約】 貸出中の資料、公民館図書室で所蔵している資料を予約することができます。 ※図書館ホームページで所蔵状況を確認の上、市立図書館に在架の資料は、 直接ご来館ください。</p> <p>【リクエスト】 図書館が所蔵していない本は、公共図書館に限って他の図書館から取り寄せる などして貸し出すことができます。他の図書館から借用して貸し出す場合は、 リクエストいただいてから 3 か月ほどお待ちいただくことがあります。</p>
<p>利用時間</p>	<p>図書館開館日の 10 時～20 時</p>
<p>貸出に 際して</p>	<p>・ 所属長は貸出を受けた資料の紛失、汚損、破損等に責任があり、資料の弁償 をしていただく場合があります。 ・ 返却期限を 4 週間以上過ぎると、貸出停止になります。</p>