

利用者登録について

市内の図書施設（図書館・学習センター図書室）で本などを借りたり、予約をしたりするには、利用者登録が必要です。利用者カードを発行します。

- ・大和市に在住、在勤、在学されている方は登録できます。
- ・相互利用協定を締結している次の市町村に在住の方も登録できます。
(厚木・綾瀬・伊勢原・海老名・相模原・座間・秦野・藤沢・横浜の各市、愛川町、清川村)
※横浜市の方は、予約はできません。
- ・原則として、登録するご本人が来館の上、貸出登録票に必要事項を記入し、在住・在勤・在学が確認できる書類（学生証、健康保険証、運転免許証など。コピー不可。）をご提示ください。利用者カードを発行します。
※小学生以下の方で確認できるものが提示できない場合は、保護者が記入した「住所証明書」をご提出ください。
※在勤の方で確認できるものが提示できない場合は、「在勤証明書」をご提出ください。
※ご都合により登録のため市内の図書施設に出向くことができない場合、代理の方が登録することができます。
「代理人選任届」の提出とともに、委任者及び代理人それぞれの確認できるものが必要です。
- ・本を借りるときは、必ず利用者カードをお持ちください。
- ・利用者カードは、大和市内の図書施設でも共通で利用できます。
- ・利用者カードはご本人のみご使用できます。
- ・利用者カードの有効期限は 5 年です。更新の際には、在住・在勤・在学が確認できる書類をご提示ください。
- ・利用者カードを失くした時は、紛失届をご提出下さい。仮カードを発行します。ご本人であることが確認できる書類が必要です。
1ヶ月経過しても見つからない時は、仮カードをカウンターにご提示下さい。利用者カードを再発行します。
再発行する際は在住・在勤・在学が確認できる書類が必要です。
- ・氏名・住所・電話番号など、利用者登録の内容に変更が出た時は、カウンターへ利用者カード・変更届・変更内容が確認できる書類をご提示ください。

貸出について

貸出

- ・貸出するには利用者カードが必要です。
※利用者カードはご本人のみご使用できます。
- ・2週間借りることができます。
- ・10冊まで借りることができます。
※「禁帶出」と書かれたシールが背表紙に貼ってある本は、館内での閲覧のみとなっております。
雑誌の最新号、新聞などは貸出しておりません。

貸出期間の延長

- ・返却期限内の資料であれば、1回に限り、手続きをした日から2週間の延長ができます。
- ・延長したい資料と利用者カードを持って、カウンターまでお申し出ください。
- ・延長の手続きは、電話やインターネットでもできます。
※予約が入っている資料、他の自治体図書館から借りた資料については延長できません。
図書館の資料は、市民の貴重な財産です。
お一人の方が独占することのないよう、ご理解、ご協力をお願いいたします。

返却について

返却

- ・図書室カウンターにてご返却をお願いします。
- ・大和市内の図書施設や、図書返却ポストでもお返しいただけます。
※各場所については「図書施設一覧」「図書返却ポスト一覧」をご確認ください。
- ※図書返却ポストに返却された資料は、各施設で返却処理をするまでは貸出中のままになります。
- ・返却期限をお守りください。

督促

- ・返却期限までにお返しいただけない場合は、督促をすることがあります。
- ・督促をしても返却いただけない場合、返却期限が過ぎた資料をすべてお返しいただくまで、新たな資料の貸出、予約、リクエストができなくなりますのでご注意ください。

検索について

探している本などが所蔵しているかどうか、またどこにあるのかについては、図書施設内の蔵書検索機(OPAC)やインターネット(WebOPAC)で内容のキーワードや具体的なタイトル、著者名などから検索することができます。

資料が見当たらない時はお気軽に図書館員にお尋ねください。

予約・リクエストについて

予約

- ・読みたい本などが貸出中、あるいは市内の学習センター図書室にある場合の利用申し込み。
- 蔵書検索機(OPAC)や、インターネット(WebOPAC)から予約ができます。
- パスワード発行が必要です。

リクエスト

- ・読みたい本や雑誌が市内の図書施設で所蔵していない場合の利用申し込み。
「リクエストカード」に書名、著者名、出版社などを明記し、氏名、電話番号、利用者カード番号などを書いてカウンターへお出しください。
他の自治体図書館から借り受ける、もしくは、新たに購入して提供します。
※ご提供にはお時間がかかります。
※ご提供できない場合もございますので、ご了承ください。
- ・予約・リクエストできるのは、お一人合計15点までです。
- ・市内図書施設のご希望する館でお受け取りできます。
- ・ご準備できた予約本・リクエスト本の取り置き期間は、電話連絡もしくはメール発信日の翌日から7日間(休館日を除く)です。
取り置き期間を過ぎた場合は、キャンセル扱いとなります。お早目にご来館ください。
※以下の本等は、予約・リクエストできません。
 - ・禁帯出本
 - ・出版社の発表する発売日前の本や雑誌

- ・問題集、学習参考書
- ・市内の図書施設で所蔵していないまんが

順番予約

- ・予約した本等を受け取る順番を指定できます。
- 上下巻やシリーズ本を順番予約すると読みたい順に借りることができます。

パスワードについて

パスワード発行すると、蔵書検索機（OPAC）やインターネット（WebOPAC）などから以下のことをすることができます。

- ・借りている本の確認
- ・貸出期間の延長
- ・予約の申し込み
- ・予約した本などの状況確認

また、メールアドレスをご登録いただくと、登録確認や予約した本などが準備できた際の連絡を、メールで受け取ることができます。

パスワードの発行

- ・ご利用登録の際に仮パスワードを発行します。
 - ・ご利用いただくためには、仮パスワードから本パスワードへの変更が必要です。
蔵書検索機（OPAC）やインターネット（WebOPAC）で変更してください。
 - ・パスワードをお忘れになった場合は、再度発行が必要です。
利用者カードと在住・在勤・在学が確認できる書類を、カウンターにご提示ください。
- ※パスワードの管理については十分ご注意ください。図書館では管理していません。
- ※蔵書探索機（OPAC）やインターネット（WebOPAC）をご利用の際は、個人情報の管理にご注意ください。