



レファレンス通信

第11号（令和6年3月号）

富士宮市立中央図書館・レファレンス室 TEL 0544-26-5062

図書館ホームページ <https://www.fujinomiyalib.jp>



静岡県立中央図書館の「市町立図書館等受取サービス」について

レファレンス通信 9号で、県立図書館や県内の市町立図書館から資料を取り寄せる「相互貸借」についてご案内しました。

今回は、静岡県立中央図書館と県内市町立図書館が協力して行っている「市町立図書館等受取サービス」について紹介します。

市町立図書館等受取サービス とは？

静岡県立中央図書館の資料を検索・予約し、一部の市町立図書館などで受け取れるサービスです。
富士宮市内の図書館では中央図書館のみ対応です。



県立図書館の本は「相互貸借」でも借りられるって聞いたけど、この受取サービスとはどう違うの？

【相互貸借とのちがい】⇒利用できる資料の範囲や手続き方法が異なります。

	県立図書館との相互貸借	市町立図書館等受取サービス
利用できる資料	県立図書館の資料(一部を除く) ※資料によっては取り寄せできないこともあります。	県立図書館の貸出用資料のみ ※貸出禁止資料は相互貸借で対応できる場合があります。図書館へご相談ください。
必要な手続き	富士宮市立図書館の利用者登録 (利用カードが発行されます。)	・県立図書館の利用者登録 (貸出カードまたは利用者バーコードが発行されます。) ・県立図書館へのメールアドレス登録
資料の予約方法	富士宮市内の図書館へ申し込み ※開館時間内、電話可。 ホームページ・交流センターでは受付できません。	県立図書館のホームページで検索・予約 (24時間受付可。)
資料の受取場所	市内図書館(中央・西富士・芝川) ※交流センターは選べません。	富士宮市立中央図書館レファレンスカウンター(分館・交流センターは選べません。)
資料の返却場所	貸出した時と同じ図書館のカウンター ※ブックポスト返却不可。	富士宮市立中央図書館レファレンスカウンター※ブックポスト返却不可。 県立図書館への直接返却も可能です。

この2つのサービスは同時に利用できるの、用途に合わせてご活用ください。

貸出禁止の資料⇒相互貸借を利用する(ただし、館外への持ち出しはできません。)

貸出可能な資料⇒受取サービスで富士宮市立中央図書館まで取り寄せる

貸出から返却までの流れ(富士宮市で受け取る場合)

★利用の前に…

静岡県立中央図書館の利用者登録が必要です。(郵送・WEBからの電子申請も可能)

⇒手続きの詳細は県立図書館のホームページや、図書館で配布しているチラシをご覧ください。

スタート

①県立図書館のホームページで資料を検索・予約

受取館を「富士宮中央」、連絡方法を「E-MAIL」に変更して予約してください。(他の連絡方法は利用できません。)



②受取館への到着予定に合わせ、県立図書館からメールが届く

- ・県立から発送される時点で、資料は貸出処理されています。
- ・受取可能な期間は、メールに記載された「返却期日」までです。



ゴール

⑤県立図書館に到着後、返却処理

到着までに1週間程度かかることがあります。
※すぐに返却する必要があるときは、県立図書館へ直接お返しくください。



★メールが届いたら…

③富士宮市立中央図書館 レファレンスカウンターで受取

県立図書館の貸出カードまたは利用者バーコードが必要です。

※スマートフォンの「利用者バーコード」をご利用の方へ
レファレンス室は、建物の構造上スマートフォンの電波が入りにくくなっています。電波が入りやすい場所でページを開いたまま入室していただくとスムーズです。



④期限内に富士宮市立中央図書館 レファレンスカウンターへ返却

開館時間内に直接返却してください。
※ブックポストへの返却は不可



*受取・返却の際は、開館時間をご確認の上お越しください。

*貸出期限の延長手続きやサービスの詳細は、静岡県立中央図書館へお問い合わせください。