

■开馆时间

9:00~19:00

■休馆日

每周五

每月第三个星期二（只有中央图书馆）

特别整理期间

年末年初

■登录

借出图书馆资料需要使用【借书卡】

◆有登记资格的人

- ①东久留米市居民
- ②在东久留米市上班，上学的人
- ③小平市，东村山市，清瀬市，西东京市，新座市居民

◆登记方法

请出示可以用于确认姓名与住址的证件
(如驾照，健康保险证，学生证等)

填写登记申请书

◆借书卡使用期限

有效期：3年

每三年需要再次登记

中央图书馆

中央町 2-6-23

TEL 042-475-4646

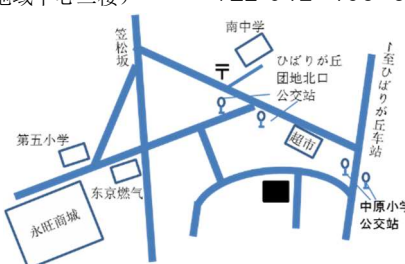


ひばりが丘图书馆

(南部地域中心二楼)

ひばりが丘団地 185

TEL 042-463-3996



泷山图书馆

(西部地域中心二楼)

滝山 4-1-10

TEL 042-471-7216



东部图书馆

(东部地域中心一楼)

大門町 2-10-5

TEL 042-470-8022



东久留米市立图书馆 利用指南

■借书时

请使用自动借书机办理手续。

如希望延长借阅期限，在图书馆主页，馆内 OPAC，或窗口处可以申请延长，仅限 1 次。

(延长期限为办理手续之日起两周。)

借阅件数与延长手续			
资料种类	借阅件数	借阅期限	延长期限
图书，杂志，连环画剧	20 件为止	2 周	○ 只有未被预约的资料 可以延长 1 回 (图书馆之间互借资料 不可延长)
CD，磁带	10 件为止		× 不可延长
DVD，录像带	1 件为止		× 不可延长

■还书时

可以在市内的任意图书馆还书。

图书馆关闭时，可以将书放入设置在各图书馆的还书箱内。设置在东久留米车站西口，东口的蓝色还书箱也可使用。

还书箱的使用	
资料种类	使用可否
图书，杂志，连环画剧	○
CD，磁带，DVD，录像带	× 请在图书馆窗口返还
图书馆之间互借资料 (装在绿色袋子里的书)	

■关于赔偿

将图书馆资料丢失，损坏，弄脏时，图书馆会提出赔偿的要求。

■关于停止借出

超过资料返还期限两周以上，将无法使用借出或预约等项目。

■关于预约与申请查询

[预约]

东久留米市的图书馆中所保管的资料，可以从图书馆主页，馆内 OPAC，预约窗口进行预约。

[申请查询]

如果在东久留米市的图书馆中没有您所需的资料，可以在窗口进行申请查询。(仅限居住，工作，就学于东久留米市的人)

资料种类	预约数量	预约	申请查询
图书，杂志，连环画剧	20 件为止	○	○ (发售前不可申请)
CD，磁带	10 件为止	○	×
DVD，录像带	1 件为止	○	×

※预约的资料请在我馆联络之后的一周之内取走，一周之后将视为取消预约。

■登记电子邮件

登记后可以接收关于预约信息的电子邮件。

请在图书馆主页或图书馆内 OPAC 处进行电子邮件的登记。

另外，请将下方的电子邮件地址设置为可以接受。

(lib-request@mailsv.lib.city.higashikurume.lg.jp)

■阅读席，学习室

[中央图书馆]

1 层 阅读席/大家的房间(多用途使用空间)

2 层 参考图书室(报纸阅览)/学习室

[中央图书馆以外的地区图书馆]

阅读席

■仅于中央图书馆提供的服务

- 国立国会图书馆数据化资料传送服务
- 付费在线数据阅览设备
- 网络阅览设备
- Wi-Fi
- 预约领取处

■图书馆主页

<http://www.lib.city.higashikurume.lg.jp>

■手机图书馆主页

<http://www.lib.city.higashikurume.lg.jp/m/>

■图书馆官方推特

https://twitter.com/higashikurume_t



图书馆主页