

資料の購入・リクエスト

- ・木古内町にお住まいの方のみ、資料のリクエストを受付しています。
- ・図書室で所蔵していない図書の場合、購入や道内の図書館から借り受けたり、できる限りご要望にお応えいたします。

※漫画や雑誌、当館の収集方針に合わない資料などお受けできない場合もあります。

- ・お探しの資料がありましたら、まずはお問い合わせください。

資料の寄贈

教育委員会では以下の資料を重点的に収集しています。

- ・木古内町に関する全分野の資料
- ・北海道にゆかりの深い作家に関する資料
- ・出版後5年以内の図書
- ・大活字本

※寄贈後の取扱いは、利用状況等のお問い合わせがあっても回答いたしかねますので、ご了承ください。

※寄贈図書に関連する費用は寄贈者が負担するよう、お願いいたします。

- ・寄贈については、電話またはカウンターで直接お問い合わせください。

利用時間

- ・開館時間 8時30分～17時まで
※12時～13時は一時閉館します。
- ・休館日 土曜日・日曜日・祝日・年末年始
※第2・4日曜日は開館しています。
※年末年始 12月31日～1月5日

図書室イベント

- ・図書室では図書室講座を不定期で実施しています。
詳細は図書室だよりかホームページをご覧ください。

アクセス



木古内町 中央公民館図書室 利用案内



住所 〒049-0431
北海道上磯郡木古内町字木古内
179番地1

電話番号 01392-2-2224

FAX 01392-2-4776

HP



利用案内

利用資格（利用者カード申込）

- ・木古内町、道南にお住いの方のみ利用者カードをつくることができます。
- ・帰省などの場合は帰省先の住所を確認できるものをご提示ください。

※マイナンバー、運転免許証、健康保険証
学生証、在勤証明書などをご提示ください。

貸出（本を借りるには）

- ・借りる資料と利用者カードをカウンターへお持ちください。

資料の種類	貸出点数	貸出期間	延長
本	合計5冊	2週間	○
雑誌			
相互貸借資料			要相談

- ・借りている本に予約がない場合、貸出期間を2週間延長できます。（1回のみ）
延長は電話・カウンターで申込みできます。
- ・資料の貸出等には利用者登録が必要です。
氏名、住所確認ができるものをご提示ください。郵送でも申し込みできます。

※一部貸出できない資料もあります。

返却（本を返す）

- ・返却はカウンターにお持ちください。
- ・図書室が閉館しているときは、1階の事務室にご返却ください。
- ・資料を紛失、汚・破損した場合は、弁償していただく場合があります。

資料を探す・予約する

- ・当館所蔵資料は、ホームページや図書室内の検索端末で検索ができます。
- ・予約は電話、またはカウンターで直接お申込みください。
- ・お探しの資料が見つからない場合は、カウンターでお尋ねください。

レファレンス（調査・相談）

- ・お探ししている本や知りたいことなどをお調べするサービスを行っています。

※以下のような調べ物はお手伝いできません。

- ・身の上相談や法律、医療、利害をともなう相談
- ・良書・悪書の判断や購入図書などの斡旋・仲介
- ・新聞の悉皆調査（著しく時間を要する調査）
- ・古文書や外国語などの解読・翻訳、宿題やレポート、卒業論文、懸賞問題の解答を求めるような調査
- ・古文書や美術品の鑑定・評価に関する相談

各種サービス

相互貸借

- ・当館やお近くの図書館にない資料を他の図書館から取り寄せることができます。
- ※所蔵していても図書館によっては取り寄せができない資料もあります。
- ※送料の関係上、道内の限られた図書館のみ資料を取り寄せることができます。

図書の宅配

- ・図書室に来館することが困難な方を対象とした「図書の宅配サービス」を実施しています。ご希望の方は、図書室までお問い合わせください。

ブックスタート・絵本プレゼント事業

- ・木古内町にお生まれになったすべての赤ちゃんと保護者を対象に、図書室と健康管理センターが協力して、ブックスタートを実施しています。

※詳しくはホームページをご覧ください。
図書室までお問い合わせください。