

# Thư viện thành phố Nagahama

## ~Giấy hướng dẫn sử dụng~



### Chào mừng đến thư viện

Trong thành phố Nagahama có sáu thư viện và ba phòng thư viện. Mỗi thư viện hợp tác với nhau để cung cấp dịch vụ cho những cư dân thành phố. Xin vui lòng tư vấn nếu có gì thắc mắc.



### Ngày nghỉ và giờ làm việc

Tên thư viện	Ngày nghỉ	Giờ làm việc
Nagahama	<b>T3 mỗi tuần và T5 cuối mỗi tháng</b>	10h sáng- 20h ※10h sáng- 18h (T7, CN, ngày lễ)
Azai, Biwa, Torahime, Kohoku, Takatsuki	<b>T2 và T3 mỗi tuần, T5 cuối mỗi tháng</b>	10h sáng - 18h

**Ngoài ra, những ngày cuối năm và đầu năm (từ ngày 28 tháng 12 đến ngày 4 tháng 1), thời gian sắp xếp tài liệu đặc biệt cũng nghỉ.**

Xin vui lòng xem lịch thư viện và trang chủ thư viện nếu cần biết cụ thể.

Nagahama	Takada-cho 12-34	0749-63-2122
Azai	Ooyori-cho 528	0749-74-3311
Biwa	Namba-cho 505	0749-72-4305
Torahime	Miyabe-cho 3445	0749-73-2335
Kohoku	Kohoku-cho Hayami 2745	0749-78-1687
Takatsuki	Takatsuki-cho Douganji 115	0749-85-4600



### Về thẻ mượn tài liệu

- Những người làm thẻ được là
  - ① Những cư dân TP.Nagahama
  - ② Những người đi học hay đi làm tại TP.Nagahama
  - ③ Những cư dân TP.Maibara

- Xin vui lòng mang giấy tờ chứng minh như bằng lái xe, thẻ bảo hiểm, thẻ nhân viên công ty, thẻ sinh viên, thẻ Mynumber, v.v. ... để đăng ký.
- Thời gian sử dụng thẻ mượn tài liệu thì 5 năm cho nên **xin vui lòng làm thủ tục gia hạn thẻ mỗi 5 năm.** (Chúng tôi xác nhận thông tin đăng ký lại mỗi 5 năm.)
- Xin vui lòng báo cho nhân viên thư viện trường hợp địa chỉ, số liên lạc thay đổi.

### Khi mượn tài liệu

- Xin vui lòng đưa thẻ và tài liệu bạn muốn mượn cho nhân viên tại quầy. (Không được dùng thẻ của người khác.)
- Thư viện Nagahama và Takatsuki **có máy mượn tài liệu tự động.**

### Số tài liệu có thể mượn một lần

#### và thời gian mượn

Quyển sách, Kamishibai, Tập chí	30 quyển • 3 tuần
Quyển sách có tranh cỡ lớn, Kamishibai cỡ lớn	3 quyển • 1 tuần
Đĩa CD	3 tấm • 1 tuần
Đồ chơi bằng gỗ	1 cái • 3 tuần

(Có ngoại lệ như quyển sách tham khảo, quyển sách bài tập, v.v. ...)



### Khi trả lại tài liệu

• **Thư viện Nagahama ... Xin vui lòng cho tài liệu vào hộp trả lại tài liệu.** (Có ngoại lệ tùy theo loại tài liệu.)

• Thư viện khác ... Xin vui lòng trả tài liệu tại quầy.

• Bạn có thể trả tài liệu tại bất cứ thư viện trong TP. Nagahama nào.  
**(Đồ chơi bằng gỗ thì xin vui lòng trả tại quầy thư viện bạn đã mượn tài liệu.)**

• Xin vui lòng cho tài liệu vào hộp trả lại tài liệu khi thư viện đóng cửa.

**(Đĩa CD hay quyển sách có tranh thì dễ vỡ hay bị rách cho nên xin vui lòng trả tại quầy trong giờ làm việc.)**

## Trường hợp tới ngày hạn trả mà chưa đọc xong

- Trong thời gian mượn tài liệu, có thể gia hạn thời gian mượn tài liệu **một lần**. (Thêm một tuần)
- Tiếp nhận từ một tuần trước ngày hạn trả lại tài liệu.
- Bạn có thể đặt tài liệu tại quầy thư viện, qua cuộc điện thoại hay trang chủ thư viện.
- Tuy nhiên, trường hợp như sau thì không gia hạn được.

**[Có người đặt trước rồi.]**

**[Quyển sách mượn từ thư viện ngoài thành phố]**

**[Bạn đang giữ tài liệu qua hạn]**

- Trong trường hợp bạn chưa trả tài liệu mà hơn 60 ngày đã qua từ thời hạn trả thì không mượn hay yêu cầu mượn tài liệu mới được. Xin vui lòng tư vấn tới nhân viên thư viện nếu cần biết cụ thể.

## Về dịch vụ đặt tài liệu

- Trường hợp người khác đang mượn tài liệu bạn muốn mượn thì
- Xin vui lòng hỏi nhân viên nếu không tìm tài liệu được tại quầy hay qua cuộc điện thoại.
- Có trường hợp thời gian chuẩn bị lâu dài và không mượn được vì thư viện không có tài liệu bạn cần.
- Thời gian để lại tài liệu đã đặt thì một tuần từ ngày liên lạc.

## Dịch vụ tìm tài liệu

- Chúng tôi giúp bạn để tìm tài liệu cần thiết.
  - Chúng tôi không chỉ hướng dẫn cách dùng thư viện mà còn tìm tài liệu bạn thích để giải thích những vấn đề nào đó.
  - Ngoài tư vấn tại quầy, có thể tư vấn qua cuộc điện thoại, FAX, email.
- ※Chúng tôi không tiếp nhận việc tư vấn về vấn đề như sau.
- Tư vấn về pháp luật, đời sống, phần đoán hay điều trị bệnh, v.v. ...

## Về dịch vụ trên Internet

- Nếu đăng ký mật khẩu tại trang chủ thư viện, bạn có thể đặt tài liệu trên máy của mình hay thư viện. Hơn nữa, có thể xác nhận tình trạng mượn tài liệu của mình vào thời điểm nào đó.
- Xin vui lòng xem giấy hướng dẫn nếu cần biết cụ thể.

## Về dịch vụ làm bản sao

- Bạn có thể làm bản sao tài liệu trong thư viện trong phạm vi luật bản quyền.  
(Không có màu 10 Yên/bản, có màu 50 Yên/bản)
- Cần khai báo trước. Xin vui lòng liên hệ với nhân viên thư viện nếu cần biết cụ thể.

## Về các dịch vụ của thư viện cỡ nhỏ

- **Tại trung tâm xây dựng địa phương Kinomoto**
- **Tại trung tâm xây dựng địa phương Yogo**
- **Tại trung tâm xây dựng địa phương Nishiazai**

Dịch vụ những thư viện trên

- ① Mượn tài liệu tại thư viện
- ② Nhận tài liệu mà bạn yêu cầu chuyển đến để mượn từ thư viện khác
- ③ Đăng ký thẻ sử dụng dịch vụ (Có trường hợp không đưa thẻ ngay được.)
- ④ Đặt tài liệu (Xin vui lòng điền vào giấy.)

Có thể tìm hay đặt tài liệu từ trang chủ thư viện. Xin vui lòng tư vấn tới thư viện Nagahama nếu cần biết cụ thể.

## Về giờ em bé

Giờ này là giờ ưu tiên cho em bé và gia đình không do dự đối với những người khác.

Thư viện Nagahama T2 mỗi tuần 10h sáng- 16h  
Thư viện Azai T6 mỗi tuần 10h sáng- 12h trưa  
Thư viện Biwa CN mỗi tuần 10h sáng- 12h trưa  
Thư viện Torahime T4 mỗi tuần 10h sáng - 12h trưa  
Thư viện Kohoku T5 mỗi tuần 10h sáng- 12h trưa  
Thư viện Takatsuki T7 mỗi tuần 10h sáng- 12h trưa

## Về dịch vụ dành cho những người khuyết tật

- **Những người không thể đi đến thư viện được**
- **Những người có khó khăn để đọc chữ**

Có dịch vụ gửi quyển sách qua bưu điện, dịch vụ trực tiếp đọc danh cho những người trên.

※Xin vui lòng liên hệ với các thư viện nếu cần vì cần đăng ký trước để sử dụng dịch vụ này.

## Xin hợp tác.

- Xin vui lòng đối xử tài liệu một cách cẩn thận.
- Trường hợp mất, phá vỡ hay cho tài liệu bị ướt, v.v. ..., thì có khi thư viện yêu cầu bồi thường. Trong trường hợp như vậy, xin vui lòng tư vấn với thư viện.
- Cấm ăn uống hay gọi điện thoại trong thư viện. Trong thư viện có chỗ cho phép uống nước hay gọi điện thoại riêng.