

1. 開館時間・休館日

【開館時間】

総合図書館	平日・土曜日	午前10時～午後8時
	日曜日・休日	午前10時～午後7時
映像ホール	平日・土曜日	午前10時～午後10時
	日曜日・休日	午前10時～午後6時
東図書館		午前9時～午後8時
その他の分館		午前10時～午後6時

総合図書館閉架書庫の本の受付時間

火曜～土曜	午前10時から午後6時30分まで
日曜・休日	午前10時から午後5時30分まで

- 【休館日（東図書館以外）】
- ・月曜日（休日の時はその翌平日）
 - ・月の末日（土・日・月または休日の時は、直後の土・日・月・休日でない日）
 - ・年末年始（12月28日～1月4日）
 - ・図書特別整理期間（不定）
- 【休館日（東図書館）】
- ・毎月最終月曜日
 - ・年末年始（12月28日～1月3日）
 - ・図書特別整理期間（不定）

2. 登録（はじめて図書を借りるとき）

- ・福岡都市圏にお住まいの方、または福岡市内に通勤、通学されている方、障害者手帳等をお持ちの方（福岡市内に居住）は、お申し出により貸出カードをお作りいただけます。
- ・各図書館にご本人来館のうえ、備え付けの「図書貸出登録申込書」に必要事項をご記入いただき、下記に記載の確認書類を添えて登録カウンターにお出してください。「貸出カード」を発行します。登録の際に必要な確認書類等

登録要件	確認書類
福岡都市圏にお住まいの方	1. 申請者の住所・氏名・生年月日が確認できる書類（運転免許証・健康保険証・学生証など）
福岡市内に通勤・通学されている方	1. 申請者ご本人の住所・氏名・生年月日が確認できる書類（運転免許証・健康保険証・学生証など） 2. 福岡市内に通勤・通学されていることが確認できる書類（社員証・学生証・定期券など）
障がいのため来館困難な方	1. 身体障害者手帳（1級から3級・視覚障がいを含む） 2. 戦傷病者手帳 3. 療育手帳 4. 精神障害者保健福祉手帳 ※詳しくは、「9. 郵送貸出サービス」欄をご覧ください。

※ 福岡都市圏の市町

福岡市、筑紫野市、春日市、大野城市、宗像市、太宰府市、古賀市、福津市、糸島市、那珂川町、宇美町、篠栗町、志免町、須恵町、新宮町、久山町、粕屋町

- ・「貸出カード」は総合図書館と各分館、アマカス図書室で共通で使えます。
- ・有効期限は3年です。（3年ごとに更新手続きが必要です。）
（カードは更新後も同じものを使いますので、大切にお取り扱いください。）
- ・貸出カードの有効期限が切れている場合は、予約や貸出ができません。
総合図書館と各分館、アマカス図書室で更新の手続きをお願いします。
- ・氏名や住所が変わったときや「貸出カード」を紛失したときは、上記の確認書類をお持ちのうえ、カウンターにお申し出ください。
- ・登録手続きの受付は、閉館30分前までです。

3. 図書の貸出

- ・ 全館あわせて1人10冊まで（ビデオ・DVDは1タイトル，CD，カセットテープは2タイトルまで），貸出期間は2週間です。
 - ※ 図書資料と映像資料は，それぞれの貸出限度数まで貸出が受けられます。
 - ※ 返却期限日は「貸出票」（レシート）で，ご確認ください。
- ・ 「貸出カード」と借りたい図書を貸出カウンターにお出してください。
ただし，新聞・雑誌の最新号など一部資料については館外貸出ができませんので，館内をご利用ください。
- ・ 総合図書館1階貸出カウンターでは，フォーク並びを採用しております。
列の順番に受付のご案内をいたします。
- ・ 貸出カウンターのほか，自動貸出機でも貸出の手続きができます。
- ・ 貸出カードの有効期限が切れている場合や延滞資料がある場合は，予約や貸出ができません。
- ・ 図書館の資料は市民の皆様の大切な財産です。資料の紛失・汚損・破損された場合は弁償となります。図書資料の取り扱いにご注意ください。

4. 貸出期間の延長（返却期限までに返せないとき）

- ・ 借りている図書に予約が入っていない場合に限り，返却期限日までにお申し出いただければ，その日から2週間，貸出期間の延長（1回限り）ができます。
 - ※ 当初の返却期限日から2週間の延長ではありませんので，ご注意ください。
- ・ 延長の手続きは総合図書館ホームページ，携帯サイト，館内検索機，情報ダイヤル（092-852-5050），貸出カウンターでできます。
 - ※ インターネットや携帯サイト，館内検索機での貸出延長，予約申込，利用状況確認にはパスワードが必要です。
[パスワードの登録はこちら](#)
- ・ 年末年始や図書特別整理期間に伴う貸出期限の延長期間は，手続された日によっては，当初の返却期限より短くなる場合がありますので，ご注意ください。
- ・ 映像資料（ビデオ・DVD・CD・カセットテープなど）や他都市の図書館などから借り入れた資料は延長できません。

5. 図書の返却

- ・ 開館中は貸出カウンター又は自動返却機に図書だけをお返しください。
(貸出カードやレシートは必要ありません)。
- ・ 返却期限日が図書館の休館日と重なった場合は、翌開館日が返却期限日となります。
返却期限日は貸出の際にお渡しする貸出票で、ご確認ください。
- ・ 返却期限日を過ぎると、返却日当日の図書の貸出、予約の申し込み、貸出期間の延長ができません。
- ・ 総合図書館及び分館のどの館でも返却できます。また、アミカス、博多駅地区土地区画整理記念会館の各図書室及び福岡県立図書館、ふくふくプラザ福祉図書・情報室でも返却できます。
なお、下記の施設等でも本の返却ができますのでご利用ください。

平成28年4月1日現在

区 分	利用時間 (施設営業時間)	備 考
地下鉄博多駅図書返却ポスト (お客様サービスセンター)	月～土曜 7:00～20:00	ビデオ、DVD、CD、カセットテープ及び 他市等図書館から取り寄せた資料(注)は 返却できません。
	日曜・祝日 9:00～20:00	
	休業日 1/1～1/3	
地下鉄別府駅図書返却ポスト (お客様サービスセンター)	月～金曜 7:00～19:00	同 上
	休業日 土、日曜・休日 1/1～1/3	
福岡市情報プラザ図書返却ポスト (福岡市役所本庁舎1F)	月～日曜日 9:00～20:00	同 上
	休業日 12/31～1/3	
木の葉モール橋本 図書返却ポスト (センターコート1FBエレベーターホール内)	年中無休 7:00～24:00	同 上
九州がんセンター (時間外受付入口そば)	常時利用可能	同 上
早良区入部出張所図書返却ポスト (玄関前に設置)	玄関前に設置 常時利用可能	同 上
ときめきショップありがた屋 (西鉄薬院駅ビル1F)	月～土曜 10:00～20:00	同 上 (ただし付録のDVD・CDに限り 返却できます。)
	日曜・祝日 10:00～18:00	
	休業日 年末年始	
ハートフルショップmomo (地下鉄西新駅構内)	月～金曜 10:00～20:00	同 上
	土曜 10:00～19:00	
	休業日 日曜・休日 年末年始	
福岡県立図書館	開館時間中	同 上
ふくふくプラザ福祉図書・情報室 福岡市市民福祉プラザ 2F (返却ポストは施設正面玄関内設置)	図書情報室 10:00～18:00	同 上
	返却ポスト 8:30～21:00	
	休館日 毎月第三火曜日 12/28～1/3	

(注) 他市等図書館からの取寄資料：福岡市立図書館以外の図書館から資料を取り寄せて貸出したもの。

※ 福岡市の図書館以外へ返却された資料は本の回収後に、図書館で返却処理をします。

返却された時間によっては処理に数日、要する場合がありますのでご了承ください。

6. 予約サービス

- ・ 利用したい図書が貸出中の場合は、予約することができます。また、いつも利用している図書館にない図書を、他の分館などが所蔵している場合は取り寄せることもできます。
- ・ 利用したい図書を総合図書館・分館が所蔵していない場合は、相互貸借制度を使って他都市の図書館、市内の大学図書館などから取り寄せることもできます。図書によっては提供できない場合もあります。
- ・ 予約は1人合計10冊までです。
- ・ ご自宅のパソコン、携帯サイトまたは館内検索機から、予約ができます（事前に貸出カードの作成、パスワードの登録等が必要です）。また、館内にあるリクエストカードや電話でも受け付けています。（電話の場合は1日3冊まで：092-852-0632）
- ・ 発行予定の図書については、発売日確定後3ヶ月前からリクエストを受け付けておりますが、図書によってはご希望に添えない場合もあります。
- ・ 予約された図書の用意ができたときは、電子メールや電話（自動音声）でご連絡します。
- ・ 予約図書の取置期限は、ご連絡した日から1週間です。期限までに取りに来られない場合は予約取り消しとなります。
- ・ 予約申込をされた方の貸出カードを貸出カウンターへお持ちになり、お受け取りください。

予約方法	予約対象資料（図書・雑誌）	予約受付冊数（最大）	
インターネット	所蔵資料	10冊	合計 10冊
館内検索機	〃	10冊	
リクエストカード	〃 ※ 未所蔵資料も可	10冊	
電 話	〃 ※ 未所蔵資料も可	3冊(1日1回)	

※ 貸出期間を過ぎた図書がある場合や貸出カードの有効期限が切れている場合は、予約申込ができません。

※ 館内検索機での申込の場合、その図書館に貸出可能な本があるときは予約できません。

※ 図書によっては、ご希望に添えない場合もあります。

※ 有料宅配サービスのご予約は、リクエストカード、電話でのお申し込みとなります。

（インターネットや携帯サイト、館内検索機からのお申し込みは出来ません。）

また、お申し込み後のキャンセルは出来ませんのでご注意ください。

※ 携帯サイトからは、市内の図書館の所蔵検索、貸出・予約の状況確認、貸出期間の延長、パスワードの変更が出来ます。

7. レファレンスサービス（調べたいことがあるとき）

- ・ 総合図書館や各分館では、図書館の資料等を使って、必要とされる情報を探すお手伝いをしています。
- ・ 図書の所在確認や日常生活の中での小さな疑問など、どんな事柄でもお気軽に2階レファレンスカウンターへお尋ねください（分館のカウンターでも受付しています）。
また、電話（092-852-0632）や文書でも受け付けています。
- ・ クイズの解答、医療・法律相談や物品鑑定など、お答えできない場合もあります。
また、質問によっては回答に日数がかかるもの、資料や情報が提供できないものもありますので、ご了承ください。

8. 読書団体へのサービス（団体図書館）

- ・ 総合図書館では、地域で読書普及活動を行う地域文庫をはじめ、小学校、幼稚園、高齢者施設などを対象とする図書の団体貸出を行っています。
- ・ 団体貸出では、1団体につき1,000冊までの本を3か月～6か月間、団体の希望に応じて貸出を行います。
- ・ 総合図書館の団体貸出書架で本を選んでいただき、後日、図書館車等で各団体に配送します。
- ・ 団体貸出を利用する団体は、団体貸出登録が必要です。登録要件などがありますので、詳しくは図書サービス課読書普及係（電話 092-852-0623）にお問い合わせください。

9. 郵送貸出サービス

- ・ 総合図書館では、貸出カードをお持ちの方で障がいの認定を受け、障がいのため来館が困難な方を対象に、無料で図書をお届けする郵送貸出サービスを行っています。

[郵送貸出の対象となる方]

郵送貸出の利用対象者は、福岡市内にお住まいの方で次の1～5のいずれかに該当する方です。

- 1 身体障害者手帳の1級～3級の交付を受けていて来館が困難な方
 - 2 視覚障がいのため身体障害者手帳の交付を受けていて来館が困難な方
 - 3 戦傷病者手帳の交付を受けていて来館が困難な方
 - 4 療育手帳の交付を受けていて来館が困難な方
 - 5 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けていて来館が困難な方
- ・ 郵送貸出の登録の申込については、郵送でも受け付けています。
詳しくは図書サービス課図書係（電話 092-852-0605）にお問い合わせください。

10. 有料宅配サービス

- ・ご予約の本をご自宅などへお届けするサービスです。(送料自己負担)

1. 対象者 貸出カードをお持ちの方
2. 対象資料 福岡市の図書館の図書
(ビデオ, DVD, CD, カセットテープや他市等図書館から取り寄せた資料などは利用できません。)
3. 申込方法 リクエストカードかお電話で、本の予約時にお申し込み下さい。
(インターネットや携帯サイト、館内検索機からのお申し込みは出来ません。また、お申し込み後のキャンセルは出来ませんのでご注意ください。)
4. 郵送方法 図書の用意が出来た順番に、ゆうメールまたはゆうパックの着払いでお送りします。
郵送料の外に着払手数料21円が必要です。
5. 貸出期間 3週間(郵送期間込み)
6. 返却方法 通常の返却と同様に図書館窓口等に返却いただくか、郵送料をご負担のうえ総合図書館図書サービス課に貸出期間内(必着)にお送りください。
7. 貸出延長 借りている図書に予約が入っていない場合に限り、返却期限日までに手続きすれば、その日から2週間の延長ができます。(1回限り)
※ 当初の返却期限日から2週間の延長ではありませんので、ご注意ください。

予約・申込 電話番号 092-852-0632

11. その他のサービス

[インターネット閲覧サービス]

- ・ 総合図書館2階にインターネットが閲覧できるパソコンを5台設置しています。
- ・ ご利用の際は、レファレンスカウンター1に貸出カードか身分証明書を添えてお申し込みください。

※ご利用は1回1時間、1日に2回までに制限させていただいております。

- ・ 総合図書館2階には持参されたパソコンが使用できる専用席23席を設けています。

12. [コピーサービス]

- ・ 図書館の資料は、著作権法の範囲内でコピーすることができます。
(一部コピーができない資料があります。)
- ・ 持ち込み資料のコピーはご遠慮いただいています。
- ・ コピー機はコイン式です

コピー料金

【平成24年4月1日改定】

区 分	サイズ	金 額
白 黒	A3, B4, A4, B5	10円
カラー ※	A3	80円
	B4, A4	50円

※ カラーコピー機で白黒コピーをする場合は、A3は80円、B4、A4は50円となります。

13. [グループ研究室]

- ・ 総合図書館2階にグループ研究室（2室）を設置しています。
- ・ 3～6名程度のグループが図書館資料を使って共同でレポートやプレゼンテーション用の資料を作るなどの作業をするときに利用できます。

14. 図書の寄贈を希望される方へ

貸出／予約ベスト

(総合図書館 1 階の新着本コーナー近くの掲示板に掲示しています。)

【 本をご寄贈いただく際の手続 】

1. 寄贈を希望される本の一覧（書名，著者名，発行所，発行年を記入）に，ご連絡先を明記し，郵送または F A X，メールにて総合図書館図書サービス課寄贈担当へお送りください。

F A X 番号 8 5 2 - 0 6 0 9

電子メール library-tosho.BES@city.fukuoka.lg.jp

2. 総合図書館から寄贈していただきたい本をご連絡します。
3. ご連絡差し上げた本を総合図書館または各分館へご持参ください。

※ 次のような本の寄贈の受付は行っておりません。

- ・ 汚損・破損・書き込み等のある本
 - ・ カバーがない本
 - ・ 学習参考書，問題集
 - ・ 発行から 5 年以上経過した旅行・パソコン操作ガイドブックなどの実用書
 - ・ 総合図書館・分館で収集していない雑誌及びマンガなど
 - ・ 古い百科事典
-
- ・ 本の寄贈については図書館の所蔵状況を確認のうえ，お願いすることとなります。
 - ・ 寄贈いただいた本の取り扱いにつきましては，図書館に一任させていただきます。
 - ・ 寄贈された本の返却や問い合わせ等には応じられませんのでご了承ください。
 - ・ 図書館からご自宅等への引き取りは行っていません。

【 お願い 】

- ・ 図書館では，予約の多い本の寄贈のお願いをしています。
掲示板記載の本で読み終えて，ご不要となった本がございましたら寄贈をお願いします。

図書寄贈申出書

下記一覧表の図書の寄贈を申し出ます。受け入れできる図書について、ご連絡ください。
受入後の図書については、総合図書館に全て一任します。

<申出人連絡先（氏名／電話番号／FAX 番号等）>

◎寄贈図書一覧表

	書名	著者名	出版社	出版年月	備考（文庫本等）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					