



ກ່ຽວກັບການຈອງແລະຮ້ອງຂໍ

★ການຈອງ

ເອກະສານທີ່ກຳລັງໃຫ້ຢືມ ແມ່ນ ທ່ານສາມາດ “ຈອງໄວ້” ໄດ້. ມີວິທີ 4 ຢ່າງຄື ① ເວັບໄຊທ໌, ② ເຄື່ອງຄົ້ນຫາ(※ມີພຽງແຕ່ຢູ່ຫໍສະໝຸດອາຄານໃຫຍ່ເທົ່ານັ້ນ), ③ ຂຽນໃສ່ບັດຈອງໄວ້ແລະຍື່ນເຄົາເຕີ້, ④ທາງໂທລະສັບ (※ພຽງແຕ່ຢູ່ຫໍສະໝຸດອາຄານໃຫຍ່ເທົ່ານັ້ນ) . ໃນການນຳໃຊ້ວິທີ①②, ຄວນລົງທະບຽນ PW ລ່ວງໜ້າ.

★ການຮ້ອງຂໍ

ກໍລະນີຊອກຫາປຶ້ມ,ປຶ້ມນັ້ນຊອກບໍ່ເຫັນຢູ່ໃນຫ້ອງສະໝຸດ,ທ່ານສາມາດ “ຮ້ອງຂໍ” ໄດ້. ຂຽນຫົວຂໍ້ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ໃສ່ບັດຮ້ອງຂໍແລະຍື່ນຕໍ່ເຄົາເຕີ້. ພວກເຮົາຈະຈັດເອົາປຶ້ມນັ້ນໃຫ້ໂດຍການຈັດຊື້ໃໝ່ ຫຼື ຍົມຈາກຫ້ອງສະໝຸດອື່ນໆ,ແຕ່ບາງກໍລະນີຮັບມືບໍ່ໄດ້.

ຫລັງຈາກຈັດເອົາປຶ້ມແລ້ວ, ຕິດຕໍ່ກັບທ່ານດ້ວຍວິທີທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຕອນຍື່ນການຮ້ອງຂໍ. ວິທີການຕິດຕໍ່ແມ່ນ ທ່ານສາມາດເລືອກເອົາຈາກ ວິທີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ຄື ທາງອີເມລ໌, ທາງໂທລະສັບ, ບໍ່ຕ້ອງຕິດຕໍ່. ທີ່ຢູ່ຂອງອີເມລ໌ ແມ່ນສາມາດລົງທະບຽນໄດ້ ຈາກເວັບໄຊທ໌ ຫຼື ເຄື່ອງຄົ້ນຫາ. ໄລຍະເວລາເກັບຮັກສາປຶ້ມໄວ້ ແມ່ນ 7 ມື້ ຫລັງ ມື້ຖັດໄປຂອງມື້ການຕິດຕໍ່ (ຍົກເວັ້ນມື້ປິດບໍລິການ).



ຂໍເຊີນເຂົ້າຫໍສະໝຸດເມືອງອາຢາເຊ

ການແນະນຳໃຊ້

ໃນເມືອງອາຢາເຊມີຫໍສະໝຸດອາຄານໃຫຍ່ແຫ່ງ ແລະ ຫ້ອງສະໝຸດ 3 ແຫ່ງ. ເຖິງຜູ້ທີ່ລົງທະບຽນທຳອິດ, ອະທິບາຍວິທີການນຳໃຊ້ຫໍສະໝຸດຂອງທຸກໆຫໍສະໝຸດຮ່ວມ.
URL: www.ayaselib.jp (ສະເພາະສະມາດໂຟນ)
ໂທລະສັບມືຖື: www.lics-saas.nexs-service.jp/ayase/mobile/index.do



ກ່ຽວກັບການໃຫ້ຢືມ ແລະ ສົ່ງຄືນ

ປຶ້ມ (ປຶ້ມ, ວາລະສານ,ເຈ້ຍລະຄອນ, ປຶ້ມເທບ) ແມ່ນ ບໍ່ຈຳກັດຈຳນວນຫົວ.
ອຸປະກອນສຽງ-ພາບ (CD ດິນຕີ, ວິດີໂອ ແລະ DVD ຂອງຮູບເງົາ ເປັນຕົ້ນ)ແມ່ນ ພາຍໃນ 2 ອັນ.
ໄລຍະເວລາໃຫ້ຢືມ ແມ່ນ 2 ອາທິດ. ໃນເວລາຢືມ, ສົ່ງຄືນ ເອົາມາເຄົາເຕີ້ດ້ວຍ.
ເອກະສານປ້າຍສີແດງ(ປຶ້ມອ້າງອີງ,ເອກະສານບ້ານເກີດເມືອງນອນ),ວາລະສານລາຍໃໝ່ທີ່ສຸດ,ໜັງສືພິມແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຢືມ.

ຖ້າສົ່ງປຶ້ມຄືນພາຍໃນເວລາເປີດບໍລິການບໍ່ໄດ້, ກະລຸນານຳໃຊ້ຕູ້ສົ່ງຄືນ(ກ່ອງສົ່ງຄືນ). ຕູ້ສົ່ງຄືນແມ່ນ ຕັ້ງໄວ້ ບໍ່ພຽງແຕ່ຢູ່ໃນຫໍສະໝຸດແລະ ຫ້ອງສະໝຸດເທົ່ານັ້ນ, ຍັງມີຢູ່ໃນຫ້ອງການເມືອງອາຢາເຊ ແລະ ຢູ່ໃນສະຖາບັນຂອງສູນທຸກໆເຂດ ຄື ຮະຢະໂຊໂນ,ນະຄາມຸລາ,ໂຢຊີໂອກາ,ລຽວນັນ. ແຕ່ເຈ້ຍລະຄອນ, ປຶ້ມເທບ, ອຸປະກອນສຽງ-ພາບ ແລະ ເອກະສານທີ່ໄດ້ຢືມຈາກຫໍສະໝຸດອື່ນໆ ແມ່ນ ກະລຸນາສົ່ງຄືນເຄົາເຕີ້ໂດຍກົງ, ຍ້ອນ ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນມັກຈິກຂາດຢູ່ໃນຕູ້ສົ່ງຄືນເລື້ອຍໆ.

★ການຂະຫຍາຍເວລາຂອງໄລຍະເວລາຢືມ

ໃນເອກະສານຢູ່ໃນຫໍສະໝຸດເມືອງອາຢາເຊ ①ກໍລະນີຍັງບໍ່ທັນໄດ້ກາຍການກຳນົດເວລາ ②ຍັງບໍ່ທັນມີການຈອງ,ທ່ານຈະສາມາດຂະຫຍາຍເວລາຢືມອີກ 2 ອາທິດກໍໄດ້ ພຽງແຕ່ຄັ້ງດຽວ. ທ່ານສາມາດເຮັດຂັ້ນຕອນໃນເວັບໄຊຂອງຫໍສະໝຸດ ແລະເຄື່ອງຄົ້ນຫາປຶ້ມ(※ມີພຽງແຕ່ຫໍສະໝຸດອາຄານໃຫຍ່ເທົ່ານັ້ນ),ນອກຈາກນີ້ໂທຫາ (0467-77-8191) ຫລື 0467-70-5682 (ສູນໂທແປພາສາຕ່າງປະເທດເມືອງອາຢາເຊ) ກໍໄດ້.



ກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງຂອງເນື້ອໃນການລົງທະບຽນຜູ້ນຳໃຊ້

ເວລາມີການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນຫໍສະໝຸດ ເຊັ່ນ ນາມສະກຸນແລະທີ່ຢູ່,ໝາຍເລກໂທລະສັບແລະອື່ນໆ.ກະລຸນາເຮັດຂັ້ນຕອນການປ່ຽນແປງຂອງເນື້ອໃນການລົງທະບຽນຜູ້ນຳໃຊ້. ເວລາທ່ານປ່ຽນທີ່ຢູ່ອີເມລ໌, ກະລຸນາປ່ຽນດ້ວຍຕົນເອງຈາກເວັບໄຊທ໌ແລະເຄື່ອງຄົ້ນຫາ(※ມີພຽງແຕ່ຢູ່ຫ້ອງສະໝຸດອາຄານໃຫຍ່ເທົ່ານັ້ນ).

★ເວລາຍ້າຍເຮືອນໄປນອກເມືອງ

ກໍລະນີທີ່ຢູ່ທີ່ໄດ້ຍ້າຍໄປນັ້ນແມ່ນຢູ່ໃນເຂດເປົ້າໝາຍຂອງການນຳໃຊ້ເຂດກວ້າງຂວາງ(ອ້າງອີງ“※ເຂດເປົ້າໝາຍຂອງການນຳໃຊ້ເຂດກວ້າງຂວາງ”ຢູ່ທາງລຸ່ມ), ຖ້າປ່ຽນແຕ່ທີ່ຢູ່ທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນເທົ່ານັ້ນ, ທ່ານຈະສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ເລີຍ. ກໍລະນີບໍ່ໃຊ້ຫໍສະໝຸດອີກແລ້ວ, ກະລຸນາສົ່ງບັດຜູ້ນຳໃຊ້ຄືນ. ທາງຝ່າຍຫໍສະໝຸດຈະລຶບລ້າງຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ. ອີກຢ່າງໜຶ່ງ, ໄລຍະເວລາທີ່ມີຜົນ ຂອງຂໍ້ມູນການລົງທະບຽນຜູ້ນຳໃຊ້ ແມ່ນ ຕັ້ງແຕ່ໃຫ້ຢືມຄັ້ງສຸດທ້າຍ ໄລຍະ 5 ປີ.

※ເຂດເປົ້າໝາຍຂອງການນຳໃຊ້ເຂດກວ້າງຂວາງ: ເມືອງອາທິງ, ເມືອງອິເຊຣາລະ, ເມືອງເອະບິນະ, ເມືອງຊະນະມິຣະລະ, ເມືອງຊະມະ, ເມືອງຣະດະໂນະ, ເມືອງຟູຈິຊະວະ, ເມືອງຢະມະໂທະ, ເມືອງໂອຄະວະ, ເມືອງກຽວຄະວະ.



予約とリクエストについて

★予約

貸出中の資料は「予約」ができます。①ホームページ ②検索機（※本館のみ）③予約カードに記入してカウンターで申し込む ④電話（※本館のみ）の4つの方法があります。①②のご利用には、事前のパスワード登録が必要です。

★リクエスト

おさがしの本が図書館にないときは「リクエスト」ができます。リクエストカードに必要事項を記入し、カウンターへお出してください。新たに購入するか他の図書館から借りるなどしてご用意しますが、対応できない場合もあります。

資料が用意できたら、申込時に指定された方法で連絡します。連絡方法はメール、電話、連絡不要から選べます。メールアドレスはホームページか検索機で登録できます。取置期間は、連絡日の翌日から7日間です（休館日を除く）。



ようこそ 綾瀬市立図書館へ

利用のご案内

綾瀬市内には、図書館本館と3つの図書室があります。はじめて登録された方へ、全館共通の図書館の利用方法をご案内します。

URL: www.ayaselib.jp (スマートフォン対応)

携帯版: www.lics-saas.nexs-service.jp/ayase/mobile/index.do



貸出・返却について

本(図書、雑誌、紙芝居、カセットブック)は冊数無制限です。

視聴覚資料(音楽CD、映画などのビデオ・DVD)は2点までです。

貸出期間は2週間です。借りるとき、返すときはカウンターへお持ちください。

赤いラベルの資料(参考図書、郷土資料)、雑誌の最新号、新聞は貸出できません。

開館時間中に返却できないときは、返却ポスト(返却箱)をご利用ください。返却ポストは図書館・図書室以外に、市役所と早園・中村・吉岡・綾南の各地区センターの施設内にもあります。ただし、紙芝居、カセットブック、視聴覚資料、他の図書館からの借受資料については、返却ポスト内で破損しやすいため、カウンターへ直接お返しく下さい。

★貸出期間の延長

綾瀬市立図書館の資料で、①貸出期限が過ぎていない場合 ②次に予約がない場合に、一度だけ、2週間の期間延長ができます。図書館ホームページや検索機(※本館のみ)で手続きできるほか、電話(0467-77-8191)か(0467-70-5682(綾瀬市外国語通訳コールセンター))でも受付します。



利用者登録内容の変更について

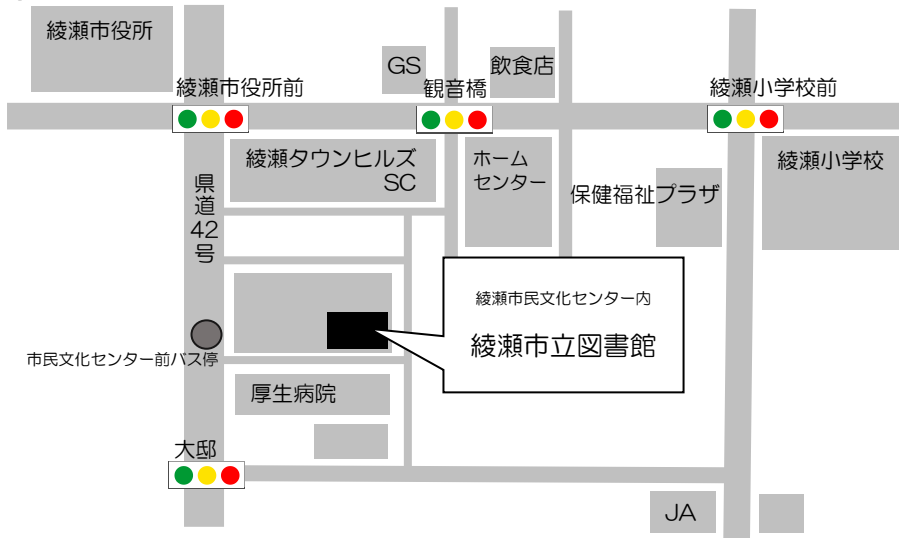
氏名や住所、電話番号など、図書館に登録した内容が変わったときは、利用者登録内容の変更手続きをお願いします。メールアドレスが変わったときは、ホームページや検索機(※本館のみ)から、ご自身で変更してください。

★引っ越し等で住所が市外に変わるとき

引っ越し先が広域利用の対象地域(下記「※広域利用の対象地域」参照)の場合は、登録した住所の変更をすれば、そのまま利用することができます。もう図書館を利用しない場合は、利用者カードをお返しく下さい。個人情報等のデータを消去します。なお、利用者登録データの有効期間は、最後に貸出をしてから5年です。

※広域利用の対象地域: 厚木市、伊勢原市、海老名市、相模原市、座間市、秦野市、藤沢市、大和市、愛川町、清川村

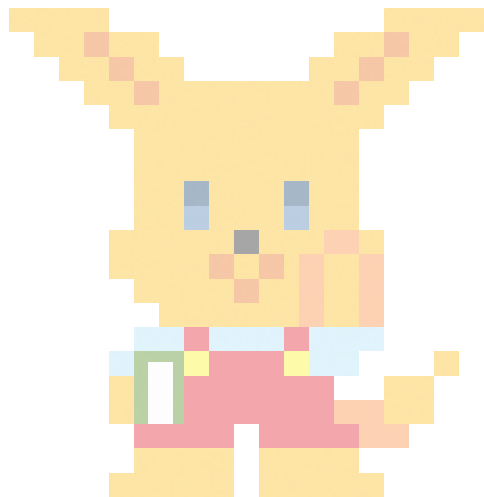
綾瀬市立図書館(本館)



綾瀬市立図書館 〒252-1107 深谷中 1-3-1 TEL 0467-77-8191 か 0467-70-5682(綾瀬市外国語通訳コールセンター)

開館時間: 平日 9:00-19:00・土日祝日 9:00-17:00 休館日: 第1・第3 火曜日、年末年始、特別整理期間

・コミュニティバスかわせみ号・神奈中バス・相鉄バスにて「市民文化センター前」下車すぐ



図書館

開館時間: 午前 9:00-12:00 午後 13:00-17:00(12:00-13:00 は休室)

休館日: 火曜日、第3水曜日、年末年始、特別整理期間

北の台図書館

〒252-1105 蓼川 2-1-12

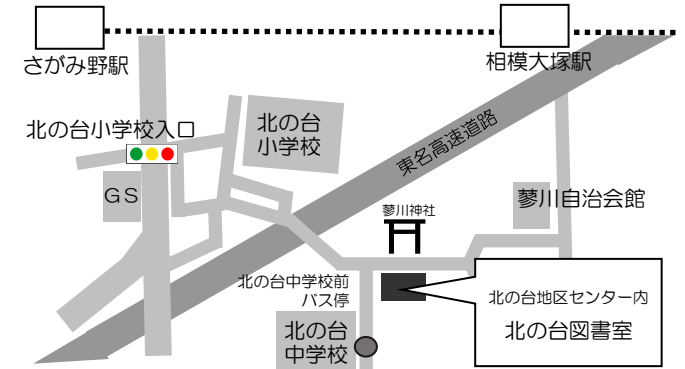
TEL 0467-70-2855

・コミュニティバスかわせみ号②

「北の台中学校前」下車すぐ

※令和5年12月末から当面の間

休館予定です。



寺尾いずみ図書館

〒252-1137 寺尾台 3-6-25

TEL 0467-70-2351

・コミュニティバスかわせみ号①

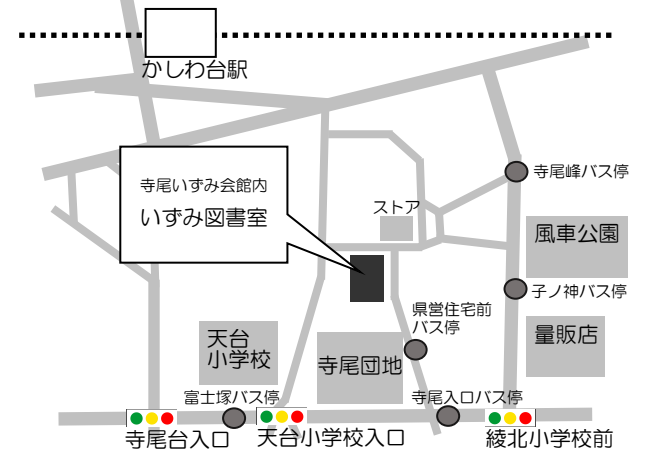
「県営住宅前」下車徒歩 3 分

・神奈中バス

「子ノ神」「寺尾峰」下車徒歩 8 分

・相鉄バス

「富士塚」下車徒歩 8 分



南部ふれあい図書館

〒252-1114 上土棚南 1-5-10

TEL 0467-70-1536

・神奈中バス

「上土棚」下車徒歩 10 分

・コミュニティバスかわせみ号③

「上土棚南」下車徒歩 5 分

