

図書館カレンダー

9月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

10月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

【休館日】

月曜日・第1水曜日（館内整理日）はお休みです。
図書館がお休みの日は、返却ポストをご利用下さい。
相互貸借の本（他図書館から取寄せた資料）・紙芝居・
大型絵本は返却ポストへは返却できません。
図書館カウンターへ直接お返しください。

【開館時間】

平日 午前10時～午後8時
土日祝 午前9時～午後5時

【おはなし会】

□ は図書館職員によるおはなし会
第2・4土曜日 午前11時～
読み手や日程は変更になる場合があります。
ご来館前にHPなどでご確認ください。

【赤ちゃんタイム】

■ は「赤ちゃんタイム」の日
毎週水曜日（第一水曜日を除く）
午前10時～午後3時
もちろん「赤ちゃんタイム」以外の時間帯も
ご利用ください！

【お譲りください】 ご家庭で不要になった紙袋（汚れ、破れのないもの）がありましたら、あやかりの杜図書館にお譲り下さい。利用者みなさんに図書館で借りた資料を持ち帰る際のバッグとしてReuse（リユース）していただいています！

今の特集

9月9日 救急の日
9月18日 敬老の日
9月18日 しまくとっばの日
9月30日 世界翻訳の日

村史の販売価格改定のお知らせ

10月から10%の消費税をプラスしての販売となります。購入をご検討されている方はお早めに！

『第二巻 民俗編』 2,000円→2,200円
『第三巻 移民編』 2,000円→2,200円
『第四巻 戦争編』 3,000円→3,300円
『第六巻 新聞資料編』 3,000円→3,300円
『第七巻 文献資料編』 2,000円→2,200円
『第七巻 文献資料編CD版』 1,000円→1,100円

【編纂に関するお問い合わせ】

北中城村教育委員会
生涯学習課 文化振興係
☎098-935-2250



あやかりの杜図書館の

「赤ちゃんタイム」を

知っていますか？

図書館利用を遠慮されている子育て奮闘中の方々（孫育て中の方々も！）も気兼ねなく図書館をご利用いただけるよう、2017年9月より「赤ちゃんタイム」を導入しています。皆様の温かいご理解とご協力のもと、おかげ様で導入から6年目を迎えます。「赤ちゃんタイム」の時間はのびのび過ごせる時間帯です。もちろん「赤ちゃんタイム」以外の時間帯もご利用いただけます！

「赤ちゃんタイム」の間、図書館がいつもより賑やかになることがあるかもしれません。一般利用の皆さまにも引き続き、ご理解とご協力を宜しくお祈りします。

あやかりの杜図書館だより 9月号

図書館を愛するみなさまへお願い

図書館は、どなたにも開放され、誰でも利用することのできる公共施設です。子どもからお年寄りまでいつも気持ちよくご利用いただくために、モリーからのお願いをここに書いてます。多くの皆さまにとっては当たり前のことばかりですが、どなたにもさらに気持ちよくご利用いただくために、ご一読いただくと嬉しいです。



大声で話す、大きな音を立てる

図書館は本を読んだり、調べ物をしたりする場所です。ほかの人の迷惑にならないよう、静かにするよう心がけましょう。でも、赤ちゃんが泣いたり笑ったりするのは別です。赤ちゃんは毎日泣いて笑ってたくさんのことを学んで成長しています。みんなで優しく見守ってあげましょう。子育て中のお父さんお母さんにも労りのまなざしをお願いします。

携帯電話をかける 写真を撮る

館内での通話は禁止です。携帯電話をお持ちの方は、電源をお切りいただくか、マナーモードに設定し、使用はお控えください。カメラ、携帯電話などでの撮影（館内風景や窓からの景色、お子様やお友達など）も禁止です。資料の複写が必要な場合は館内のコピー機をご利用ください。（モノクロ1枚10円、カラー1枚40円）。

飲食

館内での飲食は禁止です。飲み物などを読書席のテーブルやレファレンス席の机の上に置くこともご遠慮ください。飲食物をお持ちの方は、カバンなどに入れたままで入館いただくか、館内入口近くの棚をご利用ください。

本や雑誌、新聞への書き込み、切り取り、水濡れ

本や雑誌に落書きをしたり、切り取ったり、破いたり、水に濡らしたりすると、その資料は利用できなくなります。食べたり飲んだりしながら、本を読むのは止めましょう。雨の日に（雨が降りそうな日でも）本を返却する場合は、必ず袋やカバンに入れて本が濡れないようにしましょう。資料を破損したときは速やかに図書館スタッフまでお申し出ください。また、貸出中の資料の汚損破損に気づかれた方はご自身で修理せずカウンターまでお持ちください。スタッフが専用の修理用品で補強します。

図書館資料の紛失

図書館資料はなくさないでください。また、付属のCDや型紙、地図なども必ず本と一緒にお返しください。紛失してしまった場合には、速やかに図書館スタッフまでお申し出ください。

参考：財団法人 図書館振興財団作成『図書館マナーブック』

