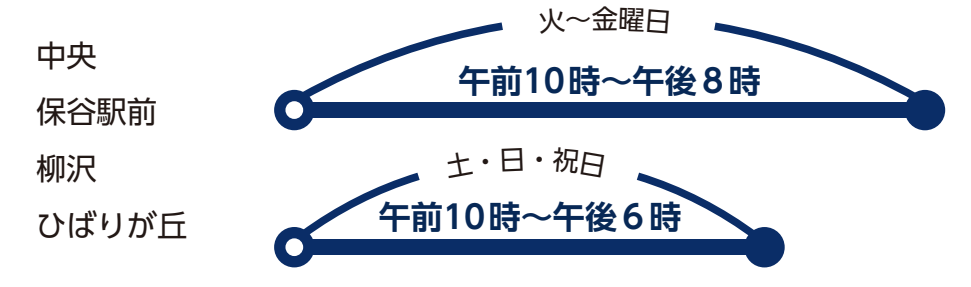
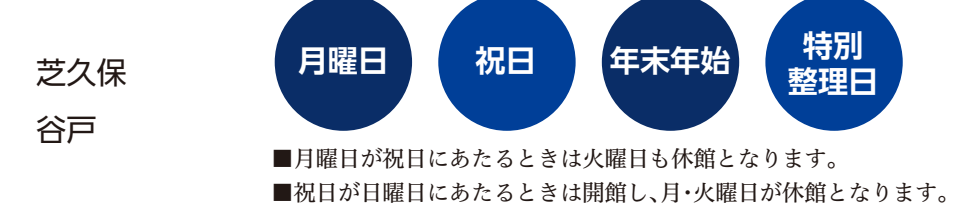
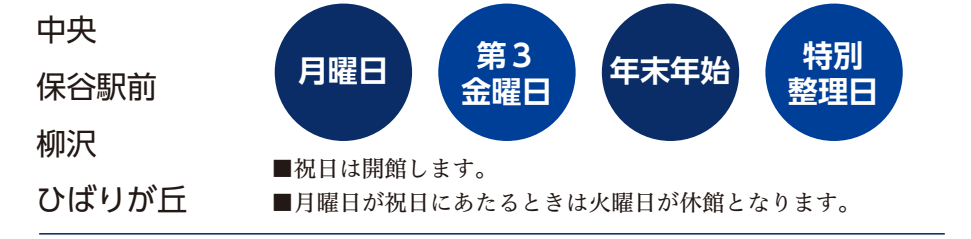


開館時間



休館日



連絡先

中央図書館 ☎042-465-0823	保谷駅前図書館 ☎042-421-3060	芝久保図書館 ☎042-465-9825
谷戸図書館 ☎042-421-4545	柳沢図書館 ☎042-464-8240	ひばりが丘図書館 ☎042-424-0264

■図書館電話サービス(CTI) ☎042-451-7250
※予約・貸出情報、返却期限の延長、図書館情報などを確認できます。自動音声の案内に従って操作してください。

令和2年2月27日現在

西東京市MAP



※図書サービスでは、予約した資料の受取り等ができません。詳細は図書サービス利用案内をご覧ください。

1 新町福祉会館 (図書サービス)

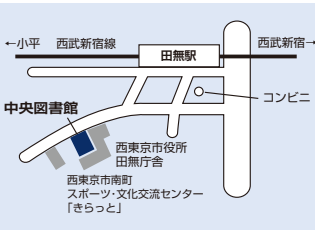
〒202-0023
西東京市新町5-2-7
新町福祉会館1階
西武新宿線田無駅及び東伏見駅よりはなバス(第3ルート)境橋下車徒歩3分

2 東伏見ふれあいプラザ (図書サービス)

〒202-0014
西東京市富士町4-33-15
西武新宿線東伏見駅から徒歩3分
西武柳沢駅寄りの踏切近く

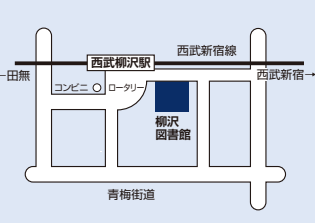
1 中央図書館

〒188-0012
西東京市南町5-6-11
西武新宿線田無駅南口から徒歩3分



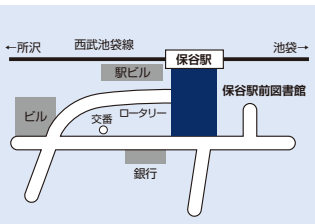
2 柳沢図書館

〒202-0022
西東京市柳沢1-15-1
西武新宿線西武柳沢駅南口から徒歩2分



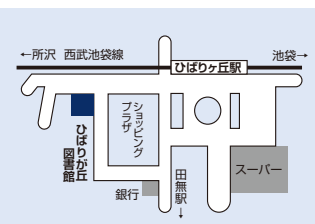
3 保谷駅前図書館

〒202-0012
西東京市東町3-14-30ステア4階
西武池袋線保谷駅南口すぐ



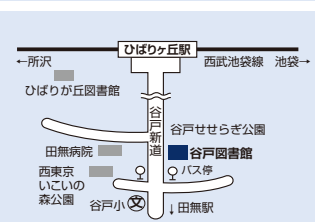
4 ひばりが丘図書館

〒202-0001
西東京市ひばりが丘1-2-1
西武池袋線ひばりが丘駅南口から徒歩2分



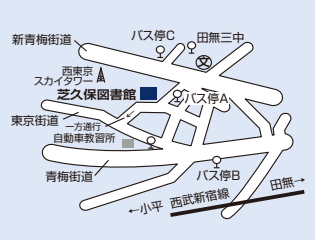
5 谷戸図書館

〒188-0001
西東京市谷戸町1-17-2
西武池袋線ひばりが丘駅より西武バス(境03)、西武新宿線田無駅より西武バス(境03)谷戸小学校下車徒歩1分



6 芝久保図書館

〒188-0014 西東京市芝久保町5-4-48
●田無駅よりはなバス(第4北ルート)田無本町7丁目住宅下車徒歩3分(バス停A)、西武・関東・都営バス橋場下車徒歩8分(バス停B)●ひばりが丘駅より西武バス(田44)、田無駅より西武バス(田44)西原グリーンハイツ前下車徒歩10分(バス停C)



LIBRARY GUIDE

くらしのなかに図書館を



西東京市図書館

はじめての方へ



借りる・返す



探す・予約



ホームページ



図書館でできること

- 閲覧
- 貸出
- 予約
- レファレンス (調べ物相談)
- コピー
- リクエスト (所蔵のない資料の予約) **西東京市在住者のみ**

※上記のサービスの対象外となる資料もあります

登録資格

図書館資料を借りるには、利用カードが必要です。登録手続きをしてください。



登録手続き方法

図書館を利用するご本人が運転免許証や健康保険証、学生証など、お名前・ご住所・生年月日が確認できる身分証明書をお持ちください。市内在勤・在学の方は、あわせて市内在勤・在学を証明する書類もをお持ちください。

■登録の有効期限は5年です。5年ごとに更新の手続きをお願いします。

パスワード

図書館ホームページにログインして、利用状況を確認したり、資料の予約をしたりするには、パスワードが必要です。パスワードの発行は図書館カウンターで行います。

借りる

貸出可能数

- 図書・雑誌・紙しばい **30冊**まで
- 視聴覚資料 **3点**まで

貸出期間

通常資料の貸出 2週間
※1日貸出の資料もあります

返却日から1週間を過ぎた資料がある場合は、返却されるまで貸出・予約ができません。また、図書館より返却のお願いのご連絡をいたします。

延長

一度のみ 延長 2週間
※延長は受付日から、2週間です

延長できない資料
予約あり・返却期限切れ・視聴覚資料・1日貸出の資料など

返す

本・雑誌

自動返却機に1冊ずつ入れてください。※芝久保図書館ではカウンターへお返しください。図書館閉館時は、ブックポストへお返しください。

汚損・紛失等があった場合は弁償していただく場合がございます。

その他資料はカウンターへ

- 視聴覚資料
- 紙しばい (ブックポストは可)
- 市外から取寄せた本

館内利用者用検索機・図書館ホームページ・図書館カウンター・電話から、予約・リクエストを行うことができます。

予約・リクエスト可能数

- 図書・雑誌・紙しばい **30冊**まで
- 視聴覚資料 **3点**まで

取置期限

取置期限 1週間
※2日取置の資料もあります

延長 1週間

取置延長できない資料
■予約あり ■取置期限切れ ■視聴覚資料 ■1日貸出の資料

取置期限を経過した場合は、予約は取消しとなりますので、ご注意ください。

連絡方法

- メール: 随時メールでご連絡します。事前に、ご自分でメールアドレスを登録してください。
- 電話: 予約を受付けた日から1週間以内にご用意できたときは、連絡いたしません。ご自分でご確認ください。
- 不要: 図書館から連絡いたしません。ご自分でご確認ください。

その他

- 1 2 **巻数順貸出登録**
■シリーズものの予約などの際にご利用ください。手続きは、資料を予約した後に行うことができます。
- リクエスト不可資料**
■お受けできない資料、提供できない資料があります。詳しくはカウンターにお尋ねいただくか、QRコード先をご覧ください。

図書館ホームページでは、利用状況を確認したり、資料を検索・予約することができます。

検索

- かんたん検索**
タイトル、著者名、キーワード等から、資料の検索ができます。
- 所蔵資料を探す・詳しい検索**
複数の条件での検索や、地域・行政資料の分野別検索、CDのジャンル別検索、雑誌一覧からの検索等ができます。
- お気に入り登録 要ログイン**
検索した資料をお気に入り登録すると、自分の資料リストが作れます。登録した資料は利用者メニューのお気に入り資料照会から確認ができます。

予約 要ログイン

予約の流れ

- 1 資料を検索する
- 2 >> 予約こうほに入れる
- 3 >> 内容を確認する
- 4 >> 連絡方法を選ぶ
- 5 >> 受取館を選ぶ
- 6 >> 予約確定

※予約こうほの状態では予約が確定されていません。
※予約確定前にログアウトしたり、画面を閉じると予約こうほの内容が消去されます。
■シリーズ物を巻数順に読みたい場合、予約完了後に巻数順貸出登録をしてください。

利用者メニュー 要ログイン

- 貸出状況照会**
タイトルや返却日など貸出状況を確認できます。延長可能な資料の延長ができます。
- 予約状況照会**
予約状況を確認できます。予約の取消しや連絡方法・受取館の変更、巻数順貸出登録、取置延長ができます。
- パスワード変更**
4~10文字までの半角英数字で設定してください。アルファベットは大文字・小文字とも使用できます。

メールアドレスの登録・変更

図書館からの連絡方法にメールを選択するには、アドレスの登録が必要です。アドレス登録後、30分ほどで図書館よりアドレス登録完了のご案内メールが自動で送信されます。ドメイン設定をされている方は@city.nishitokyo.lg.jpの受信許可設定をしてください。