

## お願いとお知らせ

### <通帳の取扱い>

- ・読書通帳は、あなたの大切な記録（思い出）です。  
落としたり無くしたりしないように注意してください。  
万が一のときに、貸出の履歴を他人に見られる可能性があります。  
よくご判断の上、通帳に氏名を書くかどうかを決めてください。  
紛失・盗難により不利益が生じた場合、図書館ではその責を負いかねます。

- ・通帳は大切に扱ってください。  
読書通帳や読書通帳機が、故障・破損することがあります。

- ① 最終ページのシールをはがしたり、傷つけたりしない。
- ② 水濡れなどで、通帳がヨレないようにする。
- ③ 通帳にシールやテープを貼らない。
- ④ 修正液や修正テープを使わない。

### <印字するとき>

- ・読書通帳機の黒い台の上には、  
印字したい通帳 **1冊だけ**を置いてください。  
他のもの（利用者カード、図書館資料、他の読書通帳など）を置くと、  
エラーがおきます。  
通帳が壊れてしまうことがあるので、絶対に守ってください。

- ・印字に失敗しても、文字を消すことはできません。  
失敗したときは、図書館のスタッフにお声かけください。  
次はどこから始めたら良いかご説明します。

### <再発行>

- ・通帳が使えなくなったとき・無くしたときは、  
有料（300円）で再発行できます。  
カウンターでお申込みください（小学生以下は保護者同伴）。

そこんとこヨロシク!



# 読書通帳 \* どくしょつうちょう

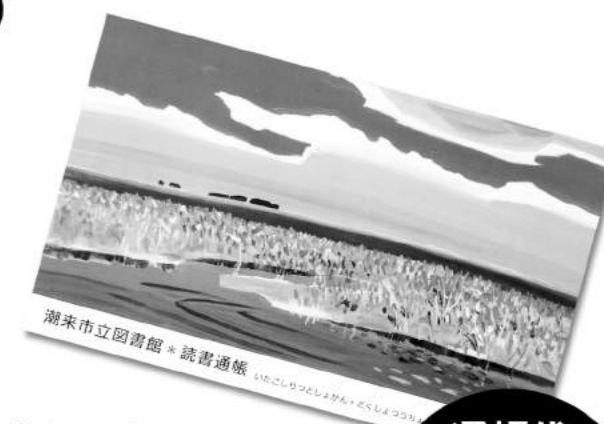
## 図書館で借りた資料※を 記録する手帳です。

（※本、雑誌、視聴覚資料）

資料のタイトルや価格が印字され、  
ページごとに累計金額が  
計算されます。

自分の記録としてご利用ください。  
たくさんの資料との出会いを楽しみましょう。

※「読書通帳」は希望者向けのサービスです。  
通帳がなくても、貸出・返却などのサービスに変更はありません。



通帳代  
(1冊につき)  
**300円**  
※ 税込み

## 利用申込はカウンターへ!

「潮来市立図書館の利用者カード」と「通帳代 (300円)」が必要です。  
当日資料を借りてからお申込ください。(小学生以下は保護者同伴)

※ 団体向けの利用者カードでは使用できません。

2020年**11月17日**(火)から

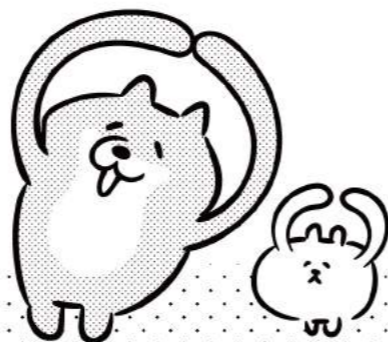




## ○ 印字されるもの

- ・「自分のカード」で「今借りている資料※」。
- ※「本」「雑誌」「視聴覚資料（CD・DVDなど）」
- ・ページの最後に「累計金額」が印字されます。

家族のカードで借りた資料は印字されません。



## × 印字されないもの

- ・1度印字した資料。
- ・返却した資料。
- ・借りてから半年が経過した資料。
- ・延長手続きをした資料。（最初に借りたときの記録のみ印字します）
- ・館内でのCD・DVD視聴、PC閲覧、大型絵本バッグ。

## 読書通帳機の使い方



資料を借りて、1分経ってから使ってね。

1. 画面の「いんさつする」ボタンを押します。
2. 通帳をしっかりと開いてから、黒い台の上におきます。



通帳を一度反対側に折り返すと、しっかりと開くよ！ 試してみてね。

3. 印字するページを上に向けて、矢印の向きに入れます。



ページと矢印の向きに気をつけてね！

4. 借りた資料が印字されます。

## たくさん記録していくと…



「次のページを開いてください。>>」  
と印字されたよ！？ なにこれー。

ページの最後まで印字が終わりました（24点でいっぱいになります）。  
印字するものが残っているとき（全部印字されていないとき）は、  
次のページを開いて、読書通帳機に入れてください。



「新しい通帳に交換してください。」  
と印字されたよ！！？？ どうすればいいのー？

通帳の最後まで印字が終わりました（216点でいっぱいになります）。  
交換（通帳の繰越）を、カウンターでお申込みください。  
（※ 通帳代が300円かかります。小学生以下は保護者同伴。）  
新しい通帳がいない方は、手続き不要です。