

Q&A

Q. 図書館の図書館利用カードを忘れてしまった、また、利用登録をしていない場合でも利用できますか。

A. 図書館カウンタースタッフにお声かけください。閲覧席を利用するには、利用登録が必要となります。この機会に是非図書館利用カードの登録をしてください。利用カードを忘れた場合には、別途の手続きにより利用することができます。

Q. 10分だけ利用したいのですが、手続きが必要ですか。

A. お手数ですが、わずかな時間のご利用でも手続きが必要です。指定終了時間より前に退席する場合は、必ず閲覧席利用受付機で退席処理手続きを行ってください。

Q. 利用時間を指定して予約することはできますか。

A. 予約は来館時に満席の場合のみ可能です。利用時間や座席を指定して予約することはできません。利用開始時間は指定できません。

Q. 個人情報の取り扱いはどうなっていますか。

A. 閲覧席利用受付機は、個人を特定できないシステムになっています。

Q. PC持込席、電子資料閲覧席の利用方法は変わりますか。

A. PC持込席、電子資料閲覧席の利用方法に変更はありません。ただし、PC持込席、電子資料閲覧席の利用時間中は席管理システムの予約はできません。また、PC持込席、電子資料閲覧席の利用時間は、席管理システムの利用時間には含まれません。

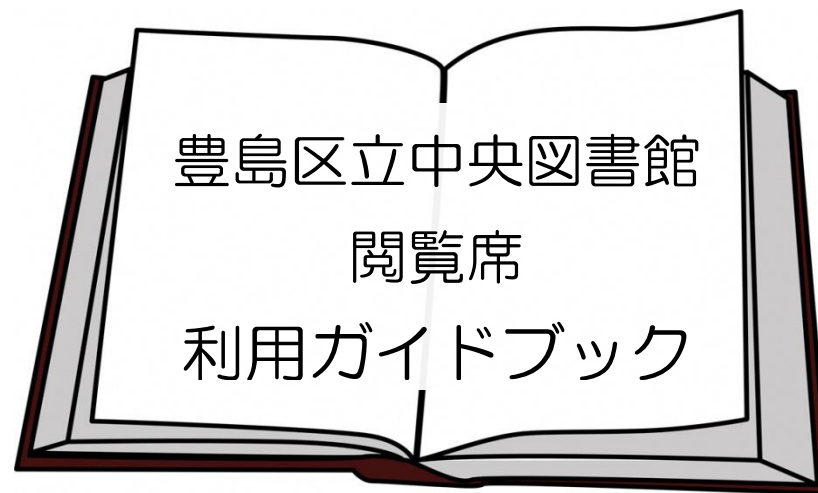
豊島区立中央図書館 ☎3983-7861

平日 10:00~22:00

土・日・祝日 10:00~18:00

休館日：毎月第二月曜日、毎月第四金曜日（館内整理日）

特別整理期間、年末年始（12/29~1/4）



豊島区立中央図書館の閲覧席利用には、閲覧席利用受付機（4階1台、5階2台設置）から手続きをしていただきます。

○閲覧席 89席 すべてが終日対象となります。

≪席の種類≫

■4階窓側閲覧席 …42席

（テーブル席を除きます。）

■5階閲覧席 …47席

（4人掛け席 24席と窓側席 23席があります。）

○閲覧席の利用には、当日ご来館の上、豊島区立図書館の「図書館利用カード」を使用して閲覧席利用受付機で手続きを行います。

※図書館利用カードをお持ちでない場合、別途手続きが必要になります。この機会にぜひ、図書館利用カードの登録をお願いいたします。

○ご利用時間の上限は、1日6時間までです。

※6時間使用後に空席がある場合の手続きは、裏面「1日の利用上限に達した後のご利用について」を確認してください。

○満席の場合は、予約が可能となります。

※開始時間・座席の指定はできません。

利用方法

1. 図書館の「図書館利用カード」のバーコードを閲覧席利用受付機の光にかざしてください。

「図書館利用カード」をお持ちでない方、お忘れの方はカウンターにお越しください。

2. 利用時間を設定してください。

1日の利用上限時間（6時間）内で設定いただけます。1回で利用できる時間は、最大180分です。時間の選択肢は30分、60分、90分、120分、150分、180分及び「上記以外の時間に選択」（10分単位で設定できます）です。

3. 座席を選択してください。

空席の中から、席を選ぶことができます。

4. 印刷された「利用票」を座席のケースに入れてご利用ください。

必ず「利用票」をケースに入れてご利用ください。

5. 指定終了時間より前に退席する場合には、「利用票」をはずして必ず閲覧席利用受付機で退席処理手続きを行いご退席ください。

利用時間には準備や後片付けの時間が含まれます。

連続して同じ席を利用する場合

座席に予約がない場合は、選択された利用時間の指定終了時間10分前から延長手続きができます。その際、同じ席を利用できます。当初の指定終了時間から延長時間が加算されます。延長時間は1日の利用上限時間（6時間）内で、最大180分まで利用時間を設定いただけます。予約が1件以上ある場合は、延長手続きはできません。

満席の場合

満席の場合は、予約が可能となります。ただし、利用開始時間や座席は指定いただけません。「予約票」に記載された開始予定時間になりましたら、受付機から利用手続きを行ってください。利用している方の退席時間により、開始予定時刻が早まることもあります。館内の閲覧席利用受付機やデジタルサイネージ（4階に設置）でご確認ください。

予約票に記載された開始予定時間から10分を経過しますと自動的にキャンセル扱いになりますので、ご注意ください。

途中で利用を終える場合

利用を途中で退席する場合は、必ず閲覧席利用受付機で退席処理の手続きを行ってください。最初に設定された指定終了時間より早くに退席処理手続きを行った場合は、1日の利用上限（6時間）までの残りの時間に還元されます。

（例）120分で利用時間を設定し、90分利用した時点で退席処理手続きをした場合、利用時間は「90分」となり、残りの「30分」は1日の利用上限時間に還元されます。

※退席処理手続きをしない場合、利用時間は「選択した時間」となり、1日の利用上限時間に還元はされません。

1日の利用上限に達した後のご利用について

空席がある場合はご利用いただけます。左記の「利用方法」と同様の手続きを1回ごとにお願ひします。時間は1回60分までです。延長や予約はできません。