

読書通帳サービスご案内

高校生以上や市外在住の方もご利用いただけます
(有料)

読書通帳ご利用方法

◆発行には利用者ご本人のカードが必要です。

- 市内各図書館に設置している「読書通帳機」にて、お借りになった資料のタイトル・著者名や貸出日を記録できる、銀行の通帳型記録帳です。
- 1冊につき最高216点分の記録ができます。
- 印刷ができるのは資料を借りている間です。資料をお返しされてからは印刷できません。



◆通帳機での印刷方法・お願い



- 資料を借りてから印刷するまで2分ほどお待ちください。
- 改ページ機能はございませんので、ご自身で印刷するページを開いてお入れください。
- ページが満了しましたら、次のページをめくって再度入れてください。(通帳機からご案内が表示されます)

お気をつけください!

- 折ったり、表面にシールを貼らないでください。(印刷ができなかつたり通帳機内でつまってしまいます)
- 紛失・汚損があった際の交換は行っておりません。新たに発行いただく必要がございます。
- タイトルの長さにより、巻号やタイトル全てが印刷されない場合もございます。
- 別ページを入れると、そちらに印刷されてしまいます。お間違えのないようお気をつけください。

