

# りようあんない みーく利用案内

としよえつらんおよ しりょうかしだしじかん

## 1 図書閲覧及び資料貸出時間

げつようび きんようび ごぜん じ ごご じ どにちしゆくさいじつ のぞ  
月曜日～金曜日の午前9時～午後5時（土日祝祭日を除く）

としよえつらんばしよ

## 2 図書閲覧場所 三重県民交流センター内

えつらん

## 3 閲覧について

としよ えつらん かき てつづ  
図書の閲覧にあたっては、下記の手続きをしてください。

(1) MIEFの職員に、みーくを利用したい旨を伝えてください。

(2) 閲覧が終わったら、職員に申し出てください。

かしだし

## 4 貸出について

かしだしきつすう かい さつ しちようかくきょうざい ばあい ほん  
(1) 貸出冊数 1回につき5冊（視聴覚教材の場合は3本まで）

かしだしきかん しゅうかんいなし じぜんれんらく えんちようか がいとうしりよう よやく はい ばあい  
(2) 貸出期間 2週間以内（事前連絡で延長可、ただし該当資料の予約が入っている場合は  
えんちよう  
延長できない）

かしだしたいしりよう かいかとしよ しちようかくきょうざいきょうざい か だ ひやつかじてん おおがたほん  
(3) 貸出対象資料 開架図書と視聴覚教材のみ貸し出しできます。百科事典、大型本、  
か だ きんたいしゅつしーる うむ かしだし かひ かくにん  
などは貸し出しできません（禁帯出シールの有無で、貸出の可否を確認し  
てください）。実践資料ご希望の場合には、教育担当職員が対応いた  
します。

かしだし てつづ  
(4) 貸出の手続き

としよ かしだし かき てつづ  
図書の貸出にあたっては、下記の手続きをしてください。

ア. MIEFの職員に、みーくを利用したい旨を伝えてください。

イ. 借りたい図書や視聴覚教材が決まったら、職員に申し出て、「みーく図書資料貸出申請書」及び「視聴覚資料借用申込書」様式1に、借りたい図書・視聴覚教材のタイトルと図書番号を記入してください。

ウ. 視聴覚教材貸出の場合には、返却の際に「視聴覚教材報告書」様式2の提出が必要となります。そのため、貸し出しの際に利用者へ貸し出し返却のしおりと一緒に視聴覚教材報告書が渡されます。

(5) 図書及び視聴覚教材貸出に関する注意事項

ア. 期限内に返却してください。

イ. 返却日の延長を行なう場合は、返却日までにご連絡ください。返却日を過ぎた図書・視聴覚教材の延長はできません。返却日の延長ができるのは、1回限りです。

ウ. 返却日を過ぎている図書・視聴覚教材をお持ちの場合は、新たな図書・視聴覚教材の貸出はできません。

エ. 図書・視聴覚教材を紛失、又は破損した場合は、同一図書・視聴覚教材を弁済していただきます。

(6) 返却の手続き

図書・視聴覚教材の返却にあたっては、下記の手続きをしてください。

ア. 平日（月曜日から金曜日の午前9時から午後5時/土日祝祭日を除く）は、MIEFの職員に直接返却してください。

イ. 平日の夜（午後5時から午後10時）及び土日祝祭日は、みえ県民交流センターの受付カウンターにいる職員に返却してください。