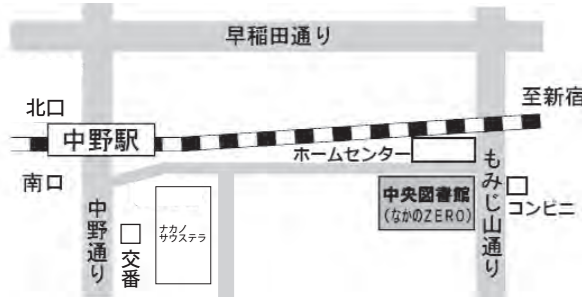


中央図書館 〒164-0001 中野 2-9-7
TEL: 5340-5070 FAX: 5340-5090



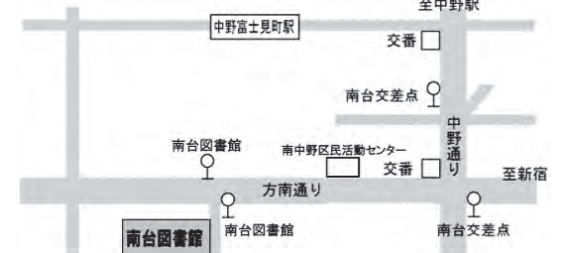
中野駅 (JR 中央線・総武線、東京メトロ東西線) 南口より徒歩 7 分

野方図書館 〒165-0027 野方 3-19-5
TEL: 3389-0214 FAX: 3389-0238



西武新宿線野方駅より徒歩 6 分、関東バス (中 01 系統) 「野方駅」より徒歩 4 分

南台図書館 〒164-0014 南台 3-26-18
TEL: 3380-2661 FAX: 3380-2662



東京メトロ丸の内線中野富士見町駅より徒歩 10 分
京王バス (宿 45、渋 63 系統) 「南台交差点」より徒歩 5 分
京王バス (宿 32,33 系統) 「南台図書館」より徒歩 1 分

鷺宮図書館 〒165-0032 鷺宮 3-22-5
TEL: 3337-1044 FAX: 3337-7397



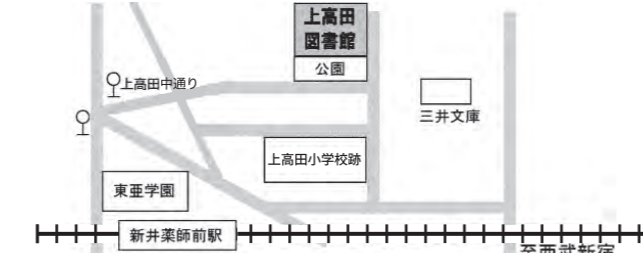
西武新宿線鷺ノ宮駅より徒歩 2 分、関東バス (阿 01 系統) 「鷺ノ宮駅」より徒歩 2 分

江古田図書館 〒165-0022 江古田 2-1-11
TEL: 3319-9301 FAX: 3319-9302



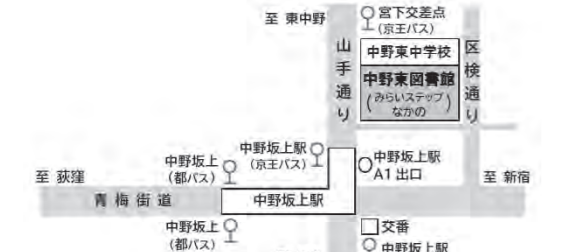
都営地下鉄大江戸線新江古田駅より徒歩 12 分、西武新宿線沼袋駅より徒歩 15 分
京王バス (中 92 系統) 「丸山車庫」より徒歩 2 分
関東バス (中 41 系統) 「丸山営業所」より徒歩 2 分

上高田図書館 〒164-0002 上高田 5-30-15
TEL: 3319-5411 FAX: 3319-5472



西武新宿線新井薬師前駅より徒歩 8 分
関東バス (中 41、中 30、中 12 系統)、国際興業バス (池 11 系統) 「上高田中通り」より徒歩 7 分

中野東図書館 〒164-0011 中央 1-41-2
TEL: 5937-3559 FAX: 5937-3627



東京メトロ丸の内線・都営地下鉄大江戸線「中野坂上駅」A1 出口より徒歩 1 分
都バス (王 78 宿 91 系統) 「中野坂上」より徒歩 3 分
京王バス (渋 64 系統) 「中野坂上駅」宮下交差点より徒歩 3 分

みなみのライブラリー 〒164-0013 弥生町 4-27-11
TEL・FAX: 3381-7261



京王バス (渋 63・宿 41 系統) 「富士高校」下車 徒歩 2 分

美鳩ライブラリー 〒165-0034 大和町 4-26-5
TEL・FAX: 3330-8160



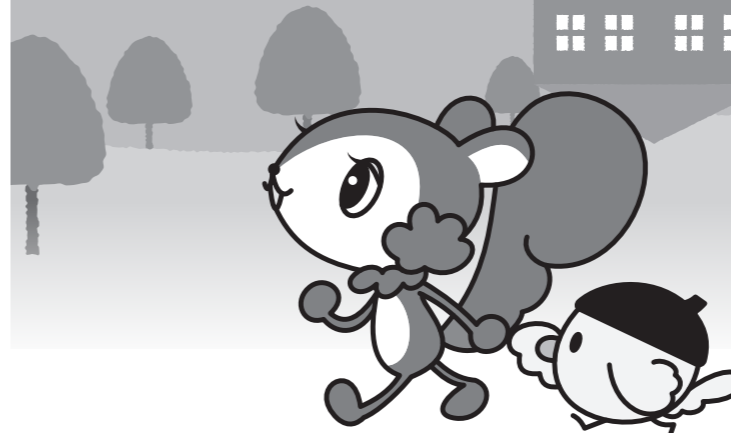
関東バス (阿 45 系統) 「大和町三丁目」下車 徒歩 8 分

中野第一ライブラリー 〒164-0012 本町 3-16-1
TEL・FAX: 3372-8501



都バス (王 78・宿 91 系統) 「宝仙寺前」下車 徒歩 3 分
中野坂上駅 (東京メトロ丸の内線・都営地下鉄大江戸線) より徒歩 10 分

中野区立 図書館 利用案内



2024年12月改訂版

図書館

■開館時間

中央・中野東：9：00～21：00
野方・南台・鷺宮・江古田・上高田
：9：00～20：00

■休館日

中央：毎月第2月曜日、ただし2月・6月・11月は第4月曜日
(その日が休日にあたるときは、その直後の休日でない日)
野方・江古田：毎月第2月曜日
(その日が休日にあたるときは、その直後の休日でない日)
南台・鷺宮・上高田・中野東：毎月第2木曜日
(その日が休日にあたるときは、その直後の休日でない日)
全館共通：館内整理日 (原則として毎月最終金曜日)
年末年始 (12月29日～1月3日)
特別図書整理期間 (蔵書点検)

ライブラリー (みなみの小・美鳩小・中野第一小)

■開館時間

10：00～19：00

■開館日

毎週火曜日、木曜日、土曜日、日曜日、祝日
※ 夏期休業等は毎日開館 (中央図書館の休館日を除く)
※ 学校図書館は土曜日、日曜日、夏期休業等のみ開館

利用者登録

利用者登録をすることで、各種サービスを利用することができます。なお、館内閲覧とコピーサービス、レファレンスサービス、中野区立図書館 Free Wi-Fi は、登録がなくても利用できます。

■登録要件

- ・中野区に在住、在勤、在学の方
- ・隣接区 (練馬・豊島・新宿・渋谷・杉並) 在住の方

■必要書類

- ・住所・氏名・生年月日が確認できるもの (マイナンバーカード・運転免許証・学生証など)
- ・在勤・在学の方は、上記に加え、区内の勤務先や学校の住所が確認できるもの (社員証・学生証・在勤証明書など)

■利用者カードについて

- ・中野区立図書館全館で利用できます。
- ・本人以外は利用できません。
- ・カードの種類は、オンラインバーコードまたは IC 利用者カードから選べます。
- ・2年ごとに更新が必要です。マイページから更新できます。
- ・登録内容に変更のある場合は、変更届けを提出してください。
- ・手続きの際は、上記必要書類をお持ちください。

マイページ (図書館ホームページ内)

マイページは、図書館利用に関する個人のページです。Web 上で貸出状況や予約状況の確認、貸出期間の延長や予約、パスワードやメールアドレスの登録と変更などを行うことができます。My 本棚では、読みたい本や読んだ本の登録、貸出履歴の確認 (履歴保存開始の登録が必要) をすることができます。

図書館ホームページからアクセスし、利用者番号とマイページ専用パスワードでログインのうえ、ご利用ください。

マイページ専用パスワード

図書館ホームページの「ログインする」を押すとマイページログイン画面が開きます。ログイン画面の上部にある「マイページ」と書かれたボタンを押し、「パスワード登録」から登録してください。

中野区立図書館 Free Wi-Fi

Japan Connected-free Wi-Fi (Android および iOS 対象アプリ)、SNS アカウントもしくはメールアドレスをお使いの方はご利用いただけます。詳細については、図書館ホームページをご覧ください。

中野区立図書館ホームページ
<https://library.city.tokyo-nakano.lg.jp/>



資料を借りる

借りたい資料を利用者カードと一緒にカウンターへお持ちください。中央図書館と中野東図書館には、自動貸出機がありますのでご利用ください（視聴覚資料など一部資料は利用不可）。

■ **貸出期間：2週間**

■ **貸出点数：図書、視聴覚資料 全館合計15点**
（うち、視聴覚資料・布の絵本はそれぞれ5点まで）

※視聴覚資料について

- 貸出できる資料
 - CD、DVD、ビデオテープ、レコード(中央図書館のみ)
- ※新聞や最新号の雑誌、住宅地図等の禁帯出資料は、貸出不可のため館内で閲覧してください。

資料を返す

返す資料をカウンターにお持ちください。中央図書館と中野東図書館には、自動返却機がありますのでご利用ください（視聴覚資料など一部資料は利用不可）。

なお、借りた館以外でも返却できます。休館日や閉館後は、図書返却ポスト（ライブラリーを除く各館、中野区役所前、中野駅南口、東中野駅西口）へ返却してください。

※ 図書返却ポストに返却できない資料

- 他自治体から借り受けた資料
- 視聴覚資料・布の絵本

※返却日を過ぎた資料が1点でもあると、貸出ができなくなります。さらに、返却日から30日を経過した時点で、新たな予約ができなくなりますのでご注意ください。
※資料を紛失したり、破いたり、汚したりされた場合は、同じ資料を弁償いただく場合があります。資料を借りた館へお申し出ください。

※未成年者の場合、保護者へ弁償を請求させていただく場合があります。DVDなど高額になるものもあるため、取り扱いにはご注意ください。

貸出期間の延長

貸出日の翌日以降、返却日より**1週間（1回のみ）**延長できます。ただし、他の方の予約がある資料は延長できません。

※他自治体から借り受けた資料の延長については、借りた図書館にお問い合わせください。

予約・リクエスト

【**予約の方法（所蔵資料）**】

中野区立図書館が所蔵する資料について、予約ができます。図書館ホームページや館内利用者用検索機（館内OPAC）から予約してください。

※順番予約について

- 小説の上下巻やシリーズものなどを順番に読みたい場合は、受け取る順番を指定することができます。
 - 同時に用意するセット予約ではありません。
 - 未所蔵資料は順番予約できません。

【**リクエストの方法（未所蔵資料）**】

中野区在住の方のみ、未所蔵資料のリクエストができます。なお、視聴覚資料はリクエストできません。図書資料でも提供できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
刊行済みの未所蔵資料のみ、マイページからリクエストが可能です。所蔵データが見つからない場合は、カウンターへお問い合わせください。

■ **予約・リクエストができる点数**

■ **図書、視聴覚資料 計15点**
（うち、視聴覚資料・布の絵本はそれぞれ5点まで）

■ **連絡方法**

メールアドレスを登録し、連絡方法にメールを選択した方には、メールでお知らせします。それ以外の方には、予約日から2週間以上経過して用意できた場合のみ電話等でお知らせします。連絡不要を選択した場合、連絡は行いません。
※**予約日から2週間以内に用意できた資料については、メールを除いて取置連絡をいたしません。**

■ **取置期間：7日間（休館日は除きます）**

※資料の用意ができてから取置期間が過ぎると、自動的に予約取消になりますのでご注意ください。

■ **予約状況の確認**

マイページで確認してください。ご自身で確認が難しい場合は、図書館職員までお申し出ください。

■ **受取館の変更**

マイページ、館内利用者用検索機（館内OPAC）、カウンター、電話にてお受けします。なお、すでに資料が用意できている場合は変更できません。

■ **予約の保留**

設定された日から14日間予約の割り当てを保留できます。マイページ、館内利用者用検索機（館内OPAC）、カウンター、電話にてお受けします。なお、すでに資料が用意できている場合、他自治体に依頼している場合は保留できません。

レファレンスサービス

図書館では、調べ物や資料を探すお手伝いをしています。暮らしの中から浮かんでくる疑問や知りたい事柄、資料の探し方などを、図書館の資料を使ってご案内します。お気軽にお尋ねください。

■ **受付窓口**

カウンター、電話、ファクス、手紙、メール、マイページ
※マイページから申込む場合は、利用者登録及びマイページ専用パスワードが必要です。

■ **参考・地域行政資料コーナーについて**

中央図書館には、辞書、地図、白書など調べ物のための資料や、中野区を中心に23区や東京都の資料を集めたコーナーがあります。

■ **各種オンラインデータベースについて**

利用者登録をされた方のみ、中央図書館と中野東図書館でご利用いただけます。利用可能なデータベース（国会図書館デジタル化資料送信サービスを含む）については、図書館ホームページの「調べもの相談」から確認できます。

障害者サービス

中野区在住の方に向けたサービスです。ご利用には障害者サービスの登録が必要です。各館のカウンター、または電話でお申込みください（ライブラリーを除く）。

■ **来館困難な方のために**

図書館職員が資料を無料で配達します。

■ **目の不自由な方のために**

- 録音図書（デージー図書やカセットテープ）、点字図書を郵送で貸出します。（中央）
- ボランティアによる対面朗読を行います。（中央・野方・江古田・上高田・中野東）

■ **会話が不自由な方のために**

ファクスでいただいた蔵書検索や利用に関する質問に、職員がファクスでお答えします。

コピーサービス（有料）

図書館の資料に限り、著作権法の許す範囲内でコピーできます。

有料宅配サービス

館外貸出を行う資料（一部の資料を除く）を、有料で自宅や勤務先に宅配業者がお届けします。ご利用には有料宅配サービスの登録が必要です。

■ **対象資料**

- 図書資料（相互貸借資料を除く）
- 視聴覚資料（レコードを除く）

■ **利用方法**

マイページ、館内利用者用検索機（館内OPAC）、カウンター、電話で、資料の予約をしてください。

■ **配送料金**：一配送500円（税込）より

■ **貸出期間**：16日間

児童サービス

児童コーナーには、絵本、読み物、図鑑、辞典、紙芝居、大型絵本、研究資料などがあります。

おはなし会などのイベントの実施、区内在住0歳児の親子を対象としたブックスタートなども行っています。

ティーンズコーナーには、中高生向け資料があります。

インターネット閲覧サービス

利用者登録されている方が無料で使えるインターネット閲覧用パソコンを設置しています（ライブラリーを除く）。利用は1回30分、1日2回まで。

児童用に設置されたしらべものパソコンは、利用者登録をした18歳未満の方が無料で使えます。