

Gabay para sa mga Gumagamit Ng Aklatan ng Lungsod ng Fuji (NISHI TOSHOKAN)

- ◆ Lugar : 20-1, Fuji-cho, Fuji-shi, Shizuoka-ken (Loob ng Fuji-shi Kokusai Koryu Plasa)
- ◆ Postal Code : 416-0915
- ◆ Telepono : (0545)64-2110
- ◆ Numero ng FAX : (0545)64-3001
- ◆ Home page address : <http://library.fujishi.jp/hp/>
- ◆ Oras at Araw na Bukas : 9:30-19:00 (Martes, hanggang Biyernes,)
9:00-17:00 (Sabado, Linggo at opisyal na araw))

- ◆ Araw na Sarado : Lunes (Kung ang Lunes ay opisyal na araw, sunod na araw ay sarado ito.)

Pangalawang Biyernes kada Buwan.

Katapusan ng taon at umpisa ng taon.

Mga araw na walang pasok kapag Bagong Taon

Kung may mga pagkukumpuni o pag-aayos na gina-gawa sa aklatan

※kumuha ng kalendaryo at malalaman ang araw na sarado ang aklatan sa tanggapan ng impormasyon.

- ◆ Pagpapagawa ng Kard sa Aklatan (Library Card):

Walang bayad ang pagpapagawa ng Kard. (May bayad sa pagpapagawa ng panibago)

Kumpletuhin ang mga dapat sagutin sa papel para sa aplikasyon na makuha sa tanggapan ng impormasyon. Kasabay nito ipakita ang kard bilang katibayan ng pagiging residente at bilang pagkakakilanlan.

Hindi maaring ibigay o ipahiram sa iba ang Kard para sa Aklatan.

- ◆ Paghiram :

Mga Bagay na hihiramin	hanggang ilan ang maaaring hiram	Gaano katagal maaring hiram
Libro at ibang babasahin		2 Linggo

Ipakita ang Library Card at mga bagay na nais hiram sa tanggapan ng hiram sa Silid Aklatan.

Ingatan ang anumang bagay na hiniram mula sa Aklatan.

Isauli ang mga hiniram mula sa Aklatan hinggil sa itinakdang araw..

Ang mga bagong babasahin ay hindi maaring ilabas.

Ang mga bagay na may pulang “ 禁帯出 ” selyo ay hindi maaaring ilabas.

- ◆ Pagsasauli : Dalhin sa tanggapan para sa pagsasauli ang mga bagay na hiniram sa aklatan. Kung sakaling sarado, maaring ilagay ang hiniram sa itinalagang kahon na makikita sa may bandang kanluran Koryu Plasa gilid bago pumasok ng Aklatan may kahon na lalagyan at dito ilagay. Ang mga bagay para sa Audio-visual tulad ng CD at DVD, ay hindi maaaring ilagay sa kahon.

Hindi maaring manghiram kung hindi pa naisasauli ang unang hiniram ng

ayon sa itinakdang araw.

◆ Pagpapadagdag ng araw ng paghiram : Kung nais magpadagdag ng araw ng paghiram, magsadya sa tanggapan ng impormasyon bago sumapit ang itnakdang araw. Ang pagpapadagdag ng araw ay isang beses lamang, at maaari lang kung ang hinihiram ay hindi nakareserba.

◆ Reserbasyon : Maaaring humingi ng reserbasyon kung ang nais hiram ay nasa hiraan pa. Sulatan lamang ang papel na kulay-rosas para sa aplikasyon.

◆ Paghahanap sa mga nais hiram :

Makipagkonsulta lamang sa katiwala ng Aklatan para sa mga bagay at mga impormasyon na nais malaman tungkol sa aklatan.

Website or OPAC system (Online Public Access Catalogue).

◆ Paghiram sa iba pang Aklatan :

Maaaring manghiram sa iba pang Pangpublikong Aklatan ng Shizuoka at ng iba pang Siyudad sa pamamagitan ng Aklatan ng Siyudad.

Kumusulta lamang sa katiwala ng Aklatan tungkol dito.

◆ Pagpapakopya :

Ayon sa batas, ang mga bagay sa Aklatan ay maaari lamang kopyahin depende sa restriksiyon na sumasaklaw dito . Kumpletuhin ang aplikasyon para sa pagpapakopya at ipasa sa tanggapan ng maaga.

◆ Dapat palitan ang hiniram kung ito ay nawala, nasira o nagkaroon ng pinsala. .

◆ Mga Kompyuter para sa Internet

Ang mga Kompyuter ay maaari lamang gamitin sa pagsasaliksik sa pamamagitan ng Internet, at hindi para sa pagbabasa ng e mail.

Ipakita ang Library card sa katiwala ng aklatan at humingi ng pahintulot sa paggamit ng Internet. Isang oras lamang maaari gumamit ng Kompyuter, Isang beses sa isang araw.

Hindi maaaring baguhin ang anumang nakaprograma sa kompyuter. Pagbabawalang gumamit ng kompyuter ang sinumang lumabag dito.

● Kung uuwi na sa sariling Bansa maaari lamang na ibalik ang lahat ng hiniram na galing sa Aklatan at ang library card.