

堺市立図書館図書等無料配送サービスご利用のしおり

2026 年 7 月作成

堺市立図書館図書等無料配送サービスの利用手続きが完了しました。今後、ご用意できた予約資料は、「心身障害者用ゆうメール」で配送いたします。ただし、一部、配送できない資料があります。その場合は、ご連絡いたします。

<堺市立図書館資料無料配送サービスのご利用期間>

今回の手続きによるサービスの利用期間は次のいずれかに該当する日までです。

○ 貸出カードの有効期限まで

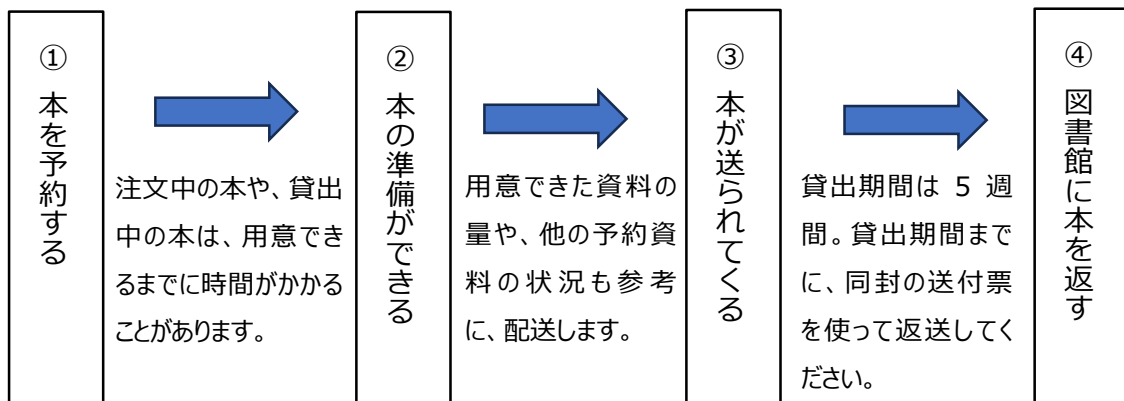
貸出カードの有効期間は 4 年です。貸出カードの更新時に、堺市立図書館資料無料配送サービス対象の要件を確認し（手帳の提出等）、サービスの利用期間も更新します。

○ サービス対象の要件を満たさなくなった日まで

- 堺市外へ引っ越しされた場合
- 手帳の等級等が変わり規定の条件を満たさなくなった場合

○ ご本人からサービス利用終了の申し出があった場合、申し出のあった日まで

<利用の流れ>



① 本を予約する

予約は、1 人合計 15 点までです。本を貸出すれば、新しい本の予約ができます。

○ ホームページから予約する場合

- 堺市立図書館のホームページの「蔵書かんたん検索」や「いろいろ検索」で読みたい本の書名や著者名を入力してください。
- 検索結果一覧表から、読みたい本を選んで、予約してください。
- 予約受取館は「中央般」、連絡方法は「連絡不要」にしてください（初期設定はそうになっています）

予約受取館を「中央般」以外にした場合は、窓口での受け取りになります。ご注意ください。

※ くわしくは、ホームページの「利用案内」から「さがす・よやくする」をご覧ください。

※ 予約するには、パスワードが必要です。パスワードをお持ちでない方は、図書館のトップページの「パスワード発行申請はこちら」(「ログイン」ボタンの下にあります) からパスワードを申請してください。

※ ホームページ (<https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/library/index.html>)



堺市立図書館 HP

○ 電話で予約する場合

➤ 中央図書館に電話をして、「本の予約をしたい」とおっしゃってください。

➤ その際に、図書無料配送サービスの利用者であることをお伝えください。

※ 予約するには、貸出カードの番号とお名前が必要です。貸出カードを用意してください。

※ 本の名前や、書いた人の名前がハッキリわからなくても、お探しします。

※ 堺市立中央図書館の電話番号：072-244-3811

○ FAX で予約する場合

➤ FAX での申込例を参考に、ご自身のお名前・貸出カード番号・連絡先と、読みたい本の、書名・著者名・出版社名等をわかる範囲で書いて中央図書館宛に送ってください。

➤ 図書無料配送サービス希望と明記してください。

※ 堺市立中央図書館のFAX番号：072-244-3321

【FAX での申込例】

堺市立中央図書館宛

次の本の予約を申し込みます。図書無料配送サービス希望

○ **書名**：(読みたい本の名前を書いてください)

○ **著者名**：(その本を書いた人の名前や翻訳した人の名前を書いてください)

○ **出版社名**：本を出版したところを書いてください

○ **お名前**：ご自身のお名前を書いてください

○ **貸出カード番号**：貸出カードの番号を書いてください

- 配送サービスに申込された場合、予約資料はすべて郵送させていただきます。窓口での受け取りを希望する資料がある場合は、中央図書館までご連絡ください。発送手配後の変更は受付できません。

② 本の準備ができる

○ 次のような本の場合、準備ができるまでに時間がかかることがあります

➤ 他の人が借りている場合。多くの人予約する人気のある本は、順番待ちの期間が長くなります。

➤ 注文中で、まだ図書館に本が届いていない場合。

○ 心身障害者用ゆうメールでは配送できない、配送時に資料が壊れる可能性が高いなどの理由から、次のような資料は配送できません。予約された資料が該当する場合は、ご連絡して貸出方法を相談させていただきます。図書館窓口での貸出がご無理な場合は、予約をキャンセルさせていただきます。

➤ 紙芝居

➤ 大型絵本

➤ CD・DVD (これらを付録とした資料を含む。)

➤ 傷みの激しい資料や、壊れやすい資料、その他配送することが適当でないと判断した資料

③ 本が送られてくる

本の貸出は、堺市立図書館全体で 15 点までです。

○ 送付方法

- 心身障害者用ゆうメールを利用して、元払い（送料は図書館が負担）で送ります。
- 貸出中の本がある場合は、返却されてからお送りします。
- 心身障害者用ゆうメールの規定（大きさ・重さ）があるため、複数口に分けて送付することがあります。
- 本と一緒に、返却用の送付票（着払い用）を送ります。本が入っていた袋や箱、梱包材、返却用の送付票は、本を返していただく時に必要ですので、捨てないで保管しておいてください。

○ 貸出期間

- 貸出期間は、図書館が本を発送した日から 5 週間です（その日が休館日の場合は、翌開館日になります）。本と一緒に送付する貸出票で確認してください。
- 貸出期間の延長は、**ご依頼のあった日から** 2 週間、1 回だけです。図書館へお電話いただくか、図書館ホームページからご自分で延長してください。ただし、他の人が予約している等、延長ができない場合もあります。

④ 図書館に本を返す

貸出期限までに、図書館に本が届くように返送してください。

○ 返送の方法

- 貸出票を使って、本が揃っているか確認してください。本は全部一緒に、返送してください。
- 本が届いたときの袋や箱、梱包材を使って、本が傷まないように梱包してください。貸出時の送付票は丁寧にはがしてください。
- 返却用の送付票に返却冊数を記入して、袋や箱に貼ってください。

【重要！】

※ 返却用の送付票は図書館の着払用（図書館が荷物を受け取る時に料金を支払います）のものです。間違った送付票で送ると、送る時に送料を請求されますので、必ず専用の送付票を使ってください。失くした場合は、ご連絡ください。

○ 返却が遅れたら

- 貸出期限を過ぎた場合は、すぐに返却してください。返却できない事情がある場合は、図書館に連絡してください。借りている本を返すまでは、次の本をお送りしません。また、2 か月以上遅れた場合は、貸出停止となります（図書館の窓口でも貸出できません）。

<その他>

○ 予約を取消したい

- 中央図書館にご連絡ください。まだ準備できていない予約資料は、館内 OPAC や図書館ホームページの「予約状況一覧」からの取消もできます。

○ 特定の本を（この本だけ、今回だけ等）図書館の窓口で借りたい場合

- 中央図書館にご連絡ください。発送作業に入っている等で変更できない場合もあります。

○ 本が準備できているのに送られてこない

- 配送サービスで貸出中の資料がある場合は、返却されるまで次の本をお送りすることができません。その場合は、置き置き期限まで取り置いた後、次にお待ちの方に先に回させていただきます。
- 回送中の資料がある等、他の資料の予約状況を確認した上で、まとめて送付する場合があります。

○ 本を失くした

- 中央図書館にご連絡ください。紛失届を出していただきます。一定期間探しても見つからない場合は、現物で弁償していただきます。

○ 本を汚した・本を破いた

- 中央図書館にご連絡ください。
- 本が破れた場合は、セロテープ等による補修はしないでそのまま返却してください。修理が不可能な場合は、現物で弁償していただきます。

<電子書籍もご利用ください>

電子書籍は、図書館のホームページからご利用いただけます。

○ 電子書籍の特徴

- パソコンやタブレット、スマートフォンを使って読めます
- 簡単な操作で貸出・予約・返却ができ、返却期限が過ぎたら自動的に返却されます。
- 24 時間いつでも好きな時間に利用できます
- 文字拡大や音声読み上げ機能のあるコンテンツもあります

○ 電子書籍の貸出・予約

- 図書とは別に 3 点まで、2 週間借りることができます（延長は手続きの日から 2 週間）
- 予約は 3 点まで
- くわしくは図書館ホームページをご覧ください

トップページの「利用案内」から「インターネットでできること」の「2 電子図書館」をクリック



電子図書館の使い方



電子図書館 HP

<お問合せ>

ご不明な点は、お気軽にお問合せください

【問合せ先】 堺市立中央図書館総務課 図書館サービス係

TEL : 072-244-3811 FAX : 072-244-3321

メールアドレス : chuuouto@city.sakai.lg.jp