

メール・
FAX・郵便
でもOK!

道民の皆様からの蔵書リクエスト (選書参考情報) を募集します!

①本の所蔵の 確認



道立図書館ホームページの「蔵書検索」や館内設置の「利用者用検索機」等で所蔵してほしい本がないことをご確認ください。(すでに所蔵がある場合があります。貸出中の場合は、予約できます。)

②情報の提供



所蔵がない資料は、次のいずれかの方法で情報提供を受け付けます。

●来館の場合

「蔵書リクエスト(選書参考)票」にご記入の上、一般資料閲覧室に設置している「受付箱」に入れてください。

●メール・ファクシミリ・郵便の場合

「蔵書リクエスト(選書参考)票」を資料整備課あてにお送りください。

※すべてのご要望にお応えできない場合がありますので、ご了承ください。

③購入が決定した本の確認



購入した本の一覧は、一般資料閲覧室およびホームページで公開します。

「蔵書検索」や「利用者用検索機」などで、ご確認ください。

**本が利用できるようになるまでには、
2か月程度かかります。**

**購入した本の一覧は、受付期間順にリストで
公表します。用紙記入日・書名をお控えください。
(個別の予約・連絡はいたしません)**

【お問い合わせ先】

北海道立図書館資料整備課

〒069-0834 江別市文京台東町41番地

電話：011-386-8522 FAX：011-386-6906

ホームページ：<https://www.library.pref.hokkaido.jp/>

Eメール：osusume-tosho@library.pref.hokkaido.jp



蔵書リクエストの
詳細はこちら!

蔵書リクエスト（選書参考）よくある質問

Q1 蔵書リクエストとはどんな制度ですか

- A1 「道立図書館で所蔵してほしい本」について、情報提供をいただく制度です。直接来館できない方・利用者カードをお持ちでない方も含め、道内にお住まいの方全てが対象です。
まずは「館内検索機」、当館ホームページ「蔵書検索」で所蔵の確認をお願いします。
蔵書リクエストは来館、メール、FAX、郵便で受け付けます。

Q2 蔵書リクエストの方法を教えてください

- A2 「蔵書リクエスト（選書参考）票」に必要事項を記入し、来館時は一般資料閲覧室内の受付箱へ入れてください。
メール・FAX・郵便で情報提供をいただく場合は、ホームページ掲載の「蔵書リクエスト（選書参考）票」をご利用ください。
（送付先はチラシ表面をご覧ください）

Q3 リクエストした本はどんなものでも買ってもらえるのですか 雑誌・新聞・CD・DVDなどを購入してほしいのですが

- A3 本の購入判断は、当館が定める資料収集方針や選定基準等に基づいて行います。すべてのご要望にお応えできない場合がありますので、ご了承ください。
蔵書リクエスト（選書参考）の受付対象は、すでに発売済みの本のみとなります。雑誌・新聞・CD・DVDは対象外です。

Q4 蔵書リクエストをした本が利用できる状態になったら予約・連絡をしてほしい。また、選書の検討経過や結果を知りたい

- A4 利用者カードをお持ちでない方も含め、広く道民の皆様から情報提供いただく目的から、リクエストのあった本について個別の予約・連絡はいたしません。また、選択結果に関する質問への回答はいたしません。

Q5 リクエストした本はいつ頃利用できるようになりますか

- A5 蔵書リクエストにより購入した本は、おおむね1～2か月程度で借りられるようになります。本が利用できる状態となったら、受入リストを一般資料閲覧室・ホームページで公開します。リストは受付期間順に公開しますので、用紙記入日・書名をお控えください。

Q6 リストが「完了」となっているが、リクエストした本がない

- A6 情報提供から2か月以上経過し、リストが「完了」表示となった場合は選外となります。また、すでに所蔵があるなどの理由から受入リストに掲載されない場合もあります。
「蔵書検索」「利用者用検索機」等でご確認ください。