

開館時間

- 中央図書館
3月～10月 ▶ 9:00～19:00
11月～2月 ▶ 9:00～18:00
- 島根図書館・東出雲図書館
▶ 9:00～18:00（通年）

休館日

毎週火曜日

（祝日の場合開館）

毎月最終金曜日

（祝日の場合その前日）

- 蔵書点検のための臨時休館
- 年末年始

貸出冊数と期間

50冊まで 30日の貸出

※延長はできません

- 利用者カード（団体）は年度ごとに更新手続きが必要です。
- 登録内容が変わったときは、すぐにお知らせください。
- 利用者カードや借りた本等を紛失したときは、図書館に連絡をしてください。

団体



利用案内

■ 中央図書館
〒690-0017
松江市西津田 6 丁目 5-44
TEL. 0852-27-3220
FAX. 0852-27-3270
E-mail: chuou@lib-citymatsue.jp

■ 島根図書館
〒690-0401
松江市島根町加賀 1414
TEL. 0852-85-9088
FAX. 0852-85-9089
E-mail: shimane@lib-citymatsue.jp

■ 東出雲図書館
〒699-0101
松江市東出雲町揖屋 1216-1
東出雲複合施設「ヨリアイーナ東出雲」内
TEL. 0852-52-3297
FAX. 0852-52-9516
E-mail: higashiizumo@lib-citymatsue.jp

開館時間

- 中央図書館
3月～10月 ▶ 9:00～19:00
11月～2月 ▶ 9:00～18:00
- 島根図書館・東出雲図書館
▶ 9:00～18:00（通年）

休館日

毎週火曜日

（祝日の場合開館）

毎月最終金曜日

（祝日の場合その前日）

- 蔵書点検のための臨時休館
- 年末年始

貸出冊数と期間

50冊まで 30日の貸出

※延長はできません

- 利用者カード（団体）は年度ごとに更新手続きが必要です。
- 登録内容が変わったときは、すぐにお知らせください。
- 利用者カードや借りた本等を紛失したときは、図書館に連絡をしてください。

団体



利用案内

■ 中央図書館
〒690-0017
松江市西津田 6 丁目 5-44
TEL. 0852-27-3220
FAX. 0852-27-3270
E-mail: chuou@lib-citymatsue.jp

■ 島根図書館
〒690-0401
松江市島根町加賀 1414
TEL. 0852-85-9088
FAX. 0852-85-9089
E-mail: shimane@lib-citymatsue.jp

■ 東出雲図書館
〒699-0101
松江市東出雲町揖屋 1216-1
東出雲複合施設「ヨリアイーナ東出雲」内
TEL. 0852-52-3297
FAX. 0852-52-9516
E-mail: higashiizumo@lib-citymatsue.jp

本を借りる



■ はじめての方

利用者カード（団体）の作成が必要です。代表者の本人確認ができるもの（免許証・保険証等）をお持ちください。

代表者はカードの管理者です。
団体の代表者ではありません。

必須項目

1. 団体名
2. 団体の住所・電話番号
3. 代表者氏名（1名）
4. 代表者個人の電話番号
（自宅または携帯電話番号）

■ 本を借りる方

借りたい本と利用者カードをカウンターにお持ちください。
貸出処理をした後、一覧表をお渡しします。

貸出できない資料

- DVD
- こそだてえんむすびぶっく・縁

台車・箱 貸出サービス



図書館の台車や専用の箱をご利用いただけます。カウンター・事務所にお申し出ください。

予約・リクエスト



■ 予約

図書館の資料は予約ができます。貸出の準備ができたなら連絡しますので1週間以内に借りに来てください。1週間を過ぎると予約が取り消しになります。

■ リクエスト

読みたい本が図書館に無かった場合はリクエストができます。本によっては購入したり、他の図書館から借りて貸出をします。

予約・リクエストは合わせて10冊まで可能です。

本を借りる



■ はじめての方

利用者カード（団体）の作成が必要です。代表者の本人確認ができるもの（免許証・保険証等）をお持ちください。

代表者はカードの管理者です。
団体の代表者ではありません。

必須項目

1. 団体名
2. 団体の住所・電話番号
3. 代表者氏名（1名）
4. 代表者個人の電話番号
（自宅または携帯電話番号）

■ 本を借りる方

借りたい本と利用者カードをカウンターにお持ちください。
貸出処理をした後、一覧表をお渡します。

貸出できない資料

- DVD
- こそだてえんむすびぶっく・縁

台車・箱 貸出サービス



図書館の台車や専用の箱をご利用いただけます。カウンター・事務所にお申し出ください。

予約・リクエスト



■ 予約

図書館の資料は予約ができます。貸出の準備ができたなら連絡しますので1週間以内に借りに来てください。1週間を過ぎると予約が取り消しになります。

■ リクエスト

読みたい本が図書館に無かった場合はリクエストができます。本によっては購入したり、他の図書館から借りて貸出をします。

予約・リクエストは合わせて10冊まで可能です。