

市民資料コーナー利用の手引き

市民資料コーナーは、市民及び市民団体などの様々な活動を、パンフレット・リーフレットなどを通じて多くの市民に知っていただき、地域文化の向上・自治の充実を図るため図書館開館の年に開設されました。現在では、市内5か所の図書館に設置されています。市民資料コーナー利用に際しては、以下の点にご留意ください。

記

1. 利用できる方
市内在住・在勤・在学の市民及び市民団体などの方
*必ず連絡先を資料に明記してください。
2. 展示期間
 - ① 定期刊行物は次号（臨時号も含む）の発行までとします。
 - ② 催し物の案内は、開催最終日までとします。
 - ③ 施設の案内、各種事業の案内など、期間の区切りのないものは2か月を目安に図書館が回収します。
*ただし、スペースに限りがありますので、図書館で調整させていただくこともあります。
3. 展示できる資料
 - ① 公開・参加できるものの案内・お知らせ
 - ② 各種の文化情報
 - ③ 営利を主たる目的としないもの
 - ④ 人権・プライバシー侵害の恐れのないもの
 - ⑤ 各種政党・宗教団体のパンフレット・リーフレット等でないもの
 - ⑥ 公衆道徳・風紀を乱さないもの
 - ⑦ 展示に必要な所定の手続きを経たもの
 - ⑧ 館運営に支障をきたさないもの*展示の可否については、判断をお待ちいただくこともあります。
4. 展示部数
全館合計150部以内をお願いします。（1館では30部以内を目安にしてください。）
5. 展示期間が終了した資料は廃棄いたします。

東村山市立中央図書館	本町 1-1-10	TEL:042-394-2900
富士見図書館	富士見町 1-7-35	TEL:042-395-7241
萩山図書館	萩山町 2-13-1	TEL:042-393-3172
秋津図書館	秋津町 2-17-10	TEL:042-391-0930
廻田図書館	廻田町 4-19-1	TEL:042-392-2334