

◎インターネット予約の方法について



検索したい書名等を入力して、「検索」をタップする。



予約したい資料の「予約かごに追加」をタップする。



図書館利用券の番号とパスワードを入力して、ログインをタップする。

*仮パスワードは
誕生日を4桁表示
(例:「1月1日」
→「0101」)

*既にログインしていた場合は、この入力不要となります。



「予約かご」をタップする。



「予約」をタップする。



受取館を指定して、「予約」をタップする。

※連絡方法はメールのみです。



予約情報を確認して、「送信」をタップする。



【予約受付完了】

●次の場合、予約することができませんので、ご注意ください。

- ・メールアドレスを登録していない場合
- ・貸出期間や予約点数を超過している場合
- ・予約できない資料の場合（書名等が赤字になります。「予約中止」をタップしてください）

●予約された資料の順番が来たときは、メールにてご連絡いたします。

メールの発信日から、1週間以内に受取館にお越しください。
(1週間の取り置き期限を超過すると、予約は取り消されます)

●予約状況は、ホームページの「利用状況参照」で確認できます。
(利用者ログイン → 利用者番号・パスワード入力 → 利用状況参照)

「取消する」ボタンをタップすることで、予約を取り消すことができます。
ただし、「受取可」の状態になると取り消しはできません。

