

# 町田市立図書館

## インターネット予約利用のてびき

### 1 はじめに —予約のための準備（既に利用者登録がお済みの方）

インターネットを使って本の予約をする準備です。

<a href="#">(1) パスワードの設定方法</a>	1
<a href="#">(2) パスワードの変更方法</a>	4

### 2 資料予約の方法

予約したい資料を検索して予約します。

<a href="#">(1) 資料を検索する</a>	6
<a href="#">(2) 資料を予約する</a>	9

### 3 順番予約の設定方法

上・下巻やシリーズものを読みたい順番に設定します。

<a href="#">(1) 順番予約の設定方法</a>	12
<a href="#">(2) 順番予約の解除方法</a>	13

### 4 利用者情報の確認・設定方法

利用券の有効期限や貸出・予約状況などが確認できます。

<a href="#">(1) 利用券の有効期限の確認方法</a>	14
<a href="#">(2) 貸出・予約状況の確認方法</a>	14
<a href="#">(3) 受取希望館・予約連絡方法の変更方法</a>	16
<a href="#">(4) その他の「マイページ」機能について</a>	16

2015年3月5日運用開始

2023年9月改訂



町田市立図書館キャラクター「よむぼん」

# 1 はじめに一予約のための準備（既に利用者登録がお済みの方）

## <用意するもの>

### ●町田市立図書館利用券

※利用者登録時に生年月日を登録していない方は、パスワードの設定ができません。図書館カウンターで生年月日の登録を行ってください。

※電話番号をお持ちでない方は、パスワードの設定はできますが、図書館で発行した「仮パスワード票」が必要です。図書館カウンターまでお申し出ください。

※設定できるパスワードは、**半角英数字記号8文字以上64文字以下**です。

## (1) パスワードの設定方法

① トップページ左側の「パスワード登録（再登録）」をクリックします。

## ② 「本パスワード申請」をクリックします。

### 利用開始申請

利用券をお持ちのかたは、パスワード申請を行うことで各種サービスを受けることができますようになります。

また、以前登録していたパスワードを忘れてしまった方も、こちらからパスワードの再登録が行えます。

ただし、パスワード登録には生年月日・電話番号が前もって登録されている必要があります。

※生年月日をまだ登録されていない方は、最寄りの図書館で手続きをお願いします。

※電話番号をお持ちでない方は、図書館カウンターにて仮パスワード発行をお申し込みください。仮パスワードを使って、本パスワード登録ができます。

#### 本パスワード申請

本パスワードの登録をおこなうと、インターネット予約のほか、貸出状況確認、貸出延長、予約状況確認、メールアドレス登録など、各種利用者メニューがご利用いただけます。

## ③ 利用条件をお読みください。よろしければ「同意する」を選択し、「承諾」をクリックします。

### 本パスワード申請利用条件同意

本パスワードを取得するには、パスワードの利用条件に同意していただく必要があります。

#### 利用条件

パスワードは、利用者個別管理になります。

以上の条件に同意する場合は、「同意する」を選択し、「承諾」ボタンを押してください。

同意しない  同意する

承諾

## ④ 各欄に利用券番号・生年月日・電話番号を入力します。最後に「登録」をクリックします。

※すべて半角で入力してください。電話番号はハイフン（-）を除いてください。

### 本パスワード申請利用者認証

利用者の確認を行います。

すべて半角文字にしてください。

利用券番号はバーコード下の8桁の数字です。生年月日は西暦で入力してください。

電話番号は市外局番から半角数字のみ（例：123-456-7890 -> 1234567890）で入力してください。

記入したら「登録」ボタンを押してください。

利用券番号 必須 例) 000123456 (半角英数字)

生年月日 必須 2013 年 1 月 1 日 (半角数字)

電話番号 必須 例) 0123456789 (半角数字)

登録

⑤ 希望するパスワードを入力して、**申請**をクリックしてください。

※パスワードは**半角英数字記号 8文字以上 64文字以下**で入力してください。

※「申請するパスワード」と「確認用パスワード」は同じものを入力してください。

### 本パスワード申請実行

本パスワードの申請ができます。

入力する文字は、全て **半角英数字記号** にしてください。

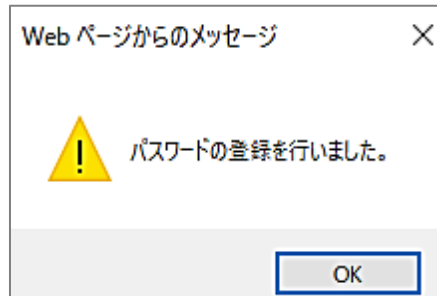
「申請するパスワード」の文字数は、**8～64文字** にしてください。

「確認用パスワード」は「申請するパスワード」と同じものを入力してください。

必要事項を入力したら「申請」ボタンを押してください。

パスワードに使用できる記号は# \$ + - . / : = ? @ [ ] ^ \_ ` | です。

⑥ 確認メッセージが出ます。**OK**をクリックします。



※パスワードをお忘れになった場合は、上記の手順のとおりに登録し書きしてください。

図書館ではパスワードの管理はしていないため、お答えできません。

※図書館が発行した仮パスワード票の「利用仮パスワード」をお持ちの方は、そのパスワードでマイページにログインした後、必ずパスワードの変更を行ってください（パスワードの変更方法は、[4ページをご参照](#)ください）。

## (2) パスワードの変更方法

① トップページ左側の「ログイン」をクリックします。

町田市立図書館 MACHIDA CITY LIBRARY

文字サイズ 小 標準 大 サイトマップ

ホーム HOME 詳細検索 SEARCH 利用案内 HOW TO USE 施設案内 FACILITY GUIDE 開館時間 OPENING TIME こどもページ KIDS PAGE

かんたん検索  
検索  
タイトル・著者名から図書・CD等が検索できます。

読み上げソフト用簡易画面

マイページ  
ログイン  
貸出・予約状況の確認やパスワードの変更、マイブックリストの作成ができます。

重要なお知らせ  
2019年11月15日 図書館情報システムの更改に伴う図書館の臨時休館について

新着情報 お知らせ イベント  
2019年11月19日 【中央】「世界糖尿病デー」・「科学道100冊」特集開催中

利用案内 もっと見る  
開館時間・休館日 利用登録 借りるとき・返すとき 予約(リクエストサービス) 資料の探し方

図書館カレンダー  
中央：2019年10月  
日 月 火 水 木 金 土  
1 2 3 4 5  
6 7 8 9 10 11 12  
13 14 15 16 17 18 19  
20 21 22 23 24 25 26  
27 28 29 30 31  
図書館の選択：中央  
休館日  
カレンダーを詳しく見る

※ログインはトップページの他に「詳細検索」画面上部に表示される下図のボタンからでもできます。

大 中 小 一般 かな English ?

ログインすると利用状況の確認等のサービスを利用できます。

ログイン

マイページ

② ログイン認証画面で「利用券番号」と「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。ログインできると「マイページ」が表示されます。

ログイン認証

利用券の認証を行います。入力する文字は、利用券番号は半角数字、パスワードは全て半角の英数字記号にしてください。入力したら「ログイン」を押してください。

※2015年2月11日以前（リニューアル前）に暗証番号を登録していて、新システムに初めてログインする方、または仮パスワードでログインする方は、お手数ですが、セキュリティ向上のため、この後に「マイページ」から「パスワード変更」を行ってください。

利用券番号  (半角)

パスワード  (半角英数字記号)

ログイン キャンセル

③ 画面右下の「利用者情報設定」欄の「パスワードの変更」をクリックします。

マイページ 予約状況 貸出状況 読書記録 マイブックリスト 利用者情報設定 利用者有効期限：2020/04/29

マイページ 表示コンテンツ選択 マイページの使い方

**貸出の状況**

現在、貸出されている資料はありません。

**予約の状況**

予約している資料 1点 (予約の順番設定、取消はこちらから)

準備できている資料 0点

タイトル等 取置期限

**マイブックリスト**

現在、ブックリストは登録されていません。

**新着資料お知らせメールサービス**

現在、検索条件は登録されていません。

**新着資料一覧**

カテゴリ：家政学

料理の科学大図鑑 スチュアート・ファリモンド/著

**図書館カレンダー**

中央：2019年10月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

図書館の選択：中央

休館日 イベント開催日

**利用者情報設定**

- パスワード変更
- パスワード削除
- メールアドレス登録・変更・削除
- 予約連絡方法変更
- 返却確認メール通知設定
- 読書記録設定

④ 現在のパスワードと変更するパスワードを入力し、「変更」をクリックします。

※「変更するパスワード欄」と「確認用パスワード欄」は同じものを入力します。

※図書館が発行した仮パスワード票の「利用仮パスワード」は、「現在のパスワード欄」に入力してください。

**パスワード変更**

パスワードの変更ができます。  
 入力する文字は、全て半角英数字記号にしてください。  
 「変更するパスワード」は、8文字から64文字の英数字記号にしてください。  
 「確認用パスワード」は、「変更するパスワード」と同じものを入力してください。  
 必要事項を入力したら「変更」ボタンを押してください。  
 パスワードに使用できる記号は# \$ + - . / : = ? @ [ ] ^ \_ ` |です。

現在のパスワード  (半角英数字記号)

変更するパスワード  (半角英数字記号)

確認用パスワード  (半角英数字記号)

⑤ パスワード変更の確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。

⑥ パスワードの変更ができました。「OK」をクリックします。

## 2 資料予約の方法

### <注意事項>

#### ●予約できない資料

視聴覚資料・館内閲覧の資料・新刊扱い中の雑誌（発売後約1ヶ月）・ストーリーマンガは予約ができません（検索はできます）。

#### (1) 資料を検索する

① トップページ「詳細検索」をクリックします。

町田市立図書館 MACHIDA CITY LIBRARY

文字サイズ 小 標準 大 サイトマップ

ホーム HOME 詳細検索 SEARCH 利用案内 HOW TO USE 施設案内 FACILITY GUIDE 開館時間 OPENING TIME こどもページ KIDS PAGE

Q かんたん検索 検索  
タイトル・著者名から図書・CD等が検索できます。

！重要なお知らせ  
2019年11月15日 図書館情報システムの更改に伴う図書館の臨時休館について

図書館カレンダー  
中央：2019年10月  
日 月 火 水 木 金 土  
1 2 3 4 5

② 検索条件を入力し、「検索」をクリックします。

検索キーワード欄に、検索条件に応じた検索キーワードを入力します。

### 条件を詳しく設定して探す

くわしい条件を設定して、資料を検索することができます。

検索条件

資料区分  図書  図書(こども)  雑誌  CD・カセット  映像資料  障がい者サービス(点字・録音等)  文学館資料(肉筆等)

キーワード1	書名	マホロエキマエタダベンリケン	この言葉を含む	かつ(AND条件)
キーワード2	著者名	ミウラシオン	この言葉を含む	かつ(AND条件)
キーワード3	出版者	ブンゲイシユンジュウ	この言葉を含む	かつ(AND条件)
キーワード4	全項目		この言葉を含む	かつ(AND条件)
キーワード5	ISBN/I	分類参照	この言葉と一致する	かつ(AND条件)

請求記号 別置 / / ~で始まる

検索結果一覧 表示件数 10件 ソート順 書名順(あ→ん)

検索 クリア  清音化する

清音化とは、仮名に濁点「゜」・半濁点「ㇰ」や促音「ッ」「ヨ」、長音「ー」などを区別しない表記方法です。「清音化する」にチェックが入っている状態で検索すると濁点・半濁点、促音、長音を区別せずに検索します。

(例)キーワードに「ビヨウイン」と入力して検索した場合  
チェックあり → 「ビヨウイン(病院)」も「ビヨウイン(美容院)」も両方ヒットします。  
チェックなし → 「ビヨウイン(病院)」はヒットしますが「ビヨウイン(美容院)」はヒットしません。

### ③ 検索結果一覧が出ます。

#### 検索結果書誌一覧

書名：マホロエキマエタダベリケンかつ(AND条件)著者名：ミウラシオンかつ(AND条件)出版者：ブンゲイシュンジュウ  
種別：図書

該当件数は 2 件です。 1 件目から 2 件目を表示しています。  
NEW は新着資料、BEST は予約が多い資料です。

さらに絞り込みができます

しぼり込み 書名  この言葉を含む

表示件数 10件

#### 検索結果一覧表

ここに出てくる分類は、実際の本に貼ってある請求記号(背ラベル)と異なる場合があります。  
※一覧が表示されないときは、10秒ほど待ってから、ここ(再読み込み)をクリックしてください。

No.	種別	タイトル等▲	シリーズ名	著者等	出版者	出版年月	分類	貸出	操作
1	 図書	まほろ駅前多田便利軒 文春文庫 み36-1	文春文庫 み36-1	三浦しをん/著	文藝春秋	2009/01	913.6	○	<input type="button" value="予約かご"/> <input type="button" value="予約"/>
2	 図書	まほろ駅前多田便利軒		三浦しをん/著	文藝春秋	2006/03	913.6	○	<input type="button" value="予約かご"/> <input type="button" value="予約"/>

1

○検索結果が多い場合は、上部に絞り込みメニューがありますのでご活用ください。

○お探しの資料が検索結果に出てこない場合は、前のページに戻り条件を変更して再検索してください。ただし、所蔵がない場合は検索しても情報は表示されません。

○町田市に所蔵がない資料を読みたい場合は、図書館などにあります「リクエスト用紙」をご提出ください（町田市在住の方のみ）。

ただし、発売前の新刊図書については、発売日（またはデータ登録日）から受付します。

※発売日は出版社が公表している日程となります。

※発売日が休館日の場合は、翌開館日から受付します。

#### \* 検索のポイント \*

★[漢字]と[ひらがな]の組み合わせは表記どおりでしか一致しません。すべて [全角カタカナ]での入力をおすすめします（読み仮名で検索します）。

★検索条件は複数の同一条件を設定できます。

★検索キーワードは2文字以上入力してください。



**\* 検索画面のオプションの使い方 \***

- ★資料区分：資料の種別（図書・雑誌・CD・DVDなど）で絞り込みができます。
- ★請求記号：図書館の分類（背ラベルの記号・番号）で指定して検索できます。
- ★表示件数：検索結果の表示件数を変更できます。
- ★清音化：チェックを入れると濁点や半濁点、促音、拗音、長音を区別せず検索できます。  
例：ビヨウイン→「ビヨウイン（病院）」と「ビヨウイン（美容院）」が該当します。  
※古い資料など一部対応していない場合があります。
- ★ジャンル指定：「文学」「一般書」「絵本」などのジャンルが指定できます。
- ★検索対象図書館：所蔵館を絞り込みます（現在所在している図書館が表示されます）。

**条件を詳しく設定して探す**

くわしい条件を設定して、資料を検索することができます

**検索条件**

**資料区分**  図書  図書(こども)  雑誌  CD・カセット  映像資料  障がい者サービス(点字・録音等)

**キーワード1** 書名  この言葉を含む  かつ(AND条件)

**キーワード2** 著者名  この言葉を含む  かつ(AND条件)

**キーワード3** 出版者  この言葉を含む  かつ(AND条件)

**キーワード4** 全項目  この言葉を含む  かつ(AND条件)

**キーワード5** ISBN/I  分類参照  この言葉を含む  かつ(AND条件)

**請求記号** 別置   /  /

**検索結果一覧** 表示件数  ソート順

清音化する

清音化とは、仮名に濁点「゜」・半濁点「ㇰ」や促音「っ」「ょ」、長音「ー」などを区別しない表記方法です。  
 「清音化する」にチェックが入っている状態で検索すると濁点・半濁点、促音、長音を区別せずに検索します。  
 (例)キーワードに「ビヨウイン」と入力して検索した場合  
 チェックあり → 「ビヨウイン(病院)」も「ビヨウイン(美容院)」も両方ヒットします。  
 チェックなし → 「ビヨウイン(病院)」はヒットしますが「ビヨウイン(美容院)」はヒットしません。

**オプション**

**ジャンル指定**

**出版/発行年月** 出版年月  ※雑誌を検索するときは、出版/発行年月は空欄にし  
 年  月から  年  月まで (西暦)

**検索対象図書館**

<input type="checkbox"/> 中央図書館	<input type="checkbox"/> さるびあ	<input type="checkbox"/> 鶴川-団地	<input type="checkbox"/> 鶴川駅前	<input type="checkbox"/> 金森図書館	<input type="checkbox"/> 木曾山崎	<input type="checkbox"/> 堺図書館	<input type="checkbox"/> 忠生図書館
<input type="checkbox"/> 市民文学館	<input type="checkbox"/> BMさるびあ	<input type="checkbox"/> BM堺	<input type="checkbox"/> 小山市民セ	<input type="checkbox"/> 南町田駅前	<input type="checkbox"/> ばお分館	<input type="checkbox"/> 成瀬コミ	<input type="checkbox"/> 市政情報課

種類を選択できます

キーワードの組み合わせを設定できます

「清音化する」のチェックを外すと濁点などを区別して検索できます

検索結果の表示件数を変更できます

「文学」「一般書」「絵本」などのジャンル指定ができます

購入した図書館ではなく、検索時現在で所在している図書館が表示されます

## (2) 資料を予約する

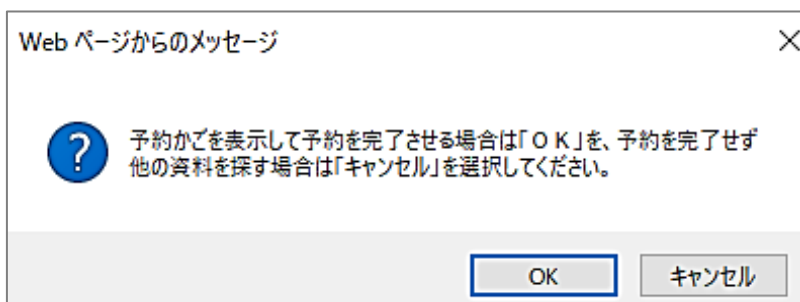
- ① 検索結果書誌一覧の中から予約したい資料の書名をクリックします。
- ② 詳細情報を確認し、**予約かごに入れる**をクリックします。この資料以外に他に予約したい資料がなければ、**いますぐ予約する**をクリックします。
  - 予約ができない資料は、「※この書誌は予約できません」と表示されます。
  - ログアウトしている場合は、ログイン認証画面が表示されます。「利用券番号」と「パスワード」を入力してください。
  - 資料請求書印刷**を押すと資料の情報が印刷できます。 ※要プリンター

The screenshot shows a library website interface. At the top, there are navigation tabs: 'かんたん検索', 'いろいろ検索', '貸出・予約ベスト', '新着資料', and 'テーマ資料'. A 'マイページ' button is in the top right. The main content area is titled '検索結果書誌詳細'. On the left is a book cover image of a red apple with a straw. To the right, there is a text box stating '書誌の詳細です。現在、予約しているのは0件です。' and buttons for '< 前の資料' and '次の資料 >'. Below this is a '蔵書情報' section with a table: 所蔵数 24, 在庫数 24, 予約数 0. The '書誌情報(基本)' section lists: 書名 まほろ駅前多田便利軒, 著者名 三浦しをん/著, 著者名ヨミ ミウラ, シオン, 出版者 文藝春秋, 出版年月 2006. 3. Three buttons are circled in red: '予約かごに入れる', '資料請求票印刷', and 'いますぐ予約する'. Below these is a 'マイブックリストに記録' section with a dropdown menu and a text input field. A red box highlights the text '資料の状況が表示されます' with an arrow pointing to a table. The table has columns: No., 種別, 資料番号, 所蔵館, 請求記号, 取扱区分, 状態, 配架場所, 特記, 貸出. The first row contains: 1, 一般書, 1018005197, 中央図書館, 913.6/ミ/, 在架, 4F-文学特集, and an empty circle.

No.	種別	資料番号	所蔵館	請求記号	取扱区分	状態	配架場所	特記	貸出
1	一般書	1018005197	中央図書館	913.6/ミ/		在架	4F-文学特集		○

### ③ 予約かごの表示確認メッセージが表示されます。

- そのまま予約申込画面へ進む場合は、**OK**をクリックします。その場合は(2) - ⑤へ進んでください。
- 他の資料も予約かごに入れたい場合は、**キャンセル**をクリックします。前のページに戻り引き続き検索してください。**キャンセル**をクリックしてもその資料は予約かごに残ります。



④ **OK**をクリックすると予約かご内の資料が表示されます。

○予約をやめる資料は、**削除**をクリックします。予約かご内のすべての資料の予約をやめる場合は、**一括削除**をクリックします。

The screenshot shows a reservation cart titled "予約かご (予約候補)". It contains a table with one item: "まほろ駅前多田便利軒 三浦しをん/著 文藝春秋". Below the table, there are dropdown menus for "受取館" (Central Library) and "図書館から受ける連絡方法" (Email). There are radio buttons for "予約確認メールを送信する" (selected) and "予約確認メールを送信しない". A "予約する" button is present. A red box highlights the "削除" button with the text "やめるには「削除」をクリック". Another red box highlights the "一括削除" button with the text "すべてやめる場合は「一括削除」をクリック". A third red box highlights the "メール" dropdown with the text "メールアドレスを登録している方のみ表示されます".

⑤ 各資料の受取館及び予約連絡方法を選択し、**予約する**をクリックします。

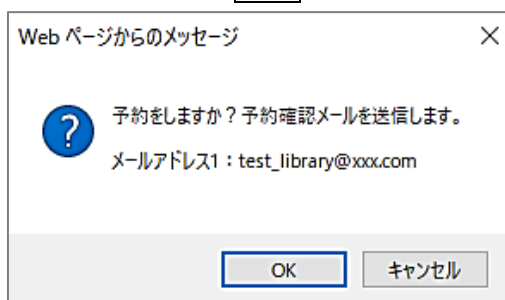
○Web・スマホ・携帯からの予約は、連絡方法に「ハガキ」は選択できません。

○事前にメールアドレスを登録していないと「メール連絡」は選択できません。

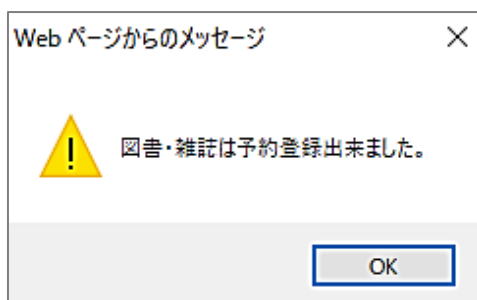
○予約受付の確認メールが不要な方は「予約確認メールを送信しない」を選択してください。

○上・下巻などの資料で読みたい順番を指定したい場合は、12ページをご参照ください。

⑥ 予約の確認メッセージが表示されます。**OK**をクリックします。



⑦ 「図書・雑誌は予約登録出来ました。」とメッセージが表示されたら、**OK**をクリックします。



⑨ 予約が完了すると、予約状況一覧のページが表示されます。

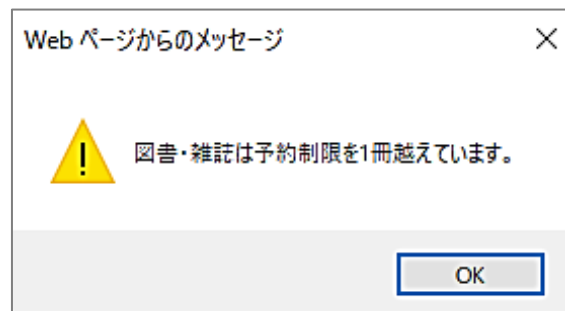
予約状況一覧												
現在、2件です。												
<small>すでに予約されたものに順番を設定するには、画面の一番下にある「順番予約」ボタンを押してください。                  受取館や連絡方法を変える場合は、プルダウンで選択してから、画面下の「予約修正」ボタンを押してください。                  予約を取り消したい場合は、「取消」ボタンを押してください。                  ※ただし、予約状態が「手配中」の予約は変更できません。変更をご希望の場合は受取館に指定している図書館にご連絡ください。                  ※すでに用意ができている等の場合、変更や取り消しはできません。                  予約状態が「確保済」の予約は受取場所に資料をご用意できています。ただし、市民センターなど図書館以外の受取場所は「確保済」になってから資料が届くまで時間差があります。                  連絡方法「電話」は移動図書館専用です。資料が用意できた直後の巡回日に、お電話にて連絡します。</small>												
										並べ替え	予約日 降順	変更
No.	タイトル等 [⇄タイトルコード]	種別	受取館 受取場所 連絡方法	予約日	順位	予約状態	取置期限	取消	順番解除	予約 取消 理由		
1	まほろ駅前多田便利軒 三浦しをん /著 文藝春秋	図書	中央図書館 メール	2019/12/18	1	順番待		取消				
2	「伝わる」のはどっち？ プレゼン・資料が劇的に変わるデザインのルール 渡辺克之/著 ソーテック社	図書	中央図書館 連絡不要	2019/07/10	1	順番待		取消				

※予約かごの内容は、画面右上のメニューからも確認できます。



※予約上限数を超えている旨のメッセージが表示される場合

予約はお一人10件までです。OKをクリックし、予約の削除をしてからもう一度手続きをしてください。予約状況の確認方法は [15ページ](#) をご参照ください。



※その他、予約ができない旨のメッセージが表示される場合

お借りになっている資料を **28日以上** 延滞している場合は、新規の予約は受付できません。至急ご返却いただいた後に、改めてご予約ください。  
 また、利用券の有効期限が切れている場合は、図書館カウンターで更新の手続きを行ってください。有効期限の確認方法は、 [16ページ](#) をご参照ください。

### 3 順番予約の設定方法

巻数があるものやシリーズものを順番に読みたい場合に、受け取る順番を設定できる予約方法です。

設定した順番どおりであれば、複数冊同時に用意される場合もございます。

(ご返却いただいたら次の順番の資料を用意されるという仕組みではありません。)

順番を決めない場合は、用意できた順にお借りいただきます。

**※予約状態が「確保済」・「予約回送中」・「手配中」・借用依頼中の資料は、設定できません。**

#### (1) 順番予約の設定方法 (予約一覧から設定する)

① ログインしてマイページに進みます (ログインの方法は [4 ページ](#) 参照)。

② 「予約状況」をクリックします。画面右下の「**順番予約へ**」をクリックします。

予約状況一覧

現在、3件です。

すでに予約されたものに順番を設定するには、画面の一番下にある「順番予約」ボタンを押してください。  
受取館や連絡方法を変える場合は、プルダウンで選択してから、画面下の「予約修正」ボタンを押してください。  
予約を取り消したい場合は、「取消」ボタンを押してください。  
※ただし、予約状態が「手配中」の予約は変更できません。変更をご希望の場合は受取館に指定している図書館にご連絡ください。  
※すでに用意ができている等の場合、変更や取り消しはできません。  
予約状態が「確保済」の予約は受取場所に資料がご用意できています。ただし、市民センターなど図書館以外の受取場所は「確保済」になってから資料が届くまで時間差があります。  
連絡方法「電話」は移動図書館専用です。資料が用意できた直後の巡回日に、お電話にて連絡します。

並べ替え 予約日 降順 ▼ 変更

No.	タイトル等 [⇄タイトルコード]	順位	予約状態	取置期限	取消	順番解除	予約取消理由
1	鹿の王 下 還って行 (い) く者 上 橋菜穂子/著 KADOKAWA	1	順番待	2019/12/13	取消		
2	鹿の王 上 生き残った者 上橋菜穂子/著 KADOKAWA	1	順番待	2019/12/13	取消		
3	りんごがもしれない ヨシタケシンスケ/作 ブロンズ新社	1	順番待	2019/12/13	取消		

予約修正

順番予約へ

「鹿の王」は上巻から読みたい!

④ 順番待ち予約一覧画面が表示されます。画面左側「受取順」で順番を設定したい資料の順番を決定します。順番に設定しない資料は「-」のままにしてください。

⑤ 設定ができたなら、順番予約申込みをクリックします。

## 順番待ち予約一覧

お読みにになりたい順番をセットで設定することができます。  
 順番をセットしたい本それぞれに「受取順」を指定し、終わったら「順番予約申込み」ボタンを押してください。

順番待ち予約一覧表

受取順	タイトル等	受取館	連絡方法	予約日	割当日	予約状態	備考
2	鹿の王 下 還って行(い)く者 上橋菜穂子/ 著 KADOKAWA	中央図書館	メール	2019/12/13		順番待	
1	鹿の王 上 生き残った者 上橋菜穂子/著 K ADOKAWA	中央図書館	メール	2019/12/13		順番待	
-	りんごかもしれない ヨシタケシンスケ/作 ブ ロンズ新社	中央図書館	メール	2019/12/13		順番待	

[ 順番予約申込み ]

⑥ 順番が設定できました。予約状況一覧画面が表示されます。順番予約を指定したグループは、「」から「」で表示されます。

No.	タイトル等 [⇄タイトルコード]	種別	受取館 受取場所 連絡方法	予約日	順位	予約状態	取置期限	取消	順番解除	予約 取消 理由
1	鹿の王 上 生き残った者 上橋菜穂子/著 KADOKAWA	図書	中央図書館 メール	2019/12/13	1	順番待		取消	r-1	解除
2	鹿の王 下 還って行(い)く者 上橋菜穂子/著 KADOKAWA	図書	中央図書館 メール	2019/12/13	1	順番待		取消	r-2	
3	りんごかもしれない ヨシタケシンスケ/作 ブロンズ新社	図書	中央図書館 メール	2019/12/13	1	順番待		取消		

※予約かご（予約候補）からでも順番の設定ができます。予約かごに資料が入っている状態で、画面下の受取順を指定して予約をクリックして、先述と同様に設定してください。  
 ※順番を再設定するときは、一度順番予約を解除してから行ってください。

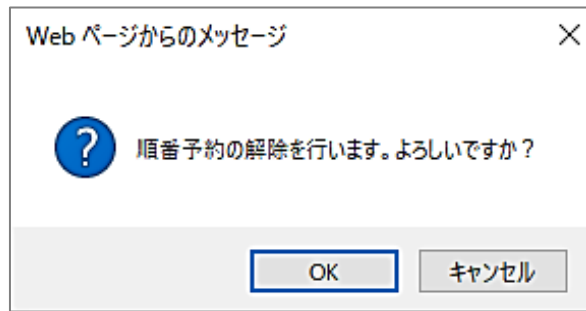
## (2) 順番予約の解除方法

**※予約状態が「確保済」・「予約回送中」・「手配中」・借用依頼中の資料は、解除できません。**

① 予約状況一覧画面を表示させ、画面右側「順番予約」の解除をクリックします。

No.	タイトル等 [⇄タイトルコード]	種別	受取館 受取場所 連絡方法	予約日	順位	予約状態	取置期限	取消	順番解除	予約 取消 理由
1	鹿の王 上 生き残った者 上橋菜穂子/著 KADOKAWA	図書	中央図書館 メール	2019/12/13	1	順番待		取消	r-1	解除
2	鹿の王 下 還って行(い)く者 上橋菜穂子/著 KADOKAWA	図書	中央図書館 メール	2019/12/13	1	順番待		取消	r-2	
3	りんごかもしれない ヨシタケシンスケ/作 ブロンズ新社	図書	中央図書館 メール	2019/12/13	1	順番待		取消		

② 順番予約の解除の確認メッセージが表示されます。OKをクリックします。



③ 順番予約が解除されると通常予約の状態に戻ります。

## 4 利用者情報の確認・設定方法

### (1) 図書館利用券の有効期限の確認方法

- ① ログインしてマイページに進みます（ログインの方法は [4 ページ](#) 参照）。
- ② 右上に有効期限が表示されます。有効期限を過ぎると貸出・予約のサービスが受けられません。更新の手続きは有効期限 1 ヶ月前からできます。図書館カウンターで更新の手続きを行ってください。

※免許証などの本人確認書類が必要です。また、在勤・在学の方は併せて在勤・在学証明が必要です。

※市民センターなど図書館以外の施設では更新の手続きはできません。

町田市立図書館 MACHIDA CITY LIBRARY

あなたの利用状況 ログイン ログアウト

マイブックリスト 0

貸出中 0

予約中 1

予約かご 0

かんたん検索 いろいろ検索 貸出・予約ベスト 新着資料 テーマ資料

マイページ 予約状況 貸出状況 読書記録 マイブックリスト 利用者情報設定 **利用者有効期限 : 2020/04/29**

マイページ 表示コンテンツ選択 マイページの使い方

### (2) 貸出・予約状況の確認方法

- ① ログインしてマイページに進みます（ログインの方法は [4 ページ](#) 参照）。
- ② 「貸出状況」または「予約状況」をクリックします。

#### <貸出状況一覧>

貸出状況一覧										
貸出期間延長については、借りるとき・返すときの「返却期限日までに読み終わらない場合」をご覧ください。										
No.	タイトル等 [⇒資料番号]	種別	貸出館	返却日	借入日	区分	予約数	延長回数	延長	変更
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/> 1	こんなにおもしろい司法書士の仕事 山本浩司/著 中央経済社	一般書	中央図書館	2019/12/27	2019/12/27	貸出中	0	0	<a href="#">延長</a>	
<input type="checkbox"/> 2	舟を編む 三浦しをん/著 光文社	一般書	中央図書館	2019/12/27	2019/12/27	貸出中	0	1		
<input type="checkbox"/> 3	あの家に暮らす四人の女 三浦しをん/著 中央公論新社	一般書	中央図書館	2019/12/13	2019/12/27	貸出中	1	0		

○貸出の延長は、画面右側の[延長](#)をクリックします。すでに貸出の延長手続きをしている資料や、予約が入っている資料、借用資料は延長できません。

○返却期日が赤字で表示されている資料は、貸出期限が過ぎています。至急ご返却ください。閉館時の返却ポストや市民センターなど図書館以外の施設で返却した場合は、データに反映されるまでに時間がかかります。



## <予約状況一覧>

予約状況一覧										
現在、3件です。										
<small>すでに予約されたものに順番を設定するには、画面の一番下にある「順番予約」ボタンを押してください。            受取館や連絡方法を変える場合は、プルダウンで選択してから、画面下の「予約修正」ボタンを押してください。            予約を取り消したい場合は、「取消」ボタンを押してください。            ※ただし、予約状態が「手配中」の予約は変更できません。変更をご希望の場合は受取館に指定している図書館にご連絡ください。            ※すでに用意ができている等の場合、変更や取り消しはできません。            予約状態が「確保済」の予約は受取場所に資料がご用意できています。ただし、市民センターなど図書館以外の受取場所は「確保済」になってから資料が届くまで時間差があります。            連絡方法「電話」は移動図書館専用です。資料が用意できた直後の巡回日に、お電話にて連絡します。</small>										
No.	タイトル等 [⇄タイトルコード]	種別	受取館 受取場所	予約日	順位	予約状態	取置期限	取消	順番解除	予約取消理由
1	旅猫リポート 有川浩/著 文藝春秋	図書	中央図書館 連絡方法 メール	2019/12/18		確保済				
2	舟を編む 三浦しをん/著 光文社	図書	中央図書館 メール	2019/12/18	1	順番待		取消		
3	羊と銅の森 宮下奈都/著 文藝春秋	図書	中央図書館 メール	2019/12/18	161	順番待		取消		
4	まほろ駅前多田便利軒 三浦しをん/著 文藝春秋	図書	中央図書館 メール	2019/12/18		取消し			非表示	OPAC解除

### ○表示用語の例と意味

- ★順番待：資料の返却・手配を待っている状態です。
- ★手配中：資料の確保に向けて、準備を進めています。
- ★確保済：資料のご用意ができました。受取館までお越しくください。
- ★予約回送中：資料を受取館へ配送中です。到着までしばらくお待ちください。

○予約を取り消したい場合は、画面右側の「取消」をクリックしてください。

**※予約状態が「確保済」・「予約回送中」の資料は、予約取消はできません。**

○予約取消した資料を非表示にするには、「非表示」をクリックしてください。一度非表示した資料は、再表示することができませんのでご注意ください。

### (3) 受取希望館・予約連絡方法の変更方法

- ① ログインしてマイページに進みます（ログインの方法は4ページ参照）。
- ② 「予約状況」をクリックします。
- ③ 画面中央の「受取館」または「連絡方法」をプルダウン[V]から選択します。

※予約状態が「確保済」・「手配中」・「予約回送中」の資料は、受取館・連絡方法の変更はできません。

No.	タイトル等 [⇨タイトルコード]	種別	受取館 受取場所 連絡方法	予約日	順位	予約状態	予約取消理由
1	旅猫レポート 有川浩/著 文藝春秋	図書	中央図書館 メール	2019/12/18		確保済	
2	舟を編む 三浦しをん/著 光文社	図書	中央図書館 さるびあ 鶴川-団地 鶴川駅前	2019/12/18	1	順番待	取消
3	羊と銅の森 宮下奈都/著 文藝春秋	図書	金森図書館 木曾山崎 堺図書館	2019/12/18	161	順番待	取消
4	まほろ駅前多田便利軒 三浦しをん/著 文藝春秋	図書	忠生図書館 市民文学館 小山市民セ 南町田駅前 ばお分館 成瀬コミ 移動図書館	2019/12/18		取消し	OPAC 解除

- ④ プルダウン[V]から選択できたら、ページ下部の予約修正をクリックします。
- ⑤ 確認メッセージが表示されます。OKをクリックしてください。
- ⑥ 予約状況一覧画面に戻ります。変更が反映されているかご確認ください。

### (4) その他の「マイページ」機能について

新着図書お知らせメール・新着資料一覧表示・マイブックリスト・読書記録などを「マイページ」で表示・設定することができます。詳しい設定方法は、トップページ左側にあります「マイページの使い方」をご参照ください。

**Qかんたん検索**

 検索

タイトル・著者名から図書・CD等が検索できます。

**マイページ**

ログイン

貸出・予約状況の確認やパスワードの変更、マイブックリストの作成ができます。

パスワード登録（再登録）

マイページの使い方

**！重要なお知らせ**

2019年11月15日 図書館情報システムの更改に伴う図書館の臨時休館について

**新着情報**   お知らせ   イベント

2019年11月19日 【中央】「世界糖尿病デー」・「科学道100冊」特集開催中

**利用案内** もっと見る

- 開館時間・休館日
- 利用登録
- 借りるとき・返すとき
- 予約（リクエストサービス）
- 資料の探し方
- コピーサービス
- 視聴覚サービス
- ヤングアダルトサービス
- 障がい者サービス
- インターネット端末
- 団体貸出
- 資料の整理について

**図書館カレンダー**

中央：2019年10月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

図書館の選択：中央

休館日

カレンダーを詳しく見る

**図書館一覧（施設案内）**

中央図書館