

ウェブ Web予約 利用の手引き

～予約・貸出延長依頼～

「Web 予約」とは、インターネットを利用して本の検索・予約ができるサービスです。パスワードを登録することで、予約や、貸出の延長依頼ができるようになります。スマートフォンからも利用可能です。

●アクセス方法●下のいずれかの方法でアクセスください。

1 「大河原町駅前図書館」で検索

2 右のQRコードを読み込む



3 大河原町役場のホームページから入る

※トップページにある「図書館」のアイコンをクリックしてください。

～目次～

- 1 本の検索
- 2 貸出延長
- 3 その他の機能

1 本の検索・予約

●予約は、借りている全ての資料の返却期限が過ぎていない場合に限り、行えます。

「延滞中の資料があるため予約できません」と表示されましたら、「予約中止」をクリックし延滞中の資料をお返しください。

①ログインし、資料を検索します。

【例】「書名等」に本の名前やキーワード、著者などを入力し、検索をします。

*下にスクロールすると他の条件も加えて検索できます。



② 検索結果一覧から予約したい本を選び、押します。

*貸出禁止の本と貸出中の本は赤字で「貸出不可」となっています。

*検索時点で書棚にある本は「貸出可能」と

なっていますが受付けるタイミングによっては予約待ちになる場合もあります。



③選んだ資料（本）の詳細画面が表示されるので、「予約する」ボタンを押します。



④ 予約登録の画面になり、ここで連絡方法等を選択します。

- 連絡方法のボタンを押して一覧を表示します。
- 受取館：駅前図書館または金ケ瀬公民館
- 予約内容のメール送信：希望しないまたは希望する



⑤ 「予約」ボタンを押します。

⑥ 予約確認画面になります。

入力情報を確認し、下へスクロールして「送信」ボタンを押します。



⑦ 予約の受付が完了しました。

＊「予約内容のメール送信」で「希望する」を選択した場合のみ、メールが送信されています。

★貸出可能になった場合、貸し出しできない場合の連絡は

「連絡方法」で選択した方法の連絡になります。

★他にも予約したい資料がある場合は、①からの手順を繰り返してください。

★予約できる点数は8点までです。（視聴覚資料は最大2点まで、カウンター（窓口）予約点数と合せて合計8点）

★メール連絡を希望する場合は、あらかじめメールアドレスを登録しておく必要があります。



2 貸出の延長

● 延長手続きができるのは、

借りている全ての資料の返却期限が過ぎていない

延長したい資料に予約が入っていない

場合に限り、行えます。

● 貸出期限は手続きをした日から2週間です。

● 延長ができるのは1回だけです。

● 他の図書館から借りた資料については、お問い合わせください。

① ログインして、「マイページ」をクリックし、

「設定・利用者メニュー」画面の「貸出状況」を選びます。



②延長をしたい資料の右側にある「延長する」ボタンを押します。

③「貸出延長確認」画面の内容を確認し、よければ

「延長する」ボタンを押します。

④延長手続きが完了しました。

★延長した資料の返却予定日が変わったことを確認してください。



-3- ★他にも延長をしたい資料があるときは、同じ手順を繰り返してください。

3 その他の機能

【検索メニュー】

◆蔵書検索・予約

借りたい本の検索・予約ができます。

◆新着資料検索

「新着」（新たに図書館で受け入れた資料）と「新刊」（新しく発刊された資料）を選択して資料を検索できます。

◆貸出ランキング

貸出回数が多い本を表示します。

◆予約ランキング

予約数が多い本を表示します。

【図書館メニュー】

◆お知らせ

図書館で開催する催し物などのお知らせが確認できます。

◆図書館カレンダー

駅前図書館と金ヶ瀬公民館図書室の休館日カレンダーが確認できます。



大河原町駅前図書館
宮城県柴田郡大河原町
大谷字町向 126-4
駅前ビル「オーガ」2階
Tel:0224-51-3330