

インターネット予約のご利用方法について

インターネットから宮田村図書館の資料を簡単に予約・確認することができます。

初めてインターネット予約をする方は、**新規パスワード登録が必要です。**

【新規パスワード設定方法】

1. 宮田村ホームページ 図書館 蔵書検索(インターネット予約)をクリックします。
 2. お使いの端末を選択します。
 3. メインメニュー 利用照会にある「新規パスワード登録」をクリックし、必要事項を入力します。
 - ・利用者番号(宮田村図書館利用カード裏面の10ケタの数字)
 - ・氏名(全角カナ)
 - ・生年月日(生年は西暦で入力してください)
 - ・電話番号(図書館利用申し込み時に登録していただいた番号でのみ登録できます)
 4. 「ログインする」をクリックします。
 5. 「パスワード登録」をします。
 6. 登録完了
- ※ログインができない場合は、窓口またはお電話にて、登録内容のご確認ください。

【予約をする】 窓口、web予約合わせて2冊までご予約できます。(内AV資料は1点まで)

1. 予約したい資料を、メインメニューにある「資料を探す」「分類から探す」「雑誌を探す」から検索します。
2. 予約したい資料を選び、「カートに入れる」をクリックします。
2冊目を予約する場合は、続けて検索を行い予約してください。
誤って予約カートに入れた資料は、「取消」ボタンをクリックします。
3. 予約する本が決まったら「予約する」をクリックします。
状態欄が「貸出禁止」の資料は貸出できません。
4. 「ご連絡方法」を選択します。
 - ・電話連絡を選択の場合は、登録されている電話番号へご連絡します。
 - ・連絡不要を選択の場合は、ご自分で「利用照会」「予約中一覧」にて予約中から**貸出できます**に変更になっていることをお確かめの上、ご来館ください。
5. 「次へ進む」をクリックします。
6. 内容を確認し、「予約する」をクリックします。(キャンセルす場合は「予約をやめる」をクリックする。)
7. 予約完了

- ・インターネット予約できる資料は、宮田村図書館で所蔵している資料に限ります。
- ・インターネット予約をされた時点で貸し出し可能な状態であっても、タイミングにより、ご来館中の方に貸し出される場合がありますので、ご了承ください。
- ・現在、お借りになっている資料が10日以上延滞となっている場合は、予約できません。
- ・本のご用意がでた旨の電話連絡後、10日以内に借りに来られなかった場合は、予約解除になりますのでご注意ください。
- ・2冊以上の予約を希望される方は、窓口にて予約をしてください。

【利用照会する】

1. メインメニューにある「利用照会」をクリックします。
利用者番号とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。
2. メニューから、ご利用のメニューを「クリック」してください。

利用照会からできること

1. パスワードの変更…現在、お使いのパスワードを変更することができます。
2. 貸出中一覧…現在、借りている資料の確認をすることができます。
3. 予約中一覧…現在、予約している資料を確認することができます。
貸出し可能な状態になると表示が「予約中」から「貸出できます」に変わります。
4. お気に入り一覧…お気に入りに登録した資料を確認することができます。

【パスワードを忘れたら】

パスワードを忘れてしまったら、メインメニュー 利用照会にある「新規パスワード登録」にて、新しいパスワードを再登録してください。