

まるっとわかる
MALLレシピ

インターネットで 本を予約する



都城市立図書館

本を予約する 4 つの方法

・図書館カウンター

・電話

・館内の検索機

検索機とは？



館内に設置されて
いるタッチパネル
式の端末です。

・図書館ウェブサイト

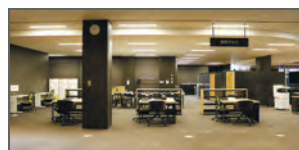
館内の検索機からの本の予約については
MALLレシピ「図書館の検索機で本を予約
する」をご覧ください。

- ・ご予約の本は利用カードをお忘れになった
場合、借りることができません。ご注意ください。
- ・図書館の本は1枚の利用カードで8冊まで借
りられます。予約は20冊までできます。

図書館カウンターで予約する

図書館カウンターで予約する	
図書リクエスト票	
カード番号 (左詰め)	連絡先 電話・メール
予約希望の書名	MARC 有・無 通知入力 ☐
著者名	市内 本館 貸出中・予約・無
出版社	市外 高城 貸出中・予約・無
発行年月	市外 三股 貸出中・予約・無
ISBN	市外 佐土原 日向 日南 串間
希望館	依頼館 依頼日
購入希望理由	請求記号
	資料番号
	相互貸借MARC 借出
	作成 ☐ 予約 ☐ 先予約取消 ☐
	購入検討 ☐ 返本会館提出 ☐

館内備え付けの「図書リクエスト票」に予約
したい本の書名、著者名、出版社を記入して
ください。館内の検索機から出るレシートを
お持ちいただいても構いません。利用カード
を添えて1階相談デスク、2階そうだんカウ
ンターにお越しください。
予約手続きを行います。



電話で予約する



都城市立図書館 電話番号

0986-22-0239

予約したい本の書名、著者名、出版社、利
用カードの番号をお知らせください。電話
の受付時間は 9:00～21:00 です。

図書館ウェブサイトで予約する



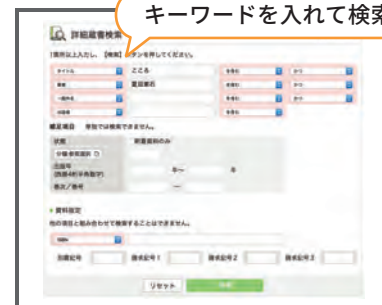
① 図書館ウェブサイトのトップ画面にある「図書館の本をさがす 予約する」のボタンをクリックします。



② 「Myライブラリ」をクリックします。利用カードの番号とパスワードを入力して、ログインしてください。



詳しいログイン方法はMALLレシピー「使ってみようMyライブラリ」を参照してください。



③ 「資料検索」画面で読みたい本を探します。

ワンポイントメモ

「予約かご」の使い方

「予約かご」には商品を買う前の買い物かごのように、次に予約したい本や気になる本を入れることができます。本は50冊まで登録できます。



④ 読みたい本のタイトルをクリックすると「資料詳細」画面が開きます。



⑤ 「予約かごへ」のボタンをクリックしてください。



⑥ 「予約かご」に入っている本の一覧が表示されます。予約したい本にチェックを入れて「通常予約」のボタンをクリックしてください。



⑦ 「予約内容確認」画面が開くので予約の条件を確認し、よければ「予約」ボタンをクリックします。

予約条件入力のポイント

予約受取館は本館、高城図書館、高崎学び館、山田図書室、山ノ口図書室から選べます。予約連絡方法は「不要」「電話」「メール」から選べますが、メールは事前にメールアドレスの登録が必要です。

予約した本が用意できたら

電話、メールいずれかの方法でお知らせします。連絡が来ない場合は設定を確認いたしますので、1階相談デスクまでお申し出ください。

予約した本を借りる

予約した本は1階ようこそデスク脇にある「予約した本の棚」に置かれます。取り置き期間は10日間です。



① 左側の端末で利用カードをスキャンすると、書名と棚の番号が表示されます。右上の印刷ボタンを押すとレシートが印刷できます。



② 本を探して取ります。本棚に入らない大きさの本や自動貸出機で手続きできない本は、1階相談デスクでお預かりしています。



③ 右側の端末で貸出手続きをしてください。操作方法是自動貸出機と同様です。

予約したい本の書名、著者名、出版社、利用カードの番号をお知らせください。電話の受付時間は 9:00～21:00 です。

館内の検索機で予約する



1 読みたい本を探します。



2 読みたい本を選ぶと資料詳細が開くので、「予約」を押します。



3 認証画面が開くので、利用カードの番号とパスワードを入力して、ログインしてください。



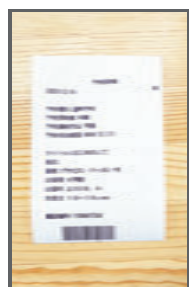
4 「予約条件入力」画面が開くので、予約受取館、予約連絡方法を選んで「予約」ボタンを押します。



5 「予約内容確認」画面が開くので、予約条件を確認し、よければ「予約」ボタンを押します。

予約条件入力のポイント

予約受取館は本館、高城図書館、高崎学び館、山田図書室、山之口図書室から選べます。予約連絡方法は「不要」「電話」「メール」から選べますが、メールは事前にメールアドレスの登録が必要です。



6 予約できました。予約詳細のレシートが印刷できますので、控えとしてお持ちください。

予約した本を借りる

予約した本は1階ようこそデスク脇にある「予約した本の棚」に置かれます。取置期間は10日間です。



1 左側の端末で利用カードをスキャンすると、書名と棚の番号が表示されます。右上の印刷ボタンを押すとレシートが印刷できます。



2 本を探して取ります。本棚に入らない大きさの本や自動貸出機で手続きできない本は、1階相談デスクでお預かりしています。



3 右側の端末で貸出手続きをしてください。操作方法是自動貸出機と同様です。