

インターネット予約サービスのご案内

1 インターネット予約でできること

インターネット予約の登録を行うと、以下のことが自分のパソコンやスマートフォンから確認できるようになります。

- 本の予約
- 予約状況の確認、予約取消
- 現在借りている本の確認、延長（1回まで）
- 本のお気に入り登録
- メールアドレス・パスワードの変更

2 インターネット予約を利用できる方

芦別市立図書館の利用者カードと個人のメールアドレスをお持ちの方がインターネット予約を利用できます。

3 インターネット予約の利用申込み方法

インターネット予約を利用するには、カウンターで手続きをしていただく必要があります。芦別市立図書館利用者カードと本人確認のできる書類（保険証、免許証等）をお持ちの上、「インターネット予約用仮パスワード発行申込書」をカウンターに提出してください。職員が仮パスワードを発行します。その後、芦別市立図書館のホームページからメールアドレスとパスワードを登録することでインターネットから本の予約が可能になります。

4 予約のルール

(1) 予約について

- 予約できるのは10点までです。ただし、1回につき5点までです。
- 予約できるのは、芦別市立図書館ホームページの「本の検索」で見つかる資料で「カートに入れる」ボタンが表示されている本に限ります。
- 延滞本がある場合は予約できません。
- 予約直後に貸出される場合もありますので、ご了承ください。
- 本の検索で見つからない本の予約は、リクエストとなりますのでお電話かご来館の上お申し込みください。メールではお受けいたしません。

(2) 予約のしかた

- ①予約したい本を「検索画面」から探してください。
- ②検索した本のタイトルをクリックして、詳細情報画面に進みます。
- ③予約できる本には、画面の上に「カートに入れる」ボタンが表示されます。
- ④「カートに入れる」をクリックします。
- ⑤利用者カード番号とパスワードを入力し、「次に進む」をクリックします。
- ⑥予約内容を確認して「予約する」をクリックします。
- ⑦予約中の本の内容は、メインメニュー＞利用照会＞予約中一覧で確認することができます。

(3) 割り当て（資料が用意できて本を取り置きしている状態）の連絡

- ①本が割り当てになりましたら、お知らせいたします。
なるべく早く借りに来てください。
- ②図書館が連絡した日から7日間は本を取り置きします。
(注) 7日間を過ぎると自動的に予約を取り消します。取り消しの連絡はいたしません。

(4) 予約の取り消し

予約入力しても、「割り当て」になる前なら、取り消しができます。

- ①利用照会＞予約中一覧に進む。
 - ②現在予約中の本が表示されますので、予約を取り消したい本の「取消」ボタンをクリックします。
- ※「予約確保一覧」にある本については、お電話もしくはご来館の上で取消しの旨お申し出ください。