

ホームページからの「貸出予約」方法

まず、ホームページ左上の「図書館検索システム」をクリックしてください。

次に、左上の「資料検索」の2番目「蔵書検索・予約」をクリックしてください。必要事項を入力して「検索」をクリックすると、お探しの書籍のタイトルをクリックし、「予約申込」をクリックします。

最後に、「利用者カードの番号」と「パスワード」を入力し、「送信」をクリックします。

予約通知メール

予約された本などの貸出準備ができたことを、メールで知らせるサービスです。

- ・ 予約申込の際に、連絡方法「E-Mail」をご選択ください。
- ・ 「各種サービス」から「メールアドレスの登録・変更」ができます。
- ・ 図書館からメールをお送りする際のアドレスは、
uchikolibrary@kce.biglobe.ne.jp ・です。

※ 迷惑メール対策で、受信メールの制限をしておられる場合は、図書館からのメールが受信できるよう設定をお願いします。設定方法の詳細は、お使いの携帯電話会社等へお問合せください。

- ・ メールでお知らせする内容は、予約資料名、取り置き期限、受取館です。
- ・ 予約された資料の取り置き期限は、メールをお送りした日の翌日から休館日を除く7日間です。