①資料を選んで予約かごへ入れる

※ 予約かごに入れただけでは、予約は完了していません。

検索結果一覧から予約かごへ入れる



新着一覧から予約かごに入れる



資料詳細から予約かごに入れる



移動中: 所蔵館以外の館で返却され、所蔵館へ配送中の資料

②認証



③予約受取館/場所を選択します。

┃予約かご		▽をクリックして、受取館・ 場所を選択。
該当件数は2件です。		自動車文庫(ゆめぶんこ)
予約受取館	中央/予約棚 🗸	を選択します。
予約連絡方法	不要 🗸	
予約有効期限	年 1月 ∨ 1日 ∨ ⊻無期限	
全選択 全解除 賣 削除		
□ 1 図 図 記 記 記 記 記 記 記 記 記 記 記 記 記	大阪人 広/著 ベストセラーズ 2014.3 361.4	2

④予約連絡方法を選択します。

不要 予約資料が用意できても図書館からは連絡しません。
Myライブラリの「予約した資料」一覧から予約状況を確認してください。
Mail 事前にご自身での登録が必要です。
設定は「利用者情報変更」画面からできます。
設定せずに「Mail」を選択すると、「予約」ボタンを押した後に
「E-Mailアドレスが登録されていません」「メール配信先が設定されていません」と表示されます。

該当件数は2件です。	
予約受取館	中央/予約棚 >
予約連絡方法	▲ 「▼をクリックして、「不」
予約有効期限	毎 <u>1月 ↓ 1</u> 要」「Mail」のどちらかを

⑤予約有効期限を入力してください(必要な場合のみ) 「〇月〇日までに用意できなければ不要」という場合に、年月日を入力し、「無期限」のチェックを外します。指定日までに用意できなかった場合、予約は自動的にキャンセルされます。

該当件数は2件です。	
予約受取館	中央/予約棚 >
予約連絡方法	
予約有効期限	
	期限を設定しない場合は、「無期 限」にチェックを入れてください

⑥予約したい本を選択します

┃予約かご		
該当件数は2件です。		
予約受取館	中央/予約棚 >	
予約連絡方法	不要 ✔	
予約有効期限	年 1月 ∨ 1日 ∨ ⊻無期限	
全選択全解除 👜 削除	①予約したい本の選択欄 をクリックして、チェックを	
✓ 1 ZEL手な わかぎ ゑぶ ろ	<u>入れます</u> ふ/著 ベストセラーズ 2014.3 361.42	貸出中
□ 2 図■ 2 2 2 大阪人の流 小杉 なんき	▲儀 ぎん/著 徳間書店 2012.10 917	貸出中
全選択 全解除 💼 削除	②「通常予約」を クリック	
通常予	原語予約 いずれか予約	

⑦予約内容確認



⑧予約結果

予約が完了しました。

