

インターネットサービス ご利用の手引き

京都府立図書館

インターネットを通じてご自宅のパソコン、携帯電話から次のことができます。

- ① 現在、あなたが借りておられる図書の確認
- ② 貸出期間の延長
- ③ 貸出を希望する図書が貸出中の場合の貸出待ち登録



(ご注意)「貸出待ち登録」は、貸出中の図書に対して、あなたの貸出の順番を登録するものです。
図書の取り置きサービスではありません。ご注意ください。

府立図書館 ホームページ: <http://www.library.pref.kyoto.jp/>

携帯電話: <http://www.library.pref.kyoto.jp/k/>

インターネットサービスを始める前に

1 利用者情報変更画面で、仮パスワードから本パスワードに変更します。

- ① 利用者情報変更の画面から図書館カードの番号と仮パスワードでログインします。
- ② 本パスワード（小文字の半角英数字6～8文字。1（エル）とo（オー）は使えません。）に変更します。この手順が必要なのは、利用の初回のみです。
※午後11時から翌日午前5時までの間に変更された方は、午前7時30分に反映します。
- ③ 貸出待ち登録サービスについて、メールによる連絡を希望される方のみ、メールアドレスを登録してください。登録がない場合、メールによる連絡はできません。また、予約図書の連絡方法選択の際、「E-mail」の選択はできません。

※登録できないメールアドレスは、下記のとおりです。（詳細はホームページをご覧ください）

- (1) , " () \ [] ; < > ! # \$ % & ' * = ^ ` { } | ~ の記号が含まれるもの

【参考】使える記号 - _ . / ? +

- (2) . (ピリオド/ドット)を連続して使っているもの
- (3) @ (アットマーク)直前に . (ピリオド/ドット)があるもの
- (4) 空白(スペース)が含まれるもの
- (5) @ (アットマーク)がないもの

- パスワードは、変更時から6ヶ月を経過しますと、一旦失効しますので、再度新しいパスワードに変更してください。なお、パスワード変更は随時可能です。
- パスワードの管理はあなたご自身でお願いします。
お忘れの場合は再度新規に申請してください。府立図書館ではお答えできません。

現在、あなたが借りておられる図書を確認するには

- ① 利用状況画面から、図書館カードの番号とパスワードを入力します。
- ② 貸出状況画面を開いて確認してください。

貸出期間の延長を行うには

- ① 利用状況画面から、図書館カードの番号とパスワードを入力します。
- ② 貸出状況画面を開きます。
- ③ 「延長」ボタンが表示されている図書について、ボタンを押すとその日から2週間の貸出期間延長ができます。
なお、「延長」の取り消しはできません。
- ④ 次の場合は「延長」ボタンは表示されません。
 - ・「継続」 …既に1度延長されている図書
 - ・予約「有」 …他の利用者が予約している図書
 - ・「延滞」 …返却期限を過ぎている図書（延滞されている図書）
 - ・区分「相貸」…府立図書館以外から取り寄せて貸出を受けている図書

- 確認のため、延長後の返却期限を、貸出状況画面でご覧ください。

※延長手続きは、午後11時から翌日午前5時までの間休止します。

貸出待ち登録を行うには

- ① 府立図書館ホームページで蔵書検索を行います。
- ② 希望される図書が「貸出中」の場合にのみ表示される予約ボタンをクリックします。
※府立図書館の館内端末（OPAC）からは、予約できません。2階のインターネット端末をご利用ください。
- ③ 貸出待ち登録画面で、ご自分の図書館カードの番号とパスワード、連絡方法を選択し、予約ボタンをクリックします。予約順位は、毎日1回（午前7時30分）確認を行い決定します。
※この画面からの予約は、カウンターでの予約と併せて5冊までです。

- 貸出待ち登録された図書ごとに連絡方法を選択できます。
- 貸出待ち登録されますと申請中となり、翌朝7時30分に当館で確認し、この時点で正式に予約の順位が確定します。 ※貸出待ち登録は、午前1時から午前5時までの間休止します。

貸出待ち登録の予約状況を確認するには

- ① 府立図書館ホームページの利用状況画面から、図書館カードの番号とパスワードを入力します。
- ② 貸出待ち登録の予約状況画面が開きますので、確認してください。
貸出待ち登録の予約状況は、以下の区別で表示されますので、ご注意ください。
<申請中>あなたの貸出待ち登録は、まだ確認前ですので、正式な予約ではありません。
<返却待ち>予約された図書について、他の方がまだご利用中です。
<利用可能>あなたの貸出の順番になりました。

予約を取り消すには

不要になった図書は「取消」をクリックし、予約を取り消すことができます。

- 利用可能となった図書については、取り消しはできません。府立図書館に電話で取り消しの連絡をしてください。

図書が確保できたら

当館1階のカウンターまでお越しください。

図書の取り置きは、連絡日から1週間です。

1 連絡方法で「E-mail」を選択された場合

利用者情報変更画面でメールアドレスを設定されている方で、連絡方法を「E-mail」とされている方には、図書が確保できましたというメールを送信します。（※）

図書確保メールには、書名を記載していません。

予約状況画面で「利用可能」となった図書を確認できます。

※迷惑メール防止のフィルタリングをされている方は、info@library.pref.kyoto.jpからのメールを受け取れるように設定してください。

2 連絡方法で「連絡不要」を選択された場合

連絡方法を「連絡不要」とされている方は、ご自分で予約状況画面を開いてご確認ください。当館から、「図書が確保できました」という連絡は行いませんので、ご注意ください。