

## 6.貸出状況確認と貸出延長のご案内

貸出延長は市川市在住・在勤・在学の方が対象です。

### 1. 自分が借りている資料を確認するには・・・（インターネットで貸出状況を確認する）

○図書館のホームページから、いま自分が借りている資料（貸出状況）の確認ができます。

以下の方法で、予約した資料の状況を確認することができます。

- ① 図書館のトップページ <http://www.city.ichikawa.lg.jp/library/> 左メニュー「検索・予約サービス」の「web サービスメニュー」または Web-OPAC トップページ <https://www.library.city.ichikawa.lg.jp/winj/opac/top.do> で、「詳細メニュー」の「利用案内」**貸出状況一覧**をクリックすると認証画面が表示されますので、図書館利用券の番号とパスワードを半角で入力して、「ログイン」してください。パスワードの登録については、ガイドNo.5-1「パスワード登録のご案内」をご覧ください。
- ② 「貸出状況一覧」の画面が表示されます。

○返却期限が過ぎている場合は、**延滞**と表示されます。ご確認のうえ早めに返却して下さるようお願いいたします。なお、返却された資料が貸出状況に残っている場合は、ご面倒ですが図書館まで連絡をお願いいたします。

○**予約有**と表示された資料は次に予約の方が待っている資料です。

### 2. 借りている期間を延ばすには・・・（インターネットで貸出を延長する）

○「貸出状況一覧」画面から貸出し期間の延長ができます。延長可能な資料は、資料タイトルの横に**延長**ボタンが表示されます。**延長**ボタンをクリックすると“内容を確認してボタンを押してください”と表示されますので、最下段にある**貸出延長する**をクリックしてください。“貸出延長申込が完了しました”と表示されれば、延長申込は完了です。

※**延長**ボタンをクリックしただけでは延長できていませんのでご注意ください。

○以下の資料は貸出延長ができません。（**延長**ボタンが表示されません。）

- 次に予約の方が待っている資料（予約資料）
- すでに返却期限が過ぎている資料（延滞資料）
- 他の自治体図書館より借りた資料（相互貸借資料）
- 一度「延長」した資料（来館して継続で借りた場合は含みません。）
- そのほか（夏季期間の課題図書、紛失弁償中の資料など）

○返却日は、**延長操作をした日から、2週間後**となります。その日が休館日にあたる場合は、翌開館日が返却日となります。**貸出状況一覧**で、返却予定日を確認してください。

○貸出延長が出来る時間は**8時～24時**までです。この時間以外は、**延長**ボタンが表示されません。また、システムのメンテナンス時や年末年始には休止させていただくことがあります。

### 3. 来館してもう一回継続して本を借りるには・・・

○継続して借りたい資料と図書館利用券をあわせて窓口にお出しください。（一度返却手続きをしてから、再度貸出します）

○当該資料に次の予約の方が待っている場合は、継続しての貸出手続きはできません。

自動音声応答システム対応の電話番号 **047-320-3333** にかけて、現在、借りている資料の貸出延長ができます。

休館日・開館日に関わらず、9時から22時の間で貸出延長できます。

アナウンスの指示に従って電話の数字ボタンをプッシュしてください。音声の途中でも数字を入力することができます。

# (シャープ) を押すと音声の途中で次にジャンプします。

こちらは市川市中央図書館です。本日は開館日です。

※回線がふさがっている場合は、事務室に直接つながることがあります。

中央図書館の開館時間は、午前10時から午後〇時までです。  
こどもとしょかんの開館時間は、午前10時から午後〇時までです。

ご希望のサービス番号2桁をピツという信号音の後に押してください。

サービス番号がわからない方は99を押してください。

※貸出資料の延長の場合は31、メニューを聞く場合は99を押します。

・・・、貸出資料の照会は30、貸出資料の延長は31、・・・

あなたの利用券番号7桁を押してください。

※図書館利用券裏のバーコード番号の数字のみ7桁を続けて押します。

ご自分の誕生日の月と日を4桁で押してください。

※間違えた場合は利用券番号の確認に戻ります。

貸出延長サービスを行います。

※貸出資料がない場合は… ただいま、お貸出しはしておりません。

現在〇点、お貸出ししており、〇点が貸出延長可能です。

※次に予約があったり、すでにお返し期限が過ぎている場合は、“貸出延長できる資料はございません”となります。

資料を指定して貸出延長したい場合は、3を、

すべての貸出資料について延長したい場合は、5を入力してください。

※以下、お手元に貸出延長する資料があり、個別に延長する場合

貸出延長したい資料のバーコード番号9桁を入力してください。

バーコード番号「〇〇〇」、資料名「△△△」の返却期限を  
「〇年〇月〇日」に延長しました。

繰り返しお聞きになりたい場合は3を、別の資料の返却期限を

延長したい方は5を、必要なければ7を押してください。

プッシュキー

スマホは、キーボード画面にして  
数字をタッチ入力



③ ①

\* \* \* \* \*

\* \* \* \*

⑤ または ③

\* \* \* \* \*

⑤ または ⑦

手続きが済みましたら、電話をお切りください。