

4-2.インターネットでの予約

1. インターネットから予約するには・・・ (WEB 予約の方法)

- ログイン**
- インターネットから予約するには、はじめに「ログイン」することをお薦めいたします。
- ① 図書館のトップページ <http://www.city.ichikawa.lg.jp/library/> 左メニュー「Web サービス・メニュー」をクリックすると、Web-OPACのトップページが表示されます。右上の「ログイン」ボタンをクリックすると、認証画面が表示されます。
 - ② 図書館利用券の番号とパスワードを半角で入力し、「ログイン (認証)」ボタンをクリックしてください。
※図書館利用券番号は7桁の数字です。- (ハイフン) は必要ありません。
 - ③ 再度トップページが表示されます。(右上のボタンが「ログアウト」に変わっていれば、ログインできている状態です)
- 資料検索**
- 「ログイン」ができた後、次に予約したい資料を検索してください。
- ④ 「資料検索」もしくは、「詳細メニュー」の中の「詳細蔵書検索」から、ご希望の資料をお探してください。(スマホの場合は、「図書館資料かんたん検索」もしくは、「詳細蔵書検索」からになります。)
 - ⑤ 「検索結果一覧」にご希望の資料が見つかったら、タイトルをクリックして「資料詳細」画面で、内容をご確認ください。よろしければ「予約かごへ」ボタンをクリックしてください。予約かごには10点まで入れる事ができます。
※「検索結果一覧」で左のチェックボックスを複数選んでから「予約かごへ」ボタンをクリックすると、まとめて予約かごへ入れることもできます。上下巻やシリーズでまとめて予約するときに便利です。
- 予約かご**
- 「かご」にストックしたものを、予約します。
- ⑥ 「予約かご」の中から予約したい資料を、タイトル左のチェックボックスで選んでください。すべて選ぶ場合は、「全選択」ボタンをクリックしてください。
 - ⑦ 「予約受取館/場所」をプルダウンメニューで選択し、「通常予約する」、「シリーズ予約する」のどちらかを選択し、ボタンをクリックします。
※先に進めない場合は、赤く表示されるメッセージをご確認ください。
※予約連絡方法を変更する場合には、「利用者情報変更」画面から選択してください。
 - ⑧ 予約内容を確認し、「予約する」ボタンをクリックしてください。
※「以下のタイトルは予約を行うことができません」と表示された資料の場合は、【理由】欄でその内容をご確認ください。なお予約ができなかった資料は、「予約かご」に残ったままとなります。
「予約可能点数を越えています。」・・・予約合計もしくは形態ごとの点数制限を越えた場合に、表示されます。
「指定の館では受け取れません。」・・・CD・ビデオ・DVDの受取りは図書館6館のみで、関連施設ではできません。
- 完了**
- ⑨ 予約結果画面で「以下のタイトルについて予約を行いました」と表示されると予約完了です。

インターネットで予約ができない資料について

以下の資料は、「予約」ボタンが表示されません。

- 館内閲覧資料 (貸出禁止資料) : 「禁帯出」と表示されています。
- 電子テキスト : 冊子の資料ではなく、インターネット上で公開されている電子資料です。資料詳細画面のリンクのボタンをクリックして、ご自分のパソコンのディスプレイ画面で読むことができます。

2. 予約を確認するには・・・（インターネットで予約状況を確認する）

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「ログイン画面」、または Web-OPAC トップページ <https://www.library.city.ichikawa.lg.jp/winj/opac/top.do> の「マイページ」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。
- ② 「予約状況」をクリックして、「状態」欄の表示や「利用可能日」などが確認できます。
連絡日を含めて 1 週間以内にお越しください。1 週間を過ぎた場合はキャンセル扱い（期限切れ）とさせていただきます。

状態表示	説明
「予約申込」:	システム上で予約が承認されるまでは、仮予約の状態となります。予約承認までは約 5 分間です。
「確認待ち」:	図書館に空いている資料があり、資料を確保するまで表示されます。
「返却待ち」:	図書館に貸出中の資料があり、予約待ち順位が 1 番目の表示です。 資料が返却されましたら、次のご利用が可能です。
「順番待ち」:	予約待ち順位の数字が表示されます。
「調査中」:	図書館の窓口で、図書館に所蔵していない資料の予約を受け付けた場合に表示されます。 購入検討中や、相互貸借（県立・他市町村図書館より貸借手続き）手配中の予約も含まれます。
「配送中」:	ご希望の受取館以外で返却、確保されたので、受取館に配送している状態です。
「準備中」:	上下巻など揃いで用意する資料のうち、前の巻が用意できるまで、後の巻について表示されます。 ※シリーズもの等で、後の巻から読むのをご希望する場合は、受取館の窓口にお尋ねください。
「選書中」:	書店発注中で入荷待ちです。
「利用可能」:	受取館に用意されており、ご利用ができる状態です。 「連絡日」欄に日付が入っている場合は、すでに連絡済みのものです。
「取消申込」:	パスワードで予約の取消を受け付けた場合、取消承認されるまでは仮申込みの状態となります。取消承認まで約 5 分間です。
「取消」:	予約取消をした資料が表示されます。取消の理由が「本人取消」「期限切れ」と表示される場合があります。なお、このデータは取り消してから 1 週間表示されます。 ・「本人取消」: パスワードで自分が予約取消をした資料。 ・「期限切れ」: 利用可能であったが、連絡してから 1 週間過ぎてもご利用がなく、キャンセルとなった資料。

- 資料の手配には、時間がかかります。また予約をかけた時点で、資料の状態が利用可能（図書館の棚にある）状態であっても、貸出になってしまう場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- 受取館場所を変更、または予約を取消する場合は、資料の右端に、それぞれの操作ボタンが表示されています。

3. 予約の受取場所を変更するには・・・（インターネットで受取館を変更する）

図書館 Web の認証システム、館内 OPAC 等で予約した場合は、インターネットで受取場所を変更できます。

但し、窓口にてリクエストカードでお申込みされた予約については、インターネットでの受取場所の変更ができません。

- ① 認証画面で「ログイン」して「予約状況」をクリックし、自分の「予約状況一覧」画面を表示させます。
- ② 右端に、**予約内容変更**ボタンが表示されていれば、変更できます。ボタンをクリックしてください。
※すでに「利用可能」として用意されている資料や「配送中」の資料、また窓口で予約した資料は、インターネットからの受取館変更ができません。ご面倒でも各図書館に連絡してください。
- ③ 「予約情報変更」画面に変わります。資料の内容を確認し、「予約受取館」欄のプルダウンメニューでご希望の受取館を選択してから、**変更する**ボタンをクリックしてください。
- ④ 「予約情報変更確認」画面で、タイトル等の内容を再度確認してから「変更する」ボタンを再度クリックしてください。
- ⑤ 「予約情報変更申込を受付ました」と表示されます。
- ⑥ 「予約状況を確認する」のリンクをクリックして、「予約状況一覧」画面で、受取館が変更されていることを確認してください。

4. 予約を取消するには・・・（インターネットで予約を取消する）

図書館 Web の認証システム、館内 OPAC 等で予約した場合は、インターネットで取消ができます。

但し、窓口にてリクエストカードでお申込みされた予約については、インターネットでの取消ができません。

- ① 認証画面で「ログイン」して「予約状況」をクリックし、自分の「予約状況一覧」画面を表示させます。
- ② 右端に、**予約取消**ボタンが表示されていれば、取消ができます。ボタンをクリックしてください。
※すでに「利用可能」として用意されている資料や「配送中」の資料、また窓口で予約した資料は、インターネットからの取消ができません。ご面倒でも各図書館にご連絡ください。
- ③ 「予約取消確認」画面に変わります。資料の内容を確認し、**取消する**ボタンをクリックしてください。
- ④ 「予約取消を申込みました」と表示されます。
- ⑤ 「予約状況を確認する」のリンクをクリックして、「予約状況一覧」画面で、状態欄が「取消申込」となったことを確認してください。
- ⑥ 取消申込が承認されるまでは、約 5 分間程度を要し、状態欄が「本人取消」と表示が変わります。それまでは予約件数として数えられています。

なお「本人取消」のデータは、約 1 週間は赤字で表示されますが、予約件数には含まれていません。

5. 連絡方法を変更するには・・・

以下の方法で、連絡方法を変更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「ログイン画面」、または Web-OPAC トップページ <https://www.library.city.ichikawa.lg.jp/winj/opac/top.do> の「マイページ」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。
- ② 「利用者情報変更」をクリックします。「予約連絡方法」のプルダウンメニューから連絡方法を選択し、最後に「更新」ボタンをクリックします。
- ③ 利用者情報変更確認画面で確認し、再度「更新」ボタンをクリックします。
- ④ もし「該当する E-mail アドレスが存在しません」とメッセージが表示された場合は、引き続き「アドレス」欄にメールアドレスを入力してください。メールアドレスは 2 つまで登録できます。2 つとも選択した場合は、同じメールが 2 つのアドレスに届きます。最後に「更新」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「電話連絡先」をプルダウンメニューで選ぶ場合は、自宅・携帯など図書館に登録している電話連絡先のみが表示されます。もし連絡先電話番号を追加する場合は、図書館窓口で手続きをしてください。

6. シリーズ予約について

シリーズ予約とは

- ・ 順番に読みたい資料については、図書館ホームページ（インターネットやスマートフォン等）から、予約時にご自身で順番を調整することができます。
- ・ 上・下巻や 1～3 巻など、内容が続いている同一シリーズの資料を順番に読みたい場合にご利用になれます。
- ・ 用意できた前の巻から順番に提供します。まとめて提供されるわけではありません。
- ・ 通常予約で入力した資料を後からシリーズ予約に変更することも可能です。
- ・ 窓口で予約をした場合、図書館ホームページ（インターネットやスマートフォン等）からご自身では、順番の変更はできなくなります。窓口で順番の変更をお申し出ください。
- ・ シリーズ予約を選択すると、前の順番の資料が用意されないと、次の順番の資料は在庫があっても用意されません。また、次の順番の資料がとどくまでに時間がかかることもあります。
- ・ シリーズ予約を指定しない場合は、用意できたものから巻数順等に関係なく提供いたします。
- ・ 他の自治体の図書館から借用して提供する場合は、順番に提供することができません。

シリーズ予約のかけ方については、[ガイドンス 4-5.「インターネットでのシリーズ予約」](#)を参照してください。