

インターネット予約

スマートフォン・タブレット用



1 予約利用登録の方法 p 1

インターネットを使って資料の予約をする準備です。

- ログイン用パスワード登録
- メールアドレス登録 ※資料検索機（OPAC）で登録済の場合は不要

2 資料予約の方法 p 6

予約したい資料を検索して、予約をします。

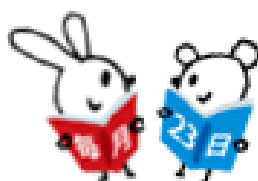
3 利用状況確認の方法 p 9

4 利用カード有効期限の確認方法 p 10

5 受取館・予約連絡方法の設定 p 11

6 順番予約設定の方法 p 12

7 利用カードバーコード表示方法 p 13



1 予約利用登録の方法

★パスワードをご自身で決めて
メールアドレスを登録★

＜用意するもの＞

- 利用カード
- ご自身のメールアドレス ※資料検索機（OPAC）と共用。携帯電話アドレス可。
- 中央図書館のホームページにアクセスします。

<https://www.library.toyota.aichi.jp/> の入力のほか

「豊田市中央図書館」でも検索できます。

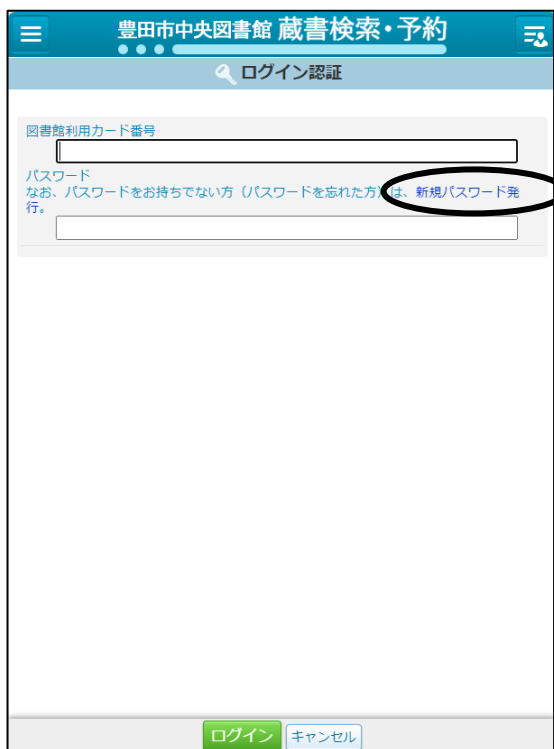
＜操作手順＞

- ログイン用パスワード登録

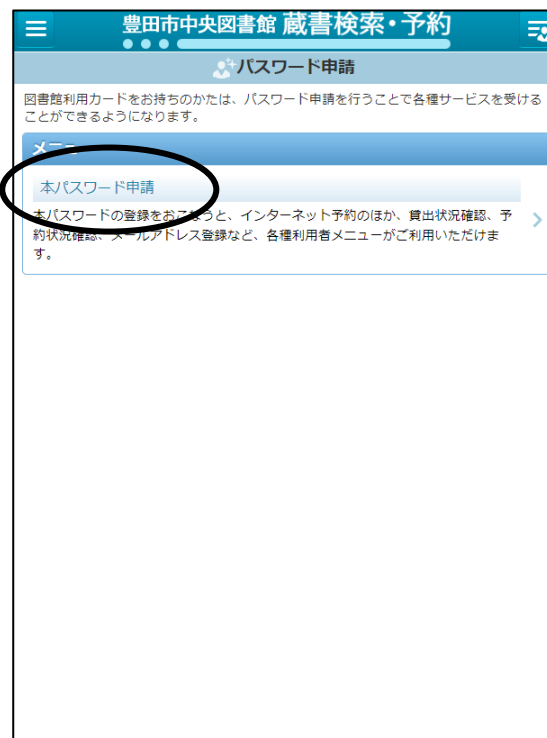
1. トップメニュー画面左側の「ログイン」をタップ。



2. 「新規パスワード発行」をタップ。



3. 「本パスワード申請」をタップ。



4. 利用条件を確認してください。

5. 必要事項を入力してください。

6. 本パスワードの申請をしてください。

7. 「OK」をタップ。

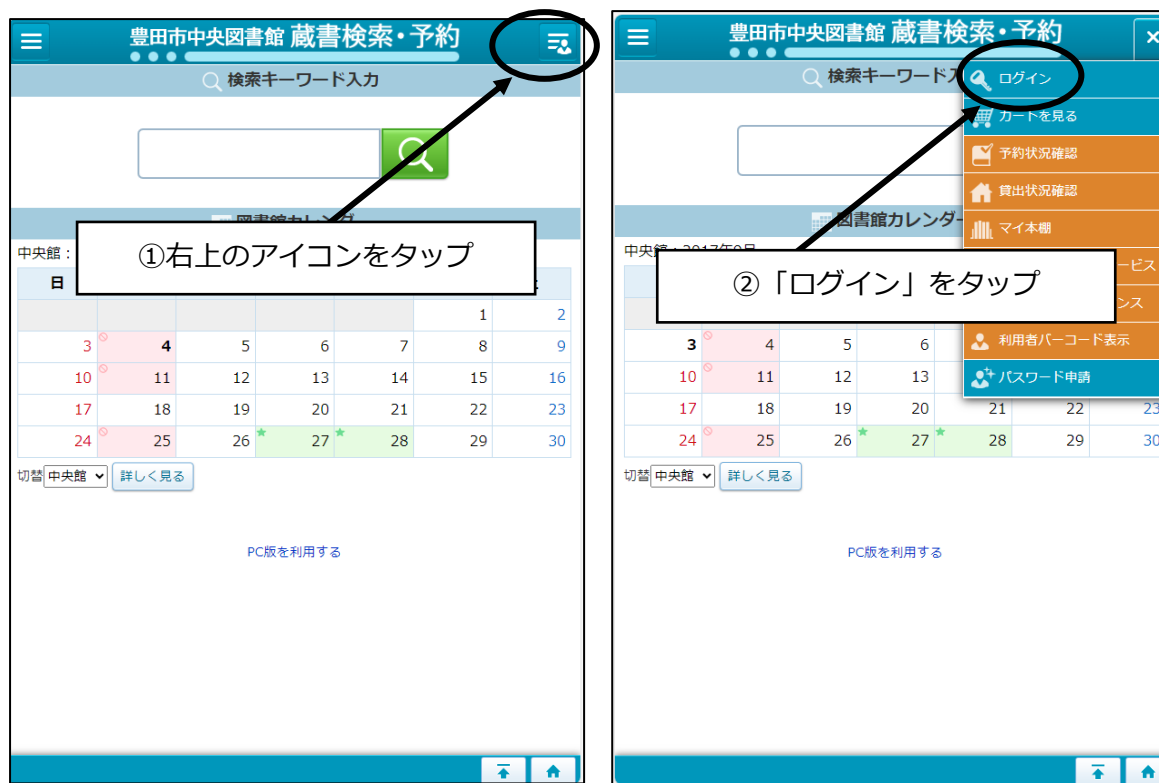
8. パスワードが登録されました。

※資料検索機（OPAC）でメールアドレス登録を済ませている方で、アドレス変更希望がない場合は、これで予約ができるようになります。

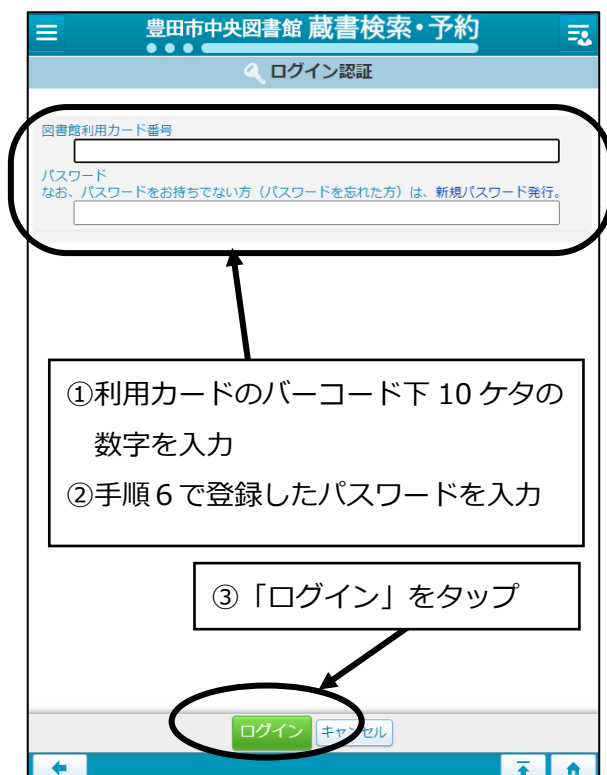
続けて資料の予約をする場合は6ページの「2 資料予約の方法」へ進んでください。

●メールアドレス登録 ※資料検索機（OPAC）で登録済の場合は不要

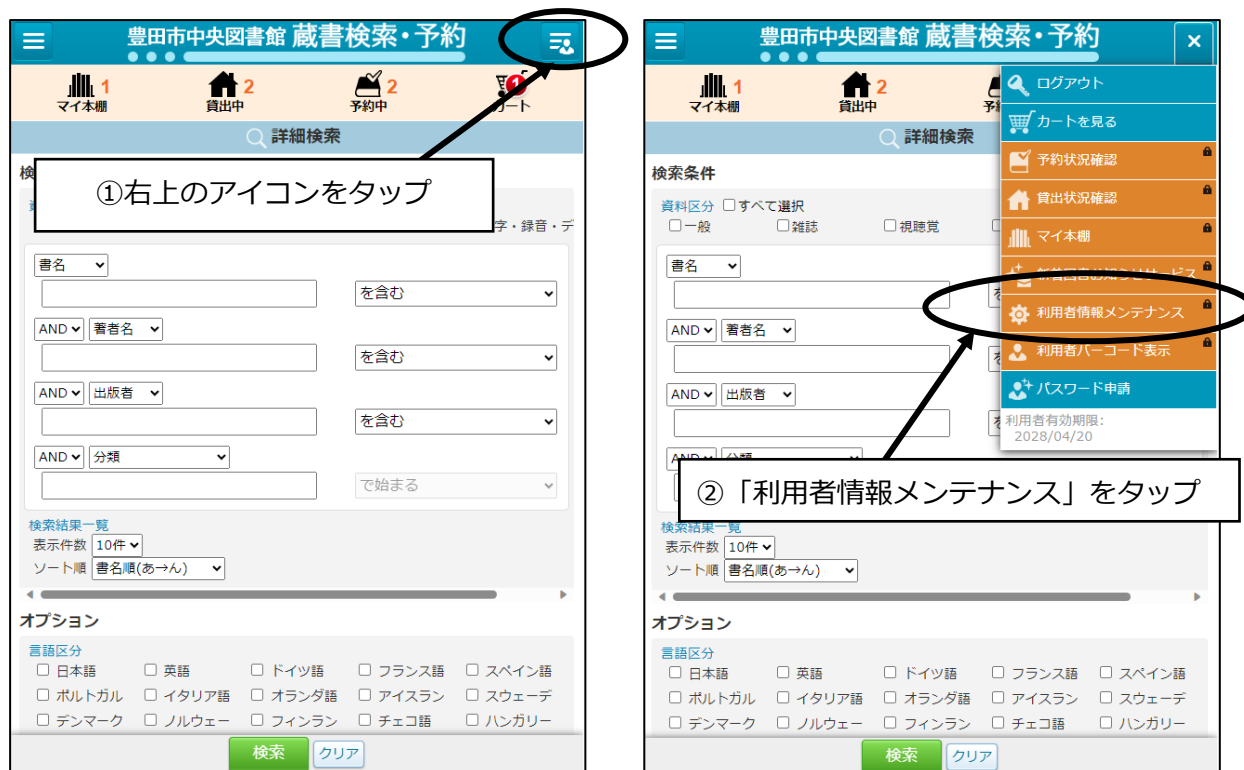
9. 右上のアイコンをタップし「ログイン」をタップ。



10. 利用カード番号とパスワードを入力します。



1 1. ログイン画面が表示されます。



1 2. 「メールアドレス変更」をタップ。



1 3. ご希望のメールアドレスを登録します。

The screenshot shows the 'メールアドレス変更' (Change Email Address) screen. At the top, there are navigation icons: 'マイ本棚' (My Bookshelf), '貸出中' (On loan), '予約中' (On hold), and 'カート' (Cart). Below the title bar, there is a section titled 'メールアドレス変更' with instructions: 'メールアドレスを変更します。メールアドレスは、最大2件まで登録することができます。半角英数字を指定してください。' (Change your email address. You can register up to 2 email addresses. Please specify alphanumeric characters). The screen displays three sections for adding email addresses. The first section shows '現在のメールアドレスは次の通りです' (Current email address is as follows) with a redacted address and radio buttons for '変更しない' (Do not change), '変更する' (Change), and '削除する' (Delete). Below this are input fields for '変更後のメールアドレスを入力' (Enter new email address) and '確認のためもう一度入力' (Enter again for confirmation). The second and third sections are identical but show '未登録' (Not registered) for the current address. At the bottom, there is a '確認' (Confirm) button. Annotations with arrows point to the '変更する' radio button (labeled ①), the input fields (labeled ② and ③), and the '確認' button (labeled ④).

①「変更する」にチェック

②ご希望のメールアドレスを入力
③確認用に同じアドレスを再入力

④「確認」をタップ

1 4. 確認メッセージが表示されます。

入力したメールアドレスに誤りがなければ「変更」をタップ。

The screenshot shows the confirmation screen. At the top, there are navigation icons: 'マイ本棚' (My Bookshelf), '貸出中' (On loan), '予約中' (On hold), and 'カート' (Cart). Below the title bar, there is a section titled 'メールアドレス変更' with a confirmation message: 'この内容で更新します。よろしいですか？' (Update with this content. Is it okay?). Below this, there are three rows for email addresses: 'メールアドレス1: [redacted]', 'メールアドレス2: 未登録' (Not registered), and 'メールアドレス3: 未登録' (Not registered). At the bottom, there is a '変更' (Change) button and a 'キャンセル' (Cancel) button. A red box highlights the email address list, and a red circle highlights the '変更' button.

1 5. 正常に登録されました。

ご登録頂いたメールアドレスに確認メールが届いていることをご確認ください。

2 資料予約の方法

★予約したい資料を検索して予約★

ログインした状態での方法です。(ログイン手順は3ページの手順9を参照ください。)

1. 検索条件を入力します。

- ①「v」をタップ、表示される項目の中から検索条件を選択
※複数の同一条件を設定可能
- ②検索条件に応じた検索キーワードを入力
※[漢字][ひらがな]の組合せは表記どおりでしか一致しないため**全角カタカナ**での入力が一致しやすい。ただし、「○○へ」はエ、「○○は」はワで入力

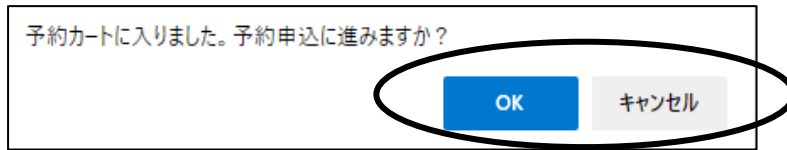


③「検索」をタップ

2. 検索結果一覧の中に該当する資料があれば、「詳しく見る」をタップ。 資料の詳細が表示されたら、「カートに入れる」をタップ。



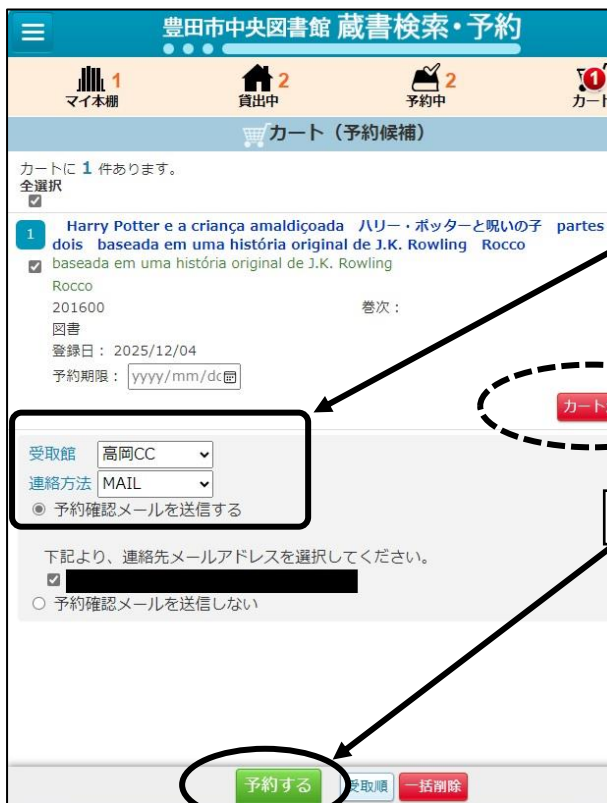

3. 予約申込に進む場合は「OK」をタップ。予約カート画面に移動します。
資料を続けて探す場合は「キャンセル」をタップ。



4. 必要な資料をカートに追加できたら「カート」をタップ



5. 予約カート画面で手続きを進めます。



①「受取館」「連絡方法」「予約確認メールの受信希望」を選択
選択可能な連絡方法は「メール」か「不要」です。電話連絡をご希望の場合は、窓口あるいは館内の資料検索機（OPAC）で予約してください。

☆予約をしない場合は
「カートから削除」をタップ

②「予約する」をタップ

★順番予約（上下巻や続巻を順番通りに予約受取する）のを希望する場合は12ページへ

6. 確認のメッセージが表示されます。「OK」をタップ。
その次の表示も「OK」をタップ。

予約をしますか？

OK キャンセル

図書・雑誌は予約登録出来ました。

OK

7. 予約状況を確認するかどうかのメッセージが表示されます。状況を確認する場合は「OK」を、終了してログアウトする場合は「キャンセル」をタップ。

予約の状況を確認しますか？ 終了してログアウトする場合はキャンセルを押してください

OK キャンセル

8. 「OK」をタップすると、予約状況一覧が表示されます。

三 豊田市中央図書館 蔵書検索・予約

マイ本棚 1 貸出中 2 予約中 1 カート 0

予約状況一覧

現在、予約している書誌は 1 件です。
予約資料の状態に応じて、「予約済」「配送中」「準備中」「準備完了」と表示されるよう変更いたしました。「準備完了」と表示された資料が受取可能です。

1 Harry Potter e a criança amaldiçoada ハリー・ポッターと呪いの
子 partes um e dois baseada em uma história original de J.K.
Rowling Rocco

図書
受取館: 高岡CC
連絡方法: 連絡不要
予約日: 2025/12/04
予約順位: 1
予約状態: 予約済
取置期限:

予約取消

並び順 予約日 昇順

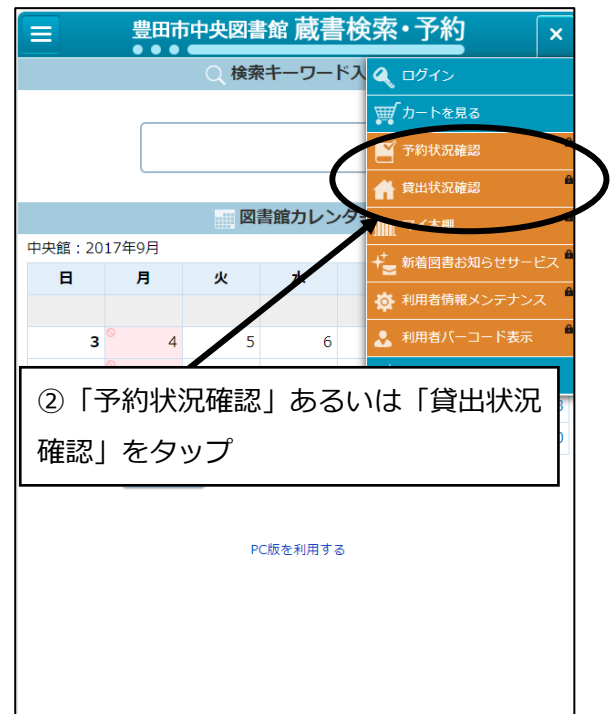
予約取消メール
☒ 送信する ☐ 送信しない

予約内容更新 受取順指定

9. 予約資料のご用意ができ次第、登録したメールアドレスにお知らせが届きます。
※手順5で「予約確認メールを送信しない」を選択した場合は届きません。

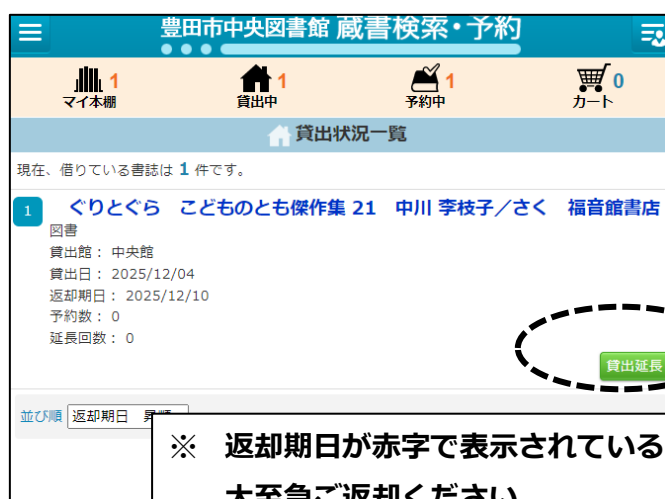
3 利用状況確認の方法

★貸出状況や予約状況を確認する★
ログインした状態での方法です。(ログイン
手順は3ページの手順9を参照ください。)



〈貸出状況一覧 画面例〉

返却期限日の確認や延長ができます。延長した日から15日間(休館日の場合は翌開館日)返却期限日が延長されます。ただし、延長は1回限りで、予約が入っている資料や延滞資料は延長できません。



- ※ 返却期日が赤字で表示されているものは、貸出期限が過ぎているものです。大至急ご返却ください。
- ※ 返却したはずの資料が貸出情報として表示されている場合は、お手数ですが中央図書館に返却窓口、返却日等をお知らせください。

＜予約状況一覧＞

予約内容の変更取消ができます。ただし、予約状態が「資料確定」になっている資料は画面から変更取消できません。中央図書館までお問い合わせください。

The screenshot shows the '予約状況一覧' (Reservation Status List) page. At the top, there are icons for 'マイ本棚' (My Bookshelf), '貸出中' (On loan), '予約中' (On reservation), and 'カート' (Cart). Below this, a message states that there is 1 reservation. The reservation details for 'Harry Potter e a criança amaldiçoada' are shown. Annotations include:

- ① 受取館・連絡方法を変更 (Change pickup location/contact method): Points to the dropdown menu for '受取館' (currently '高岡CC') and '連絡方法' (currently '連絡不要').
- 「予約取消」をタップ (Tap 'Cancel reservation'): Points to the red '予約取消' button.
- ② 「予約内容更新」をタップ (Tap 'Update reservation content'): Points to the green '予約内容更新' button.

Other visible details include the reservation date (2025/12/04), priority (1), status (予約済), and pickup deadline. There is also a section for '並び順' (Sort order) and a checkbox for '予約取消メール' (Reservation cancellation email).

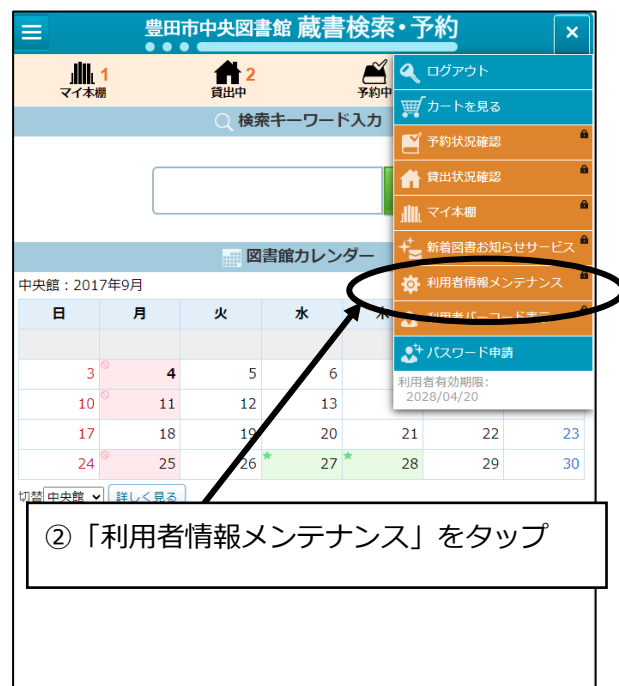
4 利用カードの有効期限の確認方法



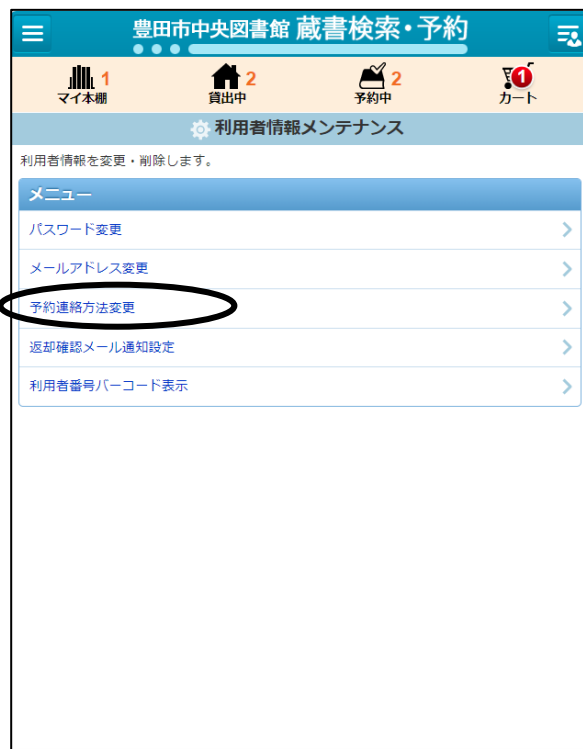
The left screenshot shows the main library homepage with an annotation: ① 右上のアイコンをタップ (Tap the icon in the top right corner), pointing to the menu icon. The right screenshot shows the menu with an annotation: ② 有効期限を過ぎると利用停止となります。図書館・各交流館図書室等の窓口で更新手続きを行ってください。 (If the validity period expires, usage will be suspended. Please go to the library or exchange room counter to renew.) This points to the 'パスワード申請' (Password application) option in the menu, which also displays the '利用者有効期限: 2028/04/20' (User validity period: 2028/04/20).

5 受取館・予約連絡方法の設定

1. 「ログイン」します。ログイン認証画面は3ページの手順9をご覧ください。



2. 「予約連絡方法変更」をタップ



3. 予約資料受取館や連絡方法を設定



選択可能な連絡方法は「メール」か「不要」です。電話連絡をご希望の場合は、窓口あるいは館内の資料検索機（OPAC）で予約してください。

6 順番予約設定の方法



★上下巻やシリーズ本をご希望の順番で受け取ることができるように予約する方法★

1. 予約カートに順番予約を設定したい資料を追加します。(6ページからの予約方法を参照してください)「受取順」をタップします。

※既に予約済みの資料で順番予約を設定することができるのは、予約状態が「予約済」の場合のみです。

豊田市中央図書館 蔵書検索・予約

マイ本棚 1 貸出中 1 予約中 0 カート 2

予約カート (予約候補)

カートに 2 件あります。

全選択

1 指輪物語 1 第一部 旅の仲間 J・R・R・トールキン/[著] 評論社
J・R・R・トールキン/[著]
評論社
199205 巻次: 0001
図書
登録日: 2025/12/04
予約期限: yyyy/mm/dd

カートから削除

2 指輪物語 2 第一部 旅の仲間 J・R・R・トールキン/[著] 評論社
J・R・R・トールキン/[著]
評論社
199205 巻次: 0002
図書
登録日: 2025/12/04
予約期限: yyyy/mm/dd

カートから削除

受取館: 高岡CC
連絡方法: 連絡不要
◎ 予約確認メールを送信する
下記より、連絡先メールアドレスを選択してください。

予約する 受取順 一括削除

受取順を指定して予約

受取順を指定して予約ボタンを押してください。

指輪物語 1 第一部 旅の仲間 J・R・R・トールキン/[著] 評論社
受取順: 高岡CC
連絡方法: 連絡不要
予約日:
準備できた日:
予約状態:
備考:

指輪物語 2 第一部 旅の仲間 J・R・R・トールキン/[著] 評論社
受取順: 高岡CC
連絡方法: 連絡不要
予約日:
準備できた日:
予約状態:
備考:

②「受取順」を選択

③「予約する」をタップ

①「受取順」をタップ

2. 予約状況一覧に内容が反映されます。

予約状況一覧

現在、予約している書誌は 2 件です。
予約資料の状態に応じて、「予約済」「配送中」「準備中」「準備完了」と表示されるよう変更いたしました。「準備完了」と表示された資料が受取可能です。

1 指輪物語 1 第一部 旅の仲間 J・R・R・トールキン/[著] 評論社
図書
受取館: 高岡CC
連絡方法: 連絡不要
予約日: 2025/12/04
予約順位: 1
予約状態: 予約済
取置期限:

予約取消

2 指輪物語 2 第一部 旅の仲間 J・R・R・トールキン/[著] 評論社
図書
受取館: 高岡CC
連絡方法: 連絡不要
予約日: 2025/12/04
予約順位: 1
予約状態: 予約済
取置期限:

解除 予約取消

並び順 予約日 昇順

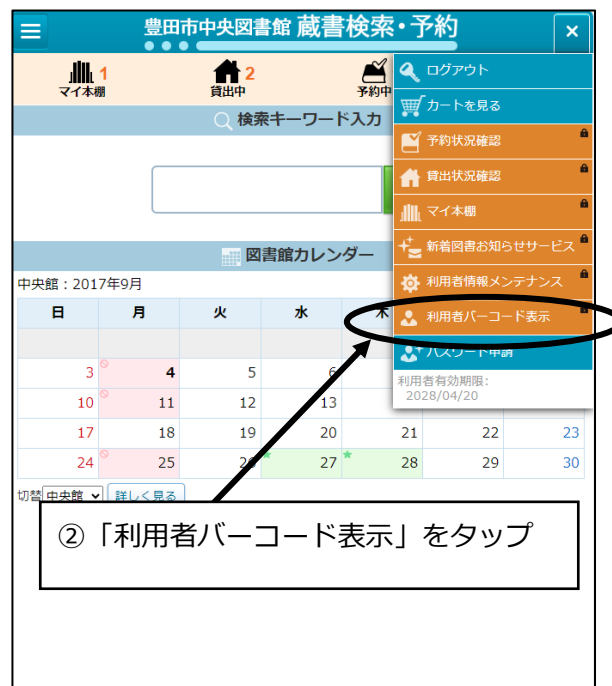
予約内容更新 受取順指定

順番予約取消はこちらをタップ
予約状態が「資料確定」になっている資料は解除できません。

7 利用カードバーコード表示方法

★利用カードを持っていない
なくても、バーコードを表示
して貸出できます。

1. ログインします。(ログイン手順は3ページの手順9を参照ください。)



2. バーコードが表示されます。

