

WEBでの予約取り消し方法について

- 1 「ご利用状況参照」の「予約状況一覧」で「取消する」をクリックします。

予約状況一覧

予約番号	予約内容	予約日	状況	予約種別
1	2019年度 予約内容	2019/01/01		
2	2019年度 予約内容	2019/01/01		

予約状況一覧

予約番号	予約内容	予約日	状況	予約種別	予約方法
1	2020年度 予約内容	2020/01/01			
2	2020年度 予約内容	2020/01/01			
3	2020年度 予約内容	2020/01/01			
4	2020年度 予約内容	2020/01/01			

- 2 「予約取消」の「予約取消確認画面」で取消す内容を確認し、「取消する」をクリックします。

予約取消

予約番号	予約内容	予約日	状況	予約種別	予約方法
1	予約内容	2020/01/01			

3 予約の取り消しが完了します。



○予約取り消しの注意

予約確保された資料は、WEBからの取り消しは出来ませんので、図書館にご連絡ください。

○予約状況の確認

予約資料確保の電話連絡はしませんので、上記の予約状況画面からご確認いただくこととなりますが、メールアドレスを登録することによりメールでお知らせすることもできます。お知らせする内容は、資料名、取り置き期限、受取館などです。

利用手続きは、パスワードをすでにお持ちの方は、図書館ホームページでメールアドレスの登録をおこなってください。パスワードをお持ちでない方は、図書館でパスワード発行の手続きをされてから、図書館ホームページでメールアドレスの登録をおこなってください。

予約資料の準備ができ、図書館に取りに来ていただくまでの取り置き期間は確保日の翌開館日から7開館日です。期限を過ぎた場合には、自動的にキャンセルとなります。

○紙芝居について

資料詳細画面の「請求記号」に、「P」と表示されているものが「紙芝居」となります。

○ヤングアダルト向けの本について

資料詳細画面の「請求記号」に、「YA」と表示されているものが「ヤングアダルト」となります。

