

インターネットサービスについて

図書館のホームページから図書館が所蔵している資料(一部を除く)を予約することができ、資料をご用意でき次第、電子メールでお知らせします。また自分が借りている本の返却期限や予約している本の準備状況などの利用状況を確認することができます。

利用するには

◆はじめに

- ・ インターネットサービスは、図書館の利用カードをお持ちの方が対象となります。
- ・ インターネットサービスを利用するには、図書館で申込書の提出が必要です。
(電話やメールではお申込みいただけません。)
- ・ 予約はインターネットで図書館ホームページから行えます。(インターネットによらず、従来どおりリクエスト用紙を用いて行う予約も受付けています。)
- ・ ご用意できた際の連絡を電子メールで行いますので、連絡を受けるメールアドレスが必要となります。(携帯電話のメールアドレスも利用可能です。)
- ・ 携帯電話のページのアドレスは
「<https://opac003.libcloud.jp/chitose-city-library/wopc/pc/mSrv?dsp=TP>」です。
- ・ PC・スマートフォン用検索画面のアドレスは
「<https://opac003.libcloud.jp/chitose-city-library/>」です。

◆申請が必要です

- ・ サービスを利用するにはパスワード(暗証番号)が必要となります。
パスワードの申請は、図書館に来館しカウンターにお申し出ください。

申請が終わったら

- ・ 「仮パスワード」を発行しますので、図書館のホームページから、独自の「パスワード」と「メールアドレス」の登録を行ってください。
(携帯電話の場合も下記に準じて操作を行ってください。)

ご覧になりたい項目を選択してください

[ログイン/メールアドレスの登録・変更/パスワードの変更](#)
[パスワードを忘れた場合/予約方法/予約を取り消す場合](#)
[延長方法/インターネット予約の注意点/その他の機能/ブックリスト](#)

◆ログイン

- ・ インターネット予約や借りている本などの利用状況の確認、登録の変更などはログインする必要があります。(ログインしなくても蔵書検索など他の機能は利用できます。)

1.ログインの手順

図書館のホームページで蔵書検索・ログイン(別窓)ボタンを押します。

図—1 A



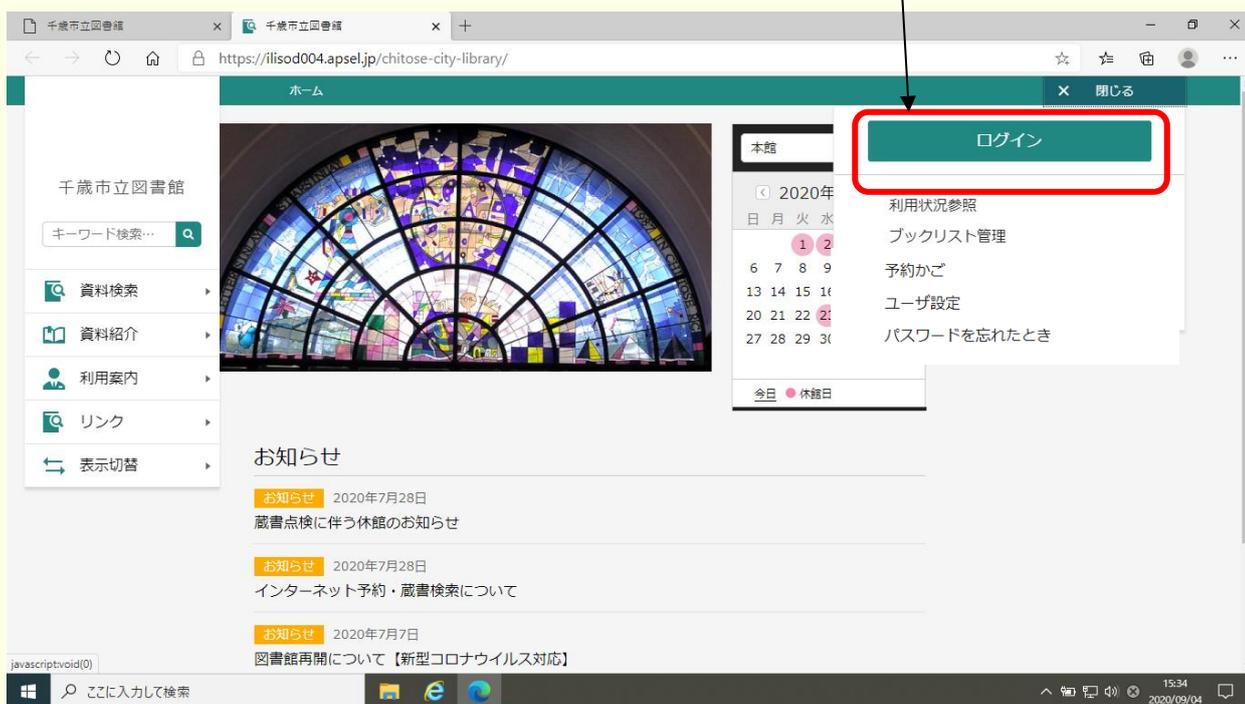
蔵書検索のトップ画面が表示されるので、利用者メニューを押します

図—1 B



メニューが表示されるのでログインボタンを押します。

図-1C



ログイン画面が表示されます。

図-1D

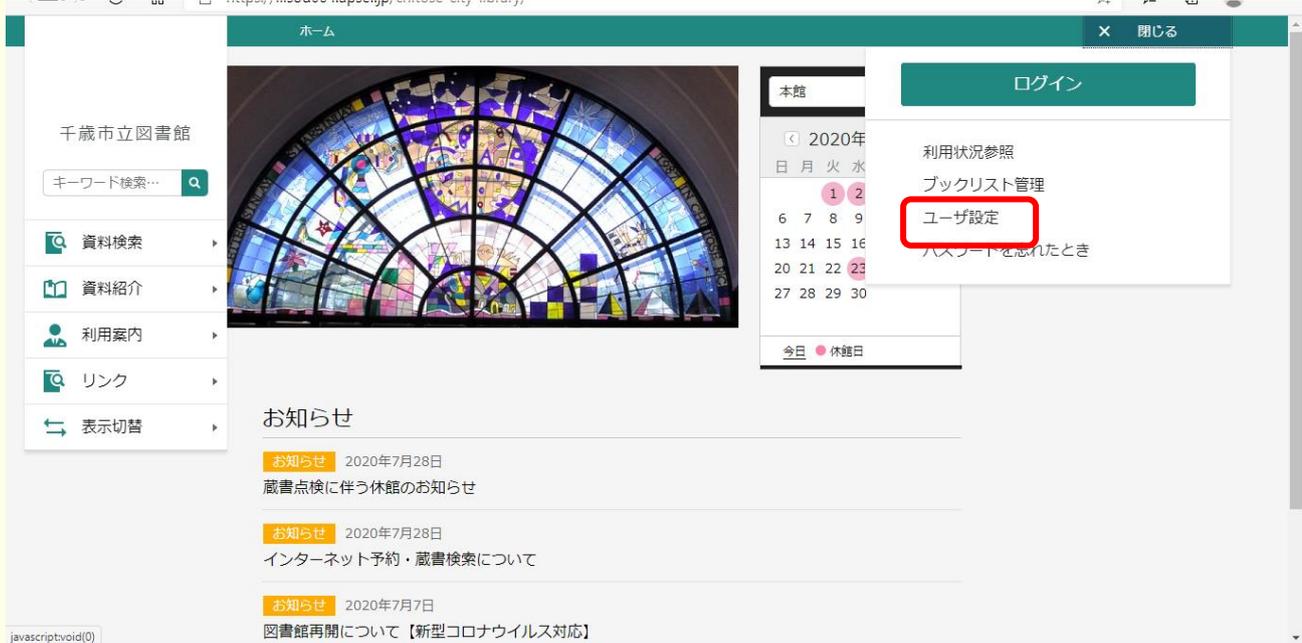


「利用者カードの番号」と
「パスワード」を入力し、ログインボタンを押します。
※全て半角英数字で入力してください。
※利用者カードの番号は「0」から半角8桁の数字を入力してください。（「-」は不要です。）
（※利用者カードの番号とは、図書館利用カードのバーコード下の番号のことです。）

2.メールアドレスの登録・変更

画面右上にある利用者メニューを押し、ユーザ設定を押しします。

図—2A



メールアドレスの右側にある「変更する」のボタンを押します。(ログインしていない場合はログイン画面が表示され、ログイン後にこの画面が表示されます。)

図—2B



メールアドレスを入力し、メールの種類を選んだら、変更ボタンを押します。

図—2C

The screenshot shows a web interface for user settings. At the top, there are navigation links: 'ホーム' (Home), '利用者メニュー' (User Menu), and 'ユーザ設定' (User Settings). The main heading is 'ユーザ設定'. Below it, there's a section titled '登録内容' (Registration Information). Under '登録内容', there's a 'メールアドレス' (Email Address) field. The current email address is 'パソコン : cccccc@jp.fujimaru'. To the right of this field is a button labeled '変更しない' (Do not change). Below this, there's a field for '変更したいメールアドレス' (Email address to be changed) containing 'toshokan@e-fujiya.com'. Below this field is a text area with instructions: '変更したいメールアドレスを入力してください (アドレスの最初と@の直前は、英数字のみ利用可。 (ドット) と_ (アンダーライン) は2つ以上連続の利用不可)'. Below the text area is a dropdown menu for '入力したメールアドレスの種類' (Type of entered email address) with 'パソコン' (PC) selected. At the bottom of the form is a large green button labeled '変更' (Change).

- (1) 利用者カードの番号・パスワード・予約資料の用意できた際に連絡を受ける「メールアドレス」を入力してください。
- (2) **メール種別**では「パソコン」か「携帯」を必ず選択し、入力・変更ボタンを押してください。
- (3) 登録後、連絡先変更メールが届いたかを確認してください。

届いていない場合は、アドレスの再確認、迷惑メールBOXの確認をして再度登録をしてください。

メールが届かない場合はご用意出来た際の連絡が行えません。

※図書館からのメールが届かない場合

受信拒否や指定受信など、迷惑メール対策の設定をご確認ください。迷惑メール対策等で、受信拒否や指定受信などの設定をされている場合は、図書館からのメールが受信できない場合があります。なお、各種設定の確認・変更は、ご利用の通信会社にお問い合わせください。

図書館の予約連絡用メールアドレス：tosyokan@library-city-chitose.jp

(送信専用のため、このメールアドレスには返信しないでください。)

を受信可能にさせていただきますようお願いいたします。

TOP へ戻る

3.パスワードの変更

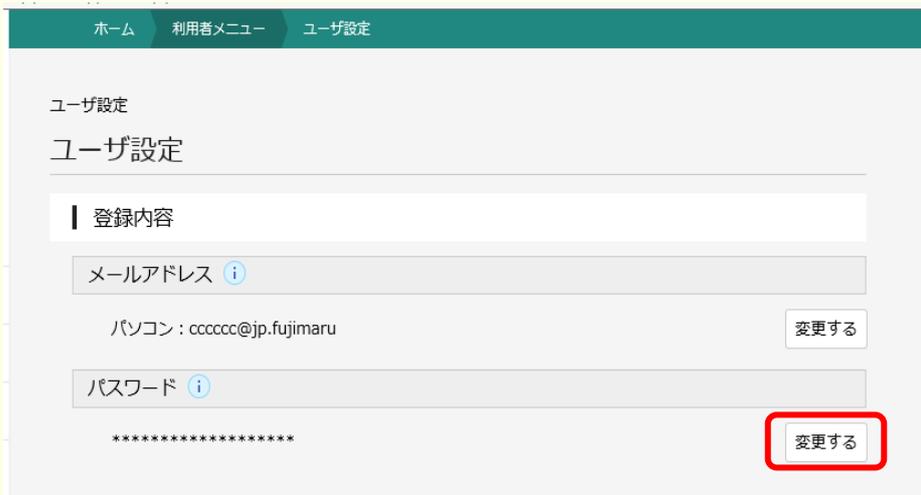
画面右上にある利用者メニューを押し、ユーザ設定を押しします。

図—3A



パスワードの右側にある「変更する」のボタンを押します。(ログインしていない場合はログイン画面が表示され、ログイン後にこの画面が表示されます。)

図—3B



3か所にパスワードを入力し、変更ボタンを押します。

図—3C



4.パスワードを忘れた場合

画面右上にある利用者メニューを押し、パスワードを忘れたときを押します。

図—4A



利用者カードの番号と登録しているメールアドレスを入力し送信ボタンを押すと、メールが送信されますので、メールの内容に従って手続きをお願いします。

図—4B

A screenshot of the 'パスワード再設定' (Reset Password) form. The form has a title 'パスワード再設定' and a subtitle 'パスワード再設定'. There are two input fields: '利用者カードの番号' (User Card Number) with the value '0000117' and 'メールアドレス' (Email Address) with the value 'toshokan@e-fujiya.com'. Both input fields are highlighted with red rectangular boxes. Below the input fields, there is a note: 'ドメイン["@domain・・・"]からのメールを受信できるように、受信リストの設定をお願い致します。' (Please set up the receiving list so that you can receive emails from the domain ["@domain..."]). At the bottom of the form, there is a green '送信' (Send) button, also highlighted with a red rectangular box.

※メールアドレスが未登録の場合は再度申請が必要となります。現在のパスワードをお知らせすることはできませんので、カウンターにて再度手続きをお願いいたします。

◆予約方法

ログインしたあと、必要な資料を検索してください。

例：J.K.ローリングのタイトル「ハリーポッター」

1.「はりーぽったー」と入力します。

図—5

The screenshot shows the library's search page. On the left is a navigation menu with items like 'キーワード検索...' (Keyword Search), '資料検索' (Material Search), '資料紹介' (Material Introduction), '利用案内' (Usage Guide), 'リンク' (Link), and '表示切替' (Display Switch). The main content area is titled '蔵書検索・予約' (Book Search & Reservation) and includes a search bar with the text 'はりーぽったー' (Harry Potter) entered. Below the search bar are sections for '検索条件' (Search Conditions) and '絞り込み条件' (Filtering Conditions). A red box highlights the search input field, another red box highlights the search button labeled '検索' (Search), and a third red box highlights the search results section.

どちらにキーワードを入れても検索できます。

それぞれ、入力したら検索ボタン、もしくは虫眼鏡マークを押してください。

2.検索ボタンを押すと次の画面が表示されるので、予約したい資料の「予約かごに追加」ボタンを押してください。(雑誌除く)

図—6A



(1) 「貸出不可」「貸出可能」のどちらも、予約を行うことが可能です。
※ただし、館内閲覧資料等の参考・貴重図書はかごには入りませんが、予約はできません。

(2) 詳細を確認したい場合は、希望図書のタイトルを選択すると「資料詳細」画面が表示されます。

(図—6B)

※雑誌の場合は、タイトルを押し、予約したい号にチェックを入れてください。

図—6B

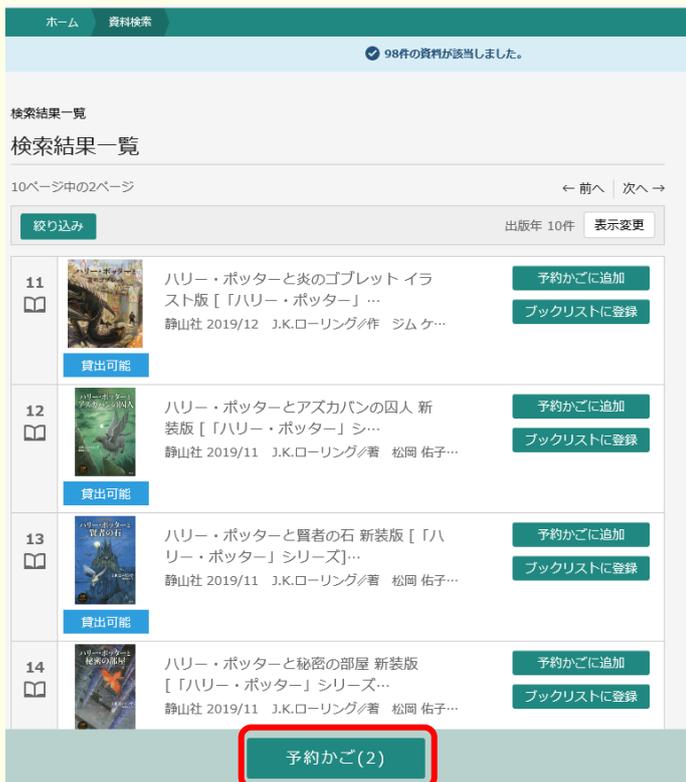


3.予約したい資料を選び終わったら、右上にある利用者メニューを押し、予約かごを押す(図—7A)、または検索結果の下部にある予約かごボタンを押します(図—7B、図—7C)。

図—7A



図—7B



図—7C



4.予約かご管理画面が表示されますので、予約したい資料の緑色の丸をチェックしてください。一冊ずつチェックすることも「全てを選択する」ボタンで全てを選択することもできます。チェックし終わりましたら、下部の次へボタンを押してください。

図—8A



予約したい資料の緑色の丸をチェックしてください。

予約したい資料を1冊ずつ選択するか、「全てを選択する」でかご全ての資料を選択することができます。(図—8A)

※予約は窓口、電話、インターネット併せて10冊までです。

選択するとチェック済みの表示がされます。(図—8B)

図—8B



図—8C



緑色のチェックボタンが表示されているのを確認後、次へボタンを押してください。

5.予約登録の画面が表示されますので、受取館を選択し次へボタンを押します。(図—9A)
その後表示される予約確認画面(図—9B)で内容を確認後、送信ボタンを押してください。

図—9A

ホーム 利用者メニュー 予約管理

2 ハリー・ポッターとアズカバンの囚人 [「ハリー・ポッター」シリーズ] [3] 図書
静山社 2019/11 J.K.ローリング/著 松岡 佑子/訳
貸出可能 予約中止

3 ハリー・ポッターと炎のゴブレット イラスト版 [「ハリー・ポッター」シリーズ] [4] 図書
静山社 2019/12 J.K.ローリング/作 ジム ケイ/絵 松…
貸出可能 予約中止

連絡方法 メール

受取館 本館

次へ

資料の受取場所

本館で受取:千歳市立図書館(本館)
本館以外で受取:移動図書館(移動)

受取館を設定後に次へボタンを押してください。

※本館以外の場合は利用申込時に選択した受取場所になります。
市役所各支所・山三ふじや書店で受取希望の場合も「移動図書館」を選択してください。

※利用申込時に選択した受取場所を変更したい場合は、お電話でご連絡ください。

図—9B

ホーム 利用者メニュー 予約管理

貸出可能

3 ハリー・ポッターと炎のゴブレット イラスト版 [「ハリー・ポッター」シリーズ] [4] 図書
静山社 2019/12 J.K.ローリング/作 ジム ケイ/絵 松…
貸出可能

予約情報

利用者カードの番号	01021534
連絡方法	メール
受取館	本館

送信 戻る

- 5.予約受付が完了しました。予約を受付した資料は「依頼中」になります。
ご利用状況参照(利用者メニュー)にて確認ができます。
予約は翌開館日に確定されます。

図—10A

予約管理

シリーズ] [4] 図書
 静山社 2019/12 J.K.ローリング/作 ジムケイ/絵 松...

貸出可能

予約情報

利用者カードの番号	01021534
連絡方法	メール
受取館	本館

以下の注意点をご確認ください。

- 予約した資料が貸し出せるまで時間がかかる場合があります。また、貸し出しが出来ない場合がございますので、あらかじめご了承ください。
- 予約資料が貸し出せるようになってから、図書館からご連絡を差し上げますのでお待ち下さい。

ご利用状況参照

図—10B

予約状況：予約中資料の状態です。予約の取消は状態が依頼中のみ可能です。取消を行う場合は、「取消をする」ボタンを押してください。

ご利用状況参照

貸出状況 予約状況

1	ミカエルの鼓の動 文藝春秋 2021	29人待ち	変更不可	ブックリストに登録
2	肝を喰う 東京堂出版 2021/12 小泉 武夫/著	1人待ち	変更不可	取消不可
3	ハリー・ポッターとアズカバンの囚人 新装版 [「ハリー・ポッター」シ... 静山社 2019/11 J.K.ローリング/著	依頼中	変更不可	取消する

予約申込日 2022年02月17日
 受取場所 本館
 取置連絡日 -
 連絡方法 メール

依頼中とは

仮予約の状態であり、まだ図書館システムに予約情報が反映されておりません。「何人待ち」の状態になってはじめて予約が確定したことになります。確定前に資料が返却された場合、来館者への貸出が優先されますので、お急ぎの場合はお電話でお問い合わせください。「依頼中」の場合のみ、利用者メニューから予約の取り消しができます。(次の項目) 確定後の取り消しは、お電話もしくはカウンターにてお知らせください。

※予約を取り消す場合

「依頼中」の場合のみ、予約の取り消しができます。

1. 利用状況参照の予約状況から取消したい資料の「取消する」を押してください。

図—11A

予約状況：予約中資料の状態です。予約の取消は状態が依頼中のみ可能です。取消を行う場合は、「取消をする」ボタンを押してください。

ご利用状況参照

貸出状況	予約状況
1	<p>ミカエルの鼓動 図書 文藝春秋 2021/10 柚月 裕子/著</p> <p>予約申込日 2022年02月03日 受取場所 本館 取置連絡日 - 連絡方法 メール</p> <p>29人待ち 変更不可 取消不可 ブックリストに登録</p>
2	<p>肝を喰う 図書 東京堂出版 2021/12 小泉 武夫/著</p> <p>予約申込日 2022年0... 受取場所 本館 取置連絡日 - 連絡方法 メール</p> <p>1人待ち 変更不可 取消不可 ブックリストに登録</p>
3	<p>ハリー・ポッターとアズカバンの囚人 新装版「ハリー・ポッター」シ... 静山社 2019/11 J.K.ローリング/著</p> <p>予約申込日 2022年02月17日 受取場所 本館 取置連絡日 - 連絡方法 メール</p> <p>依頼中 変更不可 取消する ブックリストに登録</p>

「依頼中」となっている資料が取消対象の資料です。

予約の取消は1冊ずつですのでご注意ください。

2. 確認画面が表示されますので、間違いなければ下部の取消するを押してください。

図—11B

ホーム 利用者メニュー 利用状況参照

⚠ 以下の予約の取消を行います。よろしいですか？

ご利用状況参照
貸出状況：貸出中資料の状態です。延長は、延長手続きした日より2週間です。貸出を延長したい場合は「延長する」のボタンを押してください。返却が遅れている資料がある場合は、延滞で表示されます。延滞している資料がある場合は、早めに図書館まで返却をお願い致します。状態が督促中の資料がある場合、全資料が延長不可になります。

予約状況：予約中資料の状態です。予約の取消は状態が依頼中のみ可能です。取消を行う場合は、「取消をする」ボタンを押してください。 >

予約取消

予約取消

1	<p>ハリー・ポッターと賢者の石 新装版 [「ハリー・ポッター」シリーズ]... 静山社 2019/11 J.K.ローリング/著</p> <p>予約申込日 2022年02月16日 受取場所 本館 受取期限 -</p> <p>依頼中</p>
---	---

取消する キャンセル

貸出図書の延長について

現在貸出中の資料をインターネット上からも1度だけ延長することができます。

下記の資料は、延長できません。

- ◎予約が入っている資料
- ◎延滞している資料
- ◎一度延長したことのある資料
- ◎他の図書館から借りている資料

◆延長方法

- 1.利用状況参照の貸出状況を確認します。
- 2.延長したい資料の「延長する」を押してください。

図—12

ホーム 利用者メニュー 利用状況参照

ご利用状況参照

貸出状況 予約状況

1		パパ、お月さまとって! 改訂 図書 偕成社 1990/07 エリック=カール/さく	延長する	ブックリストに登録	
2		パーパパパのいえさがし 講談社のパーパえほん 図書 講談社 1978 アネット チソン/さく	延長する	ブックリストに登録	
3		ぶどうくん PHPにここえほん 図書 PHP研究所 2021/07 さとう めぐみ/作 絵	貸出日 2022年02月16日 貸出館 移動 返却期限 2022年03月16日	延長する	ブックリストに登録

延長可能な資料には「延長する」のボタンが表示されます。
延長できない場合は「延長不可」の表示になります。

ご確認ください

◆インターネット予約の注意点

- ・ 予約は館内での予約とインターネット予約合わせて10冊までです。
 - ・ 館内視聴用資料[DVD・LD・CD]・貸出禁止の資料などは予約対象外です。
 - ・ インターネットによる予約は「依頼中」の形になり、翌開館日にデータが反映されます。
- ※ホームページでご覧いただける利用状況と図書館システムとは、予約が反映されるまで異なります。

図書館窓口での貸出・予約が優先となりますので、お急ぎの場合は電話にてお問い合わせください。

- ・ 状態が「依頼中」の場合は予約取消が可能です。予約が確定されると、インターネットから予約の取消はできません。お電話もしくはカウンターにてお知らせください。

◆お受け取りの際の注意

- ・ 予約資料をご用意できましたら、図書館から電子メールでご連絡いたします。
(上・下巻、小説のシリーズもの等の予約は、出版順にご連絡いたします。
一部、シリーズものであっても単体で読むことが可能と判断したものは、個々に連絡する場合があります。)

※ 電話での連絡は行いません。

カウンターでの申込や電話による予約分についても電子メールでの連絡となります。

※ 他の図書館で借りた本の場合は、メールアドレスを登録されている方でもお電話で連絡いたします。なお、市役所各支所、山三ふじや書店でのお受け取りは出来ませんのでご了承ください。

※ 携帯電話でメールが受信されない・全文が表示されない等の場合は、受信や表示文字数等の設定について一度ご確認ください。

- ・ 資料のお取り置き期間はメール送信日から1週間です。

※ 受取場所が図書館(本館)以外の場合は、下記の日にお受け取りください。

移動図書館(ブックン)……………登録されたステーションの次回巡回日

市役所各支所、山三ふじや書店……………電子メールに記載されている受取日

- ・ お取り置き期間経過後はキャンセルとなりますので、届いたメールまたはホームページで利用状況等を確認の上、お早めにお受け取りください。

◆利用カードの更新(ログインできない方へ)

利用カードの有効期限は2年です。(「住所」「電話番号」の確認のため)

引き続きご利用される方は、更新手続きが必要です。図書館カウンターまたは電話で利用カードの番号と氏名・住所・電話番号を職員にお伝えください。手続き後はそのまま利用カード、パスワードがご利用いただけます。

[TOPへ戻る](#)

◆その他の機能

予約かごにいった資料はメモを入力したり、自分の好きなカテゴリに分けることが可能です。

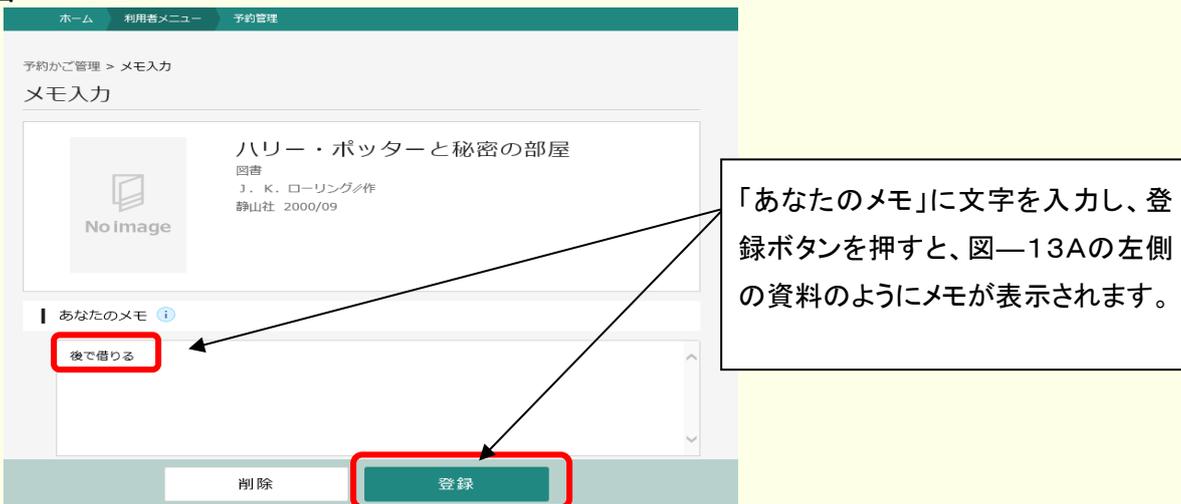
図—13A



★メモを入力する

1. 予約かごの画面でメモを書くのボタンを押します。(図—13A)
2. 入力画面が表示されますので、メモを入力し登録ボタンを押します。(図—13B)

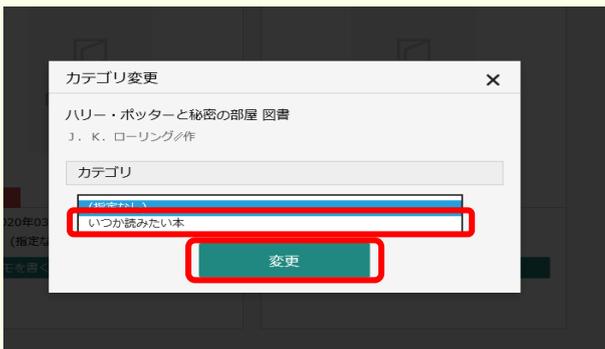
図—13B



★カテゴリを分ける

1. 予約かごの画面でカテゴリ変更を押します。(図—13A)
2. 変更したいカテゴリ名を選んで変更ボタンを押します。(図—13C)

図—13C



※カテゴリの追加方法

1. 予約かご画面でカテゴリ修正のボタンを押します。

図—13D



図—12D

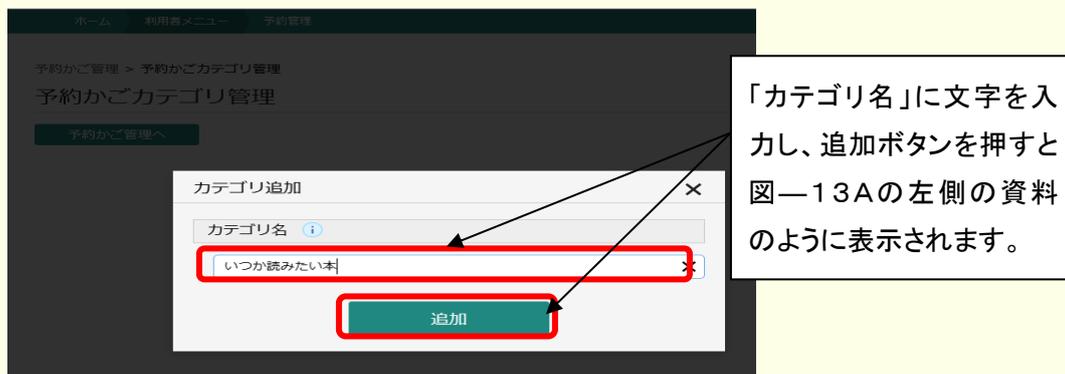
2. 予約かごカテゴリ管理の画面が表示されますので、下部の追加ボタンを押します。

図—13E



3. 追加したいカテゴリ名を入力し追加ボタンを押します。

図—13F



◆ブックリスト

1. 利用するにはログインした後に「ユーザー登録」をお願いいたします。
利用者メニューの「ブックリスト管理」を押すと登録画面が表示されます。

図—14A



図—14B



任意のニックネームを入力し「チェック」ボタンを押し、重複確認を行います。ニックネームは、「全半角混在20文字以内」で設定する必要があります。ブックリスト(読書推進サービス)を利用するには、利用規約への同意が必要になります。利用規約を確認のうえ同意にチェックし[登録]を押します。利用規約に同意しない場合は、ユーザー登録は行えません。なお、一度登録したユーザーの削除はできません。

図—14C

使用出来るニックネームです。

登録内容変更確認

ニックネーム ⓘ

fuji-taro チェック

読書推進サービス 利用規約

本規約は、本館のインターネット蔵書検索ページにおける「読書推進サービス」(以下、「サービス」という。)と登録ユーザー(以下、「ユーザー」という。)との関係について定め

以上の利用規約に同意して登録します。

登録

登録が完了するとブックリスト(読書推進サービス)機能を利用できるようになります。

2.ニックネームの確認と変更

利用者メニューの「ユーザ設定」画面から確認と変更ができます。

図—15

ホーム 利用者メニュー ユーザ設定

利用者メニュー

ユーザ設定

ユーザ設定

登録内容

ニックネーム ⓘ

fuji-taro 変更しない

新ニックネーム 20文字以内 チェック

メールアドレス ⓘ

パソコン : sato-d@jp.fujitsu.com 変更する

パスワード ⓘ

***** 変更する

変更

3.ブックリスト設定

利用者メニューの「ブックリスト管理」画面からブックリストの設定を行うことができます。

図—16

The screenshot shows a web interface for 'ブックリスト管理' (Book List Management). The top navigation bar includes 'ホーム', '利用者メニュー', and 'ブックリスト管理'. The main content area has three tabs: '登録資料', 'カテゴリ管理', and 'ブックリスト設定'. The 'ブックリスト設定' tab is active. It contains two sections: 'ブックリストへの自動登録' (Automatic registration to book list) and 'ブックリストの公開' (Public sharing of book list). The first section has two rows of checkboxes: '貸出した資料' (Lent materials) and '予約した資料' (Reserved materials), each with a '読みたい' (I want to read) button. The second section has a checkbox for 'ブックリストを他の人にも公開する' (Share book list with other people). Below this is a text input field for '一般公開用URL' (Public URL). A '登録' (Register) button is at the bottom.

ブックリストへの自動登録

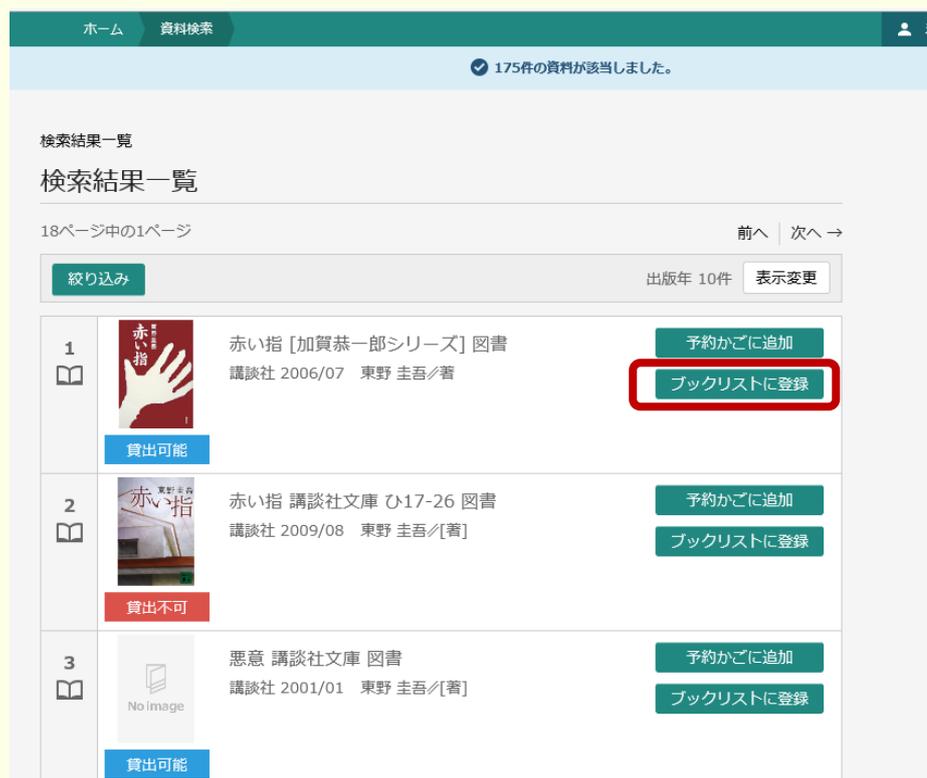
貸出、予約した資料のブックリストへの自動登録機能の設定を登録します。

ブックリストの公開

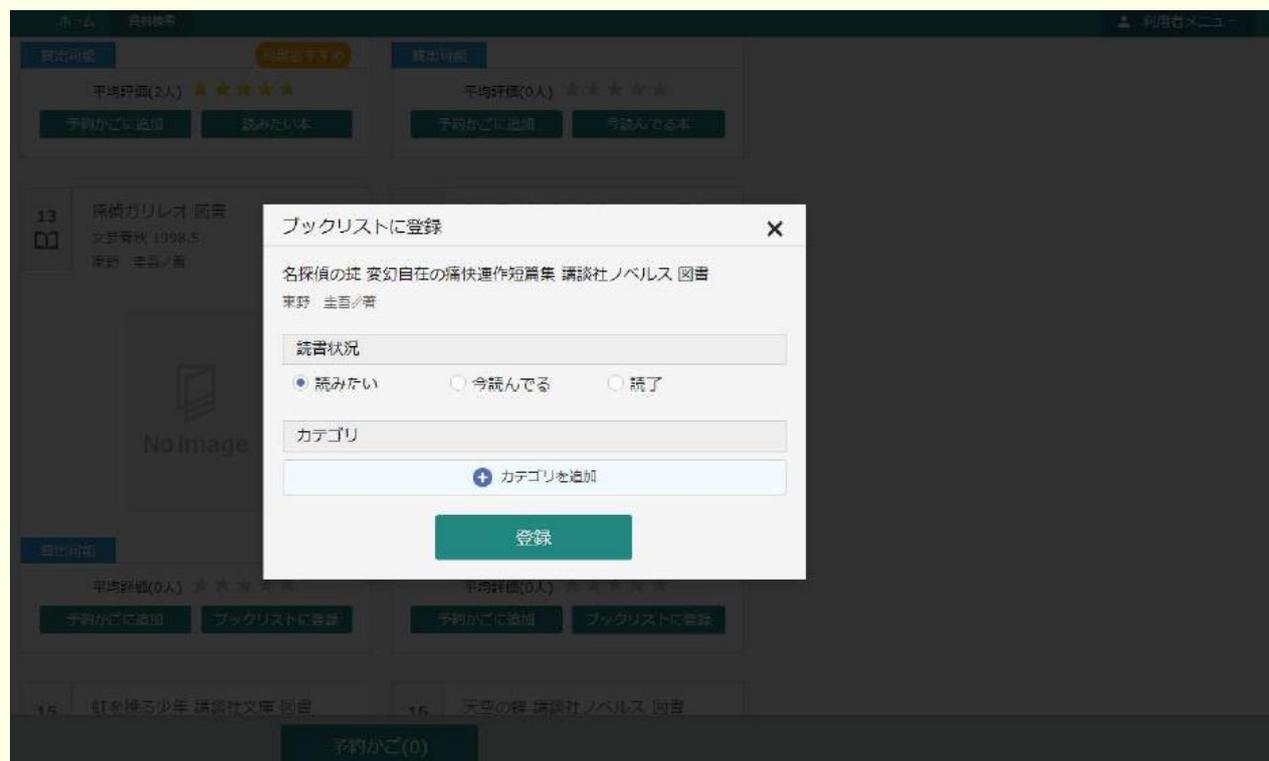
ブックリストの他利用者への公開・非公開の設定を行います。

4.ブックリスト登録

図—17A



図—17B



①ブックリスト登録

「ブックリストに登録」を押した後、読書状況とカテゴリを選択し登録を行います。
未ログイン時はログイン後に登録処理が行われます。
資料一覧と詳細一覧のどちらからでもブックリスト登録が可能です。

5. ブックリストの登録状況

①登録状況

各種一覧、詳細画面において、ブックリストに登録している資料については読書状況が表示されます。

図—18A

検索結果一覧

検索結果一覧

18ページ中の1ページ

絞り込み 出版年 10件 表示変更

1		赤い指 [加賀恭一郎シリーズ] 図書 講談社 2006/07 東野 圭吾/著	予約かごに追加 読みたい本
2		赤い指 講談社文庫 ひ17-26 図書 講談社 2009/08 東野 圭吾/[著]	予約かごに追加 読了本
3	No image	悪意 講談社文庫 図書 講談社 2001/01 東野 圭吾/[著]	予約かごに追加 ブックリストに登録

図—18B

検索結果一覧 > 資料詳細

資料詳細

5件中の5件目

← 前へ 次へ

白夜行
図書
東野 圭吾/著
集英社 1999/08
つねに悪のふきだまりを生きてきた男と、理知的な顔だちで男たちを惹きつけ、関わった人間を不幸にしてしまう女…。幼くして真…

予約かごに追加 読みたい本

所蔵 詳細

蔵書数:	1冊	館	場所	請求記号	資料コード	禁帯区分	状態
貸出可能数:	1冊	移動	職員へお尋ねください	/913/L/	012840062	帯出可	貸出可
貸出数:	0冊						
予約件数:	0件						

予約かご(2)

↓ブックリスト管理画面

ブックリスト管理

ブックリスト管理

登録資料 カテゴリ管理 ブックリスト設定

4件 1ページ中の1ページ

← 前へ 次へ

読書状況 すべて カテゴリ すべて 指定順 10件 表示変更

1		赤い指 [加賀恭一郎シリーズ] ひ17-26 図書 講談社 2009/08 東野 圭吾/[著]	読書状況 読了 (2022年02月19日) カテゴリ 東野圭吾
2		白夜行 図書 集英社 1999/08 東野 圭吾/著	読書状況 読了 (2022年02月19日) カテゴリ 東野圭吾
3		透明な螺旋 [ガリレオ] [10] 図書 文藝春秋 2021/09 東野 圭吾/著	読書状況 今読んでる カテゴリ 東野圭吾
4		赤い指 [加賀恭一郎シリーズ] 図書 講談社 2006/07 東野 圭吾/著	読書状況 読みたい