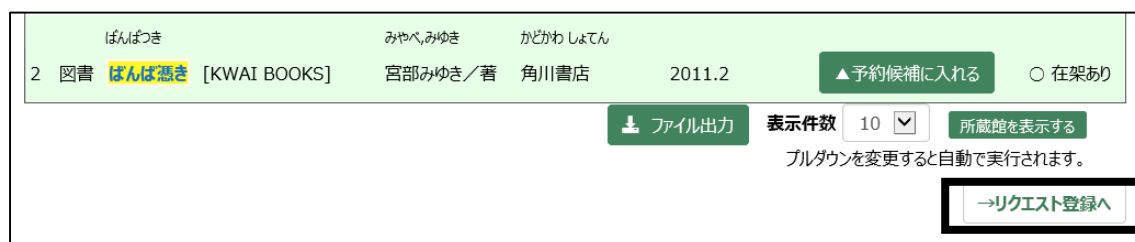


# 図書館ホームページからのリクエストの方法

## 1. 読みたい資料を検索します。

資料検索をすると資料一覧の下に「リクエスト登録へ」と表示されるのでクリックします。

※読みたい資料が検索結果に表示された場合は予約をしてください。



## 2. リクエスト同意画面が表示される。

リクエストお申し込みの条件や注意点等を記載した「Webリクエストの受付について」をご確認いただき、すべてに同意いただけましたら「上記に同意し、リクエスト画面にすすむ」にチェックし「次へ」をクリックするとリクエストフォームにすすみます。

※ログインしていない場合は、ログイン画面が現れるのでログインします。



### 3. リクエストフォームに必要事項を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

## リクエスト

🏠 トップページへ / 詳細検索 / 検索結果一覧 / リクエスト入力

※ リクエスト資料を入力してください。  
\*は入力が必要となります。

①	タイトル *	タイトル
②	著者名 *	著者名
③	出版者 *	出版者
	出版年	出版年
	ISBN	ISBN
	価格	価格
	利用券番号	
④	受取予定館 *	西
⑤	連絡方法 *	不要
⑥	備考	備考

①～⑤（赤字で\*があるところ）は必須入力です。  
④⑤は最後に選択した予約受取館・連絡方法が表示されます。  
※連絡方法は、メールアドレスを登録していない方は不要のみになります。  
⑥備考欄には、文庫希望や特定のシリーズ希望などの要望がある場合にはその旨がわかるように入力してください。

### 4. 登録内容の確認ページが表示されるので、入力内容に誤りがなければ「登録」ボタンをクリックします。

船橋市図書館 資料検索 - 各種一覧・その他 - 利用者のページ - ログインしています ログアウト

## リクエスト

🏠 トップページへ / 詳細検索 / 検索結果一覧 / リクエスト確認

※ 登録内容を確認してください。

タイトル	ばんぼ憑き
著者名	宮部みゆき
出版者	新人物往来社
利用券番号	
受取希望館	西
連絡方法	不要
備考	新人物ハルスシリーズ希望

5. 登録したリクエストの状況は、「利用者のページ」の「貸出・予約照会」の「リクエスト一覧へ」のタブをクリックすると確認できます。

The screenshot shows the user's account page with the 'Request List' tab highlighted. The page includes a navigation menu, a user profile section, and a table of requests.

【利用情報】  
 当年度利用回数 33回 累計利用回数 55回 最終利用日 2021/2/13

No.	状況	タイトル	リクエスト日	受取館	連絡方法	
1	未処理	未登録資料 ばんば憑き	2021/03/01	西	不要	変更

6. 何らかの理由でご提供ができない資料は、「リクエストお断り一覧へ」のタブから確認してください。なお、この表示は「確認済」ボタンをクリックすると消えます。また、キャンセル日から 30 日経過すると自動的に消えますのでご注意ください。

The screenshot shows the 'Request Cancellation List' tab selected. The page includes a table of cancellations with a 'Confirmed' button highlighted.

No.	確認済を押下すると表示が消えます	タイトル	リクエスト日	受取館	キャンセル理由	キャンセルコメント	キャンセル日
1	確認済	亡くなった人と話ませんか	2021/03/01	西	選書基準外	スピリチュアルな内容のため	2021/03/03