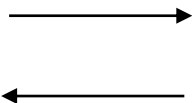


兵庫県立図書館資料をインターネットで予約する



〈利用者〉

- ①日曜日の正午までに予約
- ③当館からの「予約内容確認」メール受信

〈兵庫県立図書館〉

- ②「予約内容確認」メール送信

インターネット予約資料を在住地図書館で受け取る



〈利用者〉

- ⑤木曜日の夕方以降、「兵庫県立図書館からのお知らせ(受取館での受取)」メールを受信したら在住地図書館へ向く。

※当館の利用カード必携

〈兵庫県立図書館〉

- ①火曜日に貸出処理
- ②水曜日に発送
- ④木曜日夕方に「兵庫県立図書館からのお知らせ(受取館での受取)」メール送信

〈在住地図書館〉

- ③木曜日到着
※一部市町は金曜日到着
- ⑥順次利用者は受け取り、「貸出・返却連絡票」に受領印またはサインをする

※当館で火曜日に貸出処理を行うと、以降Myライブラリ上に「貸出中」と表示されます。予約資料は兵庫県立図書館の蔵書であるため、在住地館では受渡しのみを行っています。そのため当館から発送する前に貸出処理をしますが、配送にかかる期間を考慮し貸出期間は通常(3週間)より長く設定しています。

資料返却の流れ



〈利用者〉

- ①返却期日までに在住地図書館へ返却

〈在住地図書館〉

- ②木曜日に当館へ返送

〈兵庫県立図書館〉

- ③金曜日に在住地図書館から返却資料が届く

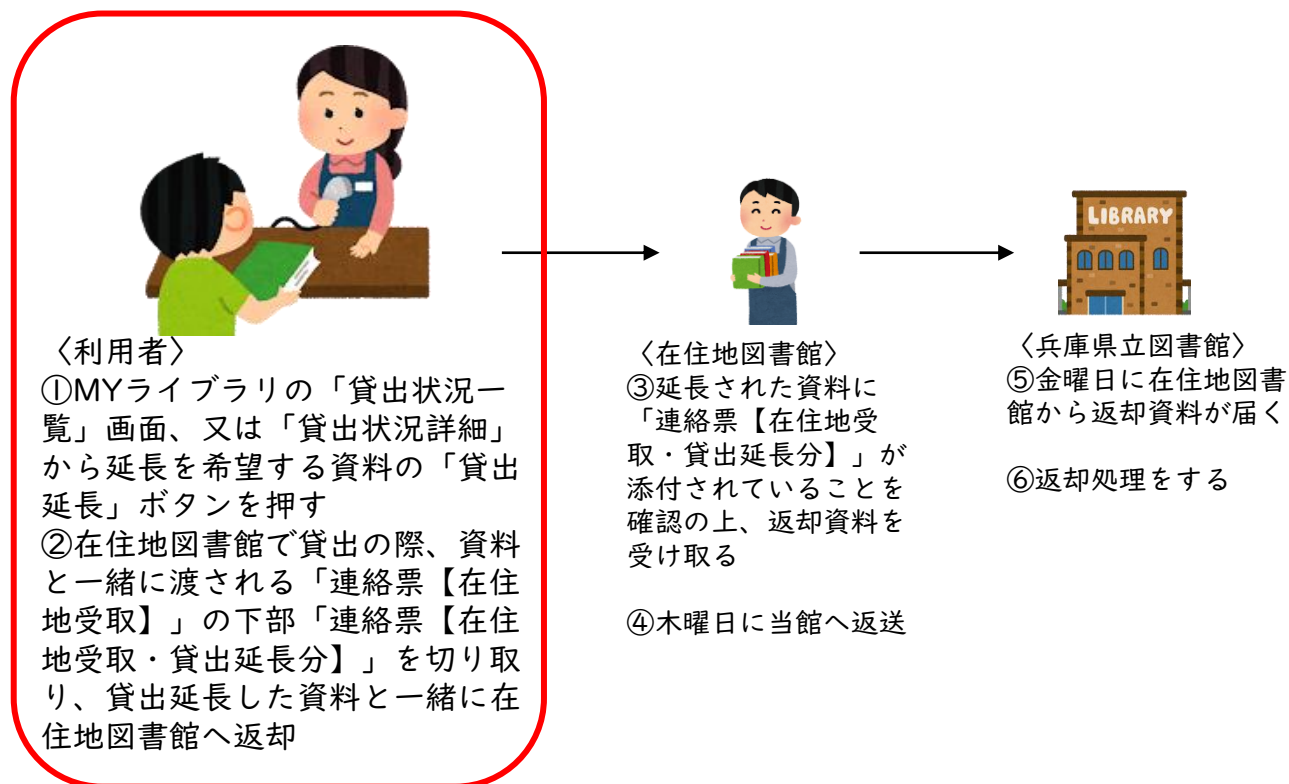
- ④返却処理をする

※在住地図書館へ返却した後も、しばらくの間Myライブラリ上に「貸出中」あるいは「延滞」と表示されます。

※これは当館に資料が到着するまで次の貸出ができないようにするためです。当館で返却処理後、解消されますのでご了承ください。

貸出延長をする場合

- ・ 次の予約が入っていない資料について 1 回貸出延長できます
- ・ 貸出期間の延長は、返却期限日から 3 週間
- ・ 利用者が手続きしてください



インターネット予約資料の在住地図書館受取にかかるスケジュール

	日	月	火	水	木	金	土
予約する	(利用者)						
	予約※						
貸出する			(県立図書館) 貸出手続	(県立図書館) 貸出本発送	(在住地図書館) 貸出本到着※2		
連絡する					 (県立図書館) 利用者にメール		
受け取る					 (利用者) 在住地館で受取		
返却する					 (在住地図書館) 返却本発送	 (県立図書館) 返却本到着	
	(利用者)						
	期日までに 返却						返却手続

※ 予約は随時MYライブラリより受付けておりますが、木曜日に在住地図書館へ到着する資料は、その週の日曜日正午までに予約完了したものです。

※2 木曜日が休館の場合、翌金曜日に到着する在住地図書館もあります。

各在住地区図書館のHPで開館日をご確認いただき、受取りをお願いいたします。