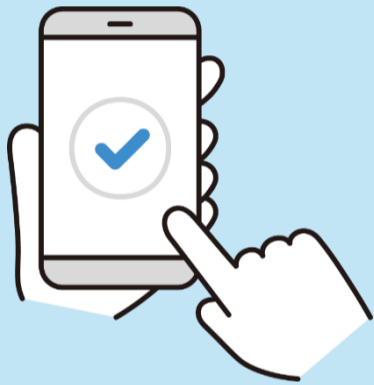


北海道立図書館

# インターネット予約貸出サービス



ネットで本の予約



近くの図書館(室)や自宅で受取・返却

作成：北海道立図書館利用サービス部一般資料サービス課

〒069-0834 江別市文京台東町 41

電話：011-386-8521 ファクシ：011-386-6906

e-mail：[houshi3@library.pref.hokkaido.jp](mailto:houshi3@library.pref.hokkaido.jp)

(令和8年3月10日作成)

## インターネット予約貸出サービスとは

インターネット予約貸出サービスは、道立図書館の本をwebサイトで予約するサービスです。予約した本は、道立図書館の他、受取館として登録されている市町村立図書館(室)や、自宅で受取・返却することができます。

## インターネット予約貸出サービスを利用するには

サービスを利用するには、次の手続きが必要です。

- ① 道立図書館の利用者登録
- ② Myページのパスワード設定
- ③ メールアドレスの登録
- ④ (受取館を利用する場合)受取館の利用者登録

道立図書館の利用者登録は、道立図書館や北海道議会図書室、利用登録協力館に来館するか、郵送で行います。受取館の利用者登録方法は、受取館のwebサイトなどでご確認ください。

## Myページのパスワード登録

本の予約登録や確認・変更は、道立図書館webサイトのMyページで行います。Myページを初めて利用する場合は、パスワードの設定が必要です。

### 【パスワードの設定方法】

- ① 道立図書館webサイトにアクセス
- ② 「初めてご利用の方・ログインできない方」を選択
- ③ 「新規パスワード登録」を選択
- ④ 「カード番号/お名前/生年月日」欄を入力して、「次に進む」を選択  
\*カード番号は、利用者カードのバーコード下に記された10桁の数字です(利用者番号)  
\*生年月日は、生まれ年(西暦)+「0101」を入力します  
(例：2001年生まれ→20010101)
- ⑤ パスワードを入力し、「登録」を選択  
\*パスワードは、ご自身で選ぶ4～12字の英数字の組み合わせです  
\*小文字・大文字の区別はありません  
\*記号は使用できません
- ⑥ 登録完了！ トップページに戻り、「Myページ」からログインします  
\*登録から反映まで時間がかかる場合があります。登録直後にログインできないときは、10分程度時間をおいてからログインを試みてください。



北海道立図書館

<https://www.library.pref.hokkaido.jp/>

ネット予約・利用者ID確認・電子図書館

Myページログイン

- 初めてご利用の方・ログインできない方
- 仮利用登録申込み

KinoDen 電子図書館 サービス利用方法  
Kinokuniya Digital Library

\*パスワードを忘れてしまったときは、図書館まで電話(011-386-8521)でご連絡ください。パスワードをリセットします。

## メールアドレス登録

図書館から連絡を受け取るためのメールアドレスを登録します。

### 【メールアドレスの登録方法】

- ① Myページにログイン
- ② (スマートフォン等の場合)右上のメニューアイコンを選択
- ③ 「メールアドレス」を選択
- ④ 「追加する」を選択
- ⑤ アドレスを入力して「登録する」を選択
- ⑥ 登録完了！

#### ※注意※

○受信可能なアドレスを登録してください。  
(使用不可能なアドレスの例)

- @ の直前に、ドット (.) があるメールアドレス (xxxxx.@xxxxxx)
- @ より前で、ドット (.) が連続しているメールアドレス (x.xx@xxxxxx)
- アドレスの末尾に間違ってドット (.) が入っている (@xxxxx.jp.)

○メールソフトの設定によって、当館からのメールが受信できない、あるいは、自動迷惑メールフォルダに振り分けられてしまう場合があります。上手く受信できない場合は、設定の確認・変更をお願いします。

当館アドレス [houshi3@library.pref.hokkaido.jp](mailto:houshi3@library.pref.hokkaido.jp)



## 予約から返却までの流れ

予約から返却までは次のとおりです。

- ① 道立図書館webサイトの蔵書検索で、借りたい本を検索する
- ② Myページにログインし、本を検索、予約する(このとき受取方法・場所も指定する)
- ③ 予約本確保のメールが届く
- ④ 指定した受取場所で本を受け取る
- ⑤ 借りたときと同じ受取方法・場所で本を返却する

## 本を予約する

本の予約は道立図書館webサイトで行います。

### 【本の予約方法】

- ① 道立図書館webサイトにアクセス
- ② 「蔵書検索」で、書名、著者名、出版社などのキーワードを入力して、目的の本を検索
- ③ 「検索結果一覧」画面で、予約する本を選択
- ④ 「書誌情報」画面で、「予約する」を選択  
\*貸出不可の本や冊数上限の場合、「予約する」は表示されません
- ⑤ Myページログインの画面が表示されるのでログイン  
\*ログイン済みの場合は「予約申込」画面が表示されます
- ⑥ 「予約申込」画面で、「受取場所」を指定し、「予約する」を選択  
\*受取場所は、左枠が地域(管内)、右枠が図書館(室)名です
- ⑦ 予約完了！

### 【予約カートを利用して予約する方法】

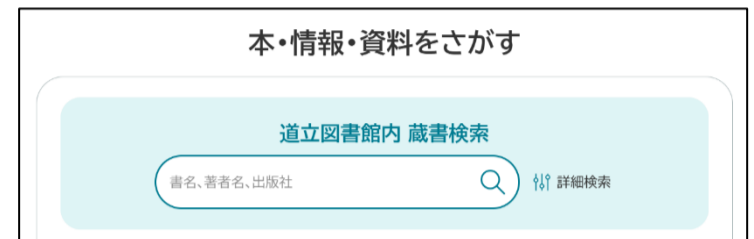
一度に複数冊の本を予約する場合は、「予約カート」が便利です。

- ① Myページにログインする
- ② (スマートフォン等の場合) 右上のメニューアイコンを選択
- ③ 「詳細検索」を選択し、目的の本を検索する。
- ④ 「検索結果一覧」画面で、予約する本を選択
- ⑤ 「書誌情報」画面で、「予約カートに入れる」を選択
- ⑥ 検索をくり返し、予約する本を全て「予約カート」に入れる
- ⑦ Myページの「予約カート状況」を選択
- ⑧ カートに登録した本の一覧が表示されるので、予約する本にチェック
- ⑨ 「予約方法」、「受取場所」を選択して、「予約する」を選択
- ⑩ 「カート予約確認」画面で、「予約資料」、「受取場所」を確認。⑨で「読みたい順」を選択した場合は順番を指定。最後に「確認」を選択
- ⑪ 予約完了！

### 【「状態」の見かた】

「書誌情報」の「状態」の項目で、本の貸出状況や、借りられる本かどうか確認することができます。

状態	説明
「在庫」、「短縮」	すぐに借りることができます 「短縮」は、貸出期間が通常の半分です
「貸出中」、「協力」	貸出中です
「割当」	貸出待ち状態の、予約が入っている本です
「回送」	道立図書館、道議会図書室間で配送中です
「禁帯」、「館内」、「館短」	借りることができない本です



## 予約状況の確認、受取場所の変更、予約のキャンセル

予約した本や予約状況の確認、受取館の変更や予約のキャンセルは、Myページの「予約状況」で行うことができます。

「予約状況」画面には、予約登録した本の一覧が表示されます。  
 「資料の状況」欄に、予約の順位が表示されます。用意ができると、「貸出可能」と表示され、「取置期限」欄に期限日が表示されます。取置期限を過ぎると、予約はキャンセルされますので、それまでにお受け取りください。取置期限は、10日間(休館日はカウントしません)です。

受取場所の変更や、予約のキャンセルは「変更取消」を選択します。  
 受取場所を変更する場合は、新たな受取場所を指定し、「変更する」を選択します。  
 予約をキャンセルする場合は、「取り消す」を選択します。

### ※注意※

「貸出可能」になった本の受取場所変更・予約キャンセルは、Myページでは行えません。  
 電話で受け付けますので、下記の番号までご連絡ください。  
 TEL：011-386-8521



## 貸出・予約冊数、貸出期間

貸出冊数 10冊まで

予約冊数 10冊まで

貸出期間 受取方法によって異なります

受取場所	貸出期間(短縮)	備考
道立図書館、道議会図書室	15日間(8日間)	貸出当日含む
受取館、自宅	30日間(15日間)	往復の配送期間含む、延長不可

### 【貸出期間の延長方法】

Myページの「貸出状況」画面で貸出期間の延長を行うことができます。  
 延長を行うと、返却日が、延長を行った日から14日(短縮資料は7日)後に変更されます。  
 ただし、次の場合は延長を行うことができません。

- 受取館で受け取った本
- 予約が入っている本
- 1度延長を行った本
- 他の図書館から借り受けた本
- 返却期限を過ぎた本がある

\*「返却日に14日間追加」ではないので注意！例えば、4/8返却予定の本を、4/1に延長すると、返却日は4/22ではなく、4/15になります。

# 本の受取、返却

## 1. 道立図書館

### 【受取】

予約した本が受取可能になると、指定のメールアドレスに、予約資料確保メールが送信されます。受信の翌日以降にカウンターで職員に利用者番号を示して貸出手続きを行ってください。一般資料は一般資料カウンターで、北方資料は北方資料カウンターでそれぞれ用意します。

### 【返却】

返却の際は貸出手続を行ったカウンターに返却してください。

道立図書館で借りた本を、受取館含む他の図書館(室)に返却することはできません。

閉館時間はブックポストに返却いただけます(北方資料など一部の資料は除く)

\*利用者番号は、利用者カードの他、Myページ画面で表示できます

## 2. 自宅

登録いただいた住所に本をお送りします。送料は往復とも申込者負担です。

### 【受取】

予約した本が発送可能になると、指定のメールアドレスに、予約資料確保メールが送信されます。メール送信の翌日に貸出処理を行い、本を発送します。発送はゆうメール、もしくはゆうパックで行います(いずれも着払い)。

### 【返却】

元払いで返送してください。返送の際の宅配業者・サービスに指定はありませんが、配送中の紛失を防ぐため、可能であれば追跡可能なサービスをご利用ください。

※注意※

貸出上限(10冊)に達している状態で、新たに確保された本がある場合、予約資料確保メールは送信されますが、本は発送されません。返却処理後の発送となります。

\*長辺34cm以内、短辺25cm以内、厚さ3cm以内、重量1kg以内の場合は、ゆうメール、それを超えるサイズの場合はゆうパックで発送します。

## 3. 受取館(お住まいの市町村立図書館(室))

受取館は、ネット予約した本を受け取ることができる市町村立図書館(室)です。

受取館一覧は、「インターネット予約貸出サービス」のページに掲載しています。

### 【受取館で本を受け取るには】

受取館で本を受け取るには、道立図書館および受取館の利用者登録がそれぞれ必要です。受取館が利用登録協力館の場合は、受取館で道立図書館の利用登録を行うことができます。受取館の利用者登録方法は、受取館のwebサイトなどをご確認ください。

### 【受取】

予約資料確保メール送信から次の発送日に、受取館に本を発送します。

発送日は、毎週火・金曜日です。

発送日の翌々日以降に受取可能となるので、受取館の職員に道立図書館の利用者番号を示して、本を受け取ってください。

### 【返却】

返却の際は受取館の指定する方法で、受取館に返却してください。

受取館で受け取った本を、道立図書館や、別の受取館で返却することはできません。

なお、返却本は、道立図書館に到着するまで、Myページでは貸出中のまま表示されます。

また、貸出期間の延長はできません。

※注意※

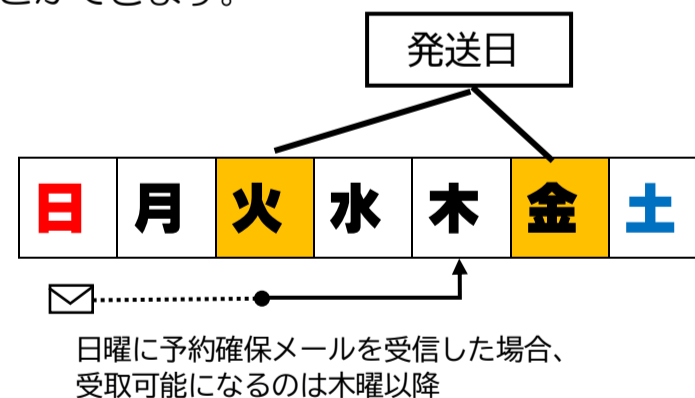
・祝日や年末年始等は発送日の変更や、休止が発生します。発送日の変更情報は、Myページや予約資料確保メールでお知らせします。

・貸出上限(10冊)に達している状態で、新たに確保された本がある場合、予約資料確保メールは送信されますが、本は発送されません。道立図書館での返却処理後の発送となります。

・借りた本に関する質問や、本を紛失、汚損した場合は、道立図書館にご連絡ください



インターネット予約貸出サービス  
<https://www.library.pref.hokaido.jp/web/guide/webreserve/dd871f000000mi7.html>



## 4. 道議会図書室

道議会図書室を受取窓口に指定することができます。

### 【道議会図書室について】

道議会図書室は、地方自治法に基づき、道議員の調査研究のために設置された図書室です。道議会図書室の資料は、一般の方もご利用いただけます(閲覧のみ。貸出はできません)。開室時間中は、議会事務局職員が常駐しているほか、毎週火・木曜日(※)には道立図書館職員が駐在しています。(※祝日等で変更となる場合があります)

開室時間：月曜～金曜 午前8時45分～午後5時30分  
(予約本貸出返却の受付は午前9時～午後5時)

道立図書館職員駐在：火・木曜日(午後1時～2時は昼休憩)

休室日：土曜、日曜、祝日・休日、年末年始(12月29日～1月3日)

web サイト：<https://www.gikai.pref.hokkaido.lg.jp/gaiyou/library.html>

### 【道議会図書室で本を受け取るには】

道立図書館の利用者登録が必要です(入退室や本の閲覧に手続きはありません)。なお、図書館職員駐在時は、道議会図書室で道立図書館の利用登録を行うことができます。

### 【受取】

予約した本が受取可能になると、指定のメールアドレスに、予約資料確保メールが送信されます。受信の翌日以降に、道議会図書室カウンターで職員に利用者番号を示して貸出手続きを行ってください。道立図書館職員不在時でも受取可能です。

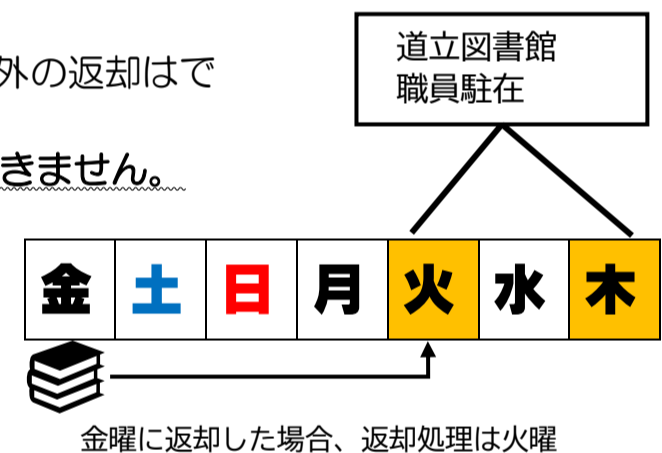
### 【返却】

返却の際は受付時間中に道議会図書室カウンターに返却してください。受付時間外の返却はできません(ブックポストはありません)。

道議会図書室で受け取った本を、道立図書館や、別の受取館で返却することはできません。

なお、返却処理は道立図書館職員駐在日(火・木曜日)に行うため、不在時に返却された本は、次の駐在日までMyページ上では貸出中と表示されます。

### 【議会図書室へのアクセス】



### 北海道議会図書室

札幌市中央区北2条西6丁目  
北海道議会庁舎2階(北海道庁南側)  
※正面玄関からエレベーターで2階へお越しください

### 最寄駅からのアクセス

JR札幌駅 西通り南口から徒歩約8分  
地下鉄南北線さっぽろ駅 出口から徒歩約6分  
地下鉄東豊線さっぽろ駅 出口から徒歩約8分  
地下鉄南北線・東西線・東豊線大通駅  
出口から徒歩約9分