

パスワード登録（再申請）申請書

パスワードを登録するとインターネット上から資料を予約したり、利用状況を見たりすることができます。以下の太枠内をご記入のうえ、貸出カードと身分証等（免許証・保険証・学生証・ご本人あての郵便物など）と合わせて、窓口にてお手続きください。

申請日	平成	年	月	日		
氏名						
利用者番号						

※利用者番号は貸出カード中央にあるバーコード下の7桁の数字です。

【パスワードに関する注意事項等】

- ・ 窓口での登録手続き後、30分経過すると使用できます。
- ・ インターネットサービスを利用する際は、利用者番号とパスワードが必要になります。

【利用できるインターネットサービスの紹介】

●資料の予約

- ・ 最大で15件まで予約できます。（※窓口での予約件数も含む）
※午前5時～午前6時までは予約ができません。
※資料は図書館に来館された方へ優先的に貸し出すため、予約申込時に利用可能と表示されている場合でも、すぐにはご用意できないことがあります。
- ・ **<インターネットのみ>** 予約したいものを予約かごに貯め、一括で予約できます。
※予約かごには最大50件貯められます。予約は最大15件までです。
※貸出カードを再発行すると、予約かご内データは消えてします。
- ・ **<インターネットのみ>** 資料に読みたい順番を指定して予約ができます。
※携帯サイト、館内蔵書検索機では早く用意できたものから取り置きするため、下巻が先に用意される場合があります。インターネットまたは、窓口にてご予約ください。
- ・ 予約資料は受取を希望する館に資料が用意できた当日を含め、8日間保管します。
※期間を過ぎた場合は予約を解除させていただきます。

●借りている資料、予約している資料の確認・貸出期限延長など

- ・ 貸出期間延長、予約資料の受取館変更をすることができます。
※午後10時から翌午前9時30分までは手続きができません。
※予約した資料が準備されたあとの受取館の変更はできません。

●パスワードの変更、メールアドレスの登録・変更

- ・ パスワードは定期的に変更することをおすすめします。
- ・ メールアドレスを登録すると、予約に関する連絡を受け取ることができます。
※インターネット等で予約したものは、電話連絡をいたしません。
※メールが届かない場合は、登録アドレスが正しいか、メール受信設定等を確認してください。ドメイン名は「city.nagaoka.niigata.jp」です。