

インターネットからの貸出期間延長サービス(市立図書館)

令和3年1月31日作成

この度、市立図書館資料の貸出期間延長の手続きが、インターネットが使えるパソコンやスマートフォンなどからできるようになりました。

また、当初の貸出期間内に延長手続きをすると、手続きをした日を含めて、本は15日間、雑誌・AV資料は8日間延長しての貸出が可能となります。**ただし、貸出延長は資料1点につき1回限りです。**

貸出期間延長の手順は次のとおりです。

1. インターネットでの貸出期間延長の流れ

柳川市立図書館ホームページで、新規パスワードを登録されている方がご利用できます。パスワードを登録されていない方は、**4. 利用者登録の流れ**で登録を済ませてください。

①柳川市立図書館ホームページ画面の右側にある「ログイン」をクリックします。

(<http://library.city.yanagawa.fukuoka.jp/index.html>)



②利用照会画面に、「利用者番号」と「パスワード」を入力し、「ログインする」をクリックします。



③利用者ポータル画面の「貸出状況」をクリックします。

利用者ポータル

あなたの図書館利用状況です。
古いバージョンのブラウザをご使用の場合、画面が正しく表示されない場合がございます。

図書館カレンダー

本館 休館日 イベント 返却期限日

2021年 1月 2021年 2月

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
						1	2		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	

利用者情報設定

- 利用者情報変更

貸出状況

No	タイトル	返却期限日
1	マンガ日本の歴史 現代篇 3	2021/01/25
2	マンガ日本の歴史 現代篇 2	2021/01/25
3	マンガ日本の歴史 現代篇 1	2021/01/25

④貸出中の資料一覧が表示されますので、貸出延長を希望する資料の口欄にチェックを入れて、「貸出延長」ボタンをクリックします。

※一括貸出延長をする時は、「全選択」をクリックし、全ての口欄にチェックが入っているのを確認の上、「一括貸出延長」をクリックします。

※口欄がない資料は貸出延長できません。

貸出一覧

貸出中一覧
(1/1ページ)

該当件数【3】

全選択 全解除

番号	貸出日	返却期限日	貸出館	タイトル	種別	注意	貸出延長
1 <input type="checkbox"/>	2021/01/11	2021/01/25	三橋図書館	マンガ日本の歴史 現代篇 3 大戦とデモクラシー	一般		<input type="button" value="貸出延長"/>
2 <input checked="" type="checkbox"/>	2021/01/11	2021/01/25	三橋図書館	マンガ日本の歴史 現代篇 2 大日本帝国の成立	一般		<input type="button" value="貸出延長"/>
3 <input type="checkbox"/>	2021/01/11	2021/01/25	三橋図書館	マンガ日本の歴史 現代篇 1 明治国家の経営	一般		<input type="button" value="貸出延長"/>

全選択 全解除

⑤「借りている資料で一回のみ貸出延長が行えます。」と表示されますので、「延長する」をクリックします。

メインメニュー > 利用者ポータル > 貸出一覧 > 継続貸出

借りている資料で一回のみ貸出延長が行えます。

貸出延長を行いますか？

タイトル
マンガ日本の歴史 現代篇 2

- ⑥「貸出延長を行いました」と表示されれば、貸出期間延長完了となります。
「前に戻る」ボタンから貸出中の資料一覧に戻ることができます。



2. 延長ができない資料

- ①予約が入っている資料
- ②すでに一度延長している資料
- ③柳川市立図書館以外の図書館から取り寄せた資料

3. 延長できない方

資料の種別に関係なく、1点でも返却期限日を過ぎた資料をお持ちの方は、延長の手続き自体ができません。

4. 利用者登録の流れ

- ①柳川市立図書館ホームページの右側にある「ログイン」をクリックします。



- ②「ログイン」画面の上部にある「利用照会」メニューをクリックし、表示されるメニュー内の「新規パスワード登録」をクリックします。



③「新規パスワード登録」画面が表示されますので、利用者番号・氏名・生年月日・電話番号を入力して「ログインする」をクリックします。

※利用者番号

図書館利用カード裏面に記載されたAとAに挟まれた「100～」 「200～」 「300～」 から始まる9桁の数字（半角）

※氏名

全角カナ（名字と名前の間にはスペースは不要です）

※生年月日

西暦生年月日8桁（半角）。初期パスワードになります。

（例）1975年4月8日→19750408

1990年11月5日→19901105

メインメニュー > 新規パスワード登録

新規パスワード登録

利用者の認証
利用者認証を行います。
お客様情報を入力して下さい。

利用者番号	<input type="text"/>	(半角数字 9桁)
氏名	<input type="text"/>	(全角カナ)
生年月日	<input type="text"/>	(西暦・半角数字8桁) 例) 2009年3月1日→20090301
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	(半角数字) 例) 999-0000-1111→9990000111

④引き続き「新規パスワード登録」画面が表示されますので、希望されるパスワード及びメールアドレスを入力し、「登録する」をクリックします。

メインメニュー > 新規パスワード登録 > 新規パスワード登録

新規パスワード登録

新規パスワードの登録
登録するパスワードとメールアドレスを入力してください。

登録パスワード	<input type="text"/>	(半角英数字)
再入力	<input type="text"/>	(確認のため再入力)

メールアドレス1

旧メールアドレス	<input type="text"/>	(半角英数字)
新メールアドレス	<input type="text"/>	(半角英数字) (連絡用)

今後の連絡先はこのアドレスに変更する
 登録済み予約の連絡先もこのアドレスに変更する

【登録時の注意事項】

※メールアドレスは、必ずパソコンまたはスマートフォンのいずれかのアドレスを登録してください。

※ドット（.）が連続しているメールアドレスには、図書館からのメールが届かない場合がありますので、登録はご遠慮ください。

※指定受信を行っている場合は、図書館から送信する「library@city.yanagawa.lg.jp」のメールアドレスを受信可能に設定してください。

※新規パスワードは、不正登録を防ぐため、他人が推測しやすい情報（生年月日、電話番号など）を使わないようにしてください。

⑤「新規パスワード登録」の画面が表示されたら、利用者登録完了です。

また、柳川市立図書館から登録されたメールアドレスに、パスワード申請受付のメールが届きます。

※図書館のメールアドレスは、「library@city.yanagawa.lg.jp」です。

このアドレスは送信専用アドレスのため、このアドレスへの送信はできません。

