

K-lib ネット(神戸市立図書館ネットワークサービス)

操作マニュアル

1.	蔵書検索の画面	2
1-1.	簡易検索	2
1-2.	詳細検索	2
2.	検索結果の見方	5
2-1.	《検索結果一覧》画面	5
2-2.	図書 《資料詳細》画面	7
2-3.	雑誌	8
2-3-1.	雑誌 《検索結果一覧》	8
2-3-2.	雑誌 《巻号一覧》	9
2-3-3.	雑誌 《巻号詳細》	9
2-3-4.	雑誌一覧で探す	10
3.	My ライブラリについて	11
3-1.	ログイン・利用者情報	11
3-1-1.	認証(ログイン)	11
3-1-2.	利用者情報の登録・変更	12
3-2.	My ライブラリ(予約以外)	15
3-2-1.	借りている資料	15
3-2-2.	借りたことがある資料	17
3-2-3.	本棚	18
3-2-4.	図書館からのメッセージ	21
3-3.	My ライブラリ(予約)	22
3-3-1.	予約かご	22
3-3-2.	通常予約	25
3-3-3.	シリーズ予約	26
3-3-4.	いずれか予約	28
3-3-5.	予約状況の確認方法	30
3-3-6.	予約の変更	32
3-3-7.	予約の取消	36

1. 蔵書検索の画面

1-1. 簡易検索

キーワード検索を行います。

≪詳細検索≫画面や≪検索結果一覧≫画面の右上に表示される窓からも同様の検索ができます。

The screenshot shows the top navigation bar with links: トップページ, 詳細検索, 資料紹介, 利用案内, Myライブラリ, ヘルプ(PKG), ヘルプ. Below this is a sidebar with a link: 図書館カード事前申請 (まだ図書館カードを作っていない方へ). The main content area is titled '簡易検索' and contains a 'キーワード検索' section with a text input field for 'タイトル、著者名など' and a '検索 Q' button. A link for '詳細蔵書検索' is also present.

1-2. 詳細検索

複数の検索項目と検索条件を組み合わせ、詳細な条件で検索します。

検索語・検索する条件を入力して、[検索] をクリックしてください。

The screenshot shows the '詳細蔵書検索' page with various search options. Numbered callouts 1 through 6 highlight specific features: 1. Search criteria input fields (Title, Author, etc.); 2. Search mode dropdowns (含む, かつ); 3. Search button; 4. Supplemental search fields (出版年, 巻次/巻号); 5. Material specification section (ISBN); 6. Results display options sidebar (対象資料, 対象館, 言語コード, ソート条件, 表示順, 一覧表示件数).

①検索項目

タイトル：本や雑誌の題名

著者：書いた人、編集した人（団体）などの著作に関わった人物（団体）

一般件名：図書の主題（テーマ）を表すことば

出版者／出版地：出版社などの発行に関わった団体（人物）

キーワード：全項目から検索します

個人件名：図書の主題（テーマ）となった人物

※スペースで区切って入れると、複数の検索語で検索することができます。

②一致条件

を含む：検索語が文中にある言葉と一致するかどうか（中間一致）

で始まる：検索語が先頭から始まる言葉と一致するかどうか（前方一致）

と一致する：検索語と全く同じ言葉かどうか（完全一致）

で終わる：検索語が後ろから始まる言葉と一致するかどうか（後方一致）

③論理条件

かつ：複数の検索語のすべてを含むものを検索します（AND 検索）

または：複数の検索語のいずれかを含むものを検索します（OR 検索）

でない：ある検索語を含むもののうち、別の検索語は含まないものを検索します（NOT 検索）

※「でない」（NOT 検索）の検索方法

初期値「かつ」をプルダウンで「でない」に変更します。この「でない」の使い方としては以下ようになります。

①検索語入力欄の1行目に検索ワード（仮に「タイトル」を「A」とします）を入力。

②入力欄の2行目、初期値「著者」をプルダウンで「タイトル」に変更し、除外指定したいワード（仮に「B」とします）を入力。

③この場合、「A」という語を含むが「B」という語を含まないタイトルが検索されます。

検索項目	検索ワード	検索条件	論理条件
タイトル	A	を含む	でない
タイトル	B	を含む	かつ
一般件名		を含む	かつ
出版者／出版地		を含む	かつ
利用対象			

④補足項目（絞り込み条件）

単独で検索することはできません。

出版年：西暦で「出版年」を指定して、絞り込みます。半角数字4桁で指定してください。

巻次／巻号：図書の場合は、巻次／巻号で絞り込むこともできます。

⑤資料指定（単独検索項目）

他の項目と組み合わせて検索することはできません。

ISBN：図書の識別のため国際的に与えられる13桁（旧規格では10桁）の数字

ISSN：逐次刊行物（雑誌）の識別のため国際的に与えられている8桁の数字

途中の「-（ハイフン）」は省略しても検索できます。

資料コード：神戸市立図書館の資料に付けられたバーコード番号

書誌番号：神戸市立図書館の資料にタイトル単位で付けられた番号

⑥結果の表示方法

さらに細かい条件や、結果の表示方法を指定することができます。

2. 検索結果の見方

2-1. 《検索結果一覧》画面

検索したあとは、《検索結果一覧》で資料の概要が確認できます。資料の絞り込みもできます。タイトルをクリックすると、その資料の《資料詳細》画面を表示します。

The screenshot shows the search results interface for '六甲山' (Rokko-san). It includes a search bar at the top right, a search condition bar (1) showing 'タイトル六甲山', a pagination bar (3) for items 71-80, and a list of search results. The left sidebar (2) contains filters for '資料形態' (Document Type) and '著者' (Author). Below the results, there are action buttons: '全選択' (4), '全解除', '本棚へ' (6), and '予約かごへ' (7). A callout (5) points to a specific result entry for '六甲山 野の花ごよみ'.

① [条件を残して検索画面へ]

※詳細蔵書検索で検索した場合のみ表示されます。

[条件を残して検索画面へ]をクリックすると、検索した条件を残して、検索画面に戻ります。詳細蔵書検索の条件を追加・変更できます。

② 絞り込みキー

画面左側の「絞り込みキー」を使って、「著者」、「出版者」、「出版年」などから絞り込むこともできます。

絞り込み項目ごとに、該当資料の多い絞り込みキーが5件表示されます。

[もっと見る]をクリックすると、さらに多くの絞り込みキーが表示されます。

絞り込みたい条件をクリックすると、絞り込んだ結果が再表示されます。

「絞り込みキー」の右側に表示される【解除】をクリックすると元に戻ります。

③ 《検索結果一覧》のページ移動

《検索結果一覧》ページを順次表示するには、画面上部または下部にある[前へ]または[次へ]をクリックしてください。

ページ番号をクリックすれば、特定のページを表示することもできます。

※ ブラウザの「← (戻る)」「→ (進む)」では、正しく表示できないことがあります。



④ ソート（並び替え）条件、表示件数の変更

ソート条件を変更すると、検索結果を「出版年」、「タイトル」、「著者」、「NDC 分類（9版）」の昇順、降順に並べかえることができます。

[再表示]をクリックすると、変更が適用されます。

⑤ 資料の概要説明

検索結果 1 件ずつの資料のタイトル、著者名、出版者名などが表示されています。

<input type="checkbox"/> 71		【図書】 六甲山ネイチャーウォーキングガイド 高橋敬三[ほか]著 -- 山と溪谷社 -- 2007.9 --- 291.64	貸出可
72	<input type="checkbox"/>	【資料形態】 タイトル 著者名 - - 出版社名 - - 出版年月 - - NDC分類番号	貸出不可
73	<input type="checkbox"/>	【図書】 六甲全山縦走マップ(六甲山系ハイキング) [2007]	貸出不可
<input type="checkbox"/> 74		資料の貸出状態 貸出可：貸出できる資料があります。 貸出中：すべての資料が貸出中です。 貸出不可：所蔵している図書館の館内でご利用ください。 館外貸出はできません。	貸出可
75	<input type="checkbox"/>	【図書】 神戸・六甲山系の蝶と食草 [1] -- [六甲山の自然を学ぼう会] -- 2007.3 -- 第2版 -- 486	貸出不可

⑥ [本棚へ] → 「[3-2-3. 本棚](#)」をご覧ください。

⑦ [予約かごへ] → 「[3-3-1. 予約かご](#)」をご覧ください。

※ 「本棚」「予約かご」は、My ライブラリへのログインが必要な機能です。

2-2. 図書 《資料詳細》画面

資料詳細
▶ 詳細蔵書検索

検索条件 タイトル六甲山ネイチャー ハイライト ON OFF

◀ 条件を残して検索画面へ ◀ 一覧へ戻る

1 件中、1 件目



【図書】 六甲山ネイチャーウォーキングガイド

高橋敬三[ほか]著 -- 山と溪谷社 -- 2007.9 -- 291.64

貸出可

 予約かごへ 6

 本棚へ 7

所蔵

所蔵は 13 件です。現在の予約件数は 0 件です。

所蔵館	所蔵場所	請求記号 1	資料コード 2	資料区分	帯出区分 3	状態 4	5
中央	FL: 2 階 郷土資料	02A	N0202054740	一般書	館内閲覧		
中央	L: 2 階窓口へ(書庫)	0004	N0202071929	一般書	館内閲覧		
中央	PF: 1 階 一般書 ふるさと文庫	29B	N0202072891	一般書		貸出中	

- 1 「請求記号」 書架分類（その資料がどの書架にあるか）を表しています。
資料の背にはってあるラベルの番号。
- 2 「資料コード」 神戸市立図書館の資料に付けられたバーコード番号。
- 3 「帯出区分」 館内閲覧：貸出できません。館内をご利用ください。
- 4 「状態」 貸出中：貸出中です。 空白：書架にあります。利用可能です。
- 5  Web 書棚 仮想（バーチャル）の書棚に、表紙画像等を表示します。
検索した本の前後の並びがわかり、関連本が探せます。
見え方は「ジャケット」と「背表紙」の2種類から選べます。
※実際の図書館の本棚の並びとは異なる場合があります。
- 6 [予約かごへ] → 「[3-3-1. 予約かご](#)」をご覧ください。
- 7 [本棚へ] → 「[3-2-3. 本棚](#)」をご覧ください。

※「本棚」「予約かご」は、My ライブラリへのログインが必要な機能です。

7

≪資料詳細≫画面 続き

資料詳細	
タイトル	六甲山ネイチャーウォーキングガイド
編著者	高橋敏三[ほか]著
出版年	2007.9
出版者	東京 山と溪谷社
ページ数	95p
大きさ	18cm
本文の言語	日本語
注記	その他の著者: 玉起彰三, 福本市好, 根岸真理
件名	六甲山
NDC分類 (9版)	291.64
NDC分類 (8版)	291.64
ISBN	9784635420389
書誌請求記号	0004=261=
書誌番号	1103009665

下線の項目をクリックすると
同じ項目の資料を検索しま
す。

2-3. 雑誌

2-3-1. 雑誌 《検索結果一覧》

検索したあとは《検索結果一覧》で資料の概要が確認できます。資料の絞り込みもできます。雑誌の検索結果には、「タイトル書誌」と「巻号」の2つの資料形態で表示されます。

絞り込みキー

+ 資料形態

- ▶ 巻号・雑誌 (492)
- ▶ 書誌・雑誌 (5)

雑誌タイトルだけの一覧を表示するときは「書誌・雑誌」をクリック

+ 出版者

- ▶ 岩波書店 (1)
- ▶ 日本将棋連盟 (1)
- ▶ 日本棋院 (1)
- ▶ 日本翻訳家養成センター (1)
- ▶ 時事通信社 (1)

+ 出版年

- ▶ 1995 - 1999 (1)
- ▶ 1942 - 1946 (2)

検索結果一覧

検索条件 タイトル世界 ハイライト ON OFF

条件を残して検索画面へ

1 ~ 10件 (全497件) ◀ 前へ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次へ ▶

全選択 全解除 本棚へ 予約かごへ 出版年 ▼ 降順 ▼ 10件 ▼ 再表示

- 【雑誌】月刊ワールド
-- 日本棋院 -- 1999.8 -- --
- 【雑誌】世界
岩波書店 -- 岩波書店 -- 1946. 1 -- --
- 【雑誌】世界週報
-- 時事通信社 -- 1945-2007.3 -- --
- 【雑誌】月刊たかさんのふしぎ 81号 ミクロの世界 貸出可
--- 19911201 ---
- 【雑誌】月刊たかさんのふしぎ 122号 かんたんレストラン 世界のおやつ 貸出可
--- 19950501 ---

2-3-2. 雑誌 《巻号一覧》

タイトル雑誌をクリックすると《巻号一覧》が表示されます。

The screenshot shows the '巻号一覧' (Volume List) page for the magazine '世界' (World). The search condition is 'タイトル世界' (Title World). The page displays a list of volumes with callouts explaining search filters and volume details.

Callout 1: 発行日で絞り込みができます
年月日 8 桁を入力してください

Callout 2: 巻号タイトル
クリックすると巻号詳細を表示

巻号	タイトル	発行日	状態
1	2023年1月号 経済停滞 出口を見つける 20230101	1946. 1- --	貸出中
2	2022年12月号 カルト・宗教・政治 20221201	1946. 1- --	貸出中
3	2022年11月号 戦後民主主義に賭ける 20221101	1946. 1- --	貸出中
4	2022年10月号 変革の最前線 20221001	1946. 1- --	貸出可

2-3-3. 雑誌 《巻号詳細》

《検索結果一覧》《巻号一覧》で、巻号タイトルをクリックすると《巻号詳細》が表示されます。巻号ごとの内容を確認できます。

2-3-4. 雑誌一覧で探す

トップページのキーワード検索の下部にある「▶雑誌一覧」をクリックすると、今年度、継続受入している雑誌をタイトルの五十音別と全雑誌の一覧で確認することができます。

詳細検索画面からは、詳細蔵書検索の右端にある「▶雑誌一覧」をクリックしてください。

◀簡易検索▶と◀詳細蔵書検索▶画面

トップページ 詳細検索 資料紹介 利用案内 Myライブラリ

簡易検索

キーワード検索

タイトル, 著者名など 検索

▶ 詳細蔵書検索 ▶ 雑誌一覧

詳細蔵書検索 ▶ 雑誌一覧

リセット 検索

1箇所以上入力し、【検索】ボタンを押してください。

タイトル		を含む	かつ
著者		を含む	かつ
一般件名		を含む	かつ
出版者/出版地		を含む	かつ
利用対象			

◀雑誌一覧▶画面

雑誌一覧 ▶ 詳細蔵書検索

今年度、継続受入している雑誌の一覧です

1～2件 (全2件)

雑誌タイトル (五十音別) 10件 再表示

雑誌タイトル (全雑誌) 10件 再表示

1～2件 (全2件)

タイトルの五十音別に一覧を見るか 全体の一覧を見るか選択しクリックします

3. My ライブラリについて

My ライブラリは、本の予約や貸出状況の確認、貸出期間の延長などができるサービスです。パソコン・スマートフォン・図書館内の蔵書検索端末から My ライブラリにログインしてご利用できます。ログインには図書館カード番号と、パスワードが必要です。

3-1. ログイン・利用者情報

3-1-1. 認証（ログイン）

一定の時間、操作されないと、自動的にログアウトします。

ログインしている間は、画面右上に、図書館カードの番号が表示されています。

①利用者メニューの入口をクリックします。入口は3つあります。

★画面右上の [ログイン] から

★インターネットで資料を予約できる [予約かごへ] から

★利用状況など個人ページを確認できる [My ライブラリ] から

②認証画面が表示されるので、図書館カードの番号とパスワードを入力して、ログインしてください。図書館カードの番号はPから始まる番号です。



認証

図書館カードの番号

パスワード

ログイン

※パスワードは、●●●●●と表示され、見えません。

※入力された文字の大文字・小文字は区別されます。

【パスワード】

仮パスワードはご自身の生年月日（年は西暦）の数字8桁です。

パスワードの変更方法は、「[3-1-2. 利用者情報の登録・変更](#)」をご覧ください。

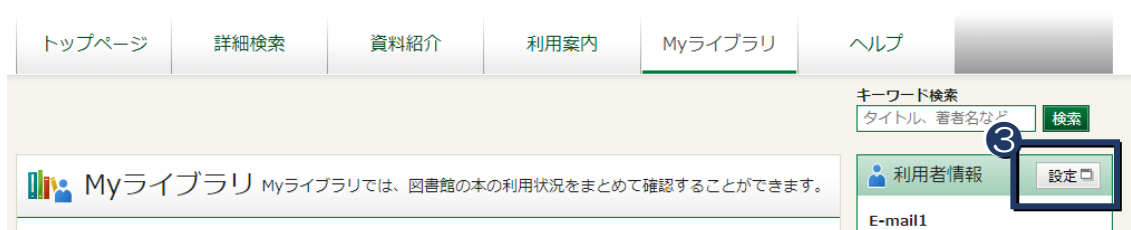
パスワードを変更されている場合、暗号化されているため、図書館では確認・管理できません。

3-1-2. 利用者情報の登録・変更

パスワードの変更やメールアドレスの登録・変更ができます。

また、予約受取館・予約連絡方法などをあらかじめ設定しておくことができます。

- ① 画面上部メニューの [My ライブラリ] を選んでください。
- ② 認証画面が開いたら、現在のパスワードでログインします。
- ③ 画面右側にある利用者情報の [設定] を選択すると、変更画面が表示されます。



④変更画面で変更（登録）したい項目に入力します。

※利用者情報の変更（登録）したい項目だけ、入力・修正してください。

変更する必要のない項目は、入力しなければ、変更されません。

利用者情報変更

現パスワード	<input type="password"/>
新パスワード	<input type="password"/>
確認パスワード	<input type="password"/>
E-mail1	<input type="text"/> 自PC ▼
E-mail2	<input type="text"/> 自PC ▼
予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 予約毎に個別選択
返却期限通知	<input type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 1日前 ▼
予約受取館	中央図書館(大倉山) ▼
予約連絡方法	メール ▼
電話連絡先	電話 1 ▼
貸出履歴	<input type="checkbox"/> 残す

リセット

キャンセル

更新

- ⑤ 「更新」を選択すると、変更内容の確認画面が表示されます。
- ⑥ 変更内容を確認し、誤りがなければ、[更新]を選択してください。
[修正]を選択すると、変更画面に戻ります。
- ⑦ 《利用者情報変更結果》が表示され、変更は完了です。

【各項目について】

利用者情報変更

現パスワード	<input type="text"/>	1	
新パスワード	<input type="text"/>		
確認パスワード	<input type="text"/>		
E-mail1	<input type="text"/>	自PC	2
E-mail2	<input type="text"/>	自PC	
予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 予約毎に個別選択		3
返却期限通知	<input type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 1日前		4
予約受取館	中央図書館(大倉山)		5
予約連絡方法	メール		6
電話連絡先	電話1		7
貸出履歴	<input type="checkbox"/> 残す		8

①パスワードの変更

現パスワード：現在のパスワードを入力してください。
 新パスワード：新しいパスワードを入力してください。
 確認パスワード：確認のため、新しいパスワードを再度入力してください。

※パスワードは6文字以上20文字以下で、
 数字、アルファベットの大文字、小文字、
 記号 (!#\$%&'()*~@[{}:;*?_+-) が使えます。

②メールアドレスの登録／変更

パソコン（自PC）と携帯電話のメールアドレスを2つまで登録できます。

③予約関連メール配信先

予約に関するメールをお届けするメールアドレスを設定できます。「自PC」・「携帯」のうち、メールを送信したいアドレスにチェックを入れてください。

④返却期限通知

返却期限が近付いたときに、お知らせのメールを送るかどうかを設定できます。

希望する場合は「配信」を設定し、送り先のメールアドレス

	と何日前にお届けするかを選んでください。
⑤予約受取館	<p>予約した本の受取場所が選択できます。</p> <p>予約受取館をあらかじめ設定していただければ、予約のつど設定する必要がなくなります。</p> <p>特定の予約だけ受取館を変えたい場合は、予約の際に変更できます。</p>
⑥予約連絡方法	<p>予約した本がご用意できたときの、連絡方法が選択できます。</p> <p>予約連絡方法をあらかじめ設定していただければ、予約のつど設定する必要がなくなります。</p> <p>特定の予約だけ連絡方法を変えたい場合は、予約の際に変更できます。</p>
⑦電話連絡先	電話番号を2つ登録している場合、予約の連絡先を選べます。
⑧貸出履歴	<p>借りた資料の履歴を残すかどうかを設定できます。</p> <p>履歴を残したい場合は、[残す]にチェックを入れてください。</p> <p>※ご本人が「利用者情報変更」画面から設定をした以後に借りたものが対象です（設定変更が反映されるのに5分ほどかかります）。本は借りた翌日に「借りたことがある資料」でご覧いただけます。</p> <p>※貸出履歴は1000冊まで表示できます。不要なデータはご自分で削除できます。また、履歴の保存はいつでも中止できます。中止する場合は[残す]のチェックを外し、必ず[更新]を行ってください。</p> <p>※「貸出履歴」サービスは、利用者ご本人のみが利用できる機能です。図書館は過去の貸出記録を見ることはできません。</p>

3-2. My ライブラリ (予約以外)

My ライブラリにログインすると、借りている資料や予約した資料の確認などができます。

The screenshot displays the 'My Library' (Myライブラリ) interface. At the top right, there is a search bar with the text 'キーワード検索' and 'タイトル、著者名など' and a '検索' button. Below this, the user's name 'P' is shown next to 'さんのライブラリ'. The main area is divided into two sections: 'さんのライブラリ' and 'さんが作成した本棚一覧'. The 'さんのライブラリ' section shows four categories: '借りている資料' (1冊), '予約した資料' (1冊), '予約かご' (2冊), and '借りたことがある資料' (12冊). The 'さんが作成した本棚一覧' section shows two bookshelves: '六甲山について' (4冊) and '居留地' (3冊). On the right side, there is a '利用者情報' (User Information) sidebar with a '設定' button. It lists 'E-mail1', 'E-mail2', '登録完了メール配信先', '予約関連メール配信先', '返却期限通知', '予約受取館', '予約連絡方法', '電話連絡先', and '貸出履歴'. Below this is a '通知メッセージ一覧' (Notification Message List) section with '電話番号不通' and '忘れ物あり'.

3-2-1. 借りている資料

いま借りている本の冊数やタイトル、返却期限を確認できます。

This close-up shows the '借りている資料' (Borrowed Materials) section. It contains four items: '借りている資料' (1冊), '予約した資料' (1冊), '予約かご' (2冊), and '借りたことがある資料' (12冊). Each item includes an icon, a description, and the number of books.

[借りている資料]を選択すると、《貸出状況一覧》が表示されます。

貸出状況一覧

予約がある資料、紛失届をいただいている資料は、返却期限の延長はできません。
延滞資料が1冊でもあると、すべての資料の返却期限の延長ができません。
一度延長した資料は再延長できません。

1 ~ 3 件 (全3 件)

全選択 全解除 貸出延長 10件 ▾ 再表示

1 **延長済** **【図書】 岡本省 貸出日**

2 **予約有** **【図書】 六甲山の100年そしてこれからの100年**
-- 神戸市 -- 2003.3 --
貸出日:2023.01.17 返却予定日: 2023.01.31 予約:1件 延長回数:0件

3 **【図書】 六甲山博物誌** **① 貸出延長**
玉起彰三著 -- 神戸新聞総合出版センター -- 1997.12 -- 402.9164
貸出日:2023.01.17 返却予定日: 2023.01.31 予約:0件 延長回数:0件

全選択 全解除 貸出延長 10件 ▾ 再表示

1 ~ 3 件 (全3 件)

書名の右側に[貸出延長]が表示されている資料は貸出期間をのばせます。

延長できない資料には、このボタンは表示されません。

①[貸出延長]を選択してください。

複数冊を一度に延長したい場合は、資料にチェックを入れて、画面上部または下部の[貸出延長]を選択してください。

②《貸出延長確認》が表示されます。利用者情報変更申し込みを受付ました。





※延長後の返却日は、貸出延長手続を行った日から2週間後です。ご注意ください。

③《貸出延長申込結果》が表示されれば、延長の手続きは完了です。

3-2-2. 借りたことがある資料

予め設定しておく、借りた本の履歴を残すことができます。

設定方法は「[3-1-2.利用者情報の登録・変更](#)」をご覧ください。

 借りている資料 現在、借受中の資料です。 1冊	 予約した資料 予約状況を確認できます。 1冊
 予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 2冊	 借りたことがある資料 過去に借りたことがある資料を確認できます。 12冊

- 資料にチェックを入れて[削除]を選択すると、履歴を削除できます。（複数選択可）
- 貸出日、タイトル、著者などで表示順を変更したいときは、画面上部または下部のプルダウンで希望の表示順を選択し、[再表示]をクリックしてください。

貸出履歴

1 ~ 4 件 (全4 件)

<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	六甲山系植物誌 岡本省吾著, 室井緯補 -- 六月社書房 -- 昭和46年2月 -- 貸出日:2023.01.17
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	六甲山系植物誌 岡本省吾著, 室井緯補 -- 六月社書房 -- 昭和46年2月 -- 貸出日:2023.01.17
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	六甲山の100年そしてこれからの100年 -- 神戸市 -- 2003.3 -- 貸出日:2023.01.17
<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	六甲山博物誌 玉起彰三著 -- 神戸新聞総合出版センター -- 1997.12 -- 402.9164 貸出日:2023.01.17

1 ~ 4 件 (全4 件)

3-2-3. 本棚

「本棚」は、蔵書検索結果画面から図書を検録できる自分だけのブックリスト機能です。好きなテーマで本棚を作成して図書館資料を検録することができます。作成できる本棚は最大 10 個で、それぞれ 100 冊まで資料を検録することができます。

【本棚を作成する】

P さんが作成した本棚一覧

10件の本棚を作成することができます。
1つの本棚につき、100件分の情報を入れることができます。
資料検索の検索結果一覧や新着一覧、資料詳細画面に[本棚へ]というボタンがあります。各画面で、本棚に入りたい資料にチェックを入れて[本棚へ]をクリックすると本棚に本を入れることができます。

1 ~ 2 件 (全 2 件)

<input type="button" value="全選択"/>	<input type="button" value="全解除"/>	<input type="button" value="棚作成"/>	<input type="button" value="削除"/>	<input type="text" value="本棚名"/>	<input type="button" value="昇順"/>	<input type="button" value="10件"/>	<input type="button" value="再表示"/>
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

<input type="checkbox"/>	1	 六甲山について	4冊	<input type="button" value="名称変更"/>
<input type="checkbox"/>	2	 居留地	3冊	<input type="button" value="名称変更"/>

1 ~ 2 件 (全 2 件)

- ①[My ライブラリ]の[棚作成]を選択してください。
- ②《本棚作成》画面が表示されます。本棚名を入力し、[登録]を選択してください。
- ③《本棚作成確認》が表示されます。本棚名を確認し、[登録]を選択してください。
- ④[My ライブラリ]に本棚が作成されます。

【本棚に本を入れる】

《検索結果一覧》や《資料詳細》画面で、本棚に入れたい資料にチェックを入れて[本棚へ]をクリックすると本棚に本を入れることができます。

The screenshot shows a list of books with the following details:

- Item 21: **【図書】六甲山やまぐだり地図 Rokko mountain map** (貸出不可) -- [六甲山スマートシティ運営共同事業体] -- 2021.3 --- 291.64
- Item 22: **【図書】はじめての六甲山トレッキング** (貸出不可) 加藤芳樹写真・文・監修 -- 神戸観光局, 神戸市 -- 2020.12 --- 291.64
- Item 23: **【図書】ありがとう!六甲山** (貸出可) くみたけい作, いまいあんな絵 -- コウベノモリト -- 2020.10 --- E
- Item 24: **【図書】六甲山を歩こう!おすすめ25コース** (貸出可) 根岸真理著 -- 神戸新聞総合出版センター -- 2020.8 --- 291.64

①《検索結果一覧》で本棚に入れたい資料にチェックを入れる（複数選択可）、または《資料詳細》画面を開いてください。

②[本棚へ]を選択します。

③《本棚選択》画面が開きます。

本を入れたい本棚にチェックを入れて[選択確定]を選択します。

新しい本棚に入れる場合は、[新規作成]にチェックを入れて、本棚名を入力してください。

④《本棚選択確認》が開きます。

⑤内容を確認し、[選択確定]を選択してください。

⑥《本棚資料登録結果》が表示されたら完了です。

【本棚資料一覧画面の見方】

[My ライブラリ]に表示されている本棚名を選択すると、《本棚資料一覧》が表示されます。

The screenshot shows the 'My Library' page with the following details:

- Header: P さんが作成した本棚一覧
- Text: 10件の本棚を作ることができます。 1つの本棚につき、100件分の情報を入れることができます。
- Filter: 1 ~ 1 件 (全1 件)
- Buttons: 全選択, 全解除, 棚作成, 削除, 本棚名, 昇順, 10件, 再表示
- Shelf 1: 1 **六甲山について** ←本棚名 4冊 名称変更
- Footer: 全選択, 全解除, 棚作成, 削除, 本棚名, 昇順, 10件, 再表示

《本棚資料一覧》では、登録されている資料の削除、複写、移動や表示順の変更ができます。

• 資料にチェックをいれます。(複数選択可)

削除：本棚から削除します

複写：他の本棚にも登録します(現在表示している本棚に資料が残ります)

移動：他の本棚へ移動させます(現在表示している本棚に資料が残りません)

予約かごへ：「予約かご」に入れます(現在表示している本棚に資料が残ります)

• 登録日、タイトル、著者などで表示順を変更したいときは、画面下部のプルダウンで希望の表示順を選択し、[再表示]をクリックしてください。

本棚資料一覧

六甲山についてへ格納された資料一覧

1 ~ 4 件 (全4 件)

全選択 全解除 削除 複写 移動 予約かごへ

登録日 降順 10件 再表示

<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/> 【図書】 るるぶ六甲山有馬温泉 -- JTBパブリッシング -- 2018.4 -- 291.64	貸出可
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/> 【図書】 まるごと国立公園六甲山 [2020] 国立公園六甲山地区整備促進協議会編 -- 国立公園六甲山地区整備促進協議会 -- 2020.2(作成) --	貸出可
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/> 【図書】 六甲山を歩こう! 根岸真理著 -- 神戸新聞総合出版センター -- 2020.8 -- 291.64	貸出可
<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/> 【図書】 ありがとう!六甲山 くまたけい作, いまいあんな絵 -- コウベノモリト -- 2020.10 -- E	貸出可

全選択 全解除 削除 複写 移動 予約かごへ

登録日 降順 10件 再表示

表示順を変更

1 ~ 4 件 (全4 件)

3-2-4. 図書館からのメッセージ

ログインすると、図書館からの個人宛のお知らせ機能「通知メッセージ」を確認できます。

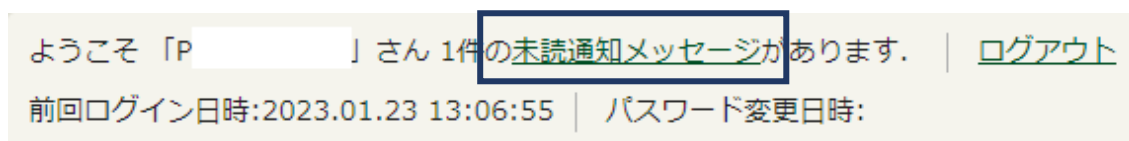
①ログインします。

②通知メッセージの入口をクリックします。入口は2つあります。

★ログイン中に画面右上に表示される「未読通知メッセージ」の文字

※受信している通知メッセージのうち、未読メッセージの件数のみ表示します。

既読のメッセージは含みません。



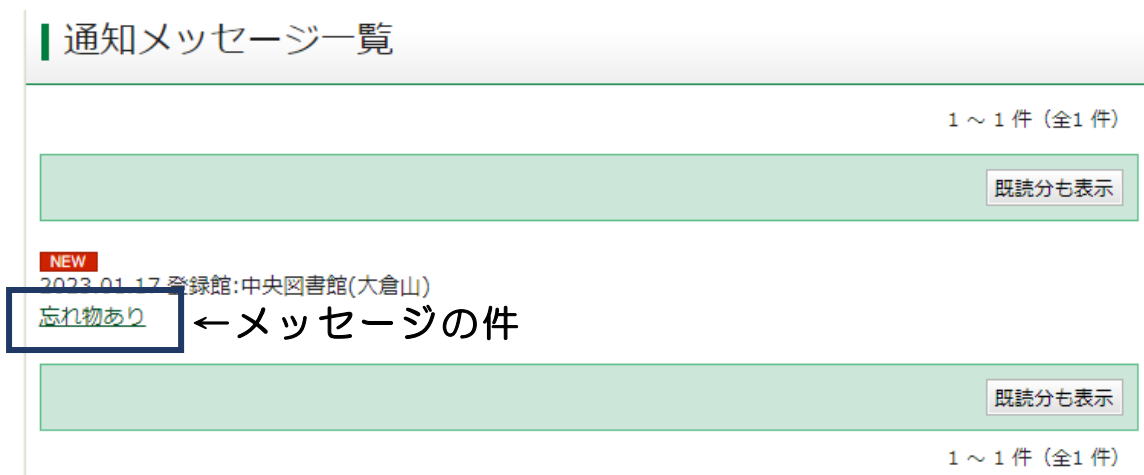
★ [My ライブラリ] 内の [通知メッセージ一覧] の[他を見る]

※未読の通知メッセージがある場合、メッセージの件名が表示されます。



③《通知メッセージ一覧》が表示されます。

内容を確認する場合は、メッセージの件名をクリックします。



④《メッセージ詳細》が表示されます。

内容の確認後、確認済みのメッセージを一覧に表示しない場合は、[既読設定] をクリックします。

※《通知メッセージ一覧》を開くと、未読のメッセージだけが表示されます。

既読設定をしたメッセージも確認したい場合は、[既読分も表示] をクリックします。

※図書館が削除したメッセージは、[既読分も表示]を選択しても表示されません。

3-3. My ライブラリ（予約）

読みたい資料を「予約かご」に入れてから予約します。

予約方法は「通常予約」「シリーズ予約」「いずれか予約」の3つがあります。

※「予約かご」に入れただけでは予約は完了しませんので、ご注意ください。

3-3-1. 予約かご

- 予約できるのは合計 20 冊までですが、予約かごには 50 冊まで入れることができます。
- 次の資料は予約ができないため、[予約かごへ] のボタンも表示されません。

ー郷土資料や参考図書など「館内閲覧」と表示されている資料

※館内の蔵書検索端末を使用している場合は、その館内に貸出可能な資料があるものについても予約することができません。

※ご自身が借りている資料、ご自身が予約中の資料は予約かごに追加できますが、予約することができません。

- 読みたい本のメモとしてお使いください。
- ログアウト後も、予約かごに入れた資料は残ります。
- 予約が完了すると、「予約かご」からは削除されます。

※ [予約かごへ] をクリックした後、My ライブラリにログインしていない場合は、認証画面が表示されます。現在のパスワードでログインしてください。

◀検索結果一覧▶から「予約かご」へ入れる

• ◀検索結果一覧▶で、予約したい資料の左側にチェックを入れて [予約かごへ] をクリックしてください。（複数選択可）

The screenshot shows a search results page titled '検索結果一覧' (Search Results Overview). At the top, there is a search condition 'タイトル漱石全集' (Title: Shunsho Complete Works) and a 'ハイライト' (Highlight) toggle set to 'ON'. Below this, there is a link to '条件を残して検索画面へ' (Return to search screen with conditions). The results are displayed in a table with 31 to 33 items out of 33 total. The first item is '33 【図書】 漱石全集 第1巻' (33 [Books] Shunsho Complete Works Volume 1). The author is '夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 --- 918.68'. A blue '貸出可' (Available for loan) button is visible. The '予約かごへ' (Add to cart) button is highlighted with a red box. At the bottom, there is another row of controls including '全選択' (Select all), '全解除' (Deselect all), '本棚へ' (Add to shelf), and another '予約かごへ' button, along with sorting options for '出版年' (Publication year), '降順' (Descending), '10件' (10 items), and '再表示' (Refresh).

「資料詳細」から予約かごへ入れる

- 予約したい資料の「資料詳細」画面を開き、「予約かごへ」をクリックしてください。

資料詳細 ▶ 詳細蔵書検索

検索条件 タイトル漱石全集 ハイライト ON OFF

◀ 条件を残して検索画面へ ◀ 一覧へ戻る

◀ 前へ 33 件中、 33 件目 次へ ▶

【図書】 漱石全集 第1巻 貸出可
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68

🛒 予約かごへ 📊 本棚へ

所蔵

所蔵は 2 件です。現在の予約件数は 0 件です。

所蔵館	所蔵場所	請求記号	資料コード	資料区分	帯出区分	状態	
中央	S8:3階窓口へ(書庫)	/91868//	N0008480510	一般書			
東灘	P:一般図書	/91868//	N1103047883	一般書		貸出中	

▶ ページの先頭へ

予約かごの確認

- My ライブラリにログインした後、[予約かご] を選択すると確認できます。

 借りている資料 現在、借受中の資料です。 0冊	 予約した資料 予約状況を確認できます。 0冊
 予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 1冊	 借りたことがある資料 過去に借りたことがある資料を確認できます。 0冊

予約かご

予約方法の説明（予約かごへ入れただけでは、予約は完了しません。）

該当件数は1件です。

予約受取館	中央図書館(大倉山) ▼
予約連絡方法	メール ▼ 電話伝言は「ご家族へ書名の伝言を希望する」場合に選択ください。

全選択 全解除 削除

1  **【図書】 漱石全集第1巻** 貸出可
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68
三宮花時計前受取不可
現在の予約件数は 0 件です。

全選択 全解除 削除

通常予約 シリーズ予約 いずれか予約

3-3-2. 通常予約

①「予約かご」の内容を表示します。

- 受取館と連絡方法を変更する場合はプルダウンから変更してください。
- 予約したい資料の左側にチェックを入れてください。

② [通常予約] をクリックします。

予約かご

予約方法の説明 (予約かごへ入れただけでは、予約は完了しません。)

該当件数は1件です。

予約受取館	中央図書館(大倉山) ▼
予約連絡方法	メール ▼ 電話伝言は「ご家族へ書名の伝言を希望する」場合に選択ください。

全選択 全解除 削除

<input checked="" type="checkbox"/>	1		【図書】 漱石全集第1巻 夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68 三宮花時計前受取不可 現在の予約件数は 0 件です。	貸出可
-------------------------------------	---	--	---	-----

全選択 全解除 削除

通常予約 シリーズ予約 いずれか予約

③予約内容を確認し、[予約] をクリックしてください。

予約内容確認

以下のタイトルが予約できます。

予約種別	通常予約
予約受取館	中央図書館(大倉山)
予約連絡方法	メール (携帯)

1 **【図書】 漱石全集 第1巻**
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68

キャンセル 予約

④「予約結果」が表示されたら予約は完了です。

3-3-3. シリーズ予約

巻数の多いシリーズものの本などの場合に、用意する順番を指定する予約方法です。

- 前の巻が用意できるまで、以降の巻は確保されません。
- 全巻揃ってからのお渡しではありません。
- 予約順位の低い資料が先に用意できたとき、ほかにその資料を予約している人がいた場合は、先に2番目の予約者に貸出を行います。

例として、『漱石全集』第1～3巻を、1巻→2巻→3巻の順番に借りたい場合の手順を紹介します。

①「予約かご」の内容を表示します。

- 受取館と連絡方法を変更する場合はプルダウンから変更してください。
- 予約したい資料すべての左側にチェックを入れてください。

② [シリーズ予約] をクリックしてください。

予約かご

予約方法の説明 (予約かごへ入れただけでは、予約は完了しません。)

該当件数は3件です。

予約受取館	中央図書館(大倉山) ▼
予約連絡方法	メール ▼ 電話伝言は「ご家族へ書名の伝言を希望する」場合に選択ください。

全選択 全解除 削除

<input checked="" type="checkbox"/>	 【図書】 漱石全集第1巻 夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68 三宮花時計前受取不可 現在の予約件数は 0 件です。	貸出可
<input checked="" type="checkbox"/>	 【図書】 漱石全集第2巻 夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.1 -- 918.68 三宮花時計前受取不可 現在の予約件数は 0 件です。	貸出可
<input checked="" type="checkbox"/>	 【図書】 漱石全集第3巻 夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.2 -- 918.68 三宮花時計前受取不可 現在の予約件数は 0 件です。	貸出可

全選択 全解除 削除

通常予約 **シリーズ予約** いずれか予約

③「シリーズ予約」が表示されます。「優先順位」の欄で借りたい順番を指定してください。

④「順位確定」をクリックしてください。

シリーズ予約

予約優先順位を入力してください。

予約受取館	中央図書館(大倉山)
予約連絡方法	メール

優先順位

1 【図書】 漱石全集 第1巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68

2  【図書】 漱石全集 第2巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.1 -- 918.68

3  【図書】 漱石全集 第3巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.2 -- 918.68

キャンセル **順位確定**

⑤予約内容を確認し、「予約」をクリックしてください。

予約内容確認

以下のタイトルが予約できます。

予約種別	シリーズ予約
予約受取館	中央図書館(大倉山)
予約連絡方法	メール(携帯)

1 【図書】 漱石全集 第1巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68

2  【図書】 漱石全集 第2巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.1 -- 918.68

3  【図書】 漱石全集 第3巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.2 -- 918.68

キャンセル **予約**

⑥「予約結果」が表示されたら予約は完了です。

3-3-4. いずれか予約

複数の本の中で、指定した冊数を早い順に取り置く予約方法です。

- ご用意できた資料から連絡します。
- 指定した冊数が揃うと、残りの予約は自動で削除されます。

例として、『漱石全集』第1～3巻のうち、いずれか2冊を借りたい場合の手順を紹介しま

①「予約かご」の内容を表示します。

- 受取館と連絡方法を変更する場合はプルダウンから変更してください。
- 予約したい資料の左側にチェックを入れてください。

② [いずれか予約] をクリックしてください。

予約かご

予約方法の説明 (予約かごへ入れただけでは、予約は完了しません。)

該当件数は3件です。

予約受取館	中央図書館(大倉山) ▼
予約連絡方法	メール ▼ 電話伝言は「ご家族へ書名の伝言を希望する」場合に選択ください。

全選択 全解除 削除

<input checked="" type="checkbox"/>	1	 【図書】 漱石全集第1巻 夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68 三宮花時計前受取不可 現在の予約件数は 0 件です。	貸出可
<input checked="" type="checkbox"/>	2	 【図書】 漱石全集第2巻 夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.1 -- 918.68 三宮花時計前受取不可 現在の予約件数は 0 件です。	貸出可
<input checked="" type="checkbox"/>	3	 【図書】 漱石全集第3巻 夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.2 -- 918.68 三宮花時計前受取不可 現在の予約件数は 0 件です。	貸出可

全選択 全解除 削除

通常予約 シリーズ予約 **いずれか予約**

③「いずれか予約」が表示されます。

- 選択した資料のうち借りたい冊数をプルダウンから選択してください。

④ [いずれか予約] をクリックしてください。

いずれか予約

冊数を入力してください。

いずれか 冊を予約する

予約受取館	中央図書館(大倉山)
予約連絡方法	メール
予約有効期限	9999.12.31

 **【図書】 漱石全集 第3巻**
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.2 -- 918.68

 **【図書】 漱石全集 第2巻**
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.1 -- 918.68

【図書】 漱石全集 第1巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68

⑤予約内容を確認し、[予約] をクリックしてください。

⑥「予約結果」が表示されたら予約は完了です。

⑦指定冊数が揃った時点で、残った予約は自動で削除されます。

3-3-5. 予約状況の確認方法

• ネットワークサービスにログインした後、画面上部の [My ライブラリ] をクリックしてください。

• [予約した資料] をクリックすると《予約状況一覧》が開き、予約資料の確認ができます。

 借りにある資料 現在、借受中の資料です。 0冊	 予約した資料 予約状況を確認できます。 1冊
 予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 1冊	 借りたことがある資料 過去に借りたことがある資料を確認できます。 0冊

予約状況一覧

1 ~ 2 件 (全2 件)

グループ化 10件 再表示

貸出可能

[【図書】 漱石全集 第1巻](#)
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68
予約日:2023.01.18 受取館:中央図書館(大倉山)
1 予約状態: [利用可能](#) [取置期限日:2023.02.08](#) **3**

• タイトルをクリックすると《予約状況詳細》が開きます。

予約状況詳細

◀ 前へ

2 件中、1 件目

次へ ▶

資料概要



【図書】 漱石全集 第1巻

夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68

予約詳細

予約日	2023.01.18
予約種別	通常予約
① 状態	予約状態： 利用可能
資料コード	N0008480510
② 利用可能日	2023.01.18
③ 取置期限日	2023.02.08
受取館	中央図書館(大倉山)
連絡方法	メール
連絡先	

①状態

予約申込：予約入力からしばらくはこのように表示されます

返却待ち：確保前や返却待ちの状態

配送中：他館から受取館へ配送中の状態

利用可能：貸出可能になった状態

確保期限切れ：取置期限日を過ぎた状態。しばらくすると予約状況一覧から消えます

取消申込：取消申込からしばらくはこのように表示されます

グループ化申込：グループ化からしばらくはこのように表示されます

グループ解除申込：グループ解除からしばらくはこのように表示されます

※「対応中」は、破損や長期延滞などで、ご提供できる資料が一時的に0冊となった時や、ご依頼により他都市から郵送で取り寄せ中の場合に表示されます。

長い間、「対応中」表示のままになっている場合は、図書館までお問合せください。

•「通常予約」「いずれか予約」の場合、返却待ちの資料には予約順位が表示されます。

・「シリーズ予約」をした場合、ご自身で指定した予約の順番は以下のように表示されます。

予約状況一覧：右側に「予約番号 - 優先順位」 例 0100000010 - 2

予約状況詳細：予約状態の右側に（〇冊中〇位） 例 予約状態：返却待ち（3冊中2位）

②利用可能になった日付が表示されます。

③利用可能になると取置期限日が表示されます。連絡方法で電話・FAX を選択した場合はご連絡がついた時点、メールを選択した場合はメールを送信した時点、連絡不要を選択した場合は図書館で準備ができた時点で表示されます。

「利用可能」の状態になると、「My ライブラリ」を開いたときに「利用可能な資料があります。（〇冊）」と表示されます。

3-3-6. 予約の変更

・予約状況が「配送中」「利用可能」になったあとは、予約の変更・取消・グループ化・グループ解除はできません。図書館へ直接お尋ねください。

・「シリーズ予約」「いずれか予約」をした資料には「予約内容変更」ボタンが表示されません。一度グループ解除をし、再度グループ化する際に予約内容を変更してください。

→【グループ化・グループ解除】を参照

①「予約状況一覧」で「予約内容変更」をクリックします。

※予約をしてから「予約内容変更」ボタンが表示されるまで 5 分ほどかかることがあります。ボタンが表示されないときは、少し時間を空けて画面を更新してください。

予約状況一覧

1 ~ 10件 (全18件) ◀ 前へ 1 2 ▶ 次へ ▶

グループ化 10件 ▼ 再表示

【図書】 漱石全集 第1巻

夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68
予約日:2023.01.20 受取館:中央図書館(大倉山)
予約状態: 返却待ち 順番: 1

予約内容変更 予約取消

②予約受取館・予約連絡方法などを変更し、[更新] をクリックしてください。

予約情報変更

資料概要

【図書】 漱石全集 第1巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68
三宮花時計前受取不可

予約詳細

予約日	2023.01.19
予約種別	通常予約
状態	確保待ち (1位)
予約受取館	中央図書館(大倉山) ▼
予約連絡方法	メール ▼

③≪予約情報変更結果≫が表示されたら完了です。

グループ化・グループ解除

「通常予約」した複数の資料を「シリーズ予約」「いずれか予約」に変更したいときや、「シリーズ予約」「いずれか予約」の予約内容を変更したいときに使用する機能です。

・「シリーズ予約」「いずれか予約」の予約内容を変更したいときは、先に現在のグループの解除を行ってください。※間違えて[予約取消]をクリックしないようご注意ください。

・「いずれか予約」のグループ解除を行うと、グループ内の資料すべてが「通常予約」に切り替わります。資料の予約そのものを取り消したい場合は「通常予約」の取消もお願いします。

※前の動作をしてから[グループ化][グループ解除]などのボタンが表示されるまで5分ほどかかることがあります。ボタンが表示されないときは、少し時間を空けて画面を更新してください。

【グループ化】

①≪予約状況一覧≫画面の左上にある「グループ化」をクリックしてください。

予約状況一覧

1 ~ 10 件 (全21 件) ◀ 前△ 1 2 3 次△ ▶

グループ化 10件 ▼ 再表示

【図書】 漱石全集 第1巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68
予約日:2023.01.20 受取館:中央図書館(大倉山)
予約状態:返却待ち 順番:1

予約内容変更 予約取消

【図書】 漱石全集 第2巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.1 -- 918.68
予約日:2023.01.20 受取館:中央図書館(大倉山)

予約内容変更 予約取消

②≪予約グループ選択≫が出るので、グループ化したい資料にチェックを入れ、優先順位や予約冊数を入力して確定し、「シリーズ予約」「いずれか予約」をクリックします。

予約グループ選択

予約受取館 中央図書館(大倉山) ▼

予約連絡方法 メール ▼

全選択 全解除

1 【図書】 漱石全集第1巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68
三宮花時計前受取不可

2 【図書】 漱石全集第2巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.1 -- 918.68
三宮花時計前受取不可

3 【図書】 漱石全集第3巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.2 -- 918.68
三宮花時計前受取不可

全選択 全解除

キャンセル シリーズ予約 いずれか予約

③≪予約統合内容確認≫が出るので、内容を確認し「予約統合」をクリックします。

④≪予約統合結果≫が表示されたら完了です。

【グループ解除】

①「シリーズ予約」「いずれか予約」をした資料の右側に表示される「グループ解除」をクリックします。

予約状況一覧

1 ~ 10 件 (全21 件) ◀ 前へ 1 2 3 次へ ▶

グループ化 10件 ▾ 再表示

【図書】 漱石全集 第1巻

夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68

予約日:2023.01.20 受取館:中央図書館(大倉山)

予約状態: 返却待ち 順番: 1

J100000686 - 1

グループ解除

予約取消

②「グループ解除」が出るので、内容を確認し「解除」をクリックします。

グループ解除

以下の予約グループを解除します。よろしいですか？

予約詳細

予約種別	まとめて予約
予約日	2023.01.20
受取館	中央図書館(大倉山)
連絡方法	メール

予約グループ

- 【図書】 漱石全集 第1巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68
順番: 確保待ち
- 【図書】 漱石全集 第2巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.1 -- 918.68
順番: 準備中
- 【図書】 漱石全集 第3巻
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1994.2 -- 918.68
順番: 準備中

キャンセル 解除

③「グループ解除結果」が表示されたら完了です。

3-3-7. 予約の取消

※「シリーズ予約」「いずれか予約」でグループ内の一部資料のみ予約を取り消しても、取消を行わなかった資料についての「シリーズ予約」「いずれか予約」は継続されます。

予約状況一覧

1 ~ 3 件 (全3 件)

グループ化 10件 ▾ 再表示

予約内容変更 予約取消

 **【図書】 漱石全集第1巻**
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68
予約日:2023.05.26 受取館:中央図書館(大倉山)
予約状態:返却待ち 順番:1

①《予約状況一覧》で [予約取消] をクリックしてください。

②《予約取消確認》で予約情報を確認し [予約取消] を選択してください。

予約取消確認

取消す予約情報を確認してください。

資料概要

 **【図書】 漱石全集 第1巻**
夏目金之助著 -- 岩波書店 -- 1993.12 -- 918.68

予約詳細

予約日	2023.01.20
予約種別	通常予約
状態	確保待ち (1位)
受取館	中央図書館(大倉山)
連絡方法	メール

キャンセル 予約取消

③《予約取消》が表示されたら取消は完了です。