

「インターネット取寄せ依頼サービス」利用案内

本サービスは、徳島県立図書館所蔵資料の取寄せを、鳴門市立図書館へインターネットで依頼できるサービスです。

通常は、鳴門市立図書館の窓口で申込みをしていただいておりますが、鳴門市立図書館に資料がない場合、その申し込みをインターネットで、自宅などから県立図書館資料の取寄せ依頼を行うことができます。

このサービスは、『とくしまネットワーク図書館システム』で行っております。

取寄せサービスに必要なもの

- ・鳴門市立図書館の「貸出カード」
- ・鳴門市立図書館の「インターネット予約のパスワード」
- ・取寄せ依頼サービス用の「利用ID番号」
- ・取寄せ依頼サービス用の「パスワード」

取寄せ依頼サービスの利用方法

1. 取寄せ依頼サービスの利用ID番号とパスワードを取得してください

鳴門市立図書館の窓口で、『鳴門市立図書館貸出カード』を添えて「取寄せ依頼サービス」の利用申請をしてください。

その場で「取寄せ依頼サービス」の『利用ID番号』、『パスワード』が交付されます。

2. 《取り寄せ資料》は『鳴門市立図書館 貸出カード』で鳴門市立図書館で貸出をします

(通常の希望・予約資料と同じです)

(1) 鳴門市立図書館に所蔵がない場合のみ、県立図書館資料の取寄せ依頼を行うことができます。

(2) 取寄せ依頼は、10冊まで入力可能です。

(3) 取寄せ資料は、鳴門市立図書館の貸出冊数、予約冊数に含まれます。
※利用冊数は「取寄せ資料」を含めて10冊までです。

(4) 鳴門市立図書館の『利用状況確認』で予約状況をご確認ください。

※依頼された資料は、鳴門市立図書館が他の方法で提供できる場合などは、県立図書館の資料を取寄せしない場合もあります。

また、依頼後に県立図書館から断られる場合もあります。これらの場合、図書館から連絡はいたしませんので、とくしまネットワーク図書館システムの「取寄せ依頼状況確認画面の状態欄」で、随時ご確認ください。

(5) 貸出ができるようになりましたら、鳴門市立図書館よりメール連絡をいたします。

10日以内に貸出にお越し下さい。

※ID等を紛失された場合や、わからないことがある時は、
鳴門市立図書館にお問い合わせください。

取寄せの申込方法と資料の流れ

鳴門市立図書館で利用 I D 番号とパスワードを取得



とくしまネットワーク図書館システム

(<http://www.library.tokushima-ec.ed.jp/nwlib/>)

にアクセスする。

(県立図書館ホームページのトップ画面の「とくしまネットワーク図書館システム」からアクセスできます。)



「横断検索システム」で県立公共図書館左横の 田 をクリックして 検索対象 を『県立図書館』と『鳴門市立図書館』にして所蔵検索をする。



検索結果で鳴門市立図書館が未所蔵で県立図書館が所蔵している则表示されていれば、県立図書館の書名をクリックする。



検索された県立図書館資料の「資料詳細画面」下の「取寄せ依頼する」をクリックする。



「取寄せかごへ」をクリックする。



利用者 I D 番号、パスワードを入力する画面が出るので、入力し「ログイン」をクリックする。



「取寄せ館の利用者番号」に 鳴門市立図書館の貸出カード番号 を入力する。

他にも利用したい資料があれば横断検索システムから資料を検索し、継続して取寄せかごへ入れる。

取寄せかごに入れた資料の中から、今回取寄せ依頼をする資料の資料番号横の にチェックを入れ「取寄せ依頼」をクリックする。

(取寄せかごに入れた資料の中で今回取寄せ依頼をしなかった資料は削除をしないと残ります。)





取寄せ依頼内容確認画面の「取寄せ依頼確定」をクリックする。



申込み内容が鳴門市立図書館へ送信される。



鳴門市立図書館から県立図書館へ取寄せ依頼を送信する。



県立図書館から鳴門市立図書館へ貸出。
(県立図書館の資料は、週1回協力車で搬送されます)



鳴門市立図書館より「利用可能」のメールが送信される。



鳴門市立図書館の資料として閲覧・貸出。



鳴門市立図書館へ返却。



鳴門市立図書館から県立図書館へ返却。



鳴門市立図書館