

…My 本棚・貸出履歴の登録手順…

Step 1

図書館カウンターでパスワードを申請し、登録する

図書利用カードの提示と、パスワード申請書の記入が必要です。



インターネット(Web)予約・利用照会ページ
パスワード申請書

※左枠の部分のみご記入ください。

利用カード番号	
氏名	
連絡先電話番号	
Eメールアドレス	
パスワード	

※パスワードは数字4ケタでお願いします。
ご希望のパスワードを入力してください。

インターネット予約・利用照会ページは、ご希望のパソコン・スマートフォンで利用できます。
よく利用されるEメールアドレスを登録してください。
※登録は、あなたが自分で登録しているEメールのアドレスに限り有効です。あなたが利用しているEメールのアドレスに限り有効です。



※メールアドレスの登録は任意です。

Step 2

スマホ・パソコン等で、東かがわ市立図書館のサイトに接続し、マイライブラリーのログインボタンを押す

↓QRコードからも読み取り可能です。



Step 3

利用者番号とパスワードを入力し、ログインする

利用照会

ログイン

(1) 利用者の認証

利用カード番号
(半角数字・10桁)

パスワード
(半角英数字・4桁)

ログインする キャンセル

図書利用カードのバーコード番号
(10ケタ)

パスワード申請で設定した4ケタの数字



Step 4

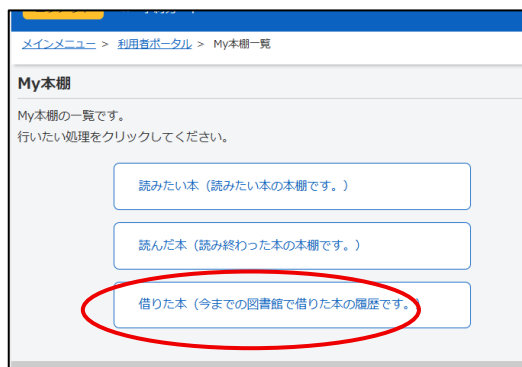
利用照会メニューの「My 本棚」を開く



→次のページへ続く

Step 5

「借りた本」を開く



Step 6

「貸出履歴保存開始」を押す



Step 7

規約に同意する



Step 8

貸出をする



※同意ボタンを押した以降に 東かがわ市内の図書館(東かがわ市立図書館・引田図書室・交流プラザ図書コーナー)で借りた資料が、自動で記録されていきます。

※「貸出履歴の保存停止」もできます。

★登録件数(借りた本の履歴)が、【50】冊達成すると、ささやかですが記念品をお渡しします。東かがわ市内の図書館(東かがわ市立図書館・引田図書室・交流プラザ図書コーナー)のカウンターまでお申し出ください。

★登録件数を確認するため、スマホ等で My 本棚の「借りた本」の画面をご提示ください。

