

# 予約本貸出口ッカーの使い方



予約本貸出口ッカーで本を受け取るときは、伊勢原市立図書館の利用者カードが必要です。未登録の人や、カードを紛失した人は、新規登録や再発行手続きをしてください。

長期間、利用が確認されていないカードは、利用停止になっている場合があります。

お手元のカードを、しばらくぶりに利用される場合は、お気軽に図書館へお問い合わせください（TEL 0463-92-3500）。

登録についてはこちら⇒<https://www.lib-isehara.jp/guide/>

電子申請はこちら ⇒<https://www.lib-isehara.jp/>



ロッカーへの配送は、週2回です(伊勢原市役所駅窓口センターの閉庁日は配送しません)。

予約図書は、専用袋に入れてロッカーの間口に用意します。

## 1.本を予約するとき、受取場所「ロッカー」を選ぶ。

- 連絡方法はメール、電話、連絡不要から選択できます。「メール」を選択すると、予約本が用意できるとメールでお知らせします。
- メールの受信の拒否設定をされている方は、@lib-isehara.jpのドメインを許可する設定にしてください。



## 2.予約本が用意されたら、管理画面をタッチして、貸出画面に変える。

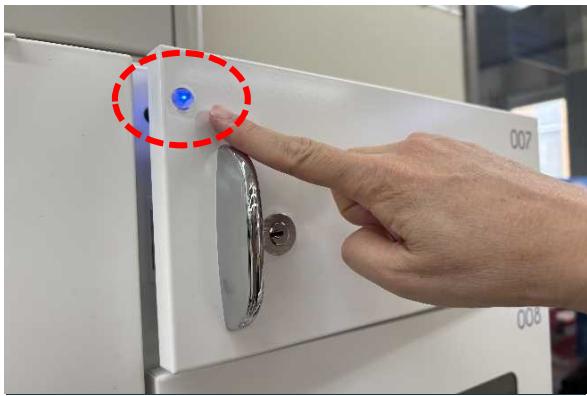
- 予約図書は、ロッカーに用意できた日から7日以内に取り出してください。
- 7日以内に取り出されなかった図書はロッカーから回収し、予約は取消となります。



## 3.利用者カードのバーコードのある面を多目的スキャナにかざす。

- ・バーコードをスキャナで読みとるため、バーコードのある面をロッカーに向けてかざしてください。

名前を記載している面を、  
自分に向けてかざすと、  
バーコードを読みとります。



#### 4.予約図書が格納されている間口の扉が開く。

- ・青いランプが点灯している間口です。



#### 5.専用袋を取り出し、扉を閉める。

・専用袋を取り出したら、扉は必ず閉めてください

- ・貸出期間は、専用袋を本を取り出した日から2週間です。



#### 6.読み終わった本と専用袋は、ブックポストや図書館窓口で返却する。

- ・ブックポストは伊勢原駅窓口センター及び図書館正面玄関横にあります。
- ・専用袋と読み終わった本は、個別に返してください。専用袋に入れると、ブックポストに入らない場合があります。

- ・予約本貸出口ッカーの間口は14口です。同時に複数間口のご利用はできません。
- ・ブックポストに返却できない資料（CD等）や専用袋に入らない大きさの本は、受取場所を市立図書館へ変更することができます。
- ・他館から借受した本は、市立図書館のみでの受け取りとなります。
- ・受取のための順番待ちが発生することがあります。予約図書が準備できてから7日間が経過しても予約本貸出口ッカーの間口が空かない場合は、受取場所を市立図書館へ変更することができます。
- ・予約時に連絡手段「電話」を選択した場合、専用袋を間口にご用意できた日に、連絡します。電話が通じない場合でも、予約取置期間は延長できませんので、着信履歴等をご確認ください。