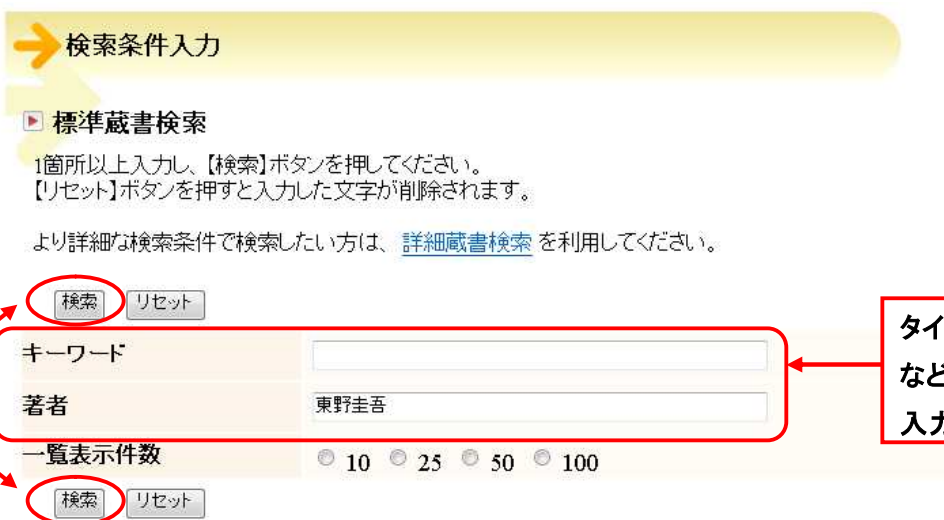


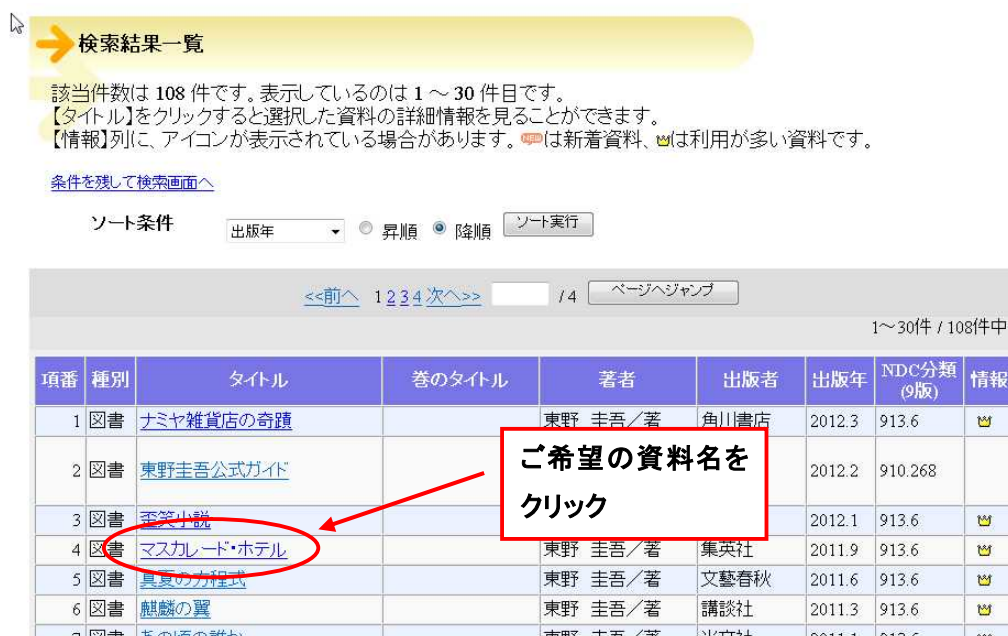
① 資料の検索画面を開きます



② 予約したい資料を蔵書検索画面で検索してください



③ 一覧の中からご希望の資料を選んでください。



④ 予約ボタンをクリックしてください

→ 資料詳細

該当 108 件中、4 件目を表示しています。 [前の資料](#) [次の資料](#)
【著者】をクリックすると選択した著者で再検索を行います。



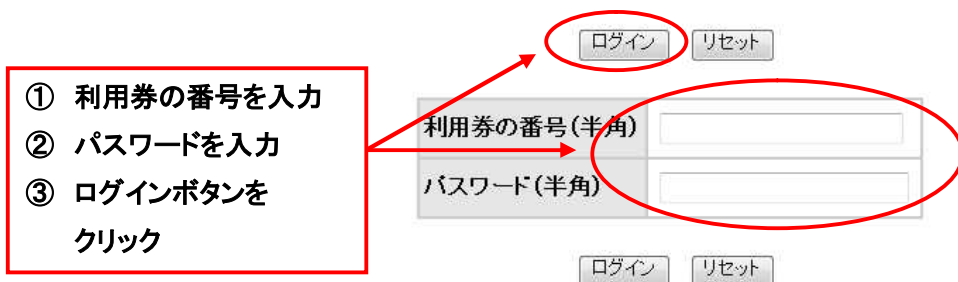
資料詳細

タイトル	マスカレード・ホテル
著者	東野 圭吾 / 著
出版者	集英社
出版年	2011.9
ページ数	461p
大きさ	20cm
NDC分類(8版)	913.6
NDC分類(9版)	913.6
ISBN	4-08-771414-2

⑤ 利用券の番号(バーコード下の8ケタの番号)とパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください

→ 認証

利用者認証を行います。
利用券の番号、パスワードを入力し【ログイン】ボタンを押してください。



⑥ 予約資料が準備できた時の連絡手段と予約資料の受取を希望する図書館名を指定し、予約ボタンをクリックしてください

→ 予約条件入力

予約条件を選択し、【予約】ボタンをクリックしてください。

連絡方法、受取館を選択後、どちらか片方をクリック



〇月〇日までに資料が必要(それ以降は不要)という指定がある場合は、その日にちを入力してください。ただし、指定日までに予約資料の用意ができる事を約束するものではありません。例) ガイドブック(旅行日が決まっていて、それ以降は不要となる場合)

⑦ 入力内容を確認し、よろしければ確認ボタン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。

予約確認メールを送信する

予約連絡方法	e-mail
予約受取館	長島
予約有効期限	9999/12/31

タイトル	著者	出版者
マスクレード・ホテル	東野 圭吾/著	集英社

ページの先頭へ

どちらか片方をクリック

予約受付の確認用メールが必要な場合は☑をつけてください

⑧ これで予約手続きは完了です
資料の貸出準備が整いましたらご連絡いたします。

→ 予約結果

以下のタイトルについて予約を行いました。

タイトル	著者	出版者
マスクレード・ホテル	東野 圭吾/著	集英社

◎予約の変更について

資料の受取館や連絡方法など、予約内容の変更を行いたい場合は、該当資料の受取館までご連絡ください。