

Web サービス利用案内

作成日:令和8年(2026年)8月



WEB サービスへはこちらから
アクセスしてください。

☆Web サービスとは？

パソコンやスマートフォンから、いつでも次のようなことができるサービスです。

(注:メンテナンスのため、毎日午前 3 時から約1時間はご利用いただけません)

1. 図書館所蔵の資料の予約

- 枚方市立図書館で所蔵している本・雑誌・マンガ・CD・DVD・ビデオを予約し、受取館の指定ができます。

受取館は、市内の図書館・分室・自動車文庫ステーションから選択できます。

資料の用意ができましたら、メールでお知らせします(連絡方法はメールのみとなります)。

- 予約できる点数は、お1人15点まで

上限点数は、Web サービス・窓口予約合わせ、1人15点、うち CD・DVD・ビデオは計6点です。

2. 貸出や予約状況の確認、貸出期間の延長

- ご自分の貸出状況を確認し、貸出期間の延長ができます。貸出日の翌日から 2 週間単位、最長 60 日以内で何回でも延長可能ですが、残日数が 2 週間に満たない場合は、その日数での延長となります。AV 資料の延長は1週間、1 回限りです。ただし、以下の資料は延長ができません。

①予約のある資料 ②返却期限が過ぎた資料 ③他の自治体や大学の図書館などから借り受けた資料

- ご自分の予約状況の確認、予約の取消しができます。

以下の資料は Web サービスからの取消しはできません。受取館に直接または電話でご連絡ください。

①図書館で確保中の資料 ②受付時に枚方市内に所蔵していない資料

☆利用するには・・・

- 1. 枚方市内にお住まいか、通勤・通学をしている方ならどなたでも利用できます。

年齢制限はございません。

- 2. 枚方市立図書館の利用者登録が必要です。

- 図書館・分室・自動車文庫で貸出カードを作るか、図書館ホームページからスマート登録をしてください。氏名と住所がわかるもの(マイナンバーカードや運転免許証など)、他市在住で枚方市内に通勤・通学をしている方は通勤・通学先に所属していることがわかるもの(職員証・学生証など)が必要です。



☆利用されるまえに・・・

パスワードとメールアドレスの登録が必要です

- 図書館ホームページの「新規パスワード登録」画面から指示にそって、パスワードを登録し、続けて、メールアドレスを登録してください(貸出資料の確認・延長・スマート貸出はパスワードの登録だけで可能ですが、予約はメールアドレスの登録が必要です)。スマート登録で利用者登録した方は、パスワードを登録し、表示されるメールアドレスを確認してください。必要事項を入力し送信されますと、登録したメールアドレスに図書館から自動で「折り返しメール」が届きます。そこに記載されているURLにアクセスすると登録が完了します。

- 中央図書館からの連絡メールを受信できるように設定してください。

中央図書館の連絡メール送信用アドレス chuo-mlib@city.hirakata.osaka.jp

⇒受取拒否や選択受信の設定をされている場合は、設定を変更してください。

⇒Hotmail 等のフリーメールでは、図書館からの連絡メールが迷惑メールBOXに入り、受信できない場合があります。迷惑メールの設定を変更するか、フリーメール以外のメールアドレスを登録してください。

- 図書館からの連絡メールは次の2種類です。

①予約本が確保できたことのお知らせ。②返却期限が過ぎた資料の返却のお願い。

⇒図書館の連絡メールは送信専用です。返信されても返答できません。

予約のしかた

1. 図書館のホームページの「蔵書検索」で、利用したい資料を探す。
2. ⇒詳細情報画面が表示→タイトルをクリックして、「カートに入れる」→「予約する」をクリック。
3. ⇒利用者の認証画面→「利用者番号」と「パスワード」を入力→「次に進む」ボタンをクリック。
4. 「受取場所」と「ご連絡方法(※メールのみ)」を選択→「次に進む」ボタンをクリック。
5. ⇒確認画面→予約申し込み内容の確認→内容に間違いがなければ「予約する」ボタンをクリック。
6. ⇒予約受付完了画面

☆資料が用意できたら、メールでお知らせします(連絡は10時と16時の1日2回です)

(※受取場所が予約図書受取ロッカーの場合は、連絡は10時と16時と19時の1日3回です。
予約確保の連絡後に貸出処理をして予約図書受取ロッカーに投入します。用意できた資料は、
メール受信日の貸出中一覧をご確認ください。)

利用照会でできること

図書館のホームページの「蔵書検索・利用者のページ」→「利用照会」から、ログインしてください。

- 「バーコード」…表示させて貸出ができます(スマートフォン・タブレットのみ)。
- 「貸出中一覧」…貸出状況の確認や貸出期間の延長ができます。
- 「予約中一覧」…予約状況・予約順位が確認できます。
- 「お気に入り一覧」…「お気に入り」に登録した資料の一覧です。
- 「My 本棚」…Web上で、借りた本の履歴を保存したり、これから読みたい本などを登録したりできます。
- 「パスワードの変更」…パスワードが変更できます。
- 「Eメールアドレスの変更」…メールアドレスが変更できます。



My 本棚はこちら↑

☆図書館公式 LINE アカウントもご利用ください

Webサービスの登録がお済みの方は、LINE 連携サービスが利用できます。
一度アカウント連携すると、貸出用バーコードを表示して貸出をすることや、
マイポータルから Web サービスのマイページにアクセスすることができます。
ぜひ枚方市立図書館公式 LINE アカウントの「友だち追加」をしてご利用ください。



友だち追加はこちら↑

アカウントの連携方法



トーク画面のメニューから「アカウント連携」をタップしてください。
その後、利用者番号と Web サービスのパスワードを入力していただき、「連携する」をタップすると連携が完了します。

アカウント連携後は、メニューに「マイポータル」「図書館カード」が表示されます。「図書館カード」をタップしていただくとすぐに貸出用バーコードを表示することができます。



注意事項

1. パスワードや利用者番号は他人に知られないよう、各自で厳重に管理してください。
※安全のためパスワードは、キャッシュカードや他の Web 上のサービスとは、別のものにしていただくことをおすすめします。
2. Web サービス利用に伴う通信費は、利用者のご負担となります。
3. Web サービスの利用により生じた、ご本人および第三者への損害に対しては、枚方市立図書館はいかなる責任も負いません。
4. Web 上での図書館資料の情報提供の遅延または中断、予期せぬトラブルによるシステムの停止、その他の事由により利用者に損害が生じてても、枚方市立図書館は一切の責任を負いません。
5. システムのトラブルや緊急メンテナンス等のため、予告なくサービスを一時的に停止する事があります。

☆Web サービスよくあるご質問(Q&A集)

Q1 どんな資料でも予約できますか？

- A1 予約できる資料は、枚方市内の図書館で所蔵している資料(本・雑誌・マンガ・紙芝居・CD・DVD・ビデオ)です。貸出中、未貸出を問いません(未貸出であっても、直ちに、確保できるとはかぎりません)。ただし、同じ資料への2件目の予約、お借りになっている資料への予約、「禁帯出資料」(貸出禁止資料)への予約はできません。また、一般の方は「録音図書」への予約はできません。

Q2 上・下巻、上・中・下巻などを順番に読みたいのですが？

- A2 図書館でセットとして取り扱っているもの(主に小説、検索結果の詳細情報にSマークのあるもの、「セット予約」)については、順番でご用意します。この図書を上・下巻(上・中・下巻)とも「カート(予約カート)」に入れ、予約すると「セット予約」になります(マンガは除く)。

Q3 「ご連絡方法」が選べません。「選択してください!」の表示しか出てきません。

- A3 メールアドレスの登録が完了していないと思われます。Web サービスでの連絡方法はメールのみの選択となり、メールアドレスが未登録だと、予約入力手続きが完了しません。図書館ホームページの「蔵書検索・利用者のページ」→「利用照会」から登録を行ってください。メールアドレスを入力し送信されますと、図書館から自動で「折り返しメール」が届きます(※必ず「折り返しメール」を確認)。そこに記載されているURLにアクセスし、登録を完了させてください。

Q4 予約したのに、図書館から予約資料確保のメールが届きません。

- A4 予約資料が用意できているかどうか、図書館ホームページの「蔵書検索・利用者のページ」→「利用照会」→「予約中一覧」で確認してください。また、登録されたメールアドレスについて、以下の点をご確認ください。

●メールアドレスを変更していませんか？

図書館に登録したメールアドレスを閉鎖、または変更した場合、図書館ホームページの「蔵書検索・利用者のページ」→「利用照会」→「E メールアドレスの変更」から登録メールアドレスを変更してください。

●メールの受取拒否や選択受信の設定になっていませんか？

中央図書館からの連絡メールが受信できるように、設定を変更してください。

中央図書館の連絡メール送信用アドレス **chuo-mlib@city.hirakata.osaka.jp**

なお、ご利用の機器やプロバイダの、設定変更等や操作方法に関するご質問にはお答えできません。

●フリーメールを使っていないですか？

フリーメールをご使用の場合、図書館からの連絡メールが届かない可能性があります。

迷惑メールの設定を変更するか、フリーメール以外のメールアドレスに変更してください。

Q5 いつまでに借りに行けばいいですか？

A5 メール到着後、1週間以内にお願いします。1週間を過ぎると、キャンセルとなります。

※受取場所が予約図書受取ロッカーの場合、予約確保の連絡をしてから貸出処理をしてロッカーに投入します。4日以内に受け取ってください。受け取りできなかった資料は返却処理をします。

Q6 ログインやパスワードの新規登録ができません。

A6 以下の点をご確認いただくか、図書館窓口にお問い合わせください。

●枚方市内にお住まいか、通勤・通学をしている方ですか？

枚方市内にお住まいか、通勤・通学をしている方は利用できます。広域利用の方は利用できません。

●電話番号にお間違いはありませんか？ 変更はありませんか？

図書館の登録上の電話番号と違う番号を、入力されていませんか。電話番号の変更や追加登録(「携帯電話番号(現在は未登録)も登録したい」など)の場合は、図書館にお知らせください。

●利用者登録が無効になっていませんか？

長期間使用されていない利用者登録は、無効になっている場合がありますので、図書館にお尋ねください。無効になっていた場合は、あらためて図書館窓口で貸出カードを作るか、図書館ホームページからスマート登録をしてください。

●長期延滞されている資料はありませんか？

長期間(60日以上)返却が遅れている資料がある場合は、ログインやパスワードの新規登録ができません。至急、ご返却ください。

Q7 パスワードを忘れてしまいました。

A7 図書館ホームページの「蔵書検索・利用者のページ」→「利用照会」→「新規パスワード登録」から、「利用者番号」「氏名」「電話番号(図書館に登録されたもの)」を入力して、変更してください。

Q8 メールアドレスを登録したのに、折り返しメールが届きません。

A8 以下の点をご確認ください。

●メールアドレスの入力が間違っていないですか？

●登録されたメールアドレスが、メールの受取拒否や選択受信の設定になっていませんか？ フリーメールを使っていますか？ 図書館からのメールが受信できるように、設定を変更してください。

フリーメールをご使用の場合、図書館からのメールが届かない可能性があります。迷惑メールの設定を変更するか、フリーメール以外のメールアドレスに変更してください。

Q9 登録したのに、本の予約ができません。

A9 上限点数(合計15点、うちCD・DVD・ビデオは計6点)を超える予約はできません。この上限点数には、用意ができ、図書館に確保中の資料も含まれます。上・下巻やシリーズ本はそれぞれ1冊1点としてカウントされます。なお、「禁帯出資料」や、一般の方は「録音図書」への予約もできません。

【お問合せは、市内の図書館まで】

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| ●中央図書館 050-7105-8141 | ●分室・自動車文庫「ひなぎく号」050-7105-8114 |
| ●香里ヶ丘図書館 050-7102-3111 | ●御殿山図書館 050-7102-3119 |
| ●楠葉図書館 050-7102-3113 | ●牧野図書館 050-7102-3121 |
| ●菅原図書館 050-7102-3115 | ●津田図書館 050-7102-3123 |
| ●さだ図書館 050-7102-3117 | ●市駅前図書館 072-841-1103 |

蔵書検索のアドレスは予告なく停止することがあります。

図書館 HP のお知らせもご確認ください。

<https://toshokan.city.hirakata.osaka.jp/WebOpac/webopac/index.do> (パソコン用)

<https://toshokan.city.hirakata.osaka.jp/WebOpac/spopac/index.do> (スマホ用)