

【 学校(学年単位)向けインターネット予約手順書 】

2026年6月改訂

交野市立図書館

交野市立小学校・中学校、義務教育学校向けインターネットサービスは調べ学習、個別リクエストでご利用いただけます。

■調べ学習

授業で必要な資料が学校図書館にない場合（不足する場合）、その単元やテーマに有用な資料を貸出します。

同時期に同じ単元に集中しますので、予約日や受取り日時にご注意ください。

■教員・授業支援

学級でのよみきかせ用の絵本、研究授業用の資料、授業の事前準備のための資料の予約も可能です。

■個別リクエスト

学校にて、児童・生徒からの受けた予約のうち学校の図書室に所蔵していない資料。

~~~~~

## ◆申込手順◆

【学校（学年単位）向けインターネット予約・パスワード交付申込書】をメールに添付しご提出をお願いします。

メールアドレス [tosyo@city.katano.osaka.jp](mailto:tosyo@city.katano.osaka.jp)

## ◆申込後◆

- ・学年単位で「利用者番号」と「仮パスワード」を記載した【インターネット予約利用承認書】をメールにてお送りいたします。「仮パスワード」は変更し、各校にて管理をお願いします。
- ・メールアドレスは登録時に当館にてすでに入力済です。  
メールアドレス1、2を登録していますので、どちらでもご指定いただけます。  
交野市立図書館ホームページ内にある「利用者メニュー」の「利用者情報変更」にて変更が可能です。

※図書館からのメールが受信できるよう下記のドメインを受信可能にしておいてください。

[ThankYouKatanotoshokan@info-a.lics-saas.nexs-service.jp](mailto:ThankYouKatanotoshokan@info-a.lics-saas.nexs-service.jp)

■運用について

- ・予約冊数上限：1学年 20冊以内。
- ・返却期限：1か月  
ただし、返却期限までに授業が終わらないなど返却が間に合わない場合は、返却期限内に一度だけ、1か月間の延長が可能。（ただし、申請入力した日から起算して1か月間）また、予約のある本の延長は不可。
- ・受取方法：予約入力時に選択。  
学校巡回便、または、市内各図書施設、ブンブン号ステーションが可能。

| 受取方法  | 学校巡回便による配送希望の場合                                    | 来館受取の場合                            |
|-------|----------------------------------------------------|------------------------------------|
| 申込期限  | 巡回便の1週間前までを目安に予約入力を済ませてください。                       | 本の確保ができないことがあるため、受取り当日の予約はお避けください。 |
| 連絡の有無 | 「ご連絡方法」を「指定なし」を選択すると確保できた本の連絡はしません。<br>巡回日にお持ちします。 | 指定のメールアドレスに連絡します。<br>取置期限は1週間です。   |


各学校の巡回スケジュールや返却については「学校巡回による団体貸出の実施要綱」を確認してください。

■インターネット予約について（交野市立図書館ホームページより抜粋）


[\(https://www.katanotoshokan.jp/internet/\)](https://www.katanotoshokan.jp/internet/)

以下、参考までに市民向けの案内を抜粋したものです。「予約の手順」に記載の予約可能な資料は、学校向けは1学年 20冊以内です。

## パスワード、Eメールアドレスの変更

1. 蔵書検索メニューより「[利用者メニュー](#)」をクリック
2. 「利用者番号」と「パスワード」を入力し、「ログインする」をクリック
3. 「確認・変更内容の選択」から変更項目を選択
4. 旧および新パスワードもしくはEメールアドレス等を入力
5. 登録のEメールアドレス宛に確認メールが届きます。

## 蔵書検索の手順

1. 蔵書検索メニューより「[簡単検索](#)」、またはメインメニューから検索方法を選択
2. お探しの本のタイトルや人名などを入力し、「検索する」をクリック
3. 「検索結果一覧」が表示され、タイトル名をクリックすれば「詳細情報」で資料の詳細や貸出状況がご覧になれます

## 予約の手順

1. 予約したい本（※1）を[蔵書検索](#)メニューで検索
2. 「検索結果一覧」よりご希望の本をクリック
3. 「詳細情報」画面より「カートに入れる」をクリック
4. 予約カート内の「予約する」をクリックし、利用者番号（貸出券の番号：※2）とパスワードを入力
5. 受取場所を指定後、情報を確認し「予約を確定する」をクリック
6. 予約完了です。利用者メニューでご確認ください
7. 予約資料をご用意でき次第、連絡いたします（※3）

◇ ※1：予約可能な資料は、交野市立図書館所蔵で15点までです。

「貸出禁止」の表示のある資料や同じ資料に2件以上、およびご自身がお借りの資料等への予約はできませんのでご注意ください。

◇ ※2：貸出券の番号⇒バーコード下のハイフンを除いた7桁の番号

例「800000-1」⇒「8000001」

◇ ※3：インターネット予約の場合、連絡方法はメールのみになります。また、予約本の取置期間は1週間になります。メールにて連絡後、1週間以内に受け取りにご来館・室ください。ご来館・室いただけない場合はキャンセルになります。ご了承ください。

## 備考

学級文庫用は、インターネット予約の対象ではありません。従来通り、FAXにて倉治図書館に申込みください。（FAX 072-891-1811）

### ■学級文庫

学年ごとに対象年齢に応じた資料を選書し、貸出しています。

- ・冊数：学級数×20冊
- ・返却期限：原則学期ごとの貸出のため、返却期限は各学期終業式（修了式）までとなります。

※貸出時にお渡しする「貸出資料一覧（リスト）」には貸出日から1か月後の日付が印字されています。この日を過ぎると、一般利用者から予約のかかった資料について、ご返却のお願いを差し上げることがあります。ご了承ください。

申込みは、従来どおり「学校巡回等による団体貸出・申込書」によるFAXにて申込みすることができます。

以 上