

古賀市立図書館

ウェブサービスのご案内

Webサービスを使うと、インターネット上で本の予約や貸出し状況の確認ができるようになります。

ご自身でパスワードの管理や端末操作ができる方なら、どなたでもご利用いただけます。

図書館のWebサイト(PC・携帯電話)では、次のことができます。

- 貸出・予約状況の確認
- 現在借りている図書・雑誌の延長(次の予約がなければ貸出期限内に1回のみ可)
- メールアドレス、パスワードの登録・変更
- 貸出中の図書・雑誌への予約(Web予約)
- My本棚や読書マラソンの登録

Webサービスに必要なもの

利用者カード番号	古賀市立図書館利用者カードの“100～”で始まる9桁の数字 ※まだ登録されていない方は、免許証・保険証・学生証など本人確認ができるものを持参のうえ、図書館で手続きをしてください
パスワード	図書館のWebサイトで登録してください ※任意の半角英数字4~8文字
メールアドレス	PC・携帯電話いずれかのメールアドレスを登録してください

○新規パスワードの登録方法

①古賀市立図書館Webサイトの「蔵書検索」をクリックします。

The screenshot shows the homepage of the Koga City Library website. At the top, there is a logo with pink flowers and the text "古賀市立図書館" (Koga City Library). Below the logo are several menu items: ホーム (Home), 利用案内 (Usage Instructions), 蔵書検索 (Collection Search), イベント情報 (Event Information), 図書館情報 (Library Information), and Q&A (よくある質問). The "蔵書検索" button is circled in red. On the left side, there is a sidebar with links: 蔵書検索・予約 (Collection Search・Reservation), ログイン認証 (Login Authentication), 新着図書 (New Arrivals), 新聞・雑誌一覧 (Newspaper and Magazine Catalog), Webサービス案内 (Web Service Guide), どうおおはなし会 (Storytime for Toddlers), 赤ちゃんおはなし会 (Baby Storytime), 小さい子のおはなし会 (Storytime for Young Children), and 子ども映画会 (Children's Film Festival). In the center, there is a large image of the library building and a calendar for January 2016 and January 2017.

市立図書館携帯検索
サイトはこちらから



②利用照会の「>新規パスワード登録」をクリックします。

The screenshot shows the Gokuraku City Library OPAC homepage. On the left, there's a sidebar with a search menu containing links like 'Basic Search', 'Advanced Search', 'Search by Classification', 'Search by Author', 'Search by Publication Year', 'Search by Material Type', and 'Search by Category'. A specific link, 'New Password Registration', is highlighted with a red oval. At the bottom of the sidebar is a 'Submenu' link. The main area has a search form with fields for 'Keyword', 'Author', 'Publication Year', 'Material Type', and 'Material Category'. Below the form are buttons for 'Search' and 'Clear Search Conditions'. Navigation links at the bottom include 'HOME', 'TOP', and 'Child Information'.

③利用者番号(利用者カードのバーコードの下の100～で始まる9桁の数字)を半角で入力します。

This screenshot shows the 'New Password Registration' page. It includes a sidebar with the same search menu as the homepage. The main content area has a title 'New Password Registration' and a sub-section '(1) User Verification' with instructions to enter identification information. Below is a form with fields for 'User Number' (半角数字 9桁), 'Name' (全角カタカナ), 'Birth Date' (西暦・半角数字 8桁), and 'Phone Number' (半角数字). There are also 'Login' and 'Cancel' buttons. Navigation links at the bottom are identical to the previous screenshot.

④氏名を姓名の間にスペースを空けずに全角カタカナで入力してください。

⑤生年月日を西暦で入力してください。

⑥電話番号を入力してください。(登録した電話番号を入力してください)

⑦「ログインする」ボタンを クリックしてください。

※エラーが出た方は、開館時間中に図書館までお知らせください。

⑧パスワードを登録します。任意の半角英数字4～8文字を入力してください。

The screenshot shows the 'New Password Registration' page. On the left is a sidebar with a search icon and a list of search options. The main area has a title '(2)パスワード登録'. It contains two input fields: '登録パスワード' and 'パスワード再入力', both with placeholder text '(半角英数字・4桁～8桁)' and '(確認のため再入力)'. Below the fields are two buttons: '登録する' (Register) and 'キャンセル' (Cancel). At the bottom of the page are links: HOME, TOP, and ごどもようへ.

The screenshot shows the 'Registration Complete' page. The sidebar and main title are identical to the previous page. The main area has a title '(3)登録完了'. It displays a message: 'パスワードの登録が完了しました。今後はこのパスワードをご利用ください。' (The password registration has been completed. You can now use this password.) Below the message is a 'メニューに戻る' (Return to menu) button. At the bottom are links: HOME, TOP, and ごどもようへ.

⑨メニューに戻り「Eメールアドレスの登録・変更」からメールアドレスを登録します。PC・携帯電話いずれかのメールアドレスを入力してください。

※hotmail等のフリーメールアドレスは、図書館からのメールが届かない場合がありますので、他のメールアドレスの登録をおすすめします。

The screenshot shows the 'Utilization Inquiry' page. The sidebar and main title are identical to the previous pages. The main area has a title '(2)確認・変更内容の選択'. It lists several options with descriptions: 'パスワードの変更' (Password change), 'Eメールアドレスの登録・変更' (Email address registration/change), '貸出中一覧' (List of loans), '予約中一覧' (List of reservations), '予約確認一覧' (List of confirmation reservations), 'お気に入り一覧' (List of favorite items), and 'My本棚' (My bookshelf). The 'Eメールアドレスの登録・変更' option is circled in red. Descriptions for each option are provided to the right.

HOME <前の画面に戻る

メインメニュー

- 資料を探す
 - 簡単検索
 - 詳しく探す
 - 分類から探す
 - 新着資料から探す
 - 貸出ベストから探す
 - 予約ベストから探す
 - 予約ランキングから探す
 - 図書館おすすめ
- 雑誌を探す
 - 雑誌タイトルから探す
 - 雑誌ジャンルから探す
- 利用照会
 - 利用照会
 - 予約カード

利用照会

メインメニュー > 利用照会

(3)確認・変更

E-Mail

旧メールアドレス
新メールアドレス 削除する

今後の連絡先はこのアドレスに変更する
登録済み予約の連絡先もこのアドレスに変更する

HOME | TOP | ごどもようへ |

⑩図書館から登録したメールアドレスに確認通知が届きます。メールのURLにアクセスして登録を確定してください。

※図書館からのメール(送信専用)**koga-lib@leaf.ocn.ne.jp**を受信可能にしてください。

届かない場合は「図書館からのEメールが受信できない方へ」をご覧ください。

～利用照会では～

- ・パスワードやEメールアドレスの変更ができます。
※パスワードを忘れてしまったら、もう一度登録しなおしてください。
- ・現在貸出中の資料、予約をしている図書、予約の準備ができた図書、お気に入りに入れた図書の一覧を見ることができます。

ウェブ予約について

図書館のWebサイトの「資料を探す」から、貸出中の図書や雑誌に予約ができるようになりました。

予約の内容

予約できる資料	古賀市立図書館が所蔵している貸出中の図書・雑誌
予約できる点数	図書・雑誌あわせて10冊まで ※Web予約以外で申し込まれた、相互貸借資料・未所蔵の新刊等の予約も含みます
連絡方法	メール連絡のみ
取置期間	メール連絡から1週間以内 ※1週間を過ぎると予約は取消されます

Web予約の流れ

①Webサービスの利用手続きをおこなってください。(初回のみ)

②メインメニューの「資料を探す」の「簡単検索」または「詳しく探す」から、利用したい資料を検索します。

The screenshot shows the library's main menu on the left and the search interface on the right. The search interface includes fields for keyword, author, publication year, material type, and category, along with a search button and a link to clear search criteria.

メインメニュー

資料を探す

- ▶ 簡 単 検 索
- ▶ 詳しく探す
- 分類から探す
- ▶ 新着資料から探す
- ▶ 貸出ベストから探す
- ▶ 予約ベストから探す
- ▶ 予約ランキングから探す
- ▶ 図書館おすすめ
- 雑誌を探す
- ▶ 雑誌タイトルから探す
- ▶ 雑誌ジャンルから探す

利用案内

▶ 利用案内

簡単検索

メインメニュー » 簡 単 検 索

タイトルと内容説明に含まれるキーワードから検索できます。
間にスペースを入れれば、いくつものキーワードで検索することができます。

検索条件

キーワード らぶらすのまじょ [x] をすべて含む(and) [▼]

著者 [] をすべて含む(and) [▼] 人名一覧 []

出版年 [---] 年 [---] 月から [---] 年 [---] 月まで

資料区分 図書 雑誌 AV

資料種別 一般図書 児童図書 雑誌 AV

[検索する] [検索条件をクリア]

③検索した資料が貸出中の場合のみ予約ができます。

④予約したい資料のタイトルをクリックします。

The screenshot shows a library search interface. On the left is a sidebar with a search icon and a list of search methods: 簡単検索, 詳しく探す, 分類から探す, 新着資料から探す, 貸出ベストから探す, 予約ベストから探す, 予約ランキングから探す, 図書館おすすめ, 雑誌を探す, 雑誌タイトルから探す, 雑誌ジャンルから探す, 利用照会, 利用照会, and 予約カート. The main area is titled '検索結果一覧' and shows a result for 'ラプラスの魔女' by 東野圭吾. The result table includes columns for番号 (番号 1), タイトル (ラプラスの魔女), 著者 (東野圭吾/著), 出版者 (東京: KADOKAWA), 状態 (貸出し中), and 出版年 (2015.05). The status '貸出し中' is highlighted with a red box.

⑤書誌情報から **カートに入れる** をクリックします。

The screenshot shows a detailed book information page for 'ラプラスの魔女'. The sidebar on the left is identical to the previous screenshot. The main content area is titled '詳細情報です。' and shows the book's title, author, publisher, and other details. At the top right are buttons for 'カートに入れる' (Add to Cart), 'お気に入りに入れる' (Add to Favorites), and 'My本棚に追加する' (Add to My Shelf). The 'カートに入れる' button is highlighted with an orange box.

⑥予約カートの **予約する** をクリックします。

The screenshot shows a library catalog interface. On the left is a sidebar with links like 'Search', 'Advanced Search', 'Detailed Search', 'Category Search', 'Newest Items', 'Borrowed Items', 'Reserve Items', 'Ranking', 'Library Recommendation', 'Magazine Search', 'Newspaper Search', 'Utilization Conference', 'Newspaper Password Registration', 'Utilization Conference', and 'Reservation Cart (1 item)'. The main area has a title 'Detailed Information' and a breadcrumb trail 'Main Menu > Simple Search > List > Detailed'. It displays a reservation cart for the book 'ラプラスの魔女' by 東野 圭吾, published by KADOKAWA in May 2015. A red circle highlights the 'Reserve' button at the bottom of the cart summary. Below the cart, there's a section for current reservations and a note about logging in to check them.

⑦利用者番号など必要事項を入力し次に進みます。

The screenshot shows a user login form. The sidebar is identical to the previous one. The main form has a title 'Please enter your user number.' and a breadcrumb trail 'Main Menu > Simple Search > List > Detailed > Login'. It has fields for 'User Number' and 'Password', both with character restrictions. A red circle highlights the 'Next' button at the bottom of the form. Below the form, there's a link to change registration details and a note about currently registered users.

⑧情報の確認画面で **予約する** をクリックしてください。

メインメニュー

- 資料を探す
 - 簡単検索
 - 詳しく探す
 - 分類から探す
 - 新着資料から探す
 - 貸出ベストから探す
 - 予約ベストから探す
 - 予約ランキングから探す
 - 図書館おすすめ
 - 雑誌を探す
 - 雑誌タイトルから探す
 - 雑誌ジャンルから探す
 - 利用履歴
 - 利用履歴
 - 予約カード (1件)

最後に内容を確認してください。

（3）情報の確認

タイトル
・ラプラスの魔女

お名前
100 ■■■■■ 様

図書館より

予約する 予約をやめる

HOME | TOP | こどもようへ |

⑨予約受付の確認メールが届いたら完了です。

◆予約の確認メールが届かなかつたら？

迷惑メール防止設定(メールフィルター)の設定等で、「メールアドレス登録完了のお知らせ」メールは、届いたのに「予約受付」メールが届かないことがあります。

その際は「図書館からのEメールが受信できない方へ」をご覧ください。

～予約した資料が返却されたら～

①「貸出準備完了」メールが届きます。

②予約者の利用者カードをお持ちになって図書館にご来館ください。

※取り置き期間は、メールでお知らせした日から**1週間**です。

取り置き期間を過ぎると予約は取消されますのでご注意ください。

ご注意ください！

※上下巻セット、シリーズを順番どおりにご用意することはできません。

順番に読みたいときは、お手数ですが前の巻の貸出しが済んでから次の予約を入れてください。



図書館からのEメールが受信できない方へ

携帯電話のメールアドレスをご利用で、図書館からのメールが受信できない方は以下の点についてご確認をお願いします。

◎よくある入力ミス例

- ・「@」アットマークや「.」ドットの入力忘れ
- ・「.」ドットが「，」カンマになっている
- ・アルファベットの大文字・小文字の間違い
- ・「-」ハイフンと「_」アンダーバーの間違い

◎受信拒否や指定受信など、迷惑メール対策の設定をご確認ください。

- ・迷惑メール防止設定(メールフィルター)・メールの指定受信をしている方
- ・パソコンからのメール受信拒否をしている方
- ・なりすまし・転送メール規制を設定している方

上記にあてはまる方は、以下のことをお試しください。

○図書館のメールアドレスまたはドメインを受信できるようにする(指定受信設定)

アドレス指定受信の場合

koga-lib@leaf.ocn.ne.jp

ドメイン指定受信の場合

leaf.ocn.ne.jp

迷惑メール防止等の設定をした覚えがないのに届かない、また、今まで届いていたのに急に届かなくなってしまった、という方もお試しください。解決することができます。

設定メニューの名称や方法は各携帯会社や機種等によって異なることがあります
詳しい設定方法は各携帯会社のショップやWebサイト、メールサイトのヘルプ等でご確認ください。



下記の文字を使用しているメールアドレスは届かないことがあります。

- ・メールアドレスに全角文字を使用しているアドレス
- ・「.」ドットを連続して使用しているアドレス
- ・「@」アットマークの直前に「.」ドットを使用しているアドレス

お願い

メールによるご連絡は、お客様が利用されている端末や設定、通信会社等によって通信環境がそれぞれ異なるため、諸事情により届かないこともあります。

確実に予約資料を受取るためにも、古賀市立図書館Webサイトの「利用照会」を定期的にご覧ください。

My本棚について

My本棚では、事前に登録した「読みたい本」「読んだ本」や「借りた本」を閲覧できます。

The screenshot shows the search results for 'My Shelf'. On the left is a sidebar with links for searching by simple search, detailed search, category, new publications, loan bestsellers, reservation bestsellers, ranking, library recommendations, and magazine titles. The main content area has a header 'My Shelf' and a breadcrumb trail 'メインメニュー > 利用照会 > My Shelf一覧'. It displays three items: '読みたい本' (My Shelf), '読んだ本' (Read Books), and '借りた本' (Borrowed Books). Each item has a brief description and a link to its details.

「読みたい本」「読んだ本」の登録の仕方

検索した画面で **My本棚に追加する** をクリックします。

The screenshot shows the detailed information for a book titled '火花' by '又吉 直樹'. The page includes sections for '予約カート' (Reservation Cart) and '書誌情報' (Catalog Information). The 'My本棚に追加する' button is highlighted with a red circle. Below the catalog information is a table showing the status of the book's availability. At the bottom of the page are buttons for '予約カートに入れる', 'お気に入りに入れる', and 'My本棚に追加する'.

番号	館	種別	場所(蔵ラベル)	状態	資料番号
1	本館	一般	一般(F)	貸出中	111518429
2	本館	一般	一般(F)	貸出中	112898127

読んだ本 または 読みたい本 を選び、登録します。

The screenshot shows the 'My Shelf' addition page. On the left is a sidebar with various search and library-related links. The main area has a title 'My Shelfに追加' and a breadcrumb trail: メインメニュー > 一覧 > 詳細 > My Shelf追加. A dark blue header bar says 'My Shelfに登録する内容を入力してください。' Below it is a table for book information: Title (火花), Author (又吉 直樹/著), Publisher (東京:文藝春秋). A dropdown menu '本棚の選択' is open, showing '読んだ本' (Read Book) which is circled in red. A text area for comments contains the text '苏川賀候補ということで期待して読んだ。'. At the bottom are '追加する' (Add) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

「借りた本」の履歴の保存の仕方

借りた本 をクリックします。

The screenshot shows the 'My Shelf' list page. The sidebar is identical to the previous screenshot. The main area has a title 'My Shelf' and a breadcrumb trail: メインメニュー > 利用照会 > My Shelf一覧. A dark blue header bar says 'My Shelfの一覧です。'. Below it is a list of shelf categories: '読みたい本' (Want to read book), '読んだ本' (Read book), and '借りた本' (Borrowed book), with '借りた本' circled in red. Each category has a brief description: '読みたい本の本棚です。', '読み終わった本の本棚です。', and '今までの図書館で借りた本の履歴です。'. At the bottom are 'HOME | TOP | こどもようへ |' buttons.

貸出履歴保存開始 をクリックします。
開始した以降の貸出履歴が保存されます。遡っての保存は出来ません。

メインメニュー

借りた本

今までの図書館で借りた本の履歴です。

番号	タイトル	著者 出版者	出版年	利用日	コメント	削除
前の画面に戻る 貸出履歴保存開始						

HOME | TOP | こどもようへ |

利用規約をよく読み、同意するのであれば**同意する**をクリックします。

貸出履歴保存の同意

以下の利用規約に同意された方は、図書館で借りた資料の情報（貸出履歴）が保存されるようになり、WebOpacやスマートフォンの「My本棚」画面から借りた本の一覧が確認できるようになります。

貸出履歴保存利用規約

- 本サービスについて本規約に同意していただいた場合、ご利用者が古賀市立図書館にて借りた本、CD等を登録することができます。ただし、登録可能となる貸出履歴情報は、本同意以降の貸出情報のみです。
- 貸出履歴情報の利用目的についてご利用者の貸出履歴情報は本サービスのみの利用となり、第三者への提供等、他の目的には利用いたしません。
- 貸出履歴情報の保存停止、削除について貸出履歴情報の保存停止は、本サイトから可能です。また、以前保存された貸出履歴情報についても、本サイトで削除することができます。ただし、削除した場合は復元することができます。
- 本サービスの終了についてお客様の同意なしに本サービスを終了する場合がございますので、予めご了承下さい。

同意する 同意しない

下のような画面が出ます。貸出履歴の保存が開始されます。

貸りに本

今までの図書館で借りた本の履歴です。

貸出履歴の保存を開始します。

番号	タイトル	著者 出版者	出版年	利用日	コメント	削除
前の画面に戻る 貸出履歴の保存停止						

HOME | TOP | こどもようへ |

読書マラソンについて

読書マラソンでは、貸出し冊数の目標設定ができます。

年度や月単位で設定ができます。

期間、目標冊数を入力します。最後に **設定保存** をクリックします。

○メインメニュー

資料を探す

- › 簡 単 検 索
- › 詳しく探す
- 分類から探す

 - › 新着資料から探す
 - › 貸出ベストから探す
 - › 予約ベストから探す
 - › 予約ランキングから探す
 - › 図書館おすすめ

- 雑誌を探す

 - › 雑誌タイトルから探す
 - › 雑誌ジャンルから探す

利用照会

○読書マラソン目標設定

メインメニュー > 利用照会 > 読書マラソン > 目標設定

読書マラソンの目標設定画面です。※初期値は図書館で指定した値になっています。

期間設定 年度 月単位

目標期間
2016
(例) 年度 : 2020、月単位 : 2020/04 ~ 2020/12

目標冊数
100

設定保存 キャンセル

「目標達成できたか」、「現在どのくらいできているのか」などがグラフや絵でわかります。

○メインメニュー

資料を探す

- › 簡 単 検 索
- › 詳しく探す
- 分類から探す

 - › 新着資料から探す
 - › 貸出ベストから探す
 - › 予約ベストから探す
 - › 予約ランキングから探す
 - › 図書館おすすめ

- 雑誌を探す

 - › 雑誌タイトルから探す
 - › 雑誌ジャンルから探す

利用照会

 - › 利用照会
 - › 予約カード

□サブメニュー

 - › スマホはごちら
 - › 図書館カレンダー
 - › 図書館ホームページ
 - › 福岡県立図書館
 - › 福岡市総合図書館

A 表示切替

› こどもようへ

○読書マラソン

メインメニュー > 利用照会 > 読書マラソン

読書マラソン目標期間を設定する場合は、Webサイトから行ってください。

9 冊
45 %

期間 2016年 4月 1日 ~ 2016年 5月 31日

目標冊数 20冊

貸出冊数 9冊

目標設定

2016年度 借りた冊数(過去1年間)

貸出冊数

期間	貸出冊数
4月	7
5月	2
6月	0
7月	0
8月	0
9月	0
10月	0
11月	0
12月	0
1月	0
2月	0
3月	0

前年度 次年度

HOME | TOP | こどもようへ | <前に戻る