

## 「インターネット取寄せ依頼サービス」利用のしおり

このサービスは、徳島県立図書館所蔵資料の取寄せを、県内の市町村図書館へインターネットで依頼できるサービスです。

(通常は、取寄せ依頼をする市町村図書館の窓口へ直接出向いて申込みを行います。その申し込みをインターネットで行えるため、開館時間にとらわれず、自宅などから県立図書館資料の取寄せ依頼を行うことができます。)

このサービスは、『とくしまネットワーク図書館システム』で行っております。

### 利用に必要なもの

- ・取寄せを依頼する図書館の利用カード
- ・取寄せ依頼サービス用の利用ID番号
- ・取寄せ依頼サービス用のパスワード

### 取寄せ依頼サービスの利用方法

#### 1. 取寄せ依頼サービスの利用ID番号とパスワードを取得する

取寄せを依頼する図書館の窓口で、その館の図書館利用カードを添えて「取寄せ依頼サービス」の利用申請をしてください。その場で「取寄せ依頼サービス」の『利用ID番号』、『パスワード』が交付されます。

#### 2. インターネット経由で取寄せ依頼をする

##### 1. とくしまネットワーク図書館システム

(<http://www.library.tokushima-ec.ed.jp/nwlib/>)

にアクセスする。

(県立図書館ホームページのトップ画面の「とくしまネットワーク図書館システム」からアクセスできます。)

##### 2. 横断検索システムで資料検索する。

##### 3. 検索結果で該当資料の下に所蔵館として県立図書館が表示されていれば、それをクリックして県立図書館の資料詳細画面を開く。

##### 4. 資料詳細画面で内容を確認し、「取寄せ申込を行う」のボタンを押す。

##### 5. 取寄せ申込み画面で取寄せ依頼サービスの『利用ID番号』『パスワード』『取寄館の貸出カード番号』『名前』『電話番号』を入力し、「取寄館に申し込む」ボタンを押す。

※取寄せ依頼は、合計15冊まで可能です。

※取寄せを依頼する館に所蔵がない場合に、県立図書館資料の取寄せ依頼を行うことができます。事前に取寄館のオンライン所蔵目録(OPAC)等で所蔵があるかどうかお調べください。

※依頼された資料が他の方法で提供できる場合など、取寄館の判断により取寄せをしない場合もあります。その場合、取寄せ依頼状況確認画面の状態欄に表示されます。

## 申込みと資料の流れ

取寄せを依頼する図書館（以下、取寄館）で利用 I D 番号とパスワードを取得



「横断検索」で県立図書館の所蔵検索  
(横断検索で取寄館の所蔵が検索できる場合は、  
取寄館の所蔵を先に確認)



検索された県立図書館資料の「資料詳細画面」の「取寄せ申込を行う」  
ボタンを押す



利用 I D 番号、パスワード、取寄館の利用カード番号、名前、電話番号  
を入力する画面が出るので、すべて入力し「取寄館に申し込む」ボタン  
を押す



申込み内容が取寄館へ送信される



取寄館から県立図書館へ取寄せ依頼



県立図書館から取寄館へ貸出  
(県立図書館の資料は、週 1 回協力車で搬送されます)



取寄館で閲覧・貸出



取寄館へ返却



取寄館から県立図書館へ返却

※県立図書館から取寄館へ資料が到着した際のご連絡は、原則しておりません。

取寄せ依頼状況確認画面でご確認の上、ご来館ください。

(連絡が必要な方は、脇町図書館カウンターにてメールアドレスを登録いただくと、  
メールで連絡を受け取ることができます。図書館カウンターまでお申し出ください。)