

## 【Web リクエストのやり方】

- 日向市立図書館に所蔵のない本のリクエストが図書館のホームページでできます。
- 本のリクエストができる方は、日向市立図書館の利用カードをお持ちで、日向市内在住・在勤・在学の方のみになります。

※日向市以外の方、利用中の資料を延滞している方はリクエストできません。

①日向市立図書館のホームページのトップ画面「本をさがす」コーナーから資料検索を行います。



②該当資料がなかった場合のみ、下の画面が表示されますので「リクエストする」を押してください。



③ Web リクエスト同意書の内容を確認し、「同意してリクエスト画面へ」を押してください。



④ 利用者番号とパスワードを入力してログインしてください。

初期パスワードは生年月日（西暦）の数字8桁です。



⑤リクエスト本受付画面でタイトル等を入力し、「送信」を押してください。

**リクエスト本受付**

リクエスト本受付

下記項目を入力し、送信ボタンをクリックしてください。  
なお、ご希望に添えない場合がございますので、ご了承ください。  
LINE連携を行っている方は、LINE連絡が優先されます。

|               |  |
|---------------|--|
| タイトル<br>必須    | <input type="text" value="真実の幻影"/>             |
| ISBN          | <input type="text" value="978-4-02-252055-5"/> |
| 著者            | <input type="text" value="堂場暁一"/>              |
| 出版者<br>必須     | <input type="text" value="朝日新聞出版"/>            |
| 出版年月          | <input type="text"/>                           |
| 理由            | <input type="text"/>                           |
| 受取場所<br>必須    | <input type="text" value="日向市立図書館"/>           |
| 本が準備できた時の連絡方法 | <input type="text" value="選択して下さい"/>           |

[リクエスト](#)

TOP

こちらに入力してください。  
「必須」となっている項目は必ず  
入力してください。

※送信後「リクエスト本受付・送信確認」画面に変わります。内容を確認し、再度「送信」を押してください。

⑥送信後、「リクエスト本受付・送信結果」の画面に変わればリクエスト送信完了です。

[メインメニュー](#) > [リクエスト本受付](#) > [リクエスト本受付-送信確認](#)

**リクエスト本受付・送信結果**

リクエスト送信結果

リクエストを受付ました。  
ご希望に添えない場合がございますが、ご了承ください。

TOP

[サイトマップ](#) Copyright (c) 日向市立図書館 All Rights Reserved.