

ウェブ予約の手引き

24時間いつでもどこでも予約可能！
簡単・便利なウェブ予約をご利用ください！



スマートフォン版

01

まずは準備

図書館利用者カードをお手元に。
カードをお持ちでない方は近くの図書館で利用登録をお願いします。

02

WEBサイトにアクセス

盛岡市公式ホームページ等から、
“図書を検索・予約ページ”へアクセスを行います。
右上のQRコードからもアクセス可

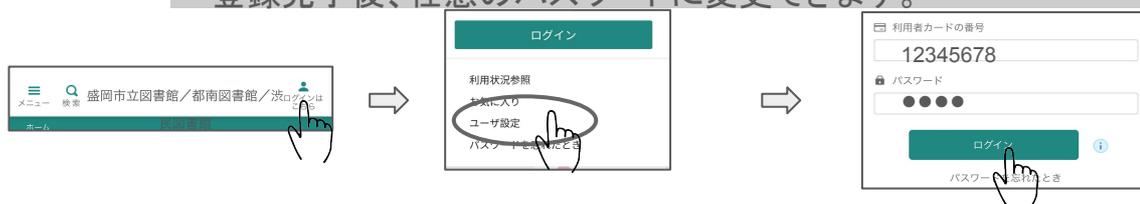


03

図書の検索予約ページにログイン

画面上部右の“ログインはこちら”のマークを選択
次の画面で ユーザ設定 を選択
利用者カード裏面の番号とパスワードを入力

- ・番号: カード裏面バーコード下の番号をハイフン(-)を除いて、半角で入力
 - ・パスワードの初期設定: 半角英数字の誕生日・日の4ケタです。
(例)1月1日→0101
- 登録完了後、任意のパスワードに変更できます。



04

メールアドレスを入力（初回のみ）

ユーザ設定画面で登録するアドレスを入力し、メール種別（携帯・PHS/パソコン）を選択します。
内容確認後、変更を選択し登録は完了！

※2回目以降のログイン時や利用登録時に
メールアドレスの申請をした方は、
この手続きは不要です。



令和6(2024)年10月から予約をお知らせするメールアドレスが変わりました。
次のアドレスが受信できるよう設定をお願いいたします。
新しいアドレス morioka-city-library@libcloud.jp
また、検索ページも変わっています。
登録・ブックマークなどされている方は再設定をお願いいたします。

申込可能な冊数は、おひとり5冊までです。
 予約本の用意ができ次第、「図書館のお知らせ」という件名でメールが届きます。1週間以内に受取りをお願いします。

05

本を探す

画面上部左の検索マークからで本を選択
 本のタイトルなどを入力し、検索
 詳しい検索は メニュー▶資料検索から



06

予約したい本をお気に入りにする

予約したい図書の資料詳細画面に進み、
 “お気に入り追加”を選択
 借りたい本(複数選択可)を選び終わったら
 下部の“お気に入り”も選択します。



07

お気に入りの中から予約したい本を選ぶ

お気に入り管理画面で予約したい本に✓(チェック)をい
 れて予約を選択
 次の予約登録画面で受取館を確認・変更し、
 再び予約を選択



08

送信して予約完了！

予約確認画面で受取館や予約情報を確認し、
 送信を選択
 予約完了です！



予約内容のメール送信を希望の方には 予約受付メールが届きます。
 予約本が用意できた、というメールではありませんので、ご注意ください。