

①図書館カウンターでの手続き

延長したい資料をお持ちのうえ、お申し出ください。

②図書館ホームページからの手続き

・マイページの「貸出・予約状況照会」からログインし、「ご利用状況参照」の「貸出状況一覧」に表示される延長ボタンを押します。

(利用者番号とパスワードが必要です。)

[ホームページからの手続き方法.pdf](#)

③館内の蔵書検索機(OPAC)からの手続き

・ログインして、「貸出・予約資料を確認」画面の「貸出資料」画面に表示される延長ボタンを押します。

(利用登録がカードのかたは、利用者番号とパスワードが必要です。)

[館内の蔵書検索機からの手続き方法.pdf](#)

*パスワードは、中学生以上のかたに、カウンターで発行しています。

*延長の期間は、手続きをした日を含め、図書資料は15日間、視聴覚資料は8日間です。