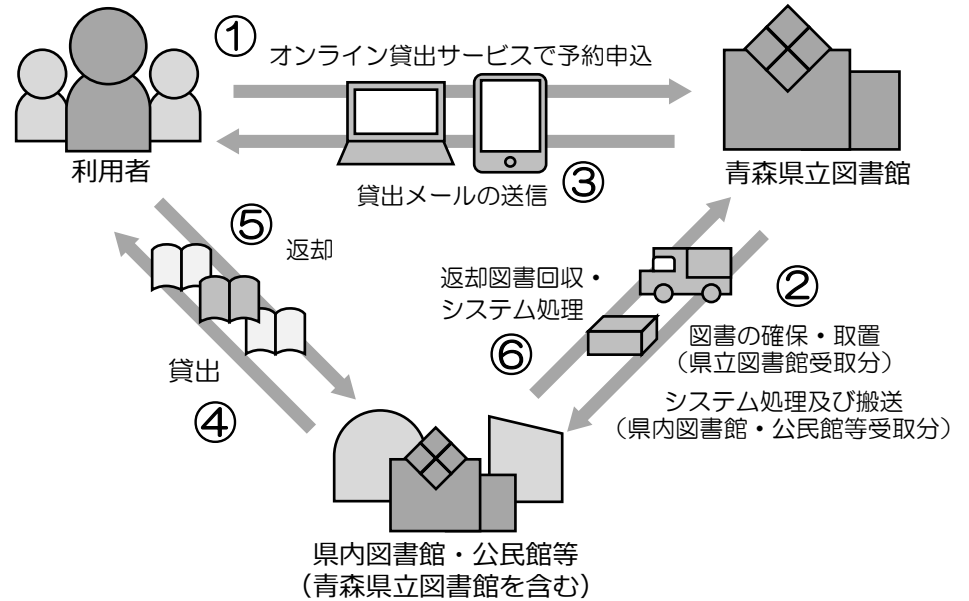


1	東青地区	青森市	青森市浪岡中央公民館	浪岡
2		平内町	平内町立図書館	平内
3		今別町	今別町中央公民館	今別
4			今別町町民ふれあい文庫	
5		外ヶ浜町	外ヶ浜町中央公民館	蟹田
6		蓬田村	蓬田村ふるさと総合センター	蓬田
7	西北五地区	五所川原市	五所川原市立図書館	五所川原
8			五所川原市立図書館金木分館	金木
9			五所川原市立図書館市浦分館	市浦
10		つがる市	つがる市立図書館	柏
11			つがる市教育委員会「松の館」	木造
12			つがる市森田公民館	森田
13			つがる市牛潟公民館	車力
14		鱒ヶ沢町	日本海拠点館あじがさわ	鱒ヶ沢
15		深浦町	「太宰の宿」ふかうら文学館	深浦
16			深浦町公民館岩崎分館	岩崎
17		板柳町	板柳町民図書館	板柳
18		鶴田町	鶴田町公民館	鶴田
19		中泊町	中泊町図書館	中里
20			中泊町教育委員会小泊事務所（中泊町日本海漁火センター）	小泊
21	中弘南黒地区	弘前市	弘前市立弘前図書館	弘前
22			弘前市立岩木図書館	岩木
23		黒石市	スポカライン黒石図書コーナー	黒石
24		平川市	平川市平賀図書館	平賀
25			平川市尾上図書館	尾上
26			平川市碓ヶ関公民館	碓ヶ関
27		西目屋村	西目屋村中央公民館	西目屋
28		藤崎町	藤崎町図書館大夢	藤崎
29			藤崎町常盤公民館（常盤生涯学習文化会館）	常盤
30		大鰐町	大鰐町中央公民館	大鰐
31		田舎館村	田舎館村中央公民館	田舎館
32	上十三地区	十和田市	十和田市民図書館	十和田
33		三沢市	三沢市立図書館	三沢
34		野辺地町	野辺地町立図書館	野辺地
35		七戸町	七戸中央図書館	七戸
36			七戸中央公民館	天間林
37		おいらせ町	おいらせ町立図書館	百石
38			おいらせ町立北公民館	下田
39		六戸町	六戸町立図書館	六戸
40		横浜町	横浜町民図書館	横浜
41		東北町	東北町立図書館	上北
42			東北町立図書館乙供分室（東北町中央公民館）	東北
43		六ヶ所村	六ヶ所村民図書館	六ヶ所
44		むつ下北地区	むつ市	むつ市立図書館
45			むつ市立図書館川内分館	川内
46			むつ市立図書館大畑分館	大畑
47			むつ市立図書館脇野沢分館（脇野沢地域交流センター）	脇野沢
48	大間町		北通り総合文化センター「ウイング」	大間
49	東通村		東通村教育委員会	東通
50	風間浦村		風間浦村中央公民館	風間浦
51	佐井村		佐井村中央公民館	佐井
52	三八地区		八戸市	八戸市立図書館
53			八戸市図書情報センター	
54			八戸市立南郷図書館	南郷
55		三戸町	三戸町立図書館	三戸
56		五戸町	五戸町図書館	五戸
57		田子町	田子町立図書館	田子
58		南部町	南部町立名川中学校図書室	名川
59			南部町立福地公民館	福地
60		階上町	階上町ハートフルプラザ・はしかみ	階上
61	新郷村	新郷村教育委員会（山村開発センター）	新郷	

オンライン貸出サービス

<http://www.plib.pref.aomori.lg.jp/>

- 県立図書館の本をインターネットで検索し、貸出や予約の申込みができます。貸出準備ができ次第、電子メールでお知らせします。
- 電子メール到着の翌日から、県立図書館や最寄りの貸出協力館で本を受け取ることができます。
- ホームページで利用状況（貸出・予約）を確認できるほか、貸出延長手続きも可能です。



- ① 利用者カードと仮パスワードが必要です。県立図書館窓口、郵送、電子申請によりお申し込みください。
申込み方法は、県立図書館ホームページをご覧ください。
- ② 青森県立図書館ホームページにアクセスし、利用者カードの利用者番号と仮パスワードで My ライブラリにログインしてください。
- ③ 「パスワード変更」画面でお好きなパスワード（英数字を組み合わせた 8 ～ 20 ケタ）を入力してパスワードを変更してください。
- ④ 「利用者情報」画面でメールアドレスを登録してください。

貸出期間は15日間です。

[illegible]

オンライン貸出サービス 利用に際しての注意事項

- ◆ オンライン貸出サービスの利用に際して、次のことは絶対にしないでください。悪質な場合は、利用をお断りし、登録を抹消する場合があります。

- ・ 図書を受け取った貸出協力館（市町村立図書館・公民館等）以外への返却
- ・ 図書を受け取った貸出協力館の開館時間外の返却やその施設の玄関等への置き去り
- ・ 専用袋又は同等の袋に入れないでの貸出協力館への返却
- ・ 県立図書館以外のブックポストへの返却
- ・ 貸出した図書の返却の延滞
- ・ ホームページ等のコンピュータシステムへの不正な侵入
- ・ その他、青森県立図書館長が必要と認める事項

◆ パスワード変更およびメールアドレスの登録

- ・ 初めてご利用されるときは、青森県立図書館ホームページにアクセスし、My ライブラリに利用者番号と仮パスワードでログインしてください。その後パスワード変更画面でパスワードを変更し（英数字を組み合わせた8～20桁）、「利用者情報」よりご自分のメールアドレスを登録してください。
- ・ なお、携帯メールアドレスをご利用の場合、携帯電話以外から送信されるメールを拒否する設定になっており、県立図書館が送信するメールを受信できない場合があります。携帯メールアドレスで登録する際は、ご自分のメール受信設定をご確認ください。

◆ 貸出・予約の申込み

- ・ 貸出する資料は、図書資料です。（雑誌及び視聴覚資料は対象外です）
- ・ 「禁帯」と表示されているものは、貸出（予約）できません。
- ・ 「書架」と表示されている図書は、貸出できる状態です。
- ・ 「貸出〇〇（貸出一般等）」「予受待」と表示された図書は、予約扱いとなります。予約者が多い場合には、貸出まで時間がかかります。自分の予約順位はMy ライブラリの「予約した資料」で確認できます。
- ・ 貸出を申し込んだ時点で、「書架」と表示されていても、来館されたお客様が先にカウンターにお持ちの場合はそちらが優先されます。このときは、自動的に予約扱いとなります。

◆ 貸出通知メール

- ・ 貸出準備が整ったら、県立図書館から貸出通知メールを送信します。県立図書館で受け取る場合はメール送信の日から、市町村立図書館等で受け取る場合はメール送信の翌日から、図書を受け取ることができます。
- ・ 貸出通知メールには、利用者番号、氏名、受取場所、図書の取置期間、図書の資料番号、タイトル、予約した日が表示されています。My ライブラリでも確認できます。

◆ 図書の取置期間と受取

- ・ 図書の取置期間は、県立図書館で受け取る場合は10日間、市町村立図書館等で受け取る場合は受取開始日（メール送信日の翌日の日曜日）から8日間です。取置期間の延長はできません。取置期間は、貸出通知メールにも表示してあります。
- ・ 取置期間中に受け取りに來られなかった場合は、申込を解除し、回収します。

① 県立図書館での受取

- ・ 県立図書館を受取場所に指定した場合は、カウンターで、貸出通知メールを受け取った旨をお話いただき、利用者カードを提示してください。
- ・ 貸出期間は、15日間です。貸出しの際にお渡しする貸出票に返却期限日が表示されています。

② 市町村立図書館・公民館等での受取

- ・ 市町村立図書館・公民館等を受取場所に指定した場合は、受取開始日（メール送信の翌日の日曜日）から8日以内に、各施設のカウンター又は所定の場所で、県立図書館からのオンライン貸出である旨をお話いただいて、県立図書館の利用者カードを提示のうえ、図書をお受け取りください。
- ・ 県立図書館の利用者カードを提示しないと、図書を受け取ることができません。必ず利用者カードをお持ちください。
- ・ 貸出する図書は、利用者ごとに「オンライン貸出サービス」と明記された専用袋に入っています。この袋のまま貸出しますので、返却の際も専用袋に入れてお返しくください。
- ・ 貸出期間は、取置期間を含めて15日以内です。

◆ 貸出期間の延長

- ・ 借りている図書に、他の利用者からの予約が入っていない場合は、1週間単位で、2回まで貸出期間の延長が可能です。
- ・ 貸出期間の延長は、返却期限日の3日前から、ホームページ、電話又は県立図書館のカウンターで受け付けます。
- ・ メールによる延長の申込はできません。

◆ 図書の返却

- ・ 返却期限日までに図書を返却してください。
- ・ 返却が遅れた場合は、メール、電話、郵便等で返却を督促します。

① 県立図書館への返却

- ・ 県立図書館で受け取った場合は、県立図書館のカウンター又はブックポストへ返却してください。
- ・ 市町村立図書館・公民館等で受け取った図書は、県立図書館へ返却することもできます。
- ・ 貸出の際に受け取った時の専用袋に入れて返却してください。

② 市町村立図書館・公民館等への返却

- ・ 図書を受け取ったときの専用袋に入れて、受け取った市町村立図書館・公民館等のカウンター又は所定の場所へ直接返却してください。
- ・ ブックポスト等、手渡しでない方法による返却はできません。
- ・ 専用袋を破損又は紛失した場合や、同じ日に借りた図書を別々に返却する等のために専用袋が足りない場合には、お手持ちの紙袋や封筒に「オンライン貸出サービス」と明記の上、借りた図書を入れて返却してください。（使用された紙袋等は当館で処分します。）
- ・ なお、機械処理の関係上、市町村立図書館・公民館等から県立図書館まで搬送し、到着後に返却処理を行うまで、オンラインでは「貸出〇〇（貸出一般等）」の扱いになりますのでご了承ください。

◆ 利用状況の表示

- ・ 申込直後は、「予約申込」と表示されます。
- ・ 「予約申込」の表示は、セキュリティーのためのタイムラグの後、受取場所、貸出・予約の申込の別で次のように変化します。

① 受取場所を県立図書館とした場合

- ・ 「貸出〇〇（貸出一般等）」の図書に貸出を申し込んだ場合は、「確保待」の後、資料が確保できた段階で「確保済」の表示に変わり、メールでお知らせした後「貸出可能」となります。
- ・ 「貸出〇〇（貸出一般等）」の図書に予約を申し込んだ場合は、「予約申込」の後、「確保待」と表示され、他の予約が先にある時は自分の「予約順位」が表示されます。
- ・ 予約順位が1位の時、先の利用者から返却されると「確保済」と表示され、県立図書館で受け取ることができます。メール送信前に貸出を受けた場合は、メールは送信されません。

② 受取場所を市町村立図書館・公民館等とした場合

- ・ 「書架」の図書に予約を申し込んだ場合は、「予約申込」の後、「確保待」と表示され、さらに資料が確保できた段階で「搬送準備中」の表示に変わります。
- ・ 県立図書館で貸出処理を行うと、My ライブラリでは「予約した資料」の欄から「借りている資料」の欄へ表示位置が変わり、メールによる貸出通知を行い、翌日中に指定された貸出協力館へ搬送します。
- ・ 「貸出〇〇（貸出一般等）」の図書に予約を申し込んだ場合は、「予約申込」の後、「確保待」と表示され、他の予約が先にある時は自分の「予約順位」が表示されます。
- ・ 予約順位が1位の時、先の利用者から返却されると「配送中」の表示に変わり、以下、貸出処理、貸出通知、搬送と推移します。

※ 図書の状態が「予約申込」「確保待」の時は、予約をご自分で取消することができます。「確保済」「貸出可能」「配送中」の時は、予約の取消は電話にて受け付けます。県立図書館に直接電話で取消しを申し込んでください。メールでの取消の申込は、当館から特にできません。

※ 図書の状態が「配送中」の場合、その図書は他の利用者が貸出・閲覧できない状態となります。この状態の図書の冊数が、1利用者につき10冊以上になった場合は、その後の貸出申込を「確保待」のまま保留し、他の利用者への提供を優先する場合がありますので御了承願います。