

横浜市立図書館情報システム 利用案内



令和 8 年 4 月

横浜市中央図書館企画運営課
電話: 045-262-7334
メール: ky-libkocho-k@city.yokohama.lg.jp



目次

1. 蔵書検索.....	3
1-1. 簡易検索.....	3
1-2. 詳細検索.....	3
2. 検索結果の見方.....	8
2-1. <検索結果一覧>画面.....	8
2-2. 図書<資料詳細>画面.....	10
2-3. 雑誌.....	11
3. 便利な機能.....	14
3-1. デジタルアーカイブ 都市横浜の記憶.....	14
3-2. 電子書籍.....	17
3-3. レファレンス（調べもの・相談）.....	18
3-4. よこだんサーチ.....	20
3-5. 地区センターの蔵書検索.....	22
4. Myライブラリについて（ログイン・利用者情報の登録変更・デジタル図書館カード）.....	23
4-1. Myライブラリについて.....	23
4-2. Myライブラリの画面について.....	24
4-3. 初期パスワード変更（はじめてログインする場合）.....	24
4-4. 認証（ログイン）.....	26
4-5. ログインできない場合.....	27
4-6. パスワードを忘れた場合（パスワードの再発行）.....	28
4-7. 利用者情報の登録・変更.....	29
4-8. 利用者情報の各項目について.....	31
4-9. パスワード変更.....	33
4-10. オンライン利用者登録申請.....	34
4-11. オンライン利用者情報変更.....	39
4-12. オンライン登録更新.....	40
4-13. デジタル図書館カード.....	43

5. My ライブラリについて (予約)	44
5-1. 予約かご	44
5-2. 通常予約	46
5-3. 順番指定予約 (複数の本を順番を決めて受け取りたい)	47
5-4. 情報ダイヤル	49
5-5. 予約状況の確認方法	50
5-6. 予約の変更 (通常予約の場合)	51
5-7. 予約の変更 (順番指定予約の場合)	52
5-8. 予約の取消	55
5-9. 取消済み予約	56
6. My ライブラリについて (貸出延長・貸出履歴・本棚・図書館からのメッセージ)	58
6-1. My ライブラリ (予約以外)	58
6-2. 借りている資料の確認と貸出延長	58
6-3. 借りたことがある資料 (貸出履歴)	59
6-4. 本棚	61
6-5. 図書館からのメッセージ	67
7. 便利な機能	68
7-1. 新着メール	68
7-2. LINE 連携	75
7-3. 蔵書探索 AI	82
7-4. 資料紹介	86
7-5. Web書棚	93
7-6. テーマ資料	97
7-7. ジャンル検索	99

1. 蔵書検索

1-1. 簡易検索

『トップメニュー』の蔵書検索エリアで検索ができます。

検索窓にタイトルや著者名などのキーワードを入力し、[検索]を押してください。

The screenshot shows the library's search interface. At the top right, there are links for 'ログイン' (Login) and a language dropdown set to '日本語'. The main navigation bar includes 'トップメニュー' (highlighted), '詳細検索' (Advanced Search), 'ジャンル検索' (Genre Search), '新着・本紹介' (New Arrivals/Book Introduction), 'お知らせ' (Notice), 'レファレンス (調べもの・相談)' (Reference/Inquiry/Consultation), and 'Myライブラリ' (My Library). On the left sidebar, there are links for '図書館トップページ' (Library Home), '開館日カレンダー' (Opening Hours Calendar), '蔵書検索ページの使い方' (How to Use the Book Search Page), '新規利用者登録手続き' (New User Registration), 'パスワード再発行' (Password Reset), and '電子書籍' (E-books). The main search area is titled '蔵書検索' (Book Search) and contains the text: 'キーワードで検索ができます' (You can search by keyword), '1文字の単語での検索については、[こちら](#)をご覧ください。' (For single-word searches, please see [here](#)). Below this is a search input field containing 'フリーワード検索' and a '検索' button with a magnifying glass icon. At the bottom of the search area, there are links for '詳細検索' and 'ジャンル検索'.

1-2. 詳細検索

『詳細検索』画面では、複数の検索項目を掛け合わせて詳細な検索ができます。
 検索したい項目にキーワードを入力、[検索] を押してください。
 検索項目を一つも入力しない状態では検索できません。

横浜国立図書館蔵書検索ページ

トップメニュー | 詳細検索 | ジャンル検索 | 新着・本紹介 | お知らせ | レファレンス (調べもの・相談) | Myライブラリ

フリーワード検索

詳細検索 ジャンル検索

1箇所以上入力し、【検索】ボタンを押してください。
 1文字の単語での検索については、[こちら](#)をご覧ください。

タイトル	<input type="text"/>	を含む	かつ
著者	<input type="text"/>	を含む	かつ
一般件名	<input type="text"/>	を含む	かつ
出版者	<input type="text"/>	を含む	

補足項目 単独では検索できません。

新着資料

分類参照選択

出版年 (西暦4桁半角数字) 年 ~ 年

巻次/巻号 ~

言語

■ 単独検索
 他の項目と組み合わせて検索することはできません。

ISBN

別置記号 請求記号 1 請求記号 2 請求記号 3

結果の表示方法

資料区分 (図書のみ)

一般書 児童書

その他

対象資料

図書 雑誌

視聴覚資料 点字・録音

電子書籍 デジタル

対象館

中央 鶴見

神奈川 中

南 港南

保土ヶ谷 旭

磯子 金沢

港北 緑

山内 都筑

戸塚 栄

泉 瀬谷

ソート条件

表示順

一覧表示件数

1-2-1. 各項目の説明

説明

1 検索項目・一致条件・掛け合わせ条件

【検索項目】	【一致条件】	【掛け合わせ条件】
<input type="text" value="タイトル"/>	<input type="text" value="を含む"/>	<input type="text" value="かつ"/>
<input type="text" value="タイトル"/>	<input type="text" value="を含む"/>	<input type="text" value="かつ"/>
<ol style="list-style-type: none"> ① タイトル ② 著者 ③ 出版者 ④ キーワード ⑤ 一般件名 ⑥ 個人件名 ⑦ 分類番号 	<ol style="list-style-type: none"> ① を含む ② で始まる ③ と一致する ④ で終わる 	<ol style="list-style-type: none"> ① かつ ② または ③ でない

【検索項目】

- ①タイトル : 資料のタイトル、サブタイトル、シリーズ名、各巻タイトル
- ②著者 : 書いた人 : 資料の著者、編集者 (外国人の場合は姓名の順に入力)
- ③出版者 : 資料の出版社、発行者
- ④キーワード : 全ての検索項目
- ⑤一般件名 : 資料の主題、テーマ
- ⑥個人件名 : 資料の主題の人名

⑦分類番号：資料のテーマごとに付与された番号（補足項目の〔分類〕を参照）

【一致条件】

- ①を含む：検索キーワードがどこかに含まれている（部分一致）
- ②で始まる：検索キーワードから始まる（前方一致）
- ③と一致する：検索キーワードと全く同じ（完全一致）
- ④で終わる：検索キーワードで終わる（後方一致）

【掛け合わせ条件】

- ①かつ：すべての単語を含む検索（AND検索）
- ②または：いずれかの単語を含む検索（OR検索）
- ③でない：ある単語は含まない検索（NOT検索）

※1文字の単語での検索について

1文字の単語を検索する場合、「完全一致検索」となり、キーワードとして入力した1文字が、検索対象として指定した項目に1文字のみ登録されている場合にヒットします。

- ・洋書のタイトル等で「a」など1文字の単語を含む場合は、前後どちらかのスペースを削除して検索してください。

例：タイトル「Rise of a Japanese Chinatown Yokohama」で検索

⇒「Rise of a Japanese Chinatown Yokohama」 ※of と a の間のスペースを削除

- ・ヨミにすると2文字以上の単語になる場合は、ヨミでの検索をお試しください。

例：タイトルに「猫」が入っている本を検索

⇒タイトル「ねこ」

- ・1文字の姓・名の著者を検索する場合は、姓と名の間にスペースを入れずに入力してください。

例：著者名「星新一」で検索

⇒「星新一」 ※「星 新一」とスペースを入れない。

2 補足項目

補足項目 単独では検索できません。	
① 新着資料	指定しない ▼
② 分類:参照選択□	<input type="text"/>
③ 出版年 (西暦4桁半角数字)	<input type="text"/> 年 ~ <input type="text"/> 年
④ 巻次/巻号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
⑤ 言語	指定しない ▼

【補足項目】 ※単独では検索できません。

①新着資料

新着資料〔1週間前/2週間前/4週間前〕を選択して、絞り込むことができます。

②分類

分類を指定して絞り込むことができます。

（〔分類：参照選択〕を押すと、分類を一覧から選択することができます。）

③出版年

出版年を指定して絞り込むことができます。西暦を半角数字4桁で入力します。

④巻次/巻号

図書は「タイトル」欄と合わせて入力することで巻次／巻号で絞り込むことができます。

⑤言語

言語〔日本語／中国語／韓国・朝鮮語／英語／ドイツ語／フランス語／スペイン語／ポルトガル語／イタリア語／ロシア語／タイ語／ベトナム語／タガログ語／その他〕で絞り込むことができます。

3 単独検索

■ 単独検索

他の項目と組み合わせて検索することはできません。

①~④

ISBN

⑤ 別置記号

⑥ 請求記号 1 請求記号 2 請求記号 3

【単独検索】 ※他の項目と組み合わせて検索することはできません。

- ①ISBN : 図書を識別するための国際的な番号
- ②ISSN : 逐次刊行物（雑誌）を識別するための国際的な番号
- ③資料コード : 資料に貼付してあるバーコードの番号
- ④書誌番号 : 書誌（本の情報）に付与された図書館システム上の管理用番号
- ⑤別置記号 : 資料の形や内容で別にまとめたコーナーを表す記号
- ⑥請求記号 : 資料の背ラベルに書かれている番号・記号

4 結果の表示方法

結果の表示方法

① 資料区分 (図書のみ)

全選択 全解除

一般書 児童書

その他

② 対象資料

全選択 全解除

図書 雑誌

視聴覚資料 点字・録音

電子書籍 デジタル

③ 対象館

全選択 全解除

<input checked="" type="checkbox"/> 中央	<input checked="" type="checkbox"/> 鶴見
<input checked="" type="checkbox"/> 神奈川	<input checked="" type="checkbox"/> 中
<input checked="" type="checkbox"/> 南	<input checked="" type="checkbox"/> 港南
<input checked="" type="checkbox"/> 保土ヶ谷	<input checked="" type="checkbox"/> 旭
<input checked="" type="checkbox"/> 磯子	<input checked="" type="checkbox"/> 金沢
<input checked="" type="checkbox"/> 港北	<input checked="" type="checkbox"/> 緑
<input checked="" type="checkbox"/> 山内	<input checked="" type="checkbox"/> 都筑
<input checked="" type="checkbox"/> 戸塚	<input checked="" type="checkbox"/> 栄
<input checked="" type="checkbox"/> 泉	<input checked="" type="checkbox"/> 瀬谷

④ ソート条件

⑤ 表示順

⑥ 一覧表示件数

【結果の表示方法】

※検索結果を絞り込んで表示することができます。

①資料区分 (図書のみ) : 資料区分を選択できます。

「一般書」

大人向けの資料。

「児童書」

子ども向けの資料。

「その他」

事典のCD-ROM版など。

②対象資料 : 資料の種類を選択できます。

「視聴覚資料」

CD・DVDなど。中央図書館の館内で視聴できます。

「点字・録音」

視覚に障害のある方に貸出しています。

「電子書籍」

電子書籍サービスで利用できる資料。

WEB上で閲覧できます。

「デジタル」

デジタルアーカイブ「都市横浜の記憶」の収録資料。

WEB上で閲覧できます。

③対象館 : 所蔵する館を選択できます。

④ソート条件 : 「タイトル」、「著者」、「出版年」「分類」で並び替えできます。

⑤表示順 : 降順、昇順で並び替えできます。

⑥一覧表示件数 : 検索結果一覧の1ページに表示する件数 [10件/25件/50件] を選択できます。

2. 検索結果の見方

2-1. <検索結果一覧>画面

検索結果は一覧で表示されます。

資料のタイトルを押すと、その資料の『資料詳細』画面が表示されます。

The screenshot shows the search results page for '横浜赤レンガ倉庫' (Yokohama Red Brick Warehouse). The page includes a navigation menu at the top, a search bar, and a list of search results. Numbered callouts (1-11) point to specific features: 1. Search conditions (検索条件), 2. Highlight toggle (ハイライト), 3. Sort/Filter menu (結果の絞り込み), 4. Filter link (条件を残して検索画面へ), 5. New arrival link (新着メール), 6. Page navigation (前へ, 1, 2, 次へ), 7. Select all (全選択), 8. Clear all (全解除), 9. Home link (本棚へ), 10. Reserve link (予約申込へ), 11. Sort options (出版年, 降順, 10件).

① 検索条件 **検索条件**

検索した条件が表示されます。

② ハイライト **ハイライト: ON OFF**

「ON」

検索に使用したキーワードや単語が黄色に色づけて表示されます。

「OFF」

黄色の色付け表示はされません。

③ 絞り込みキー **結果の絞り込み**

資料形態や著者など、検索結果の絞り込みができます。

「結果の絞り込み」欄の〔解除〕を押すと絞り込みの解除ができます。

④ 条件を残して検索画面へ **条件を残して検索画面へ**

詳細検索画面から検索した場合のみ表示されます。

押すと、検索した条件を残して、検索画面に戻ります。

詳細検索の条件を追加・変更できます。

⑤ 〔新着メール〕 **新着メール**

新着メール登録画面が開きます。

ハイライト OFF の場合

This screenshot shows the search results page with the 'ハイライト' (Highlight) toggle set to 'OFF'. The search results are displayed without yellow highlighting on the keywords.

絞り込み解除

This screenshot shows the '結果の絞り込み' (Filter Results) menu. The '解除' (Clear) button is highlighted, indicating that the current filters are being removed.

- ⑥ 『検索結果一覧』画面のページ移動
- 『検索結果一覧』のページを移動したいときは、「前へ」「次へ」を押して移動します。
数字の部分を押して任意のページを表示することもできます。
- ⑦ 全選択
- 表示されている資料をすべて選択します。
表示されているものをすべて予約したり、すべて本棚に入れたりする際に使用します。
- ⑧ 全解除
- 選択されている資料をすべて解除します。
- ⑨ [本棚へ]
- 【6-4. 本棚の案内】をご覧ください。
- ⑩ [予約申込へ]
- 【5-2. 予約の案内】をご覧ください。
- ⑪ ソート（並び替え）条件・表示件数の変更
- 検索結果を「タイトル」「著者」「出版年」「分類」で並び替えることができます。
検索結果の表示件数は、10件・25件・50件を選んで表示することができます。

The screenshot shows a search results interface with the following elements:

- Navigation buttons: 全選択, 全解除, 本棚へ, 予約申込へ
- Sort and display controls: 出版年, 降順, 10件
- Search results list:
 - Item 1 (highlighted with a red box):
 - Checkbox:
 - Number: 12
 - Icon: 図書
 - Title: 【図書】 横浜赤レンガ倉庫フロアガイド
 - Details: 横浜赤レンガ倉庫 -- 2016. 6 -- 21 cm -- 523.137
 - Item 2:
 - Checkbox:
 - Icon: 図書
 - Title: 【図書】 横浜赤レンガ倉庫
 - Details: 昭文社ことりっぷ編集部/制作 -- 横浜赤レンガ -- 2015. 11 -- 18 cm -- 291.37
 - Item 3:
 - Checkbox:

- ⑫ 資料の概要
- 検索結果1件ずつの資料のタイトル、著者名、出版者名などが表示されています。

2-2. 図書<資料詳細>画面

検索結果一覧で表示された資料のタイトルを押すと、<資料詳細>画面が表示されます。

①資料の概要

タイトル・著者・出版年などが表示されます。

②所蔵館

資料を所蔵している館名が表示されます。

③所蔵場所 資料が置いてある本棚の場所が表示されます。

[Map] を押すと、所蔵のある本棚が分かるフロアマップが表示されます。



④別置

通常とは異なる場所に資料が置かれている場合、こちらに表示があります。

⑤請求記号

書架分類を表しています。図書館では、この数字をもとに本棚に資料を並べています。

⑥資料区分

一般書や児童書などの区分が表示されます。

⑦状態・取扱 状態の標記については下記の通りです。

利用可：本棚にあります。

貸出中：現在貸出されています。

回送中：ほかの図書館から所蔵館に戻ってくる途中です。現在本棚にはありません。

予約準備中・予約受取待：予約があり、受取館での準備を進めています。

「取扱」に「館内のみ」と表示されている場合、所蔵している図書館の中だけでご利用ください。館外貸出はできません。

⑧資料コード

資料一冊ずつに付与されている、バーコードの数字です。

⑨〔Web 書棚〕 【7-5. ウェブ書棚の案内】をご覧ください。



2-3. 雑誌

2-3 - 1. 雑誌<検索結果一覧>

検索結果は一覧で表示されます。

雑誌のタイトルを押すと、『巻号一覧』画面を表示します。

The screenshot shows the search results page for 'Water of Yokohama'. The page title is '横浜市立図書館蔵書検索ページ'. The search criteria are 'タイトル: YOKOHAMA'. The results are sorted by '出版年' (Publication Year) in descending order. The first result is a magazine titled 'Water of Yokohama' published by Yokohama Water Bureau. The second result is a pamphlet titled 'step up yokohama' published by Yokohama City Citizen Activity Promotion Committee. The third result is a magazine titled 'TOKYO YOKOHAMA RAINBOW +' published by RAINBOW PUBLISHING. The page includes navigation links for 'トップメニュー', '詳細検索', 'ジャンル検索', '新着・本紹介', 'お知らせ', 'レファレンス (調べもの・相談)', and 'Myライブラリ'. There are also filters for 'ハイライト' (Highlight) and '出版年' (Publication Year).

① ハイライト ハイライト: ON OFF

[ON] にすると、検索したキーワードの該当する箇所が黄色く色づきます。

② ソート (並び替え) 条件

「タイトル」「著者」「出版年」「分類」で並び替えることができます。

③ 雑誌のタイトル

タイトルを押すことで、【2-3. 2雑誌<巻号一覧>】の画面が表示されます。

2-3-2. 雑誌<巻号一覧>

所蔵している雑誌の巻号が表示されます。

各号を押すと、『巻号詳細』画面を表示します。

巻号一覧

検索条件 タイトル: YOKOHAMA ハイライト: ON OFF

条件を残して検索画面へ 一覧へ戻る

前へ ① 39件中、1件目 次へ



【雑誌】 Water of Yokohama
横浜市水道局総務部総務課 -- 月刊 -- 雑誌

所蔵状況 欠号がある場合があります。雑誌各巻号の所蔵状況は詳細情報をご確認ください。

所蔵館	受入継続	保存期間	所蔵
中央	非継続	永年	昭和58年第1号~平成7年第13号

▲ ページの先頭へ

資料詳細

タイトル	Water of Yokohama
出版者	横浜市水道局総務部総務課
刊行頻度	月刊
媒体区分	雑誌
分類	518
書誌番号	1200092183

▲ ページの先頭へ

巻号一覧

1 ~ 10件 (全13件) 前へ 1 2 次へ

全選択 全解除 本棚へ 予約申込へ

_____ ~ _____ 発行日 ▼ 降順 ▼ 10件 ▼ 並べ替え

1 ②



【雑誌】 第13号 平成7年 19950601
横浜市水道局総務部総務課 -- 518

2



【雑誌】 第12号 平成6年 19940601
横浜市水道局総務部総務課 -- 518

①雑誌のタイトル

②巻号タイトル 押すと、『巻号詳細』画面を表示します。

2-3-3. 雑誌<巻号詳細>

各号の所蔵状況や利用状況が確認できます。

 巻号詳細
▶ [詳細検索](#) ▶ [ジャンル検索](#)

検索条件 キーワード：Waterofyokohama
ハイライト: ON OFF

◀ [条件を残して検索画面へ](#)
◀ [一覧へ戻る](#)

◀ [前の資料](#) ①
17 件中、3 件目
[次の資料](#) ▶


 雑誌

【雑誌】 Water of Yokohama 第13号 平成7年

通巻13 -- 横浜市水道局総務部総務課 -- 19950601

-- 月刊

 [予約申込へ](#)
 [本棚へ](#)

資料詳細

タイトル	Water of Yokohama
巻号名	第13号 平成7年
通巻	通巻13
出版	横浜市水道局総務部総務課
分類	518
書誌番号	2297011600
URL	https://opac.lib.city.yokohama.lg.jp/winj/opac/switch-detail.do?bibid=2297011600

▶ [ページの先頭へ](#)

所蔵

所蔵は 2 件です。現在の予約件数は 0 件です。

②

所蔵館	所蔵場所	別置	請求記号	資料区分	状態	取扱	資料コード	
中央	書庫	横浜一般	518//	雑誌	利用可	-	2010412822	
中央	書庫	横浜一般	518//	雑誌	利用可	館内のみ	2004689375	

▶ [ページの先頭へ](#)

①雑誌タイトル、出版社名、刊行頻度など
資料の詳細情報が表示されます。

②資料の状態

詳しくは【2-2. 図書<資料詳細>画面】をご覧ください。

3. 便利な機能

3-1. デジタルアーカイブ 都市横浜の記憶

横浜市立図書館がこれまで蓄積してきた横浜資料を活用し、活字資料、絵図、絵葉書などのデジタル画像を、キーワードや年表から検索できるデータベースです。

「横浜市立図書館デジタルアーカイブ」のトップページから検索ができます。

3-1-1. キーワード検索

キーワードを入力すると、収録されている画像を対象に検索を行います。

横浜市立図書館 デジタルアーカイブ 都市横浜の記憶

おすすめ一覧

Illustrated catalogue of night bomb shells.

東海道五拾三次之内 戸塚 元町別荘

野毛村切通より横浜遠望

萬国築米船図

鉄道案内 神奈川

都市横浜の記憶 横断検索

収録されているすべての情報を検索できます。

キーワード 部分一致 項目内AND検索

画像情報 画像あり

表示件数 25件 50件 100件 200件 500件

ソート指定 昇順

検索 クリア

3-1-2. 結果一覧

左側のファセットで、カテゴリ、資料種別、時代区分での絞り込みができます。

キーワード 項目内AND検索

絞り込み検索 クリア

161件のデータがヒットしました。1~50件目のデータを表示しています。

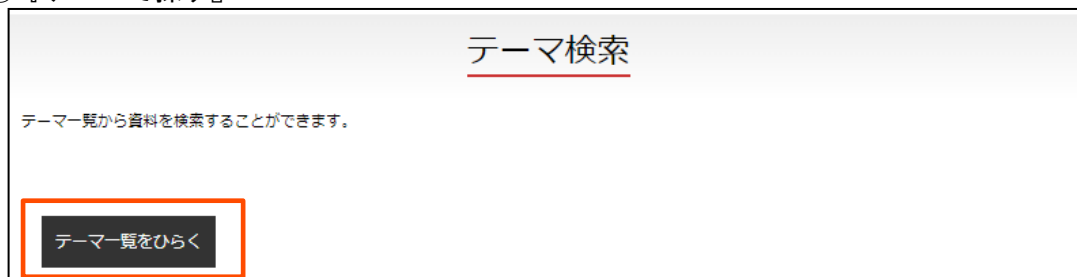
1 2 3 4 > >>

1 / 4 移動

No.	資料種別	書名等	著者	出版年月
1	3:浮世絵	神奈川横浜二十八景之内 戸部村ヨリ野毛村に至る船戸部羽沢切通しまでを見て井二不動山伊勢社真山向海上生妻の方を遠望之図 / 羽沢切通しヨリ天の懸之方野毛村同浦野毛橋吉田新田を遠く見込たる之図此野毛村の川を大岡川ト云此川流て金沢二入	貞秀	1860
2	1:図書	横浜開港五十年史 下巻	肥塚 龍	1909
3	1:図書	横浜開港側面史	横浜貿易新報社	1909.6
4	1:図書	開港五十年記念横浜成功名誉鑑	森田 忠吉	1910.7
5	2:絵葉書	(横浜百景) 吉田新田 YOSHIDA-SHINDEN YOKOHAMA		

3-1-3. さまざまな探し方

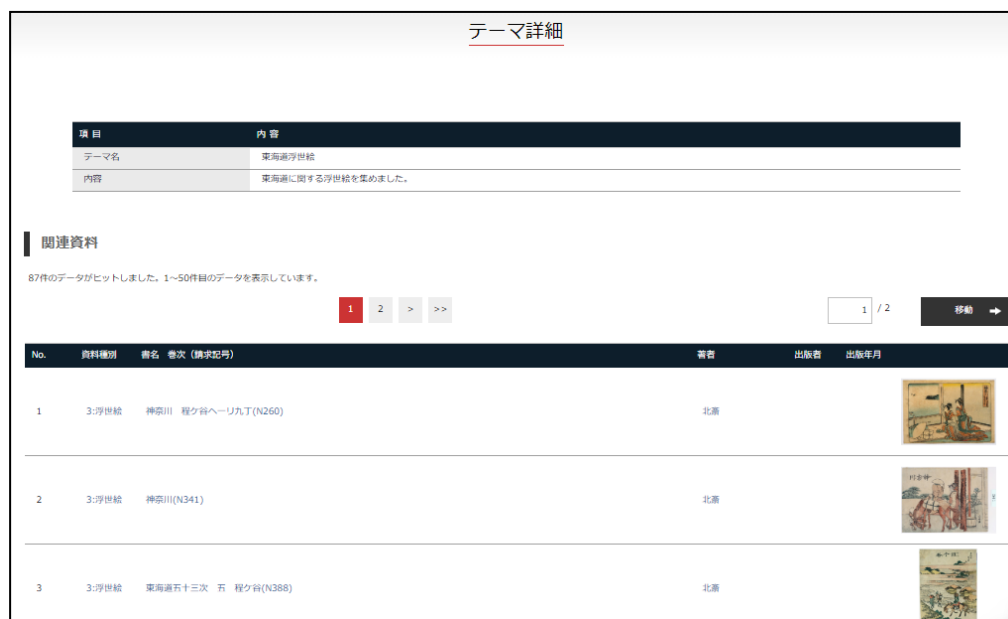
① 『テーマで探す』



〔テーマ一覧を開く〕を押すと、下記のような画面が表示されます。



ご覧になりたいテーマを押すと、テーマに合わせた画像が一覧で表示されます。



②『様々な方法でさがす』

資料種別（資料、年表、目次・記事、索引）毎に検索できます。Webギャラリーでは、テーマに沿った資料が、解説付きでご覧いただけます。

[様々な方法でさがす](#)

- 資料をさがす（資料の詳細検索）

資料
- 年表をさがす（年表の詳細検索）

年表
- 目次・記事をさがす（目次・記事の詳細検索）

目次・記事
- 索引からさがす（索引の詳細検索）

索引
- Webギャラリーをみる（Web展示）

Webギャラリー

3-2. 電子書籍

インターネットにつないだパソコンやスマートフォン、タブレットを使って、電子書籍の貸出・返却ができるサービスです。24時間いつでもどこでも、読書を楽しむことができます。

(ただし、メンテナンス時など一部利用ができない期間を除きます)

詳しくは「ご利用ガイド」をご覧ください。

ようこそ横浜市立図書館電子書籍サービスへ

日本語 translated by Google テキスト版サイトへ 横浜市立図書館HP

横浜市立図書館 電子書籍サービス
YOKOHAMA CITY LIBRARY e-book service

文字の大きさ 大 中 小 背景と文字の色 黒 白 黄

ご利用ガイド

トップ お知らせ 新着資料 特集 ▼ マイページ

ログイン

資料を探す フリーワード検索 検索 + 詳細検索

電子書籍サービス **ご利用ガイド**

はじめての方はこちら

撮影/森日出夫

お知らせ

- 2024年8月7日 **NEW!** 特集「読んで知る、読んで楽しむスポーツ」(8月7日)
- 2024年8月1日 新着図書412点が入りました。
- 2024年7月31日 特集「【子どもむけ】図書館おすすめの絵本」(7月31日)

お知らせをもっと見る

新着資料

ジャンルで探す

- 総記 >
- 哲学 >
- 歴史 >
- 社会科学 >
- 自然科学 >
- 技術・工学・工業 >
- 情報・コンピュータ >

3-3. レファレンス（調べもの・相談）

レファレンスとは、図書館の資料を使って調べものや資料・情報探しのお手伝いをするサービスです。

参考：図書館ホームページ「レファレンス」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/library/shirabemono/referance.html>

3-3 - 1. レファレンス事例の検索

これまでに横浜市立図書館でお調べした質問と、その回答の一部をデータベースにしたものを検索することができます。

キーワードを入力して「検索」を押してください。キーワードは3つまで入れることができます。

横浜市立図書館蔵書検索ページ

トップメニュー 詳細検索 ジャンル検索 新着・本紹介 お知らせ レファレンス (調べもの・相談) Myライブラリ

レファレンス事例検索 ▶ レファレンス申請

キーワード かつ

分類:参照選択

リセット 検索

検索結果の表示方法

一覧表示件数 10件

3-3 - 2. レファレンス（調べもの・相談）の申請（レファレンスを依頼する）

調べもの（レファレンス）を依頼する場合は、レファレンス申請をしてください。

1 「レファレンス申請」を開きます。

図書館ホームページ「レファレンス」から申請できます。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/library/shirabemono/referance.html>

2 レファレンス申請画面が表示されますので、【必須】となっている項目（お名前・電話番号・メールアドレス・受付資格・ご質問内容）を入力します。

すでに確認した資料や、そのほか調査が済んでおり、わかっていることなどありましたら、「調査済み事項」へ入力します。すべて入力したら、「次へ」を押します。

The screenshot shows a web form for requesting a reference service. The form is titled "レファレンス" (Reference) and includes a search link "レファレンス事例検索". The form fields are as follows:

- お名前【必須】: Text input field.
- 電話番号【必須】: Text input field with a note: "メールで連絡が取れない場合などにお電話させていただくことがあります。"
- メールアドレス【必須】: Text input field with a "目PC" dropdown menu.
- 受付資格【必須】: Dropdown menu with "登録者" selected.
- 質問者区分: Dropdown menu.
- ご質問内容【必須】 (1000文字以内): Large text area.
- 調査済み事項 (1000文字以内): Large text area.

At the bottom of the form, there is a note: "回答までにかかる期間は一週間を目安としています。回答が届かない場合は、迷惑メールフォルダもご確認ください。" Below the note are two buttons: "リセット" (Reset) and "次へ" (Next), with the "次へ" button highlighted by a red box.

On the right side of the form, there is a section titled "最近の事例" (Recent Cases) with a list of examples:

- 2024.03.26 明治時代における横浜港の密輸の統計があれ...
- 2024.01.27 磯子区にある「旧柳下邸」について書かれて...
- 2024.01.27 戦国時代およびそれ以前の漁民の生活、漁法...
- 2024.01.27 ドイツの間店法とは何か。また、ドイツと日...
- 横浜市中区の坂について歴史、坂の名称の解...
- 東京オリンピックの際に、アベハは本当には...
- 福岡県福岡市西区にある法キョウ寺（キョウ...
- 極東国際軍事裁判で潮島隆三が証言をした記...
- 横浜市域の幕末期から明治期前後の期間につ...
- 港南区に永野連合という町内会がある。こ...

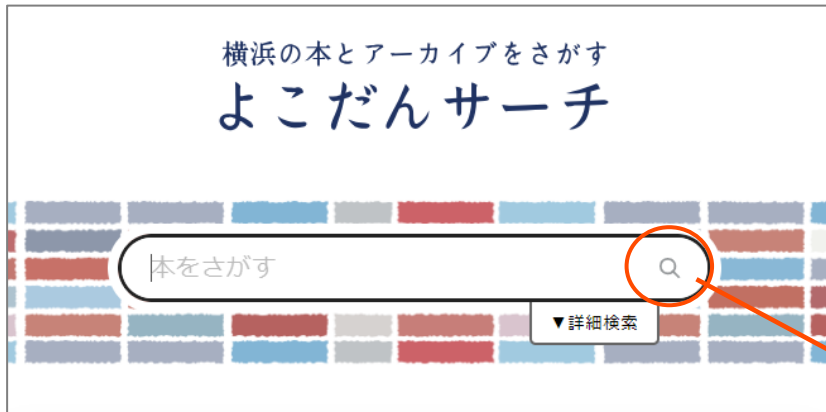
指定の文字数を超過すると、エラーメッセージが表示されます。

3 確認画面が表示されますので、内容を確認後、内容に間違いがないか確認し、「申請」を押します。

3-4. よこだんサーチ

横浜市と横浜市周辺にある図書館、博物館、公文書館等の資料とデジタルアーカイブを横断検索できるサイトです。

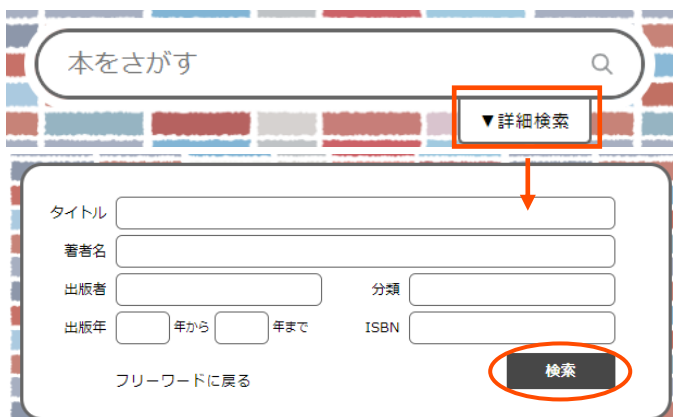
【簡易検索】



検索窓にタイトルや著者名など、キーワードを入力して検索できます。虫眼鏡マークを押すと、検索が実行されます。

クリックすると
検索ができます

【詳細検索】



〔詳細検索〕を押すと、詳細検索画面が開きます。タイトルと著者など、掛け合わせて検索することができます。

〔検索〕を押すと、検索が実行されます。

クリックすると検索ができます

【検索結果ページ】

① 検索対象の選択

- 横浜市の読書施設
- 横浜市立図書館
- 横浜市地区センター
- 横浜市の周辺施設 >
- 公共図書館
- 大学図書館
- その他（文学館等）
- デジタルアーカイブ等
- すべての連携先

④ 部サイト

- 県内公共図書館等の横断検索
- NDLサーチ
- Cinii Books
- 横浜市ウェブサイト

②

タイトル	著者名	出版者	出版年	ISBN	所蔵館
きみが見つける物語 十代のための新名作 角川文庫 惣巻編	有川 浩/[著] 乙一/[著] 梨原 アリエ/[著]...	KADOKAWA	2008	978-4-04-389405-5	22
あなたが誰かを殺した [加賀恭一郎シリーズ]	東野 圭吾/著	講談社	2023/09	978-4-06-531179-0	36
③ ガリレオvs.メタルの魔術師 ガリレオの事件簿	東野 圭吾/著 うめ/画	文藝春秋	2023/07	978-4-16-391719-1	x

19館所蔵 広域利用 (6館)

鎌倉市 川崎市 逗子市 藤沢市 横須賀市 町田市

相模原市 厚木市 海老名市 座間市 綾瀬市 平塚市 茅ヶ崎市 秦野市 伊勢原市 寒川町

南足柄市 山北町 開成町

魔女と過ごした七日間	東野 圭吾/著	KADOKAWA	2023/03	978-4-04-113225-8	36
希望の糸 講談社文庫	東野 圭吾/[著]	講談社	2022/07	978-4-06-528618-0	14
ガリレオの事件簿 2 幽体離脱の謎を追え	東野 圭吾/著 うめ/画	文藝春秋	2022/09	978-4-16-391592-0	14
ガリレオの事件簿 1 ボルターカイトの謎を解け	東野 圭吾/著 うめ/画	文藝春秋	2022/08	978-4-16-391577-7	14
マスクレード・ゲーム	東野 圭吾/著	角栄社	2022/04	978-4-08-775461-2	30
透明な螺旋 [ガリレオ]	東野 圭吾/著	文藝春秋	2021/09	978-4-16-391424-4	34

①検索対象

検索対象を選択すると、絞り込みができます。

②ソート（並べ替え）

項目名を押すと、ソート（並べ替え）ができます。

③所蔵情報

行を選択すると、所蔵情報が見られます。

「横浜市立図書館」の資料は、「横浜市」ボタンを押すと市立図書館の蔵書検索ページが開きます。

- ・ 検索対象 「横浜市立図書館」を選択した場合
検索結果ではどの図書館で所蔵しているかが分かります。
- ・ 検索対象 「横浜市地区センター」を選択した場合
検索結果ではどの地区センターで所蔵しているかが分かります。
- ・ 「広域利用」
検索結果で「広域利用」と表示される館は、横浜市民であれば利用登録をして本を借りることができます。詳しくは図書館ホームページをご覧ください。

④外部サイト

各サイトを選択すると、検索したキーワードで検索した状態で開きます。

【検索対象別の連携先】

- ・ 横浜市立図書館を検索したい時
 - 「検索対象」で横浜市立図書館、公共図書館を選択すると検索できます。
- ・ 横浜市地区センターを検索したい時
 - 「検索対象」で横浜市地区センター、その他（文学館）を選択すると検索できます。
- ・ 横浜市内の関連施設を検索したい時
(横浜市歴史博物館・図書閲覧室／横浜市男女共同参画センター／神奈川近代文学館／海外移住資料館／横浜ユーラシア文化館／帆船日本丸・横浜みなと博物館／ニュースパーク（日本新聞博物館）／大佛次郎記念館)
 - 「検索対象」でその他（文学館）を選択すると検索できます。
- ・ 県内、町田市の図書館を検索したい時
 - 「検索対象」で公共図書館を選択すると検索できます。
- ・ 県内の大学図書館を検索したい時
(小田原短期大学／神奈川大学図書館／神奈川県立保健福祉大学／総合研究大学院大学／桐蔭学園／東京科学大学／横浜国立大学／横浜市立大学)
 - 「検索対象」でその他（文学館）を選択すると検索できます。
- ・ 県内の関連施設を検索したい時
(地球市民かながわプラザ／かながわ男女共同参画センター／県政情報センター／県立総合教育センター／大倉精神文化研究所／ウィリング横浜／神奈川県立公文書館／神奈川県立近代美術館・美術図書館／神奈川県立歴史博物館／横浜美術館・美術情報センター／横浜市会図書室／横浜開港資料館／神奈川県立金沢文庫・図書閲覧室／神奈川県関係記事・文献情報検索（神奈川県立図書館）／雑誌・新聞総合目録（神奈川県立図書館）／市民情報センター・行政資料検索)
 - 「検索対象」でその他（文学館）を選択すると検索できます。
- ・ 県内のデジタルアーカイブを検索したい時
(神奈川県立図書館デジタルアーカイブ／神奈川県行政資料アーカイブ／神奈川県立公文書館デジタルアーカイブ／神奈川県立近代美術館・コレクション／横浜美術館・コレクション／デジタルアーカイブ「都市横浜の記憶」)／横浜開港資料館デジタルアーカイブ
 - 「検索対象」でデジタルアーカイブ等を選択すると検索できます。

3-5. 地区センターの蔵書検索

横浜市の地区センターやコミュニティハウスで所蔵している資料を検索することができます。所蔵があっても、貸出中などで現在利用できない場合があります。また、資料情報の反映にはタイムラグがあります。現在の資料の状態など、最新の情報については各地区センターに直接お問い合わせください。

(入力項目や、結果の絞り込み等は「1. 蔵書検索」ページ参照)

横浜市地区センター蔵書検索

資料を所蔵している地区センターを表示します。
所蔵があっても、貸出中などで現在利用できない場合があります。また資料情報の反映にはタイムラグがあります。
現在の資料の状態など、最新の情報については各地区センターに直接お問い合わせください。

トップメニュー >

詳細検索

▶ 横浜国立図書館蔵書検索ページ

1箇所以上入力し、【検索】ボタンを押してください。

タイトル	<input type="text"/>	を含む	かつ
著者	<input type="text"/>	を含む	かつ
一般件名	<input type="text"/>	を含む	かつ
出版者	<input type="text"/>	を含む	

補足項目 単独では検索できません。

分類:参照選択	<input type="text"/>
出版年 (西暦4桁半角数字)	<input type="text"/> 年~ <input type="text"/> 年
巻次/巻号	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

■ 単独検索

他の項目と組み合わせて検索することはできません。

ISBN	<input type="text"/>
------	----------------------

リセット 探す

結果の表示方法

対象館
全館で探す 全館リスト

ソート条件 出版年
表示順 降順
一覧表示件数 10件

結果の表示方法

対象館
港北区 全館リスト

- 日吉地区センター
- 新田地区センター
- 綱島地区センター
- 篠原地区センター
- 菊名コミュニティハウス
- 城郷小机地区センター

「対象館」は「全館で探す」を押すと、所在区や施設名を選択して検索することもできます。

4. Myライブラリについて

4-1. Myライブラリについて

Myライブラリでは、インターネットを通じて様々な機能をご利用いただけます。ご利用いただくには、横浜市立図書館の図書館カード（利用者番号）とパスワードが必要です。

図書館カード（利用者番号）をつくるには[4-10. オンライン利用者登録](#)をご覧ください

パスワードは8文字以上15文字以内で、英字・数字・記号をそれぞれ一文字以上使用してください。大文字・小文字も区別されます。（スペースは入力できません。）

4-2 Myライブラリの画面について

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。 [使い方はこちら](#)

① **さんのライブラリ**

貸出中の本	8冊	予約かご	3冊
予約中の本	2冊	予約かごに入れた資料を確認できません。	
貸出履歴	54冊	電子書籍	
過去に借りたことがある資料を確認できます。		電子書籍サービスの利用状況を確認できます。	

② **さんが作成した本棚一覧**

1 ~ 4 件 (全4 件)

全選択 全解除 棚作成 削除 本棚名 昇順 10件 並べ替え

<input type="checkbox"/>	1	レシピ本	4冊	名称変更
<input type="checkbox"/>	2	小説	2冊	名称変更
<input type="checkbox"/>	3	旧予約かご (~2023年12月)	4冊	名称変更

③ **利用者情報** 設定

メール1: [REDACTED]

メール2: []

登録完了メール配信先: 自PC 配信状態 配信

新着メール配信先: 自PC 配信状態 新着メール設定で個別に選択

返却期限通知: 配信状態 停止

予約受取館: 中央図書館

予約連絡方法: メール

メール言語: 日本語

貸出履歴: 残す

新着メール 設定

① 「ライブラリ」

自分の借りている図書・雑誌の状況（「貸出中の本」）、予約状況（「予約中の本」）のほか、これから予約したい図書や雑誌の情報を登録しておくことができる「予約かご」や、過去に借りた資料を記録できる「貸出履歴」（希望者のみ）を確認することができます。

② 「本棚一覧」

自分で資料のリスト（本棚）を作成し、気になった資料を登録しておくことができます。

③ 「利用者情報」

パスワードやメールアドレスの登録・変更のほか、返却期限のお知らせなど、メール配信の設定ができます。

4-3. 初期パスワード変更（はじめてログインする場合）

はじめてログインをされる場合

初期パスワードは、登録者本人の「生年（西暦）月日の半角数字8桁」です。

- 1 横浜市立図書館蔵書検索ページの右上にある〔ログイン〕を押します。



- 2 『認証』画面が表示されますので、空欄に〈利用者番号（図書館カード番号）〉（9からはじまる10桁の半角数字）と〈パスワード〉を入力し、〔ログイン〕を押します。

※利用者番号（図書館カード番号）は、ハイフンを除いた数字のみ入力してください。

※〈パスワード〉は、「生年（西暦）月日 半角数字8桁」で入力してください。

※パスワードは●●●●●と表示され、見えません。

(次のページへ)

3 『パスワード変更』画面が表示されますので、〈現パスワード〉欄に登録している生年月日を入力し、〈新パスワード〉欄に新しいパスワードを、〈確認パスワード〉欄に〈新パスワード〉欄に入力したパスワードと同じものを入力し、〔更新〕を押します。

※〈現パスワード〉は、「生年（西暦）月日 半角数字8桁」で入力してください。

※〈新パスワード〉は、8文字以上15文字以内で、英字・数字・記号をそれぞれ一文字以上使用してください。

※パスワードは●●●●●と表示され、見えません。

4 「パスワードの変更を受け付けました。」というメッセージと『認証』画面が表示されますので、新しいパスワードを入力し、改めてログインします。

4-4. 認証 (ログイン)

- 1 横浜市立図書館蔵書検索ページの右上にある [ログイン] を押します。

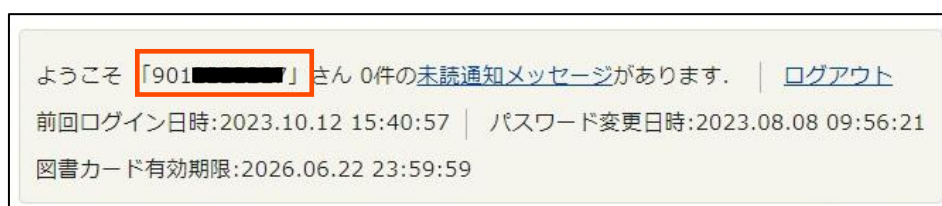


- 2 『認証』画面が表示されますので、空欄に〈利用者番号 (図書館カード番号)〉 (9からはじまる10桁の半角数字) と〈パスワード〉を入力し、[ログイン] を押します。

※利用者番号 (図書館カード番号) は、ハイフンを除いた数字のみ入力してください。

※パスワードは●●●●●と表示され、見えません。

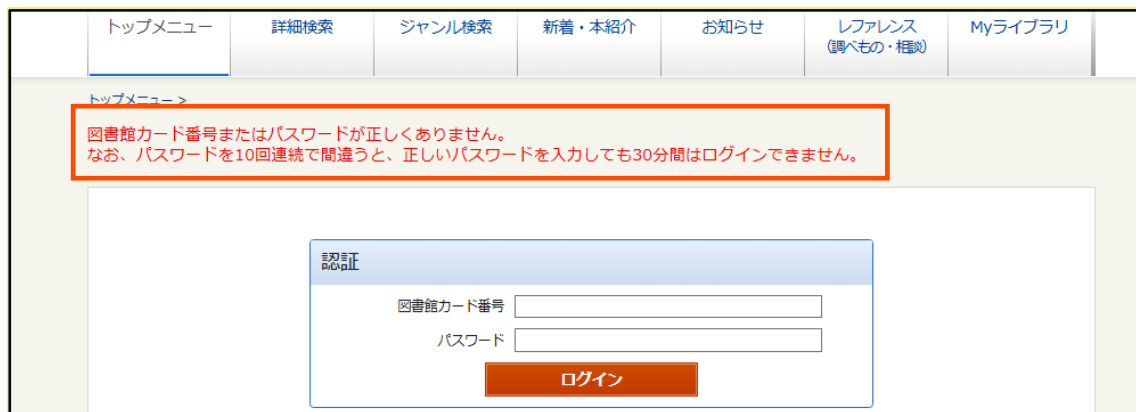
- 3 ログインに成功すると、画面右上にログインした方の利用者番号 (図書館カード番号) が表示されます。



4-5. ログインできない場合

- ▶ はじめてログインをされる場合は、
「4-3. 初期パスワード変更（はじめてログインする場合）」をご覧ください。

ログインができなかった場合は、画面左上にメッセージが表示されます。
パスワードを10回連続で間違えると正しいパスワードを入力しても30分間はログインできなくなります。



The screenshot shows a library website's navigation bar with links: トップメニュー, 詳細検索, ジャンル検索, 新着・本紹介, お知らせ, レファレンス (調べもの・相談), and Myライブラリ. Below the navigation bar, a red-bordered box contains the following error message: 「図書館カード番号またはパスワードが正しくありません。なお、パスワードを10回連続で間違ると、正しいパスワードを入力しても30分間はログインできません。」. Below this message is a login form titled 「認証」 (Authentication) with input fields for 「図書館カード番号」 (Library Card Number) and 「パスワード」 (Password), and a 「ログイン」 (Login) button.

次の点をご確認ください。

- (1) 入力内容に誤りがないか
 - ▶ パスワードを忘れてしまった場合は、[「4-6 パスワードを忘れた場合」](#)をご覧ください。
- (2) 上記以外の内容でログインできない場合
 - ▶ [各図書館へお問い合わせください。](#)

4-6. パスワードを忘れた場合（パスワードの再発行）

パスワードを忘れた方の再発行の方法は2つあります。

- ・自分で再発行手続を行う場合（事前に電子メールを登録している必要があります）。

事前に電子メール登録をしている方は、ログイン画面または蔵書検索ページのトップページから再発行が可能です。

- ・電子メールの登録をしていない方は、窓口または電話でパスワードを初期化します。

【ログイン画面からの手順】

『認証』画面の下の〔パスワードをお忘れの方〕を押します。

以下、手順1に進んでください。



The screenshot shows the login page titled '認証' (Authentication). It has input fields for '図書館カード番号' (Library Card Number) and 'パスワード' (Password), followed by a 'ログイン' (Login) button. Below the login button, there is a link for 'パスワードについて (令和6年1月～はじめてログインされる方)' (About Password (for first-time login from Jan 2024)). Underneath that, the link 'パスワードをお忘れの方' (Forgot Password) is highlighted with a red box. At the bottom, there are links for '新規利用者登録・更新・変更手続き' (New User Registration/Update/Change Procedure).

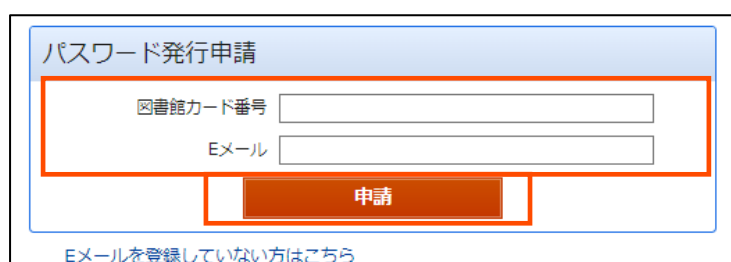
【蔵書検索ページトップページからの手順】

蔵書検索ページの左側のメニューの〈パスワード再発行〉を押します。



The screenshot shows the library search page titled '横浜市立図書館蔵書検索ページ' (Yokohama City Library Search Page). It has a navigation menu with items like 'トップメニュー', '詳細検索', 'ジャンル検索', '新着・本紹介', 'お知らせ', 'レファレンス (調べもの・相談)', and 'Myライブラリ'. On the left side, there is a vertical menu with items like '図書館トップページ', '開館日カレンダー', '蔵書検索ページの使い方', '図書館の使い方', '新規利用者登録手続き', 'パスワード再発行' (highlighted with a red box), '電子書籍', 'デジタルアーカイブ', and '蔵書検索AT'. The main content area has a search bar with the text 'キーワードで検索ができます' and '1文字の単語での検索については、こちらをご覧ください。' (For single-word searches, please see here). There is a 'フリーワード検索' (Free Word Search) input field and a '検索' (Search) button. Below the search bar, there are links for '詳細検索' (Detailed Search) and 'ジャンル検索' (Genre Search). At the bottom, there is a section for 'お知らせ一覧' (Notice List).

- 2 『パスワード発行申請』画面が表示されますので、〈利用者番号（図書館カード番号）〉と〈Eメール〉を入力し、〔申請〕を押します。（事前にメールアドレスの登録が必要です。）



The screenshot shows the 'パスワード発行申請' (Password Reset Application) form. It has input fields for '図書館カード番号' (Library Card Number) and 'Eメール' (Email), followed by an '申請' (Apply) button. Below the form, there is a link for 'Eメールを登録していない方はこちら' (Click here if you haven't registered your email).

3 入力したメールアドレスに手続方法をお送りします。

メール本文の URL にアクセスし、再度パスワードの発行手続を行ってください。

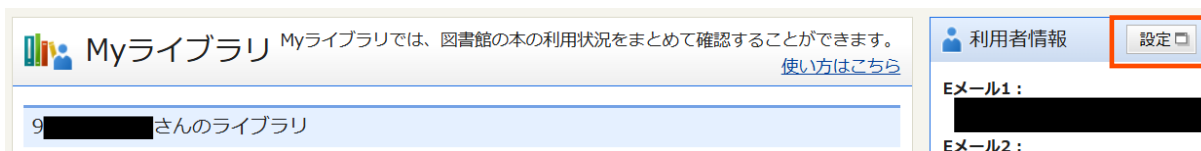
4 メールアドレスを登録していない場合は、一度、パスワードを初期化する必要があります。図書館の窓口か電話でパスワードの初期化をご依頼ください。(本人確認の上、初期化します)

初期化をした後、ログイン画面のパスワード欄に生年月日の8桁を入力してログインすると、『パスワード変更』画面に遷移します。新しいパスワードを登録してください。

4-7. 利用者情報の登録・変更

パスワードの変更やメールアドレスの登録・変更ができます。また、予約受取館や予約連絡方法、返却期限通知などをあらかじめ設定しておくことができます。

1 ログイン後、「Myライブラリ」を開き、利用者情報の〔設定〕を押します。



2 『利用者情報変更』画面が表示されます。

➤ 「利用者情報」の各項目の説明は[4-8. 利用者情報の各項目について](#)をご覧ください。

3 『利用者情報変更』画面で登録・変更したい項目のみ、入力や設定をします。

登録・変更しない項目は、入力しなければ変更されません。

入力後、〔更新〕を押します。

※画面はEメールの登録の例です。

利用者情報変更	
現パスワード	<input type="text"/>
新パスワード	<input type="text"/>
確認パスワード	<input type="text"/>
Eメール1	<input type="text" value="[redacted]"/> <input type="button" value="目PC"/>
Eメール2	<input type="text"/> <input type="button" value="目PC"/>
登録完了メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> 目PC <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 配信状態 <input checked="" type="radio"/> 配信 <input type="radio"/> 停止
新着メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> 目PC <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 配信状態 <input type="checkbox"/> 新着メール設定で個別に選択
返却期限通知	<input type="checkbox"/> 目PC <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 <input type="button" value="1日前"/>
予約受取館	<input checked="" type="radio"/> 図書館 <input type="radio"/> 移動図書館 <input type="button" value="中央図書館"/>
予約連絡方法	<input type="button" value="メール"/>
メール言語	<input type="button" value="日本語"/>
貸出履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 残す

4 『利用者情報変更確認』画面が表示されます。


変更内容を確認し、誤りがなければ、[更新] を押してください。誤りがある場合は、[修正] を押すと、変更画面にもどります。



利用者情報変更確認			
パスワード			
Eメール1	[自PC]		
Eメール2	[自PC]		
登録完了メール配信先	自PC	配信状態	配信
新着メール配信先	自PC	配信状態	新着メール設定で個別に選択
返却期限通知	配信状態 停止		
予約受取館	中央図書館		
予約連絡方法	メール		
メール言語	日本語		
貸出履歴	残す		

修正 更新

5 『利用者情報変更結果』に申し込みを受付した案内が表示され、変更は完了となります。



利用者情報変更 > 利用者情報変更確認 >

利用者情報変更結果

利用者情報変更申し込みを受付しました。

4-8. 利用者情報の各項目について

利用者情報変更	
現パスワード ①	<input type="text"/>
新パスワード	<input type="text"/>
確認パスワード	<input type="text"/>
Eメール1 ②	<input type="text"/> 自PC▼
Eメール2	<input type="text"/> 自PC▼
登録完了メール配信先 ③	<input checked="" type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 <input checked="" type="radio"/> 配信 <input type="radio"/> 停止
新着メール配信先 ④	<input checked="" type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 新着メール設定で個別に選択
返却期限通知 ⑤	<input type="checkbox"/> 自PC <input type="checkbox"/> 携帯 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 1日前▼
予約受取館 ⑥	<input checked="" type="radio"/> 図書館 <input type="radio"/> 移動図書館 中央図書館▼
予約連絡方法 ⑦	メール▼
メール言語 ⑧	日本語▼
貸出履歴 ⑨	<input checked="" type="checkbox"/> 残す

①パスワードの変更	<p>パスワードの変更ができます。</p> <p>現パスワード : 現在のパスワードを入力してください。</p> <p>新パスワード : 新しいパスワードを入力してください。</p> <p>確認パスワード : 新しいパスワードを再度入力してください。</p> <p>※パスワードは8文字以上15文字以内で、英字・数字・記号をそれぞれ一文字以上使用してください。</p> <p>(大文字・小文字も区別されます。)</p> <p>※スペースは入力できません。</p> <p>※半角記号が使えます。</p>
②メールアドレスの登録／変更	<p>パソコン(自PC)と携帯電話のメールアドレスを2つまで登録できます。</p>
③登録完了メール配信先	<p>登録に関する変更を受け付けた際にお送りします。</p> <p>希望する場合は「自PC」・「携帯」のうち、メールを送信したいアドレスにチェック(☑)を入れてください。</p>
④新着メール配信先	<p>新着資料に関するメールをお届けします。</p> <p>希望する場合は「配信」のラジオボタンを押します。</p> <p>「自PC」・「携帯」のうち、メールを送信したいアドレスにチェック(☑)を入れてください。</p>

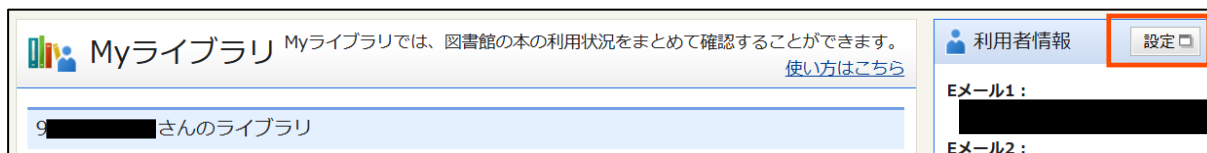
⑤返却期限通知	<p>返却期限が近づいたときに、お知らせのメールをお送りします。 希望する場合は〔配信〕のラジオボタンを押します。 「自 PC」・「携帯」のうち、メールを送信したいアドレスにチェック (☑) を入れ、何日前にお届けするかをプルダウンから選択してください。</p>
⑥予約受取館	<p>予約した資料の受取場所の初期値を設定できます。 予約受取館をあらかじめ設定していただければ、予約のつど設定する必要がなくなります。特定の予約だけ受取館を変えたい場合は、予約の際に変更できます。</p>
⑦予約連絡方法	<p>予約した資料の受取場所の初期値を設定できます。 予約受取館をあらかじめ設定していただければ、予約のつど設定する必要がなくなります。特定の予約だけ受取館を変えたい場合は、予約の際に変更できます。 オンライン利用者登録をされた方のうち、メールアドレスをご登録された方は初期設定でメールが配送されるよう設定されます。</p>
⑧メール言語	<p>受け取るメールの言語を「日本語」・「英語」から選択できます。</p>
⑨貸出履歴	<p>借りた資料の履歴を残すことができます。 履歴を残した場合は、〔残す〕にチェック (☑) を入れてください。 ※ご自身でチェックを入れた後に借りたものが対象です。(変更が反映されるのに 5分ほどかかります)。履歴は借りた翌日に「借りたことがある資料」でご覧いただけます。 ※貸出履歴の記録は、〔残す〕チェックをいれた日付以降に借りた資料が対象となります。 ※貸出履歴は 1000 冊まで表示できます。不要なデータは自分で削除できます。また、履歴の保存はいつでも中止できます。 中止する場合は〔残す〕のチェック (☑) を外し、必ず〔更新〕を押してください。 ※「貸出履歴」サービスは、利用者ご本人のみが使用できる機能です。図書館は過去の貸出記録を見ることはできません。</p>

4-9. パスワード変更

➤ はじめて認証（ログイン）される方は

「4-3. 初期パスワード変更（はじめてログインする場合）」をご覧ください。

- 1 横浜市立図書館蔵書検索ページにログイン後、「Myライブラリ」を開き、利用者情報の〔設定〕を押します。



- 2 『利用者情報変更』画面が表示されます。

- 3 『利用者情報変更』画面の「現パスワード」の空欄に現在のパスワード、「新パスワード」と「確認パスワード」に新しいパスワードを入力して、〔更新〕を押します。

The screenshot shows the '利用者情報変更' (Change User Information) form. The form has several fields and options. The '現パスワード' (Current Password), '新パスワード' (New Password), and '確認パスワード' (Confirm Password) fields are highlighted with a red box. Below these are fields for 'Eメール1' and 'Eメール2', each with a '自PC' (Self PC) dropdown menu. There are also checkboxes for '登録完了メール配信先' (Destination for registration completion email) and '新着メール配信先' (Destination for new arrival email), with options for '自PC' (Self PC), '携帯' (Mobile), and '配信状態' (Delivery status). The '返却期限通知' (Return deadline notification) field has a '1日前' (1 day before) dropdown. The '予約受取館' (Reservation pickup location) field has a dropdown menu with '図書館' (Library) selected. The '予約連絡方法' (Reservation contact method) field has a 'メール' (Email) dropdown. The 'メール言語' (Email language) field has a '日本語' (Japanese) dropdown. The '貸出履歴' (Loan history) field has a checked '残す' (Keep) checkbox. At the bottom, there are three buttons: 'リセット' (Reset), 'キャンセル' (Cancel), and '更新' (Update), with the '更新' button highlighted by a red box.

- 4 『利用者情報変更確認』画面が表示されます。変更内容を確認し、誤りがなければ、〔更新〕を押してください。誤りがある場合は、〔修正〕を押すと、変更画面に戻ります。

- 5 『利用者情報変更結果』に申し込みを受け付けた案内が表示され、変更は完了となります。



4-10. オンライン利用者登録申請

オンラインで、図書館の利用者登録ができます。

- 1 横浜市立図書館蔵書検索ページで、[新規利用者登録手続き] を押します。



- 2 「オンラインによる登録・更新・変更手続きのご案内」ページが開きます。
確認書類や申請にあたっての注意点をご確認ください。
「オンラインで図書館カードを作る (オンライン登録申請)」部分の〈申請する〉を押します。
- 3 『利用者情報仮登録』画面が開きます。
「当てはまる登録条件をチェックしてください。」下のラジオボタンから該当する項目を選び、表示された項目を入力してください。

- (1) 「在住:横浜市に住んでいる方」を選択した場合

利用者情報仮登録 オンラインによる登録のご案内

1 入力 → 2 内容確認 → 3 書類登録 → 4 書類確認 → 5 申請終了

※3、4は電子送付する人のみ

当てはまる登録条件をチェックしてください。

在住:横浜市に住んでいる方

在学:横浜市に通学している方

広域利用:上記以外で、鎌倉市・川崎市・逗子市・藤沢市・大和市・横須賀市・町田市にお住まいの方

【必須】 名前	<input type="text" value="【例】桜木 可子"/>	※姓と名の間は1文字あける
【必須】 名前カタカナ	<input type="text" value="【例】サクラギ マチコ"/>	
【必須】 生年月日 (半角)	<input type="text" value="【例】1994"/> 年 <input type="text" value="1月"/> <input type="text" value="1日"/>	※西暦で入力
【必須】 郵便番号 (半角)	<input type="text" value="【例】220 - 0032"/> <input type="button" value="住所検索"/>	
【必須】 住所	<input type="text" value="【例】〇〇区〇〇町1-2 〇〇マンション304"/>	※横浜市内は区名から入力
【必須】 電話番号 (半角)	市外局番 <input type="text" value="123"/> - <input type="text" value="4567"/>	※市外局番「045」は不要
予約受取館	<input checked="" type="radio"/> 図書館 <input type="radio"/> 移動図書館 <input type="text" value="中央図書館"/>	※広域利用の方は、予約できません
予約連絡方法	<input type="text" value="メール"/>	
E-mail (半角)	<input type="text"/>	※予約連絡方法で「メール」選択の場合、必須
【必須】 パスワード	<input type="text"/>	※8~15文字、英字・数字・記号を各1文字以上
【必須】 確認パスワード	<input type="text"/>	※パスワード欄と同じ文字列を入力
【必須】 本人確認書類	<input type="radio"/> 電子送付する <input type="radio"/> 持参する	※広域利用の方はオンライン登録ができません 「持参する」をチェック

(2) 「在勤:横浜市に通勤している方」「在学:横浜市に通学している方」を選択した場合

1 → 2 → 3
 入力 内容確認 申請終了

当てはまる登録条件をチェックしてください。

在住:横浜市に住んでいる方
 在勤:横浜市に通勤している方
 在学:横浜市に通学している方
 広域利用:上記以外で、鎌倉市・川崎市・逗子市・藤沢市・大和市・横須賀市・町田市にお住まいの方

【必須】名前	<input type="text" value="【例】桜木 町子"/>	※姓と名の間は1文字あける
【必須】名前カタカナ	<input type="text" value="【例】サクラギ マチコ"/>	
【必須】生年月日 (半角)	<input type="text" value="【例】1994"/> 年 <input type="text" value="1月"/> <input type="text" value="1日"/>	※西暦で入力
【必須】郵便番号 (半角)	<input type="text" value="【例】220 - 0032"/>	
【必須】住所	<input type="text" value="【例】〇〇区〇〇町1-2 〇〇マンション304"/>	※横浜市内は区名から入力
【必須】電話番号 (半角)	市外局番 <input type="text" value="- 123"/> - <input type="text" value="4567"/>	※市外局番「045」は不要
【在勤・在学の方は必須】在勤・在学先名称	<input type="text" value="【例】〇〇株式会社"/>	
【在勤・在学の方は必須】在勤・在学先郵便番号	<input type="text" value="【例】220 - 0012"/>	
【在勤・在学の方は必須】在勤・在学先住所	<input type="text" value="【例】△△区△△町5-6 △△ビル"/>	※横浜市内は区名から入力
【在勤・在学の方は必須】在勤・在学先電話番号	市外局番 <input type="text" value="- 890"/> - <input type="text" value="1234"/>	※市外局番「045」は不要
予約受取館	<input checked="" type="radio"/> 図書館 <input type="radio"/> 移動図書館 <input type="text" value="中央図書館"/>	※広域利用の方は、予約できません
予約連絡方法	<input type="text" value="メール"/>	
Eメール (半角)	<input type="text"/>	※予約連絡方法で「メール」選択の場合、必須
【必須】パスワード	<input type="text"/>	※8~15文字、英字・数字・記号を各1文字以上
【必須】確認パスワード	<input type="text"/>	※パスワード欄と同じ文字列を入力

(3) 「広域利用:上記以外で、鎌倉市・川崎市・逗子市・藤沢市・大和市・横須賀市・町田市にお住まいの方」を選択された場合

※広域利用でご登録された方は仮登録後、ご来館してお手続きしていただく必要があります。

利用者情報仮登録 オンラインによる登録のご案内

1 → 2 → 3 → 4 → 5
 入力 内容確認 書類登録 書類確認 申請終了

※3、4は電子送付する人のみ

当てはまる登録条件をチェックしてください。

在住:横浜市に住んでいる方
 在勤:横浜市に通勤している方
 在学:横浜市に通学している方
 広域利用:上記以外で、鎌倉市・川崎市・逗子市・藤沢市・大和市・横須賀市・町田市にお住まいの方

【必須】名前	<input type="text" value="【例】桜木 町子"/>	※姓と名の間は1文字あける
【必須】名前カタカナ	<input type="text" value="【例】サクラギ マチコ"/>	
【必須】生年月日 (半角)	<input type="text" value="【例】1994"/> 年 <input type="text" value="1月"/> <input type="text" value="1日"/>	※西暦で入力
【必須】郵便番号 (半角)	<input type="text" value="【例】220 - 0032"/> <input type="button" value="住所検索"/>	
【必須】住所	<input type="text" value="【例】〇〇区〇〇町1-2 〇〇マンション304"/>	※横浜市内は区名から入力
【必須】電話番号 (半角)	市外局番 <input type="text" value="- 123"/> - <input type="text" value="4567"/>	※市外局番「045」は不要
E-mail (半角)	<input type="text"/>	※予約連絡方法で「メール」選択の場合、必須
【必須】パスワード	<input type="text"/>	※8~15文字、英字・数字・記号を各1文字以上
【必須】確認パスワード	<input type="text"/>	※パスワード欄と同じ文字列を入力
【必須】本人確認書類	<input type="radio"/> 電子送付する <input checked="" type="radio"/> 持参する	※広域利用の方はオンライン登録ができません 「持参する」をチェック

名前、名前カタカナ	姓と名の間にはスペースを入れてください。
生年月日(半角)	西暦(4桁)で入力してください。
郵便番号(半角)、 住所	郵便番号は、ハイフンを入れず0000000の形で入力してください。 (登録条件が「在住」「広域利用」の方)郵便番号入力欄の右側住所検索を押すと、区域、町域が自動入力されます。 住所は、マンション名などを含め入力してください。
電話番号(半角)	ハイフンを入れた形で入力してください。市外局番045から始まる場合は、市外局番の入力は不要です。045以外の市外局番の場合や携帯電話の場合は、すべて入力してください。
在勤・在学資格 在勤・在学先名称 在勤・在学先住所 在勤・在学先電話番号	在勤・在学の資格で登録をする方は必ず入力してください。 郵便番号は、ハイフンを入れず0000000の形で入力してください。 電話番号は市外局番045から始まる場合は、市外局番の入力は不要です。045以外の市外局番の場合、すべて入力してください。
予約受取館	資料を予約したときに、受取を希望する図書館(取次所)を選びます。
予約連絡方法	予約した本が届いたときの連絡方法の初期値をメール・連絡不要から選びます。
E-mail	オンライン登録を申請する場合は、本人確認証明証の電子送付のため、E-mailの入力が必須です。入力されたE-mailアドレスは図書館からメールで連絡する際にも使用します。 (予約受取館を図書取次所に設定する場合も、E-mailの入力が必須になります。)
パスワード、 確認パスワード	8文字以上15文字以内で、英字・数字・記号をそれぞれ一文字以上使用してください。パスワード、確認パスワードの2か所に同じパスワードを入力してください。
本人確認証明証	電子送付または郵送/持参が選べます。 オンライン登録する場合は電子送付が必要です。電子送付を選んだ場合は、E-mailの入力も必須です。詳しい方法は次の項目で説明します。

3 必要な情報を全て入力し、「登録」を押すと確認画面が表示されます。内容を確認して、間違いがなければもう一度「登録」を押してください。

必要項目の入力が不足していた場合は、画面左上部にメッセージが表示され、再度入力画面が開きますので、メッセージの内容を確認し、改めて必要事項を入力してください。

4 - 10 - 1. 本人確認証明証を電子送付する場合

- 1 「登録」を押した後、確認画面を進むと、申請された E-mail アドレス宛に、本人確認メールが送信されます。
- 2 届いたメール本文に記載された URL を押し、申込時に入力した E-mail アドレスと登録申請時に作成したパスワードを入力し、「ログイン」を押します。



- 3 『本人確認登録』が開きます。

添付する証明書の種類を選択してください。添付できる画像の枚数はマイナンバーカードの場合は1枚まで、それ以外の場合は2枚までです。マイナンバーカードの場合は名前と住所が書いてある面のみを添付してください。運転免許証、健康保険証、学生証などで、住所が裏面に書いてあるものの場合は、表と裏の2枚を添付してください。本人確認書類として登録できる画像サイズは5Mbyte以内です。



本人確認書類の取扱い	添付いただいた本人確認書類は適切に管理し、確認後データを削除します。 <input type="checkbox"/> 本人確認書類の取扱いについて同意し、ファイルを添付します。
ファイル添付の種類	<input type="radio"/> 2ファイル添付 (運転免許証、学生証など両面添付) <input type="radio"/> 1ファイル添付 (マイナンバーカードなど氏名・現住所記載面添付)
ファイルの添付	ファイルを選択 選択されていません
※ファイル形式は、gif、jpg、jpeg、pngの4種類 ※ファイルサイズは1ファイルにつき5Mbyte以内	ファイルを選択 選択されていません

リセット キャンセル 登録

- 4 「登録」を押すと本人確認内容確認画面が開きます。表示されている画像のプレビューに間違いがないことを確認し、もう一度「登録」を押してください。

- 5 『本人確認登録結果』が表示されれば、申請手続は完了です。書類が届いたことのお知らせするメールが届きます。後日、登録作業が終わりましたら、図書館より利用者番号（図書館カード番号）をメールでお知らせします。（登録までに数日かかります）

4 - 10 - 2. 本人確認証明証を郵送／持参する場合

- 1 「登録」を押すと 10 桁の受付番号が表示されます。

- 2 持参する場合は、表示された受付番号をメモやスクリーンショット等で保存し、本人確認書類とともに図書館に持参してください。窓口で確認後、図書館カード（利用者番号）を発行します。
※図書取次サービス実施場所では図書館カード（利用者番号）を発行できません。

4-11. オンライン利用者情報変更

登録している住所や電話番号を変更できます。

- オンラインでは、氏名の変更はできません。氏名を変更したい場合は、図書館または図書取次所の窓口で手続きしてください。
- E-mail アドレス、パスワードなどはMyライブラリの設定から変更できます。

- 1 Myライブラリにログインし、メニューから「利用者情報更新」を押します。



- 2 「オンラインによる登録・更新・変更手続きのご案内」ページが開きます。確認書類や申請にあたっての注意点をご確認ください。「登録内容の変更をする(登録事項変更申請)」部分の〈申請する〉を押します。

- 3 変更したい部分を入力して、最後に登録ボタンを押してください。

The screenshot shows the '利用者情報更新' (Update User Information) page. At the top right, it says 'オンラインによる登録のご案内'. Below this is a 5-step process flow: 1. 入力 (Input), 2. 内容確認 (Content Confirmation), 3. 書類登録 (Document Registration), 4. 書類確認 (Document Confirmation), 5. 申請終了 (Application Completed). Below the flow, there are instructions: '変更があった項目を入力してください。' (Enter the items that have changed.) and '※氏名の変更はオンラインでお手続きできません。図書館の窓口でお手続きください。' (Name changes cannot be done online; please go to the library counter.) There are also checkboxes for '存在: 横浜市に住んでいる方' (checked), '存在: 横浜市に通勤している方', and '存在: 横浜市に通学している方'. Below this is a form with fields for '郵便番号 (半角)' (Postal code), '住所' (Address), and '電話番号 (半角)' (Phone number). The '登録' (Register) button is highlighted with a red box.

郵便番号 (半角)	【例】 220 - 0032	住所検索
住所	【例】 〇〇区〇〇町1-2 〇〇マンション304	※横浜市内は区名から入力
電話番号 (半角)	市外局番 - 123 - 4567	※市外局番「045」は不要

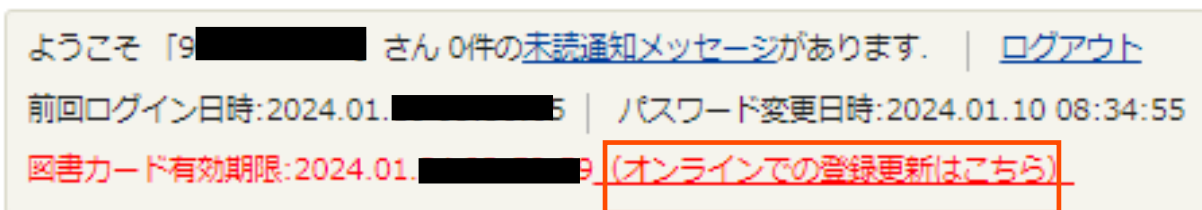
4-12. オンライン登録更新

有効期限の3か月前から、図書館カード（利用者番号）有効期限の更新ができます。
令和8年4月以降、有効期限を過ぎた方でもオンライン登録更新が可能になりました。
（広域利用の図書館カードをご使用の方は不可。）

有効期限が切れた場合の登録更新方法は次ページ「〈有効期限が切れている場合〉」をご参照ください。

〈有効期限内に更新する場合〉

- 1 Myライブラリにログインすると、更新のメッセージが表示されるので、押してください。



- 2 「〈オンライン登録更新のご案内〉」が表示されるため、更新をする場合は「上記内容を確認し更新する」、更新しない場合は「今は手続きしない」を選択します。

〈オンライン登録更新のご案内〉

- ・必要なもの：利用者番号（図書館カード番号）および本人確認書類の写し（写真データ）
- ・申請から登録まで：申請後3日程度、申請内容に不備がある場合や、申し込み状況により、さらにお時間をいただくことがあります。
- ・利用者番号（図書館カード番号）は引き続きご利用いただけます。

上記内容を確認し更新する 今は手続きしない

- 3 ラジオボタンから当てはまる登録条件を選択し、登録情報を入力します。
入力が完了したら有効期限欄の「延長する」にチェックを入れ〔登録〕を押します。

当てはまる登録条件をチェックしてください。

在住:横浜市に住んでいる方
 在勤:横浜市に通勤している方
 在学:横浜市に通学している方

【必須】郵便番号（半角）	【例】220 - 0032	住所検索
【必須】住所	【例】〇〇区〇〇町1-2 〇〇マンション304	※横浜市内は区名から入力
【必須】電話番号（半角）	市外局番 - 123 - 4567	※市外局番「045」は不要
【必須】有効期限	<input type="checkbox"/> 延長する	

リセット キャンセル **登録**

- 3 『利用者情報更新確認』が開きます。入力した情報を確認して、[登録]を押します。
次ページの4『本人確認登録』へ進みます。

〈有効期限が切れている場合〉

- 1 Myライブラリにログインすると、更新のメッセージが表示されます。
オンラインでの更新を希望される場合は「オンラインで更新する」を選択します。
以下の手順は前頁項目2以降と同様です。

- ※ログイン後、下の画面が表示された場合はオンラインでの更新ができません。
お手数ですが、横浜市市立図書館へお問い合わせください。

4 『本人確認登録』が開きます。

添付する証明書の種類を選択してください。添付できる画像の枚数はマイナンバーカードの場合は1枚まで、それ以外の場合は2枚までです。マイナンバーカードの場合は名前と住所が書いてある面のみを添付してください。運転免許証、健康保険証、学生証などで、住所が裏面に書いてあるもの場合は、表と裏の2枚を添付してください。本人確認書類として登録できる画像サイズは5Mbyte以内です。

本人確認書類の取扱い	添付いただいた本人確認書類は適切に管理し、確認後データを削除します。 <input type="checkbox"/> 本人確認書類の取扱いについて同意し、ファイルを添付します。
ファイル添付の種類	<input type="radio"/> 2ファイル添付（運転免許証、学生証など両面添付） <input type="radio"/> 1ファイル添付（マイナンバーカードなど氏名・現住所記載面添付）
ファイルの添付 ※ファイル形式は、gif、jpg、jpeg、pngの4種類 ※ファイルサイズは1ファイルにつき5MByte以内	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません <input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません

5 「登録」を押すと本人確認内容確認画面が開きます。表示されている画像のプレビューに間違いがないことを確認し、もう一度「登録」を押してください。

本人確認登録確認

1 → 2 → 3 → 4 → 5
入力 内容確認 書類登録 書類確認 申請終了

ファイル添付の種類	2ファイル添付（運転免許証、学生証など両面添付）
ファイルの添付	

6 『本人確認登録結果』が表示されれば、手続は完了です。

本人確認認証 > 本人確認登録 > 本人確認登録確認 >

 **本人確認登録結果**

本人確認の登録を受けました。


4-13. デジタル図書館カード

- 1 スマートフォンで横浜市立図書館蔵書検索ページにアクセスし、My ページにログインします。

スマートフォン版
蔵書検索ページ



- 2 ログインした状態で、メニューから〔図書館カード〕を押します。画面上にバーコードと利用者番号（図書館カード番号）、現在の時間が表示され、図書館窓口でカードと同じように利用できます。（画面のスクリーンショットでは利用できません。）



The image shows a two-step process. Step 1: A screenshot of the library website's main menu. The menu is titled 'メニュー' and contains a search bar and a grid of 12 service icons. The '図書館カード' (Library Card) icon, which depicts a library card, is highlighted with a red rectangular box. An orange arrow points from this box to the right. Step 2: A screenshot of the '図書館カード' (Library Card) page. The page header includes 'トップへ' (Home), '図書館カード', and 'ログアウト'. The main content area displays a barcode, a redacted black box, and the text '図書館カード番号' (Library Card Number) followed by '901' and another redacted black box. The current date and time, '2023/10/27 13:25:53', are shown in the bottom right corner.

5. My ライブラリについて

5-1. 予約かご

予約かごとは、予約したい資料を登録するシステムです。

インターネットで資料の予約をする際は、資料を予約かごに登録してから予約します。



- 予約かごに資料を登録しただけでは、予約手続は完了していません。
- 予約かごには 30 冊まで登録することができます。予約が可能なのは 6 冊までです。
- 貸出ができない資料のみ所蔵の場合（館内閲覧のみ所蔵など）は登録できません。
- 登録した資料は、ログアウトしても予約かごに残ります。
- 予約手続を行うと、資料は予約かごから削除されます。
- 既に予約かごに登録されている資料を登録することはできません。
※現在予約中の資料は予約かごに登録できますが、予約手続はできません。

5-1-1. 予約かごに資料を登録する方法



1 『検索結果一覧』から予約かごに登録する

予約かごに登録したい資料のチェックボックスを選択して〔予約申込へ〕を押してください。一度に複数のチェックを入れることもできます。

※ログインせずに〔予約申込へ〕を押した場合、ログイン画面が表示されます。

検索結果一覧

検索条件 キーワード：赤レンガ ハイライト：ON OFF

条件を残して検索画面へ

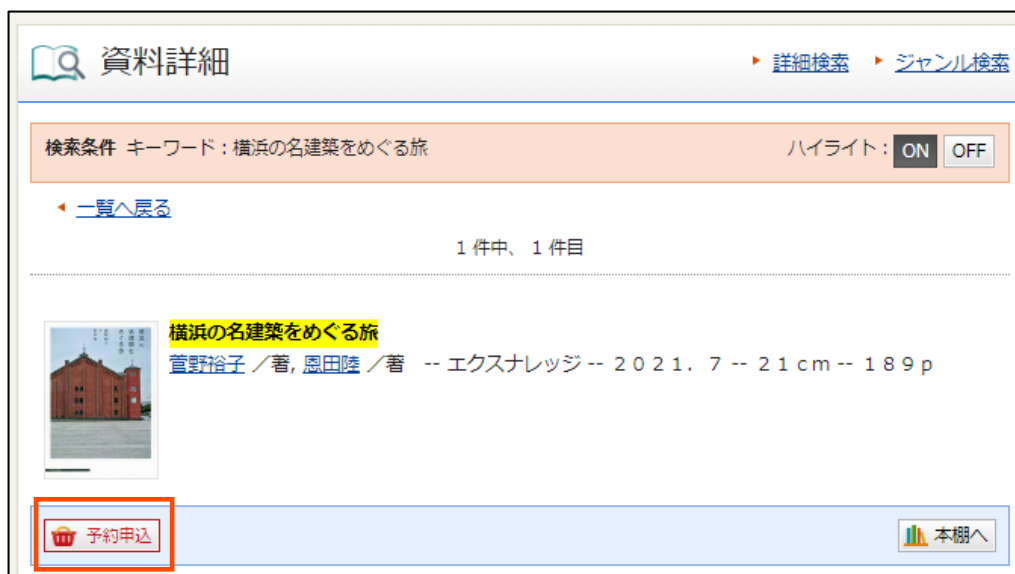
1 ~ 10 件 (全111 件) ◀ 前へ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次へ ▶

全選択 全解除 本棚へ 予約申込へ 出版年 ▼ 降順 ▼ 10件 ▼

<input checked="" type="checkbox"/>	1		【図書】 横濱の名建築をめぐる旅 菅野裕子 / 著 -- エクスナレッジ -- 2021. 7 -- 21 cm -- 523.137
<input type="checkbox"/>	2		【図書】 作品記録集 第75回記念八マ展 横浜美術協会創立100周年 横浜美術協会 -- 2020. 3 -- 30 cm -- 706
<input type="checkbox"/>	3		【その他】 国際舞台芸術ミーティング in 横浜 2021 (TPAM) 国際舞台芸術ミーティング in 横浜 2021 実行委員会 / (編) -- 芸術ミーティング in 横浜 2021 実行委員会 -- (2020. 2) -- 30 cm -- 709.137

2 『資料詳細』 から予約かごに登録する

(1) 『資料詳細』 画面の〔予約申込〕を押すと、表示されている資料を予約かごに登録できます。



5-1-2. 予約かごの表示方法

1 ログインして、『Myライブラリ』を表示します。

〔予約かご〕を押すと登録されている資料が表示されます。



2 『予約かご』画面の下部に〔削除〕があります。予約かごから削除したい資料があるときは、資料のチェックボックスを選択して〔削除〕を押してください。



5-2. 通常予約

- 1 『予約かご』を開き、画面上部から、予約受取館と予約連絡方法を選択します。
予約連絡方法は、不要（自分で確認）とメールの2種類から選べます。また、予約の有効期限を任意で設定することができます。

予約かご（予約申込）

予約かご：3冊 現在予約中：2冊
予約の申込は1人6冊までです。
下の「予約申込」ボタンより行ってください。

予約受取館	<input checked="" type="radio"/> 図書館 <input type="radio"/> 移動図書館 中央図書館 ▼
予約連絡方法	メール ▼ ※「連絡不要」を選択した場合、図書館からご連絡はいたしません。 予約図書が準備ができてから、7開館日を過ぎるとキャンセルになります。ご自身で予約状況をご確認ください。 ※メールアドレスの登録をされない場合、連絡方法はすべて「不要」となります。 連絡方法で「メール」を選択したい場合は、事前にメールアドレスの登録をお願いします。
予約有効期限（任意）	9999 年 12月 ▼ 31日 ▼

- 2 予約したい資料のチェックボックスを選択し（複数選択可）、画面下部の「予約申込」を押します。

全選択 全解除 削除

1  **【図書】 横浜の名建築をめぐる旅**
菅野裕子 / 著 -- エクスナレッジ -- 2021. 7 -- 21 cm -- 523.137
現在の予約件数は 2 件です。

全選択 全解除 削除

予約申込 順番指定予約

- 3 『予約内容確認』画面に遷移します。内容を確認し、「予約」を押します。

予約内容確認

以下のタイトルが予約できます。

予約種別	予約申込
予約受取館	中央図書館
予約連絡方法	メール（自PC）
予約有効期限（任意）	指定なし

1  **横浜の名建築をめぐる旅**
菅野裕子 / 著 -- エクスナレッジ -- 2021. 7 -- 523.137

キャンセル 予約

- 4 『予約結果』画面が表示されれば予約完了です。

5-3. 順番指定予約（複数の本を順番を決めて受け取りたい）

予約した資料の順番を指定して受け取りたい場合は、順番予約を行ってください。

- 予約した資料を、指定した優先順位が高いものから順番に確保します。
- 優先順位が高い資料を確保するまで、それ以外の資料は確保されません。
- 順番の指定はできますが、すべて揃うまで待つことはできません。

- 1 ログインして『予約かご』を表示し、画面上部で、予約受取館と予約連絡方法を指定します。また、任意で予約期限を設定できます。

予約かご（予約申込）

予約かご：3冊 現在予約中：2冊
予約の申込は1人6冊までです。
下の「予約申込」ボタンより行ってください。

予約受取館	<input checked="" type="radio"/> 図書館 <input type="radio"/> 移動図書館 中央図書館 ▼
予約連絡方法	メール ▼ ※「連絡不要」を選択した場合、図書館からご連絡はいたしません。 予約図書準備ができてから、7開館日を過ぎるとキャンセルになります。ご自身で予約状況をご確認ください。 ※メールアドレスの登録をされない場合、連絡方法はすべて「不要」となります。 連絡方法で「メール」を選択したい場合は、事前にメールアドレスの登録をお願いします。
予約有効期限（任意）	9999 年 12月 ▼ 31日 ▼

- 2 順番指定予約したい資料を選択し、画面下部の「順番指定予約」を押します。

1  【その他】 **みなとみらい21ガイドマップ**
横浜みなとみらい21 / 企画 -- 横浜みなとみらい21 -- 2023. 7 --
30×42 cm (折りたたみ30×11 cm) -- 291.37
現在の予約件数は0件です。

2  【図書】 **るるぶ横浜中華街みなとみらい'24**
JTBパブリッシング -- 2023. 5 -- 26 cm -- 291.37
現在の予約件数は0件です。

3 『まとめて予約』画面に遷移します。

資料の左側に予約優先順位を入力し、[順番指定予約] を押します。

まとめて予約

予約優先順位を入力してください。

予約受取館	中央図書館
予約連絡方法	メール
予約有効期限 (任意)	指定なし

優先順位

1	 みなとみらい21ガイドマップ 横浜みなとみらい21 / 企画 -- 横浜みなとみらい21 -- 202 3. 7 -- 291.3
2	 るるぶ横浜中華街みなとみらい'24 JTBパブリッシング -- 2023. 5 -- 291.37

キャンセル **順番指定予約**

4 『予約内容確認』画面に遷移します。内容を確認し、[予約] を押します。

予約内容確認

以下のタイトルが予約できます。

予約種別	順番指定予約
予約受取館	中央図書館
予約連絡方法	メール (目PC)
予約有効期限 (任意)	指定なし

1	 みなとみらい21ガイドマップ 横浜みなとみらい21 / 企画 -- 横浜みなとみらい21 -- 202 3. 7 -- 291.3
2	 るるぶ横浜中華街みなとみらい'24 JTBパブリッシング -- 2023. 5 -- 291.37

キャンセル **予約**

5 『予約結果』画面が表示されれば予約完了です。

5-4. 情報ダイヤル

情報ダイヤルは、予約の準備状況の確認、貸出状況の確認、貸出延長の申込みを電話の応答メッセージでご案内するサービスです。24時間ご利用いただけます。

- このサービスの電話番号は 045-262-0040 です。
- ご利用の際には、お手元に利用者番号（図書館カード）をご用意ください。

1 利用方法

045-262-0040 にダイヤルします。（以下、音声案内に従って入力してください）

①利用者番号（図書館カードの番号）10桁を入力します。

②登録の電話番号の下4桁を入力します。

以下、サービスごとに③以降の手順に沿って操作してください。

（1）予約の準備状況の確認（予約確認サービス）

予約申込をしている図書の冊数、準備状況、受取期限などをご案内します。

③予約確認サービス番号「10」を入力します。

④用意できている図書名など詳しい情報をご案内します。

「予約冊数」「用意できた冊数」「用意できた図書名」「受取期限日」「受取希望館」

（2）貸出状況の確認（貸出状況確認サービス）

借りている図書の冊数、書名、返却期限日をご案内します。

③貸出状況確認サービス番号「20」を入力します。

④貸出図書名など詳しい情報をご案内します。

「貸出冊数」「バーコード番号」「貸出図書名」「返却期限日」

（3）貸出延長の申込み（貸出延長申込サービス）

借りている図書の返却期限を、次の予約がない場合に、1回に限り延長することができます。

すべての図書を一括で延長することも、図書を指定して個別に延長することもできます。

③貸出延長申込サービス番号「30」を入力します。

④貸出冊数と延長できる冊数をご案内します。

⑤すべて延長する場合は「5」、一部の資料を延長する場合は「3」を入力します。

⑥（すべて延長する場合）延長を受け付けた図書をご案内します。

「延長できた図書の点数」「延長できなかった図書の点数」

「バーコード番号」「貸出図書名」「返却期限日」

※（一部延長する場合）延長したい図書のバーコード番号を入力します。

延長を受け付けた図書をご案内します。

「バーコード番号」「貸出図書名」「返却期限日」

2 注意事項

- 呼出・勤務先の電話番号で登録している時は利用できません。
- 電話番号変更の際は、市立図書館にお届けください。

5-5. 予約状況の確認方法

- 1 My ページにログインした後、画面上部の「My ライブラリ」を押してください。
[貸出中の本・予約中の本] を押すと、有効予約一覧が確認できます。

The screenshot shows the 'My ライブラリ' (My Library) page. The '予約中の本' (Reservations) section is highlighted with a red box. Below it, a detailed view of a reservation is shown for the book '日本の最も美しい赤レンガの名建築' (The Most Beautiful Red Brick Buildings in Japan). The reservation details include the title, author, publication year, and the reservation date.

- 2 タイトルを押すと『予約状況詳細』が開き、詳細が確認できます。

The screenshot shows the '予約状況詳細' (Reservation Details) page for the book '日本の最も美しい赤レンガの名建築' (The Most Beautiful Red Brick Buildings in Japan). The title is highlighted with a red box. The page shows reservation details such as the reservation date, status, and contact method.

資料概要	
	【図書】 日本の最も美しい赤レンガの名建築 歴史的建物研究会 / 著 -- エクスナレッジ -- 2018. 10 -- 523.1

予約詳細	
予約内容変更 予約取消	
① 予約日	2024.07.11
予約有効期限日	指定なし
受取館	中央図書館
② 予約状態	予約中 (1位)
連絡方法	メール
③ 取置期限日	
資料番号	
予約種別	通常予約

- ① 予約有効期限日：予約者の任意で指定できます。期限日を過ぎると予約が自動的に削除されます。
- ② 予約状態：
 - 「予約申込」…予約入力からしばらくはこのように表示されます。
 - 「予約中」…確保前や返却待ちの状態です。() で表示されているのが、予約順位です。
 - 「受取館へ回送中」…予約のかかった受取館以外で確保された状態です。確保された館から受取館への配送中の状態も含まれます。
 - 「受取可」…予約の入った資料が受取館で確保され、貸出可能になった状態です。
- ③ 取置期限日：貸出可能になると取置期限日が表示されます。連絡方法で「メール」を選択した場合はメールを送信した時点、「連絡不要」を選択した場合は図書館で「貸出可能」になった時点で表示されます。

5-6. 予約の変更（通常予約の場合）

- 予約状態が「受取館へ回送中」「受取可」になった後は、予約の変更・取消・シリーズ予約（順番指定）・グループ解除はできません。図書館へ直接お問い合わせください。
 - シリーズ予約（順番指定）をした資料には〔予約内容変更〕が表示されませんので、グループ解除後に変更してください。再度シリーズ予約（順番指定）をしたい場合には、予約グループの選択後にシリーズ予約（順番指定）を行ってください。
- 【5-7-1. 予約グループの選択・5-7-2. グループ解除】を参照

1 『予約中の本』画面で〔予約内容変更〕を押します。

予約中の本 貸出中の本へ

・移動図書館を受取館に指定している場合は、「次回巡回日」が受取期限日となります。
・青葉区の地区センター等を受取館に指定している場合は、予約連絡メールを受信後にお受け取りください。

有効予約一覧 取消済予約一覧

1 ~ 2 件 (全2件)

順番指定予約へ

予約内容変更 予約取消

【図書】日本の最も美しい赤レンガの名建築
歴史的建物研究会／著 -- エクスナレッジ -- 2018. 10 -- 25 cm --
523.1
予約日:2024.12.20 受取館: 中央図書館
予約中 (1位)

2 予約受取館・予約連絡方法などを変更し、〔更新〕を押してください。

予約詳細

予約日	2024.07.11
予約種別	通常予約
予約状態	予約申込
予約受取館	●図書館 ○移動図書館 金沢図書館 ▼
予約連絡方法	不要 ▼ ※「連絡不要」を選択した場合、図書館からご連絡はいたしません。 予約図書が準備ができてから、7開館日を過ぎるとキャンセルになります。ご自身で予約状況をご確認ください。 ※メールアドレスの登録をされない場合、連絡方法はすべて「不要」となります。 連絡方法で「メール」を選択したい場合は、事前にメールアドレスの登録をお願いします。
予約有効期限 (任意)	9999 年 12月 ▼ 31日 ▼

キャンセル **更新**

3 『予約情報変更確認』で変更内容を確認し、〔更新〕を押してください。

4 『予約情報変更結果』が表示されたら完了です。

予約情報変更結果

予約情報変更申込を受付しました。

5-7. 予約の変更（順番指定予約の場合）

通常予約した複数の資料を順番指定予約に変更したい場合や、順番指定予約の内容を変更したい場合に使用します。

5-7-1. 通常予約から順番指定予約への変更

1 『予約中の資料』で「順番指定予約へ」を押してください。



2 『予約グループ選択』のグループ化したい資料にチェックを入れ、「順番指定予約」を押してください。



- 3 『まとめて予約』の〈優先順位〉を入力して、「順番指定予約」を押してください。

まとめて予約

予約優先順位を全て入力してください。

予約受取館	保土ヶ谷図書館
予約連絡方法	連絡不要
予約有効期限（任意）	指定なし

優先順位

2

 マスカレード・ゲーム
東野圭吾／著 -- 集英社 -- 2022.4 -- 913.6

1

 マスカレード・ナイト
東野圭吾／著 -- 集英社 -- 2017.9 -- 913.6

キャンセル 順番指定予約

- 4 『予約統合内容確認』で変更内容を確認し、「予約統合」を押してください。

予約統合内容確認

以下のタイトルが予約統合できます。

予約種別	順番指定予約
予約受取館	保土ヶ谷図書館
予約連絡方法	連絡不要
予約有効期限（任意）	指定なし

1

 マスカレード・ナイト
東野圭吾／著 -- 集英社 -- 2017.9 -- 913.6

2

 マスカレード・ゲーム
東野圭吾／著 -- 集英社 -- 2022.4 -- 913.6

キャンセル 予約統合

- 5 『予約統合結果』が表示されたら完了です。

予約統合結果

予約統合申込を行いました。

5-7-2. 順番指定予約の変更

順番指定予約のグループを一旦解除してから、順番指定予約をし直します。

- 1 『予約中の本』画面でシリーズ予約（順番指定）をした資料の〔グループ解除〕を押します。

予約中の本 貸出中の本へ

・移動図書館を受取館に指定している場合は、「次回巡回日」が受取期限日となります。
・青葉区の地区センター等を受取館に指定している場合は、予約連絡メールを受信後にお受け取りください。

有効予約一覧 取消済予約一覧

1 ~ 2 件 (全2 件)

順番指定予約へ

	【図書】 ハリー・ポッターと炎のコブレット 上巻 J. K. ローリング/作 -- 静山社 -- 2002. 11 -- 22 cm -- 933 予約日:2024.12.20 受取館: 中央図書館 予約中 (1位)	0002470142 - 1 グループ解除 予約取消
	【図書】 ハリー・ポッターと炎のコブレット 下巻 J. K. ローリング/作 -- 静山社 -- 2002. 11 -- 22 cm -- 933 予約日:2024.12.20 受取館: 中央図書館 予約中	0002470142 - 2 グループ解除 予約取消

- 2 『グループ解除』画面の〔解除〕を押してください。

グループ解除

以下の予約グループを解除します。よろしいですか？

予約詳細

予約種別	まとめた予約
予約日	2023.11.02
受取館	中央図書館
連絡方法	連絡不要
予約有効期限日	指定なし

予約グループ

- 1 **NEW**
 ハリー・ポッターと炎のコブレット 上巻
J. K. ローリング/作 -- 静山社 -- 2002. 11
順番: 準備中
- 2 **NEW**
 ハリー・ポッターと炎のコブレット 下巻
J. K. ローリング/作 -- 静山社 -- 2002. 11
順番: 準備中

キャンセル **解除**

- 3 『グループ解除結果』が表示されたら順番指定の解除が完了です。

- 4 改めて順番指定予約をやり直します。

順番指定予約は、5-3. シリーズ予約（順番指定）を参照してください。

グループ解除結果

予約グループの解除を申込みました。

5-8. 予約の取消

- 1 『予約中の本』画面から、該当資料の〔予約取消〕を押します。

予約中の本

[貸出中の本へ](#)

・移動図書館を受取館に指定している場合は、「次回巡回日」が受取期限日となります。
・青葉区の地区センター等を受取館に指定している場合は、予約連絡メールを受信後にお受け取りください。

有効予約一覧 取消済予約一覧

1 ~ 4 件 (全4件)

[順番指定予約へ](#)

【図書】 日本の最も美しい赤レンガの名建築 予約内容変更 **予約取消**

歴史的建物研究会 / 著 -- エクスナレッジ -- 2018. 10 -- 25 cm -- 523.1
予約日: 2024.12.20 受取館: 中央図書館
予約中 (1位)

【その他】 みなとみらい2.1ガイドマップ 予約内容変更 予約取消

横浜みなとみらい2.1 / 企画 -- 横浜みなとみらい2.1 -- 2023. 7 -- 30 x 42 cm (折りたたみ30 x 11 cm) -- 291.3
予約日: 2024.12.20 受取館: 中央図書館
予約中 (1位)

- 2 『予約取消確認』画面で内容を確認し、〔予約取消〕を押します。

予約取消確認

取消す予約情報を確認してください。

資料概要

【図書】 横浜の名建築をめぐる旅
菅野裕子 / 著 -- エクスナレッジ -- 2021. 7 -- 523.137

予約詳細

予約日	2025.01.07
予約種別	通常予約
予約状態	予約中 (1位)
受取館	中央図書館
連絡方法	メール
予約有効期限日	指定なし

[キャンセル](#) **予約取消**

- 3 『予約取消結果』が表示されたら完了です。

予約取消結果

予約の取消申込みを受付ました。
取消申込みと入れ違いで確保された場合、取消申込みは却下されます。

※シリーズ予約（順番指定）した一部の資料のみを取り消しても、取り消しを行わなかった資料についてのシリーズ予約（順番指定）は継続されます。

5-9. 取消済み予約

一度取り消した予約を再度予約することができます。

予約の取置期限が切れてキャンセルされた予約資料も確認することができます。

- 1 『予約中の本』画面で〔取消済予約一覧〕を押します。

予約中の本 [貸出中の本へ](#)

・移動図書館を受取館に指定している場合は、「次回巡回日」が受取期限日となります。
・青葉区の地区センター等を受取館に指定している場合は、予約連絡メールを受信後にお受け取りください。

有効予約一覧 **取消済予約一覧**

1 ~ 2 件 (全2 件)

[順番指定予約へ](#)

[予約内容変更](#) [予約取消](#)

【図書】 日本の最も美しい赤レンガの名建築
歴史的建物研究会 / 著 -- エクスナレッジ -- 2018. 10 -- 25cm --
523.1
予約日: 2024.12.20 受取館: 中央図書館
予約中 (1位)

- 2 取消済予約一覧が表示されるので、予約したい資料のタイトルを押すと『予約状況詳細』画面が開き、資料概要が確認できます。

予約中の本

取消済予約一覧 [有効予約一覧](#)

1 ~ 4 件 (全4 件)

横浜の名建築をめぐる旅
菅野裕子 / 著 -- エクスナレッジ -- 2021. 7 -- 523.137
予約日: 2024.01.09 受取館: 中央図書館
取消

- 3 さらにタイトルを押すと『資料詳細』が開きます。

予約状況詳細

◀ 前へ 4 件中、4 件目 次へ ▶

資料概要

横浜の名建築をめぐる旅
菅野裕子 / 著 -- エクスナレッジ -- 2021. 7 -- 523.137


予約詳細

予約日	2024.01.09
予約有効期限日	指定なし
受取館	中央図書館
予約状態	取消
連絡方法	メール
取置期限日	


- 4 『資料詳細』で〔予約申込〕を押すと、『予約かご（予約申込）』に追加されます。

資料詳細 ▶ 詳細検索 ▶

1件中、1件目



横浜の名建築をめぐる旅
菅野裕子 / 著, 恩田陸 / 著 -- エクスナレッジ -- 2021. 7 -- 21 cm -- 18

 予約申込

6. Myライブラリについて

6-1. Myライブラリ（予約以外）

Myライブラリにログインすると、借りている資料や予約した資料の確認などができます。



横浜市立図書館蔵書検索ページ

トップメニュー 詳細検索 ジャンル検索 新着・本紹介 お知らせ レファレンス (調べもの・相談) Myライブラリ

フリーワード検索 検索

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。 [使い方はこちら](#)

9 [ユーザー名]さんのライブラリ

貸出中の本 予約中の本	8冊 2冊	予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。	2冊
貸出履歴 過去に借りたことがある資料を確認できます。	54冊	電子書籍 電子書籍サービスの利用状況を確認できます。	

利用者情報 設定

Eメール1:
[]

Eメール2:
[]

登録完了メール配信先:
自PC 配信状態 配信

新着メール配信先:
自PC 配信状態 新着メール設定で個別に選択

返却期限通知:

6-2. 借りている資料の確認と貸出延長

借りている資料の冊数やタイトル、返却期限を確認できます。また、貸出延長の手続きができます。

- 1 「貸出中の本・予約中の本」を押します。



Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。 [使い方はこちら](#)

9 [ユーザー名]さんのライブラリ

貸出中の本 予約中の本	2冊 2冊	予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。	4冊
貸出履歴 過去に借りたことがある資料を確認できます。	0冊	電子書籍 電子書籍サービスの利用状況を確認できます。	

- 2 『貸出状況一覧』画面が表示されます。借りている資料や貸出日、返却期限が確認できます。

- 3 書名の右側に「貸出延長」が表示されている資料は貸出期間を延ばせます。(延長できない資料には、このボタンは表示されません。)

- (1) 「貸出延長」を押します。

※複数冊を一度に延長したい場合は、書名左側のチェックボックスを選択して、画面上部または下部の「貸出延長」を押します。

- (2) 『貸出延長確認』画面が表示されます。延長する資料に間違いがなければ画面下部の「貸出延長」を押します。

※延長後の返却期限は画面に表示されます。

(3) 『貸出延長申込結果』画面が表示されれば、延長の手続きは完了です。



『貸出状況一覧』画面の「貸出中の本」欄で表示される資料画像の上部に特定の文字が表示されることがあります。



文字「予約有」
他の方が
予約している資料です。



文字「延滞」
返却予定日を
超過した資料です。



文字「賠償中」
賠償資料として
受付された資料です。

6-3. 借りたことがある資料（貸出履歴）

借りた資料の履歴を残すことができます。貸出履歴は My ライブラリにのみ記録されます。図書館で調べることはできません。

6-3-1. 貸出履歴の設定方法

1 My ライブラリのトップページの右側にある利用者情報欄の「設定」を押します。



- 2 『利用情報変更』画面が表示されるので、一番下の貸出履歴欄の〈残す〉項目にチェックを入れ、〔更新〕を押します。チェックを入れた後に貸出した資料の履歴が残ります。

利用者情報変更

現パスワード

新パスワード

確認パスワード

貸出履歴 残す

リセット キャンセル 更新

- 3 『利用者情報変更確認』画面が表示されるので、変更内容に間違いがなければページ下部の〔更新〕を押します。

- 4 『貸出情報変更結果』画面が表示されれば、設定完了です。
貸出履歴の記録は、〔残す〕チェックをいれた日付以降に借りた資料が対象となります。

6-3 - 2. 貸出履歴の確認方法

- 1 Myライブラリの〔貸出履歴〕を押します。

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。
[使い方はこちら](#)

9 [ユーザー名]さんのライブラリ

貸出中の本 2冊	予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 4冊
予約中の本 2冊	電子書籍 電子書籍サービスの利用状況を確認できます。
貸出履歴 過去に借りたことがある資料を確認できます。 0冊	

(1) 貸出履歴の削除

資料の書名左のチェックボックスを選択し、画面上部または下部の〔削除〕を押すと、履歴を削除できます。(複数選択可)

(2) 貸出履歴の並べ替え

貸出日、タイトル、著者などで表示順を変更したい時は、画面上部または下部のプルダウンで希望の表示順を選択し、〔並べ替え〕を押してください。

(3) 貸出履歴のダウンロード

資料の書名左のチェックボックスを選択し、画面上部または下部の〔ダウンロード〕を押すと、履歴をテキスト形式 (.txt) でダウンロードできます。(複数選択可)。

6-4. 本棚

本棚は蔵書検索結果画面から資料を登録できる自分だけのブックリスト機能です。好きなテーマで本棚を作成して図書館資料を登録することができます。作成できる本棚は最大10個で、それぞれ1000冊まで登録することができます。

6-4-1. 本棚を作成する

1 My ライブラリのトップページにある本棚一覧の〔棚作成〕を押します。

- 2 『本棚作成』画面が表示されます。本棚名を入力し、〔登録〕を押します。

本棚作成

作成する本棚名を入力してください。

- 3 『本棚作成確認』画面が表示されます。本棚名を確認し、〔登録〕を押します。

本棚作成確認

以下の本棚を作成します。

- 4 My ライブラリのトップ画面の本棚一覧に作成した本棚が追加されます。

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。[使い方はこちら](#)

●●●●●さんのライブラリ

貸出中の本 2冊 予約中の本 2冊	予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 4冊
貸出履歴 過去に借りたことがある資料を確認できます。 0冊	電子書籍 電子書籍サービスの利用状況を確認できます。

●●●●●さんが作成した本棚一覧

1 ~ 2 件 (全2件)

本棚名 ▼ 昇順 ▼ 10件 ▼

<input type="checkbox"/> 1	レシピ本	16冊	<input type="button" value="名称変更"/>
----------------------------	------	-----	-------------------------------------

6-4-2. 本棚名の変更

1 本棚名の右側の〔名称変更〕ボを押します。

9 [ユーザー名]さんが作成した本棚一覧

1 ~ 10 件 (全10 件)

全選択 全解除 削除 作成日 降順 10件 並べ替え

1 レシピ本 0冊 **名称変更**

2 『本棚名称変更』画面が表示されます。新しい本棚名を入力して〔更新〕を押します。

本棚名称変更

新しい本棚名を入力してください。

おやつの本

キャンセル **更新**

3 『本棚名称変更確認』画面が表示されます。変更する本棚名を確認し〔更新〕を押します。

本棚作成確認

以下の本棚を作成します。

おやつの本

キャンセル **登録**

4 My ライブラリのトップページ画面の「本棚一覧」に変更した本棚名が反映されます。

貸出中の本 8冊
予約中の本 2冊

予約かご 予約かごに入れた資料を確認できます。 2冊

貸出履歴 過去に借りたことがある資料を確認できます。 54冊

電子書籍 電子書籍サービスの利用状況を確認できます。

[ユーザー名]さんが作成した本棚一覧

1 ~ 2 件 (全2 件)

全選択 全解除 棚作成 削除 本棚名 昇順 10件 並べ替え

1 **おやつの本** 4冊 **名称変更**

6-4-3. 本棚に資料を追加する

検索した資料を「本棚」に追加することができます。

- 1 横浜市立図書館蔵書検索ページのトップページの『蔵書検索』や『詳細検索』から資料を検索します。
- 2 『検索結果一覧』画面で本棚に追加したい資料にチェックを入れる（複数選択可）、または書名を押して『資料詳細』画面を開いて〔本棚へ〕を押します。



The screenshot shows a search results interface. At the top, there are buttons for '全選択', '全解除', '本棚へ', and '予約申込へ'. On the right, there are dropdown menus for '出版年', '降順', and '10件'. Below this, two search results are listed, each with a checkbox and a book cover:

- Item 1: 1. 【図書】 **かわいいチョコレートのお菓子 新装版**
若山 曜子/著 -- 主婦の友社 -- 2024. 1 -- 26 cm -- 596.65
- Item 2: 2. 【図書】 **1年生からのらくらくレシピ【2】**
若宮寿子/監修 -- 文研出版 -- 2022. 12 -- 27 cm -- 596.65

The '本棚へ' button and the checkboxes for items 1 and 2 are highlighted with red boxes.

- 3 『本棚選択』画面が表示されます。

資料を追加したい本棚を選択して〔選択確定〕を押します。新しい本棚を追加する場合は、新規作成を選択し、本棚名を入力して〔選択確定〕を押します。



The screenshot shows the '本棚選択' (Bookshelf Selection) screen. At the top, there is a section for '新規作成 本棚名' with an input field. Below this, there is a list of bookshelf categories:

- レシピ本 0冊
- 小説 13冊

At the bottom, there are two buttons: 'キャンセル' and '選択確定'. The '選択確定' button is highlighted with a red box.

4 『本棚選択確認』画面が表示されます。

追加する本棚名と資料を確認し、〔選択確定〕を押します。

本棚選択確認

本棚名: レシピ本(0冊)

 チョコレート・バイブル
青木裕介/著 -- ナツメ社 -- 2022. 11 -- 596.65

 大人のクッキーと焼き菓子
石橋かおり/著 -- 主婦の友社 -- 2022. 10 -- 596.65

 体にいい食材帳
齋藤菜々子/著 -- 主婦と生活社 -- 2022. 10 -- 596

 とっておきベギーさんの台湾レシピ
ベギー・キュウ/著 -- KADOKAWA -- 2022. 10 -- 596.22

5 『本棚資料登録結果』画面が表示されたら完了です。

本棚資料登録結果

本棚へ資料を登録しました。

6-4-4. 本棚資料一覧画面の見方

1 My ライブラリに表示されている本棚名を押すと、『本棚資料一覧』画面が表示されます。

9 [redacted]さんが作成した本棚一覧

1 ~ 9 件 (全9 件)

<input type="checkbox"/>	1	 小説	13冊	<input type="button" value="名称変更"/>
<input type="checkbox"/>	2	 ミステリー	16冊	<input type="button" value="名称変更"/>

- 2 『本棚資料一覧』画面では、登録されている資料の削除、複写、移動や表示順の変更ができます。

①資料の削除、複写、移動

資料名の左側にあるチェックボックスを選択して（複数選択可）、画面上部または下部にある各項目から変更したい内容を選びます。

削除：本棚から資料を削除します

複写：他の本棚にも同じ資料を登録します。（現在表示している本棚に資料が残ります）

移動：他の本棚へ資料を移動させます。（現在表示している本棚に資料が残りません）

②予約申し込み

予約申込へ：予約かごに資料を入れ、予約申込へ進みます。

（現在表示している本棚に資料が残ります）

③表示順の変更

貸出日、タイトル、著者などで表示順を変更したい時は、画面上部または下部のプルダウンで希望時の表示順を選択し、〔並べ替え〕を押してください。

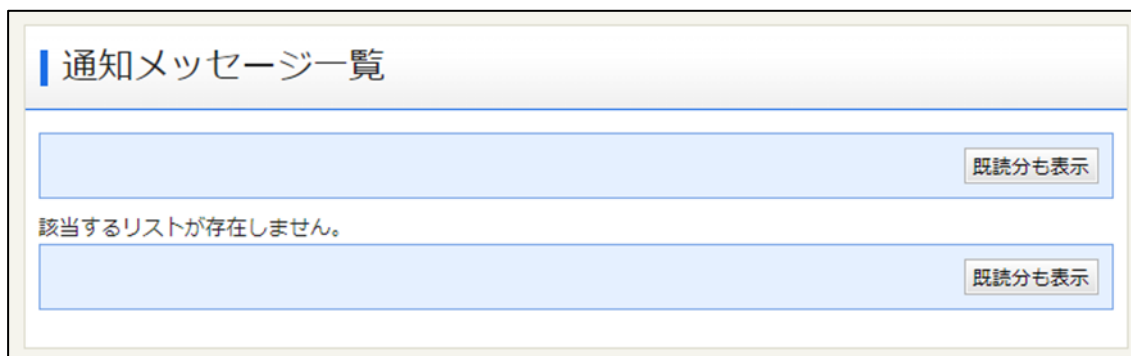
6-5. 図書館からのメッセージ

横浜市立図書館蔵書検索ページにログインすると、図書館からの個人宛のお知らせ機能「通知メッセージ」を確認できます。

- 1 横浜市立図書館蔵書検索ページにログインします。
- 2 通知メッセージの入口を押します。
ログイン中に画面右上に表示される〔未読通知メッセージ〕を押します。
※受信している通知のうち、未読メッセージの件数のみ表示します。既読のメッセージは含みません。



- 3 『通知メッセージ一覧』画面が表示されます。
内容を確認する場合は、メッセージの件名を押します。



- 4 『メッセージ詳細』画面が表示されます。内容の確認後、確認済みのメッセージを一覧に表示しない場合は、〔既読設定〕を押します。
※『通知メッセージ一覧』画面を開くと、未読のメッセージだけが表示されます。既読設定をしたメッセージも確認したい場合は、〔既読分も表示〕を押します。
※図書館が削除したメッセージは、〔既読分も表示〕を押しても表示されません。

7. 便利な機能

7-1. 新着メール

タイトルや著者などの条件をご登録いただくと、直近1週間にその条件を満たす資料を初めて図書館で受け入れた場合、毎週水曜日にメールでご連絡するサービスです。新着メールタイトルは10件まで登録できます。1つの条件につき、1通のメールをお送りします。

メールアドレスを登録していない方は、事前にメールアドレスのご登録をお願いします。ご登録いただくメールアドレスに、「yokohama-library@lib.city.yokohama.lg.jp」からのメールが届くよう設定をお願いします。設定方法については「図書館からのメールが届かないときは」もご参照ください。

- 1 『蔵書検索ページトップページ』から〔Myライブラリ〕を押します。



- 2 利用者番号（図書館カード番号）とパスワードを入力し、〔ログイン〕を押します。



3 『Myライブラリ』画面の右下にある「新着メール」欄の〔設定〕を押します。

Myライブラリ Myライブラリでは、図書館の本の利用状況をまとめて確認することができます。
使い方はこちら

さんのライブラリ

貸出中の本 予約中の本	8冊 2冊	予約かご 予約かごに入れた資料を確認できません。	3冊
貸出履歴 過去に借りたことがある資料を確認できます。	54冊	電子書籍 電子書籍サービスの利用状況を確認できます。	

さんが作成した本棚一覧

1 ~ 4 件 (全 4 件)

全選択 全解除 棚作成 削除 本棚名 昇順 10件 並べ替え

<input type="checkbox"/>	1 レシピ本	4冊	名称変更
<input type="checkbox"/>	2 小説	2冊	名称変更
<input type="checkbox"/>	3 旧予約かご (~2023年12月)	4冊	名称変更

利用者情報 設定

Eメール1 :
Eメール2 :
登録完了メール配信先 :
自PC 配信状態 配信
新着メール配信先 :
自PC 配信状態 新着メール設定で個別に選択
返却期限通知 :
配信状態 停止
予約受取館 :
中央図書館
予約連絡方法 :
メール
メール言語 :
日本語
貸出履歴 :
残す

新着メール 設定

4 『新着メール登録』画面に移動します。〔新規登録〕を押します。

新着メール登録

新規登録

- 5 『新着メール条件入力』画面になったら、タイトルや著者など条件を入力し、[登録]を押します。複数の項目を入力した場合は、全ての条件を満たす資料の情報をお知らせします。直近1週間にその条件を満たす資料を初めて図書館で受け入れた場合、毎週水曜日にメールでご連絡いたします。

①新着メールタイトル

ご自身の管理用にタイトルを登録します。

②メモ

任意に登録します。新着メールの本文内に記載されます。

③検索項目

タイトル：書名に含まれる単語を登録します。

著者：著者名を登録します。

出版者：出版者を登録します。

キーワード：全項目から検索します。どの項目に含まれていても構わない語を登録してください。

一般件名：資料のテーマを登録します。

個人件名：資料のテーマになった人物名を登録します。

④一致条件

を含む：入力した語が文中の言葉と一致する場合を指定します（中間一致）。

で始まる：入力した語が文中の言葉の先頭につく場合を指定します（前方一致）。

と一致する：入力した語が文中の言葉と完全に同じ場合を指定します（完全一致）。

で終わる：入力した語が文中の言葉の最後につく場合を指定します（後方一致）。

⑤論理条件

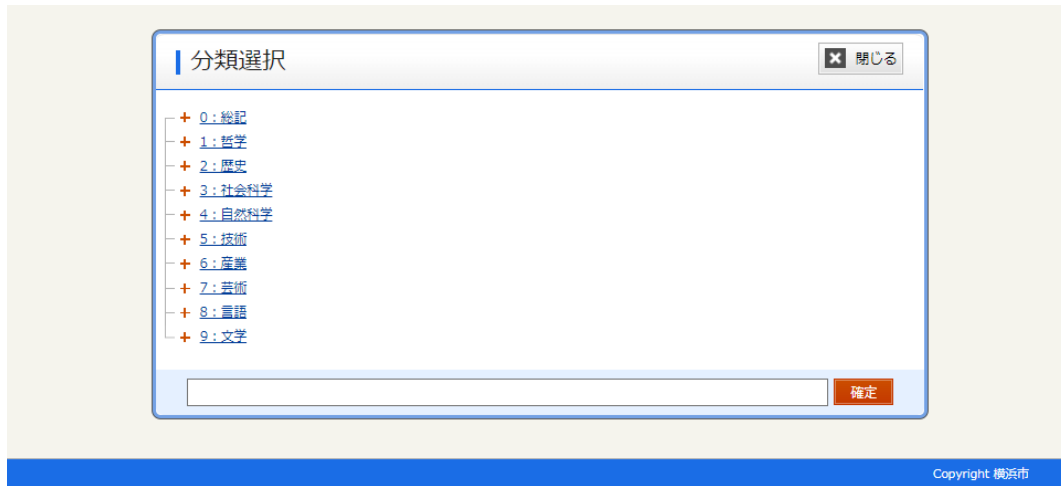
かつ：入力した複数の語のすべてを含む場合を指定します（AND 検索）。

または：入力した複数の語のいずれかを含む場合を指定します（OR 検索）。

でない：入力したある語を含むもののうち、別の語は含まない場合を指定します（NOT 検索）。

⑥分類：参照選択

日本十進分類法(NDC)に基づく分類記号を登録します。[分類：参照選択] を押すと、『分類選択』画面に移動します。



表示された分類を押すと、より細かい区分表が表示されます。登録したい分類番号を探し、入力してください。



⑦最大抽出件数

一通のメールでお知らせする資料数の上限を10件、25件、50件から選択できます。

⑧リセット

入力した条件をすべてリセットできます。

⑨キャンセル

条件の登録を止め、前の画面に戻ります。

⑩検索例確認

〔検索例確認〕を押すと、『新着メール検索例確認』画面が表示されます。どのようなメールが送信されるかを確認することができます。

6 〔登録〕を押すと『新着メール登録内容確認』画面になります。入力した内容を確認して、〔登録〕を押します。

新着メール条件入力

新着メールタイトル 赤レンガ倉庫

メモ

タイトル	赤レンガ倉庫	を含む	かつ
著者		を含む	かつ
一般件名		を含む	かつ
出版者		を含む	

補足項目 単独では検索できません。

分類:参照選択

最大抽出件数 10件

リセット キャンセル 検索例確認 **登録**

7 『新着メール登録』画面に、登録した新着メールタイトルが表示されます。登録した条件等の修正や削除、メールの配信状態の変更はこの画面から行うことができます。

新規登録

新着メールタイトル	操作	配信状態
テスト	修正 削除	配信 停止
テスト2	修正 削除	配信 停止
テスト3	修正 削除	配信 停止
赤レンガ倉庫	修正 削除	配信 停止

(1) 新着メールの修正

登録した条件を修正する場合は『新着メール登録』画面から修正したいタイトルの右側にある〔修正〕を押します。『新着メール条件入力』画面に移動します。条件を修正し、〔登録〕を押します。

新着メール条件入力

新着メールタイトル	赤レンガ倉庫		
メモ			
タイトル	赤レンガ倉庫	を含む	かつ
著者		を含む	かつ
一般件名		を含む	かつ
出版者		を含む	

補足項目 単独では検索できません。

分類:参照選択	210
最大抽出件数	10件

リセット キャンセル 検索例確認 **登録**

(2) 新着メールの削除

登録した条件を削除する場合は『新着メール登録』画面から修正したいタイトルの右側にある〔削除〕を押します。『新着メール削除確認』画面に移動しますので、確認して〔削除〕を押します。

新着メール削除確認

新着メールタイトル	赤レンガ倉庫		
メモ			
タイトル	赤レンガ倉庫	を含む	かつ
著者		を含む	かつ
一般件名		を含む	かつ
出版者		を含む	

分類	210
最大抽出件数	10

キャンセル **削除**

(3) 新着メールの配信停止

登録した条件の配信を停止する場合は、『新着メール登録』画面から修正したいタイトルの右側にある〔停止〕を押します。一度停止したタイトルを再度配信する場合は、〔配信〕を押します。

新着メール登録		
新規登録		
新着メールタイトル	操作	配信状態
テスト	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>	<input checked="" type="button" value="配信"/> <input type="button" value="停止"/>
テスト2	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>	<input checked="" type="button" value="配信"/> <input checked="" type="button" value="停止"/>
テスト3	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>	<input checked="" type="button" value="配信"/> <input type="button" value="停止"/>
赤レンガ倉庫	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="配信"/> <input checked="" type="button" value="停止"/>

7-2. LINE 連携

横浜市 LINE 公式アカウントと図書館サービスのLINE 連携をすることによって、LINE を通じてデジタル図書館カード（利用者番号）を表示させたり、資料の検索やAI チャットボットを利用した問合せをしたりすることができます。

1 横浜市 LINE 公式アカウントを友達登録してください。

- ・ ID で検索
@cityofyokohama
- ・ QR コードから



横浜市 LINE 公式アカウントについては次の各ページもご確認ください。

(1) 横浜市 LINE 公式アカウントについて

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/koho-kocho/koho/sns/line/line-official.html>

(2) 横浜市 LINE 公式アカウント 利用規約

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/koho-kocho/koho/sns/line/kiyaku.html>

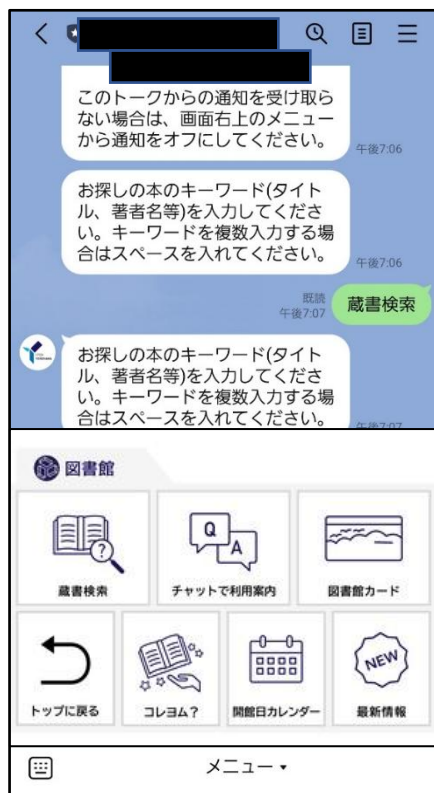
(3) 横浜市 LINE 公式アカウント 運用ポリシー

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/koho-kocho/koho/sns/line/policy.html>

2 横浜市 LINE 公式アカウントトップメニュー画面から〔図書館〕をタップします。

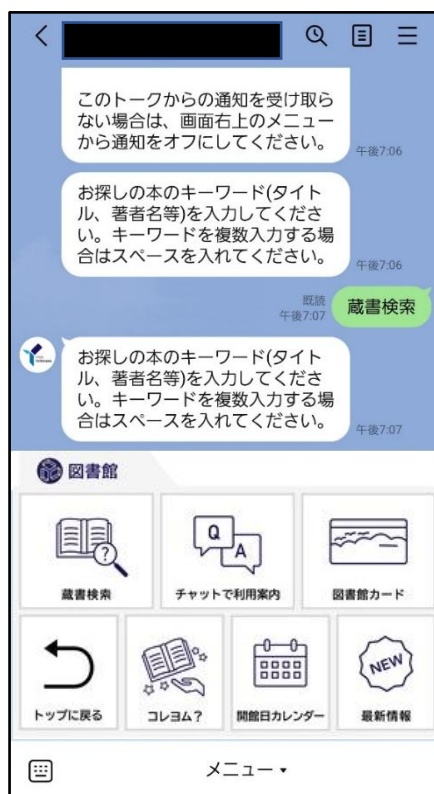


- 3 図書館サービスのメニューが表示されます。利用したいサービスをタップします。



7-2-1. LINE 連携 《蔵書検索》

- 1 LINE のトップメニューから「蔵書検索」をタップします。お探しの資料のキーワード(タイトル、著者名等)をメッセージ欄に入力します。キーワードを複数入力する場合はキーワードとキーワードの間にスペースを入れてください。



- 2 入力したキーワードの検索結果が表示されます。10冊ずつ表示され、1冊ごとに資料の表紙画像や著者名、出版者名、出版年が表示されます。画面を横にスクロールすると別の資料の情報を表示することができます。〔読みたい〕をタップすると、横浜市立図書館蔵書検索ページに移動し、所蔵状況の確認や予約を行うことができます。



- 3 検索結果が11冊以上ある場合は、「このまま続けて、次の10件を表示しますか?」という画面が表示されます。表示する場合は〔表示する〕をタップしてください。終了したい場合は〔終了する〕をタップします。



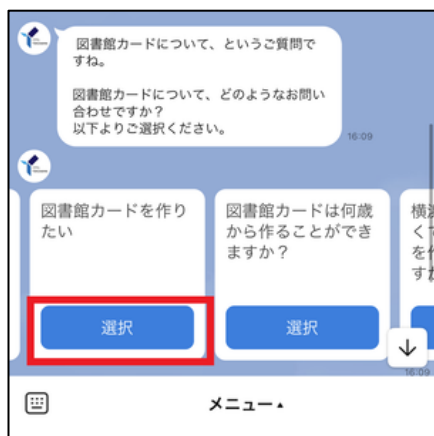
7-2-2. LINE 連携 《チャットで利用案内》

図書館の利用方法に関する不明点などを AI に質問することができるサービスです。

- 1 トップメニューから〔チャットで利用案内〕をタップします。メッセージ欄に質問を入力するか、総合案内と入力してください。質問を入力した場合は、関連する内容が記載されたホームページの URL をご案内いたします。解決しない場合はお近くの横浜市立図書館へお問い合わせください。
- 2 総合案内と入力した場合は、お役に立ちそうな項目をいくつかご案内しますので、お知りになりたい項目の〔選択〕をタップしてください。画面を横にスクロールすることで全ての項目を確認できます。



- 3 選択した項目について、さらに詳しい説明を表示することができます。お知りになりたい項目の〔選択〕をタップします。関連する内容が記載されたホームページの URL をご案内いたします。解決しない場合はお近くの横浜市立図書館へお問い合わせください。



7-2-3. LINE 連携 《図書館カード（利用者番号）》

LINE メニューからデジタル図書館カード（利用者番号）を表示することができます。
事前にLINE 連携の手続きが必要です。

- 1 スマートフォンから「横浜市立図書館蔵書検索ページ」にアクセスし、ログインします。
My ライブラリの〔利用者情報〕から〔LINE 連携〕をタップします。

【スマホ版】 <https://opac.lib.city.yokohama.lg.jp/winj/sp/top.do?lang=ja>



- 2 確認画面が出るので、承認をしてください。これでLINE 連携の手続きは完了です。
- 3 LINE のトップメニューから〔デジタル図書館カード〕をタップすることで、デジタル図書館カード（利用者番号）を表示することができます。
※このカードを図書館窓口で提示することで、資料の貸出ができます。一度ログインすれば、その後はログインなしで表示できるようになります。
※不正利用防止のため、デジタル図書館カード（利用者番号）のスクリーンショットは使用できません。



7-2-4. LINE 連携 《コレヨム?》

読書のきっかけになるような6つのテーマのブックリストを図書館が設定しています。テーマを選択すると、設定したブックリストの中からランダムで1冊の資料を表示します。具体的なタイトル・著者・ジャンル等を決めていなくても、興味・関心を惹くような資料と出会えることを目指したサービスです。設定されたテーマは次の6つです。

赤ちゃんといっしょに

0～2歳児向けの絵本、育児書、保護者の気分転換になるエッセイなど

ヨコハマに出会う

横浜の歴史（入門レベル）、まち歩き、横浜が舞台の小説など

おいしい本

グルメエッセイ・小説、切り口の面白い料理本、グルメ紹介など

スキルアップ

ビジネス書、社会人の学びにつながる本

リフレッシュ！リスタート！

紀行文・旅行ガイド（旅に出たくなるような本）、人生訓（前向きになる本）など、気分転換になる本

感性を磨く

生活スタイルに係る本、様々な分野のおしゃれなデザインの本、おしゃれな写真集

- 1 トップメニューから「コレヨム?」をタップしてください。
画面下部に表示された6つのテーマから1つをタップします。



- 2 1冊の資料が表示されます。「読みたい」をタップすると、横浜市立図書館蔵書検索ページに移動し、所蔵状況の確認や予約を行うことができます。



7-2-5. LINE 連携 《開館日カレンダー》

トップメニューから〔開館日カレンダー〕をタップします。横浜市立図書館ホームページの『開館時間・休館日』ページのリンクが表示されます。開館時間・休館日を確認することができます。

- ・開館時間・休館日

https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/library/library_calendar.html

7-2-6. LINE 連携 《新着情報》

トップメニューから〔新着情報〕をタップします。横浜市立図書館ホームページの『新着情報一覧』ページのリンクが表示されます。各横浜市立図書館の新着情報の一覧を確認することができます。

- ・新着情報一覧

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kyodo-manabi/library/allNewsList.html>

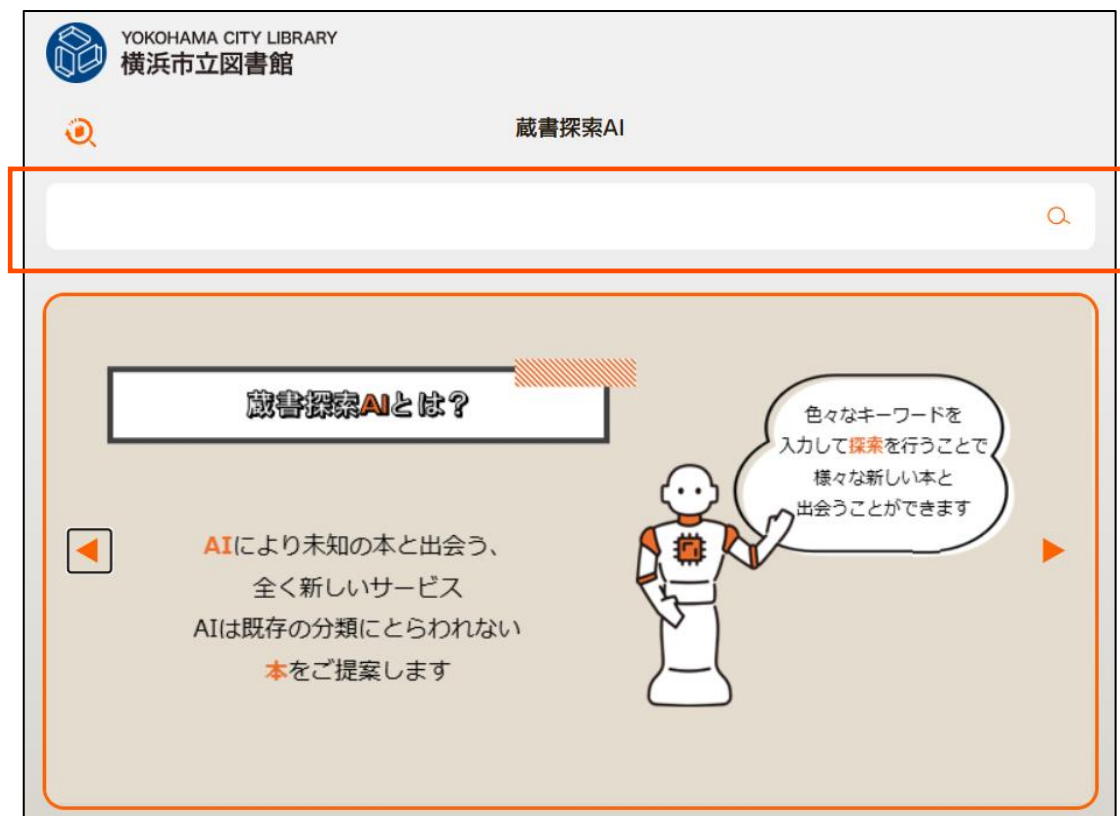
7-3. 蔵書探索 AI

思いついた文章や言葉を入力すると、AI が関連する資料をお探しします。キーワードに縛られることなく、口語体の文章で検索しても必ず何らかの資料がヒットします。読みたい資料が具体的に決まっていなくてもイメージに合う資料を探すことができます。

- 1 『蔵書探索ページトップページ』左側のメニュー欄から「資料探索 AI」を押します。



- 2 ページ上部の検索窓に、調べたい資料に関連する言葉や文章を入力し、[🔍]を押します。



3 検索結果が表示されます。資料を押すと、出版者、出版年、概要など詳しい情報が表示されます。

YOKOHAMA CITY LIBRARY
横浜市立図書館

蔵書探索AI

AIにより未知の本と出会う、全く新しいサービスです。

赤レンガ倉庫



横浜の名建築をめぐる旅
菅野裕子／著 恩田...
エクスナレッジ

読みたい

関連本



東京レトロ建築さんぽ
倉方俊輔／著 下村...
エクスナレッジ

読みたい

関連本



横浜山手・中華街スケッチ...
吉村俊文／著
文芸社

読みたい



東京モダン建築さんぽ
倉方俊輔／著 下村...
エクスナレッジ

読みたい

① 読みたい

② 関連本

横浜の名建築をめぐる旅
菅野裕子／著 恩田陸／著
エクスナレッジ

2021. 7
189 p
21 cm
523.137

赤レンガ倉庫、横浜三塔、ホテルニューグランド、山手の洋館...。開港以来の華やかな歴史を留める、横浜の近代建築3選。建築好きの小説家、恩田陸が語る横浜の町の魅力とは。建築の形や雰囲気を楽しみながら、横浜の近代建築に親しめる1冊。

みなとみらい・馬車道エリア（赤レンガ倉庫；日本郵船歴史博物館 ほか）；日本大通り・山下公園エリア（横浜税関；神奈川県庁）

吉村俊文／著
文芸社

読みたい

- ① 「読みたい」を押すと、『資料詳細』画面が表示されます。このページで所蔵状況の確認や予約申込、本棚への追加等ができます。

横浜市立図書館蔵書検索ページ

トップメニュー 詳細検索 ジャンル検索 新着・本紹介 お知らせ レファレンス (調べもの・相談) Myライブラリ

トップメニュー > フリーワード検索 検索

資料詳細 ▶ 詳細検索 ▶ ジャンル検索

1件中、1件目

【図書】 横浜の名建築をめぐる旅
菅野裕子 / 著, 恩田陸 / 著 -- エクスナレッジ -- 2021. 7 -- 21 cm -- 189 p

資料詳細

タイトル	横浜の名建築をめぐる旅
著者名等	菅野裕子 / 著, 恩田陸 / 著
出版	エクスナレッジ 2021. 7

関連資料

この資料を見た人は、こんな資料も見ています

ディープ Yokohama をあるく
佐野亨 / 著 -- 辰巳出版 -- 2022. 8 -- 291.37

東京建築さんぽマップ
松田力 / 執筆・写真撮影 -- エクスナレッジ -- 2022. 12 -- 523.136

横浜洋館散策
-- 淡交社 -- 2005. 2 -- 523.137

東京建築遺産さんぽ
大内田史郎 / 著 -- エクスナレッジ -- 2019. 8 -- 523.13

サライ 2023年8月号
-- -- 20230710 --

雑誌

- ② 「関連本」を押すと、その資料に関連する資料が再検索され、表示されます。

蔵書探索AI

「関連本」ボタンを押すと、AIが関連した本を再提案します。

赤レンガ倉庫

東京レトロ建築さんぽ
倉方俊輔 / 著 下村...
エクスナレッジ

東京モダン建築さんぽ
倉方俊輔 / 著 下村...
エクスナレッジ

3 画面左上のマークを押すと、蔵書探索 AI のトップページに戻ります。



4 画面右上の〔?〕マークを押すと、使い方説明画面に移動します。より詳しいご案内が必要な場合はこちらのページもご確認ください。



5 画面左上の〔横浜市立図書館〕マークを押すと、横浜市立図書館蔵書検索ページに移動します。



7-4. 資料紹介

7-4-1. 資料紹介 《新着一覧》

図書館が新たに受け入れた資料を確認することができるページです。表示される資料は図書、雑誌のみです。

1 トップページから「新着・本紹介」を押します。

横浜市立図書館蔵書検索ページ

トップメニュー 詳細検索 ジャンル検索 **新着・本紹介** お知らせ レファレンス (調べもの・相談) Myライブラリ

フリーワード検索 検索

NEW 新着一覧

「図書（一般）」の分類

すべて	1524冊
情報・読書	63冊
哲学・心理・宗教	64冊
歴史・伝記	83冊
地理	32冊
政治	37冊
法律	20冊

2 『新着一覧』が表示されます。「図書（一般）」の新着資料が分類（テーマ）ごとに表示されています。

『新着一覧』「図書（一般）」の新着資料が分類（テーマ）ごとに表示されています
 分類されている表示は次のとおりです。

	項目名	分類（NDC10 版）
1	すべて	000-999.99
2	情報・読書	000-007.59、 007.7-099.99
3	哲学・心理・宗教	100-199.99
4	歴史・伝記	200-289.99
5	地理	290-299.99
6	政治	310-319.99
7	法律	320-329.99
8	経済	330-339.99
9	教育	370-379.99
10	社会	300-309.99 340-369.99 380-399.99
11	自然科学	400-489.99
12	医学	490-499.99
13	技術・工学・コンピュータ	007.6、500-589.99
14	生活・手芸・料理	590-599.99
15	産業・商業・園芸	600-699.99
16	芸術	700-779.99
17	スポーツ・娯楽	780-799.99
18	言語・語学	800-899.99
19	日本の小説	913.6
20	日本のエッセイ	914, 914.6
21	外国文学	920-999.99
22	その他の文学	900-912, 913-913.5, 913.7-913.99 914.0-914.59, 914.7-914.99, 915-919.99
23	ティーンズ	別置：ティーンズの資料

3 確認したい分類（テーマ）を押すと、一覧が表示されます。

※画像は「地理」を押した画面です。

① 「図書（一般） > 地理」の新作

1 ~ 10 件 (全54 件) ◀ 前へ ③ 1 ④ ⑤ ⑥ 次へ ▶

全選択 全解除 本棚へ 予約申込へ 全て 書誌番号 降順 10件 並べ替え

1 **NEW**  **【図書】 地球の歩き方 A 04 (2026~2027年版)**
地球の歩き方 -- 2026. 3 -- 290.93

2 **NEW**  **【図書】 21世紀の日本地図**
平井佑樹 / 著 -- 巡風社 -- 2025. 1 -- 291.09

①選択した分類（テーマ）が表示されています。

②所蔵した時期を、全て、1週間前、2週間前、4週間前から選択できます。

③書誌番号、タイトル、著者、出版年、NDC分類、叢書名のいずれかを選択できます。

④降順・昇順の選択ができます

⑤同時に表示する資料の件数を10件、25件、50件から選択できます。

⑥②～⑤の設定をした後、「並べ替え」を押すことで、並び替えが行われます。

4 表示された資料のタイトルを押すと、『資料詳細』画面へ移動します。このページで所蔵状況の確認や予約申込、本棚への追加等ができます。

5 左側の「新着一覧」メニューから「図書（一般）」を押すと、「図書」以外の新着資料が表示されます。



7-4-2. 資料紹介 《貸出の多い本》

特定の期間内に貸出しされた回数が多い本を確認することができるページです。

- 1 トップページから「新着・本紹介」を押します。



- 2 『新着一覧』が表示されます。左側の「貸出の多い本」メニューから「一般」「児童」「その他」のいずれかを押します。



b

3 貸出された回数が多い順で資料が表示されます。画像は〔一般〕を選択した際の画面です。

貸出の多い本

① ベスト貸出 (一般) RSS

1 ~ 10 件 (全30 件) ◀ 前△ 1 2 3 次△ ▶

全選択 全解除 本棚へ 予約申込へ ② 2023.12.01~2023.12.31 ③ 10件▼

④ 1位 BEST

三千円の使いかた
原田ひ香 / 著 -- 中央公論新社 -- 2021. 8 -- 913.6

2位 BEST

同志少女よ、敵を撃て
逢坂冬馬 / 著 -- 早川書房 -- 2021. 11 -- 913.6

3位 BEST

汝、星のごとく
尻良ゆう / 著 -- 講談社 -- 2022. 8 -- 913.6

4位 BEST

マスカレード・イブ
東野圭吾 / 著 -- 集英社 -- 2014. 8 -- 913.6

①選択した資料区分が表示されます。

②集計した期間を表示しています。

③1ページ内に表示される資料の件数を10件、25件、50件の中から選択できます。

④タイトルの左側に順位が表示されています。

4 表示された資料のタイトルを押すと、『資料詳細』画面へ移動します。このページで所蔵状況の確認や予約申込、本棚への追加等ができます。

7-4-3. 資料紹介 《予約の多い本》

特定の期間内に予約された件数が多い資料を確認することができるページです。

- 1 トップページから「新着・本紹介」を押します。



- 2 『新着一覧』が表示されます。左側の「予約の多い本」メニューから「一般」「児童」「その他」のいずれかを押します。

b



3 予約された件数が多い順で資料が表示されます。画像は〔一般〕を選択した際の画面です。

現在予約の多い本

① ベスト予約 (一般) RSS

1 ~ 10 件 (全30 件) ◀ 前△ 1 2 3 次△ ▶

全選択 全解除 本棚へ 予約申込へ ② 2026.03.01 10件 ③

④

- 1位 NEW BEST
→ 【図書】 **カフネ**
1942件 阿部暁子 / 著 -- 講談社 -- 2024. 5 -- 913.6
- 2位 NEW BEST
→ 【図書】 **マスカレード・ライフ**
1495件 東野圭吾 / 著 -- 集英社 -- 2025. 7 -- 913.6
- 3位 NEW
↑ 【図書】 **成瀬は都を駆け抜ける**
1366件 宮島未奈 / 著 -- 新潮社 -- 2025. 12 -- 913.6
- 4位 NEW
↑ 【図書】 **イン・ザ・メガチャーチ**
1330件 朝井リョウ / 著 -- 日経BP日本経済新聞出版 -- 2025. 9 -- 913.6

①選択した資料区分が表示されます。

②集計した期間を表示しています。

③1 ページ内に表示される資料の件数を 10 件、25 件、50 件の中から選択できます。

④タイトルの左側に順位が表示されています。

4 表示された資料のタイトルを押すと、『資料詳細』画面へ移動します。このページで所蔵状況の確認や予約申込、本棚への追加等ができます。

7-5. Web書棚

図書館の書棚を歩き回りながら、新しい資料と出会う体験をWEB上で実現するサービスです。仮想の本棚に資料の表紙画像や背表紙を表示します。検索した資料に類似したテーマの資料が確認でき、関連資料を探ることができます。

※館内利用者検索機では表紙画像は表示されません。

※表紙画像は「Google ブックス」を使用して表示させています。「Google ブックス」に画像データがない資料は表紙画像が表示されません。

1 トップページの『蔵書検索』に、検索したい語を入力し、「検索」を押します。



2 『検索結果一覧』が表示されます。資料のタイトルを押します。



3 『資料詳細』画面下部の「所蔵」欄を確認します。閲覧したい図書館のWEB 書棚を表示させるため、左側の「所蔵館」を確認し、同じ欄の右側の〔WEB 書棚〕マークを押します。

資料詳細

検索条件 タイトル: 赤レンガ倉庫 ハイライト: ON OFF

条件を残して検索画面へ 一覧へ戻る

18件中、2件目

【図書】 横浜赤レンガ倉庫フロアガイド
横浜赤レンガ倉庫 -- 2016. 6 -- 21cm -- 10p

図書

予約申込 本棚へ

資料詳細

タイトル	横浜赤レンガ倉庫フロアガイド
出版	横浜赤レンガ倉庫 2016. 6
大きさ等	21cm 10p
分類	523.137
件名	倉庫; 建築--横浜市
注記	並列タイトル: YOKOHAMA RED BRICK WAREHOUSE
注記	簡易装丁 (ステープル綴じ)
内容	内容 : 横浜赤レンガ倉庫周辺のご案内 ; フロアと各種サービスのご案内 ; 横浜赤レンガ倉庫1号館各フロアのご案内 ; 横浜赤レンガ倉庫2号館各フロアのご案内 ; 店舗一覧
書誌番号	1113402631
URL	https://opac.lib.city.yokohama.lg.jp/wini/opac/switch-detail.do?bibid=1113402631

ページの先頭へ

所蔵

所蔵は 2 件です。現在の予約件数は 0 件です。

所蔵館	所蔵場所	別冊	請求記号	資料区分	状態	取扱	資料コード	WEB 書棚
中央	3階ヨコハマ資料		横浜一般 523.1	一般書	利用可	-	2057540925	
中央	3階ヨコハマ資料		横浜一般 523.1	一般書	利用可	館内のみ	2056777493	

ページの先頭へ

4 WEB 書棚がジャケットモードで表示されます。WEB 書棚にはジャケットモードと背表紙モードの2つのモードがあり、画面右上のボタンでモードの変更ができます。ジャケットモードでは表紙画像が表示されます。背表紙モードでは資料の背表紙が表示され、資料の高さや厚さが分かりやすく表示されます。



5 表紙画像を押すと、背表紙が表示されます。



6 画面右上／右下の「背表紙」を押すと背表紙モードに切り替わります。背表紙モードでは資料の厚さや高さが相対的に表現されます。



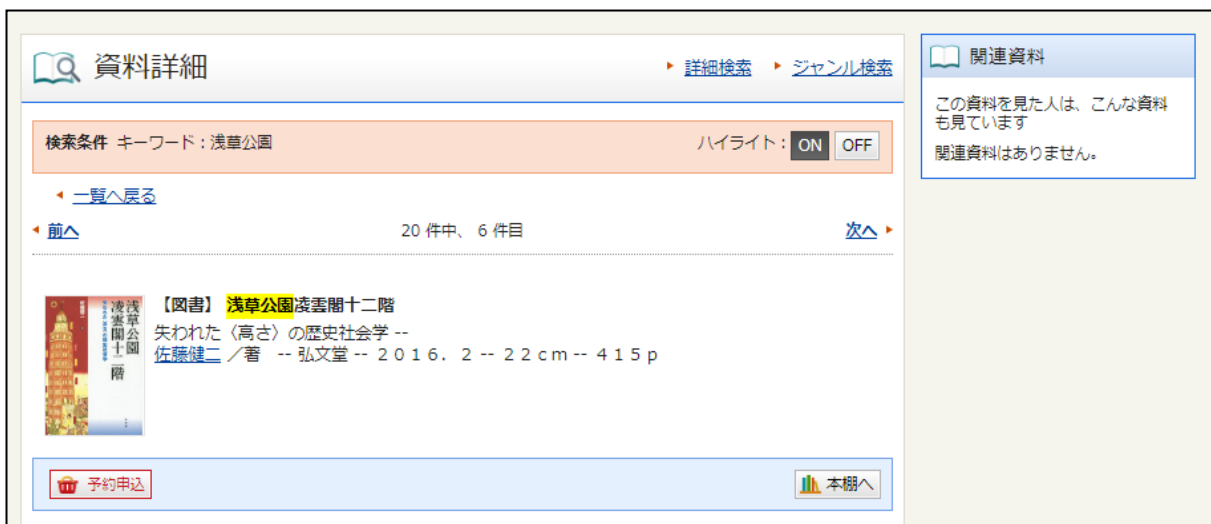
7 資料を押すと、表紙画像が表示されます。



8 画面左上／左下の「前を表示」「次を表示」を押すと、前後の関連資料を表示することができます。



9 表示された資料上部の「詳細」を押すと、『資料詳細』が新しく開きます。このページで所蔵状況の確認や予約申込、本棚への追加等ができます。



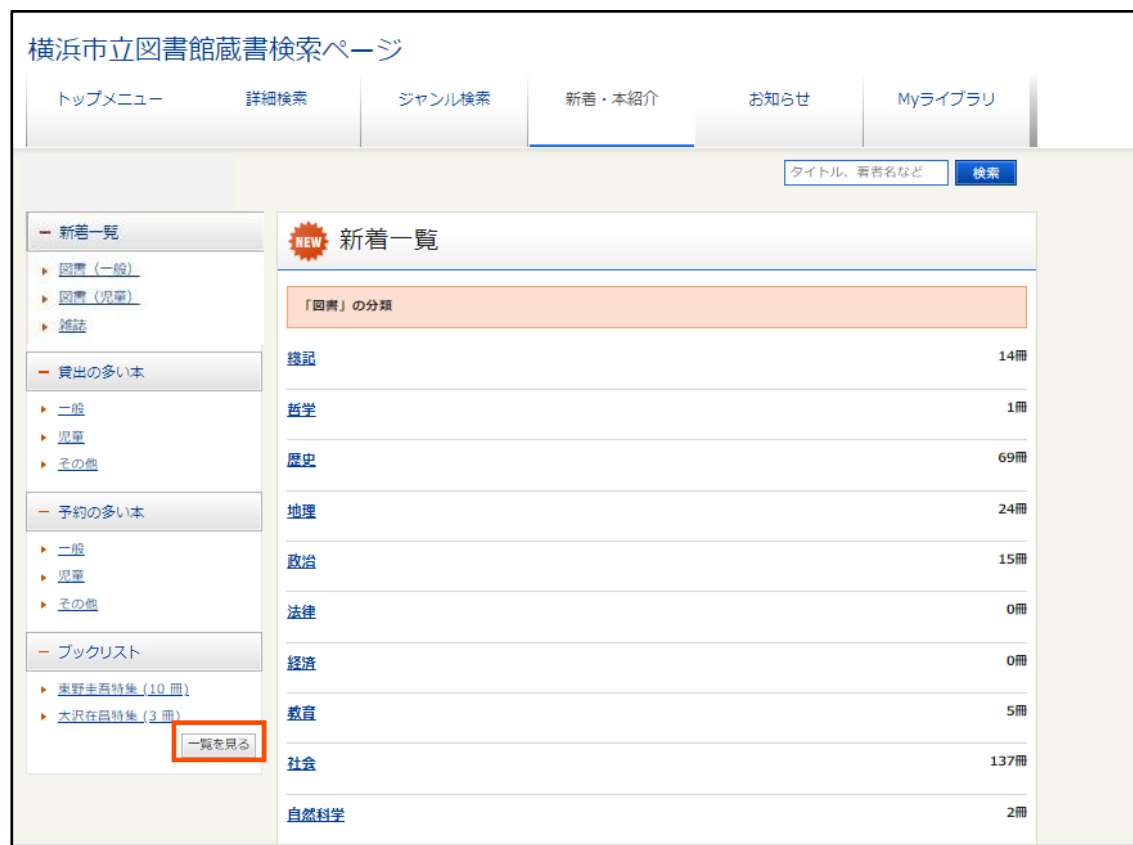
7-6. テーマ資料

図書館があらかじめ設定した資料のリストを表示させることができます。資料の具体的なタイトル等が不明で、探したいテーマがはっきりしている場合などにご利用いただくと便利です。

1 トップページから「新着・本紹介」を押します。



2 『新着一覧』が表示されます。左側の「テーマ一覧」メニューから「一覧を見る」を押します。



3 『ブックリスト』が表示されます。確認したいテーマ名を押します。

4 テーマとして登録された資料が一覧で表示されます。画像は〔ヨコハマに会う〕を選択した際の画面です。

表示された資料を並び替えて再表示することができます。

- ①選択したテーマが表示されています。
- ②書誌番号、タイトル、著者、出版年、NDC 分類、叢書名のいずれかを選択できます。
- ③降順・昇順の選択ができます
- ④同時に表示する資料の件数を 10 件、25 件、50 件の 3 つのうちから選択できます。
- ⑤②～④の設定をした後、「並び替え」を押すことで、並び替えが行われます。

5 表示された資料のタイトルを押すと、『資料詳細』画面へ移動します。このページで所蔵状況の確認や予約申込、本棚への追加等ができます。

7-7. ジャンル検索

図書館があらかじめ条件を設定し、その条件に合致する資料をリストとして表示します。

- 1 『蔵書検索ページトップページ』から「ジャンル検索」を押します。



- 2 『ジャンル検索』が表示されます。あらかじめ設定されたジャンルがいくつか表示されています。画面上に表示する件数は右上で変更できます。変更する場合は 10 件、25 件、50 件の中から選択し、「並び替え」を押してください。



3 ジャンルを選択し、押します。以下の画像は〔はじめてであう絵本〕を押した画面です。

横浜市立図書館蔵書検索ページ

The screenshot shows the search results page for the genre 'はじめてであう絵本' (First Picture Book). The page includes a navigation menu at the top with options like 'トップメニュー', '詳細検索', 'ジャンル検索', '新着・本紹介', 'お知らせ', 'レファレンス (調べもの・権威)', and 'Myライブラリ'. The search results are displayed in a list format, showing the title, author, and publication information for three books. The search criteria and sorting options are highlighted with circled numbers 1 and 2.

ジャンル検索 > フリーワード検索 検索

結果の絞り込み

① 検索条件 【児童書】はじめてであう絵本

総ヒット件数は 1180 件です。1 ~ 10 件 (全1000 件)

◀ 前へ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次へ ▶

全選択 全解除 本棚へ 予約申込へ

② 出版年 ▼ 降順 ▼ 10件 ▼

□ 1 NEW 【図書】まるのこ
殿内真帆 / さく -- 福音館書店 -- 2025. 1 -- 20 cm -- EF

□ 2 NEW 【図書】ねんね ねんね おやすみね
高橋澄子 / ぶん -- 福音館書店 -- 2024. 12 -- 20 cm -- EF

□ 3 【図書】ぼとぼとおっこちた
大川久乃 / ぶん -- 福音館書店 -- 2024. 11 -- 20 cm -- EF

① 選択したジャンルが表示されています。

② 検索結果を「タイトル」「著者」「出版年」「分類」で並べ替えることができます。
検索結果の表示件数は、10件・25件・50件を選んで表示することができます。

4 表示された資料のタイトルを押すと、『資料詳細』画面へ移動します。このページで所蔵状況の確認や予約申込、本棚への追加等ができます。