

発行をおすすめします！

## こんなときに パスワードを使います

自分自身で  
かんたんに！



### ◆資料を延長をする

- 返却期限が過ぎた資料
  - 予約が入っている資料
  - 他の図書館から借り受けた資料
- これらは延長できません。

### ◆資料を予約する（10点まで）

館内 OPAC や WebOPAC からの  
予約はいずれも翌日反映されます

### ◆予約資料を受け取る （松阪図書館のみ）

資料の場所を確認して予約図書  
受け取り室内で貸出をします。

### ◆シール印刷(読書手帳)

1階カウンター横の  
検索機から貸出中の  
資料をシール印刷  
できます。



もっと便利に！ぜひご登録をお願いします。

### ◆メールアドレスの登録

- 予約資料の連絡
- パスワードの再設定
- 資料の返却忘れ通知



などを図書館からメールで  
連絡いたします。

※メールが届かない方は、下記ドメイン  
を受信可としてください。

[@library-matsusaka.jp](mailto:@library-matsusaka.jp)

## パスワードの発行・再発行の方法

カウンターにて初期パスワードを発行・再発行いたします。

**図書館利用カードと免許証、保険証、学生証などの証明書**  
(お名前、ご住所、生年月日が確認できるもの)をお持ちください。

※初期パスワードは、**生年月日(西暦含む8桁)**で設定されています。  
4ケタ以上10ケタ以下の半角英数字で速やかに変更していただきます  
ようお願いします。