

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

◆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。

自分自身で
かんたんに！



◆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

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。