

座席の場所	必要なもの	インターネットで予約入力できる時間
地下 学習席 160 席 2階 成人専用席 68 席 2階 パソコン席 16 席 (令和 5 年 9 月時点) ※予約不要でご利用いただける席もあります。	利用日に有効期限内の 本人貸出券と 本パスワード ※貸出券の作成や仮パスワードの発行には、本人確認できる証明書が必要です。	午前 7 時～午後 11 時 ※席が利用できる時間ではありません。



①貸出券番号と本パスワードを入れてログインする
 ②「座席の予約」ボタンを押す
 ③利用上の注意を確認後、「了承する」ボタンを押す
 ④予約する座席の種類を選ぶ



⑤予約する場所を選ぶ
 ⑥予約したい日時を選ぶ (1週間先まで)
 ⑦内容を確認して「予約する」ボタンを押す
 ⑧注意事項を確認して「OK」ボタンを押す

★ 利用前に、館内での「予約の確定」操作が必要です ★

館内 座席予約機

鶴舞中央図書館
座席予約
システム

必要なもの

有効期限内の本人貸出券
※貸出券の作成には、
本人確認できる証明書が必要です。

予約の確定 (Webで予約した場合)



① 「WEB 予約確定」ボタンを押す



② 貸出券のバーコードを読みとる



③ 内容確認をしてから
「✓確定」ボタンを押す



★座席予約票が
印刷されます

今すぐ利用したい時 (本日利用)

※本日分の予約がある・座席利用中の場合は、「本日利用」の操作はできません。



① 「予約する(本日利用)」のボタンを押す



② 貸出券の
バーコードを
読みとる



③ 座席の種類・場所を選ぶ



④ 「変更する」ボタンを押して、時間を選ぶ



⑤ 「予約する」ボタンを押す

⑥ 内容確認をしてから
「✓確定する」ボタンを押す



★座席予約票が
印刷されます