

# 座席予約システム



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 80 席 2階 パソコン席 16 席 (令和 7 年 7 月時点) ※地下の学習席には、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

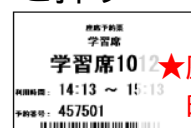


④ 「変更する」ボタンを押して、時間を選ぶ



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