



# 長野県おススメのアプリ、サイトの利用方法 ～デジとしよ信州の利用方法～

## 1. デジとしょ信州とは？

## 2. 利用登録のやり方

## 3. 電子図書館サイトの使い方

## 1. デジとしょ信州とは？

## 2. 利用登録のやり方

## 3. 電子図書館サイトの使い方

# 1. デジとしよ信州とは？



パソコン・スマホ・タブレットで読むことができる電子書籍（コンテンツ）を利用できる図書館です。  
長野県民であれば、誰でも利用可能です。



## 2. 利用登録のやり方

---



1. デジとしよ信州とは？

**2. 利用登録のやり方**

3. 電子図書館サイトの使い方

## 2. 利用登録のやり方



ざっくり、以下の流れになります。

- ・長野県のHPを開く
- ・ながの電子サービスを開き、必要情報を入力する
- ・県立長野図書館から「申込完了メール」が届く
- ・利用カードが届く

# ながの電子申請による「市町村と県による協働電子図書館（デジとしょ信州）」利用登録手順

## 手順Ⅰ：県立長野図書館 HPにアクセス



デジとしょ信州の案内ページを  
スクロール

### 利用申込方法

- 『デジとしょ信州』を利用するためには、申込みが必要です。お住まいの市町村または県立長野図書館で手続きすることができます。  
[県内利用申込窓口一覧](#)
- 以下のながの電子申請サービスからもお申込みいただけます。  
[（県立長野図書館）「市町村と県による協働電子図書館」利用申込フォーム](#)
- 『デジとしょ信州』のアカウントは、1人につき1つのみ発行します。市町村または県立長野図書館のどちらかで登録済の方は、新たに申込みすることができません。

『（県立長野図書館）「市町村と県による協働電子図書館」利用申込フォーム』をクリック

## 手順2：ながの電子申請サービスから専用申込フォームURLを取得①



# ながの電子申請サービス（長野県）

[ログイン](#)  
利用者登録

[申請団体選択](#)[申請書ダウンロード](#)

[手続き申込](#)[申込内容照会](#)[職責署名検証](#)

### 手続き申込

#### 利用者ログイン

手続き名	(県立長野図書館)「市町村と県による協働電子図書館」利用申込フォーム
受付時期	2022年6月2日11時35分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

[利用者登録される方はこちら](#)

ながの電子申請のアカウントをお持ちでない方は  
「**利用者登録せずに申し込む方はこちら**」を  
クリック

※ながの電子申請のアカウントをお持ちの  
方は、ページ下のログイン画面より必要  
な情報を入力



## 手順3：ながの電子申請サービスから専用申込フォームURLを取得 ②

### <利用規約>

#### 2 運営

本サービスの運営は、長野県市町村自治振興組合が行います。

#### 3 利用規約の同意

本サービスを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、構成団体は本サービスを提供します。本サービスをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本サービスをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

#### 4 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除

本サービスを利用して申請・届出等を行う場合は、利用者たる本人が利用方法に従い利用者登録を行うことができるものとします。

(1) 本サービスは、利用者が登録したメールアドレスへURLを送信します。利用者は、メールに記載されているURLにアクセスすることで、本登録を行います。

(2) 利用者登録を行う際は、利用者ID、パスワード、氏名、住所、電話番号、その他の必要な事項を本サービス上で登録してください。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

<

一覧へ戻る

同意する

>

利用規約をお読みいただき  
「同意する」をクリック

## 手順4：ながの電子申請サービスから専用申込フォームURLを取得 ③

### 利用者ID入力

（県立長野図書館）「市町村と県による協働電子図書館」利用申込フォーム

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。  
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。  
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。  
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-nagano@s-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。  
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。  
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。  
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

連絡先メールアドレスを入力してください **必須**

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

< 説明へ戻る 完了する >

メールアドレスを入力し、完了ボタンを押してください。  
しばらく待つと「デジとしょ信州」の申込フォームのURLがメールで送られてきます。

## 手順5：「協働電子図書館」申込フォームに必要事項を入力 ①

### 「市町村と県による協働電子図書館」利用申込に関する同意事項 **必須**

以下の事項をお読みいただき、同意いただける方のみ「市町村と県による協働電子図書館」をご利用いただけます。万一同意いただけない方については、本フォームを閉じてください。

県立長野図書館長 様

以下の1～3に同意のうえ、申し込みます。

#### 1. 申込情報の取り扱いについて

当該申込内容および協働電子図書館の利用に係る情報は、県立長野図書館を利用するために登録されている申込者自身の利用者情報の一部として取り扱うこと

#### 2. 第三者への提供について

利用者IDおよびパスワードを電子図書館サービス

#### 3. 申込情報の共同管理および共同利用について

(1) 電子図書館サービス事業者が提供する協働電子図書館システムに登録された利用者IDおよび貸出情報は、長野県内の市町村と県で共同管理すること

(2) 協働電子図書館サービス向上のため、長野県内の市町村と県は、利用者IDと貸出情報を個人が特定できない形で統計的に処理して分析し、統計資料として利用すること

#### 3. 申込情報の共同管理および共同利用について

(1) 電子図書館サービス事業者が提供する協働電子図書館システムに登録された利用者IDおよび貸出情報は、長野県内の市町村と県で共同管理すること

(2) 協働電子図書館サービス向上のため、長野県内の市町村と県は、利用者IDと貸出情報を個人が特定できない形で統計的に処理して分析し、統計資料として利用すること

※

・協働電子図書館は、長野県内の市町村と県が協働で運用する民間事業者の電子図書館サービスであり、利用者IDの交付を受けた方へ電子書籍の利用を提供するものです。

・この申込書における個人情報の収集は、協働電子図書館のサービス提供および円滑な運営を目的とし、取得した個人情報は目的の範囲内で利用します。

☐ 同意する

利用申込に関する同意事項を  
必ずお読みください

「同意する」にチェック

## 手順6：「協働電子図書館」申込フォームに必要事項を入力 ②

それぞれの項目に必要事項をご入力ください。

### ★住所・本人確認書類

#### 現住所 必須

※アパート・マンション名も省略せずにご記入ください。

住所

- ・ 現住所と本人確認書類の住所は一致するようにしてください
- ・ 本人確認書類は、氏名と住所の記載された面を必ず添付してください。

#### 住所・本人確認書類

添付ファイル

必須

※現住所及び氏名が確認できる書類（運転免許証、保険証、学生証、公共料金の領収書等）を、画像またはPDFファイルにして添付してください。

※注意事項1：表面に住所の記載のない書類を添付する場合は、住所の記載された面もあわせて添付してください。（画像は2つまで添付できます。）

※注意事項2：マイナンバーカードの画像/PDFファイルを添付いただく場合、表面の、住所が記載された面のみ添付してください。裏面の個人番号が記載されている面は、添付しないようにお願いします。

## 手順7：「協働電子図書館」申込フォームに必要事項を入力 ③

### ★図書館利用カード

#### 図書館利用カード保持状況 必須

※本項目は、県立長野図書館の利用カードの保持状況を回答してください。他館の利用カードとお間違えの無いようお願いいたします。

※利用カードを既にお持ちの方については、本フォームにて「市町村と県による協働電子図書館」に利用申込まれた際、その利用カードの有効期限を、本申込受理日から3年間に自動的に延長します。ご承知おきください。

- ☒ 利用カードを保持している
- ☐ 利用カードを保持しておらず、今回新規発行・又は再発行したい

選択解除

#### 図書館利用カード番号 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

#### 図書館利用カードのスキャン 選択肢の結果によって入力条件が変わります 添付ファイル 必須

※現在お持ちの利用カードを、画像またはPDFファイルにして添付してください。

- 県立長野図書館の利用カードを添付してください。
- 県立長野図書館のカードをお持ちでない方は、下段の「利用カードを保持しておらず、今回新規発行・又は再発行したい」にチェックしてください。

## 手順8：「協働電子図書館」申込フォームに必要事項を入力 ④

---

- 必須項目の入力後、「通信欄」下の「**確認へ進む**」 ボタンを押下
- 入力情報に誤りがないことを確認した後、「**申込む**」 ボタンを押下
- 手順4で入力したメールアドレスに「申請完了通知メール」が到達

※このメールに記載されている整理番号・パスワードは、  
「**デジとしょ信州**」のID・パスワードではありませんので、ご注意ください。

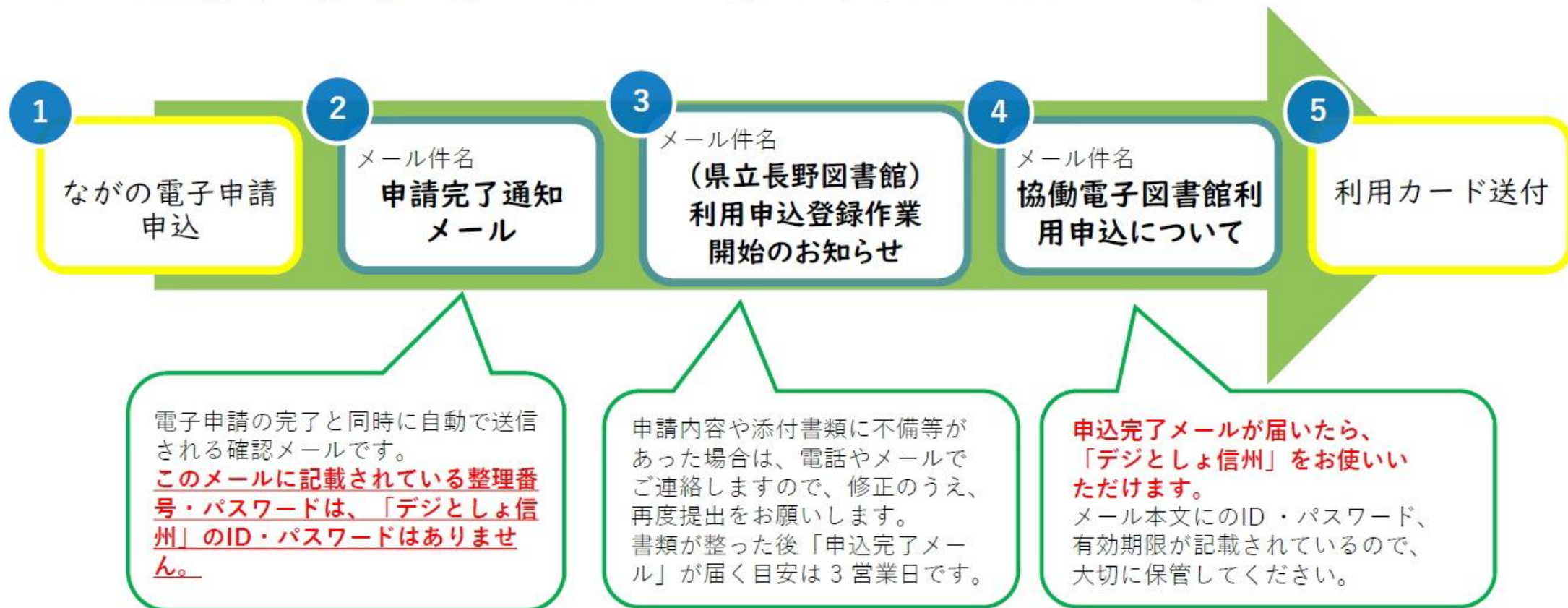


## 参考：申込後から「デジとしょ信州」が使えるようになるまでの流れ

### ながの電子申請で「デジとしょ信州」の利用申込をいただいたみなさまへ

この度は「デジとしょ信州」の利用にお申し込みいただき、誠にありがとうございます。

ながの電子申請での申込いただいた内容を1件ずつ確認しながら、以下のフローのとおり、手続きを進めております。  
「デジとしょ信州」の利用者IDや利用カードがお手元に届くまで、今しばらくお待ちください。



# 3. 電子図書館サイトの使い方

1. デジとしょ信州とは？

2. 利用登録のやり方

**3. 電子図書館サイトの使い方**

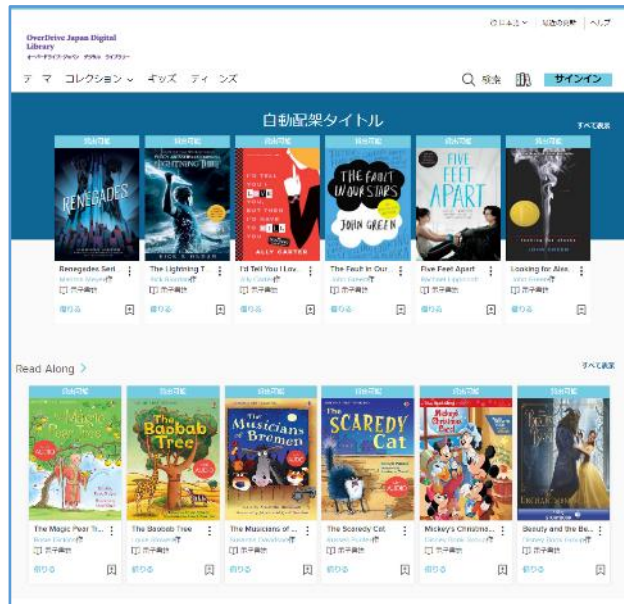


# 電子図書館サイトの利用方法

- ・ 電子図書館にサインインする
- ・ 資料を検索する
- ・ 資料をかりる
- ・ 資料を読む
- ・ 資料を返却する
- ・ 貸出を予約する
- ・ 貸出を延長する
- ・ 貸出可能メールが文字化けした場合

# 電子図書館にサインインする

- ① トップページで「サインイン」または本棚のアイコンをクリックします。



- ② 電子図書館利用のためのIDとパスワードを入力しサインインをクリックします。

あなたのライブラリーにサインインする

LIBRARY CARD NUMBER (電子図書館利用者ID)

PIN (パスワード)

☐ このデバイスでわたしのLIBRARY CARD NUMBER (電子図書館利用者ID)を記憶させる。

キャンセル

サインイン

# 資料を検索する

## 簡易検索

The screenshot shows the OverDrive Japan Digital Library interface. At the top, there's a navigation bar with 'OverDrive Japan Digital Library' and 'オーバードライブジャパン デジタル ライブラリー'. Below this, there are links for 'テーマ' (Themes), 'コレクション' (Collections), 'キッズ' (Kids), and 'ティーンズ' (Teens). A search bar with a magnifying glass icon and the text '検索' (Search) is highlighted with a red dashed box. To the right of the search bar is a 'サインイン' (Sign In) button. Below the navigation bar, there's a section titled '自動配架タイトル' (Automatically Recommended Titles) with a 'すべて表示' (Show All) link. This section displays six book covers: 'Renegades Series' by Marissa Meyer, 'The Lightning Thief' by Rick Riordan, 'I'd Tell You I Love You' by Ally Carter, 'The Fault in Our Stars' by John Green, 'Five Feet Apart' by Rachael Lippincott, and 'Looking for Alaska' by John Green. Each book cover has a '貸りる' (Borrow) button. Below this, there's a 'Read-Along' section with a 'すべて表示' (Show All) link. This section displays six book covers: 'The Magic Pear Tree' by Rosie Dickins, 'The Baobab Tree' by Louie Stowell, 'The Musicians of Bremen' by Susanna Davidson, 'The Scaredy Cat' by Russell Punter, 'Mickey's Christmas Carol' by Disney Book Group, and 'Beauty and the Beast' by Disney Book Group. Each book cover has a '貸りる' (Borrow) button.

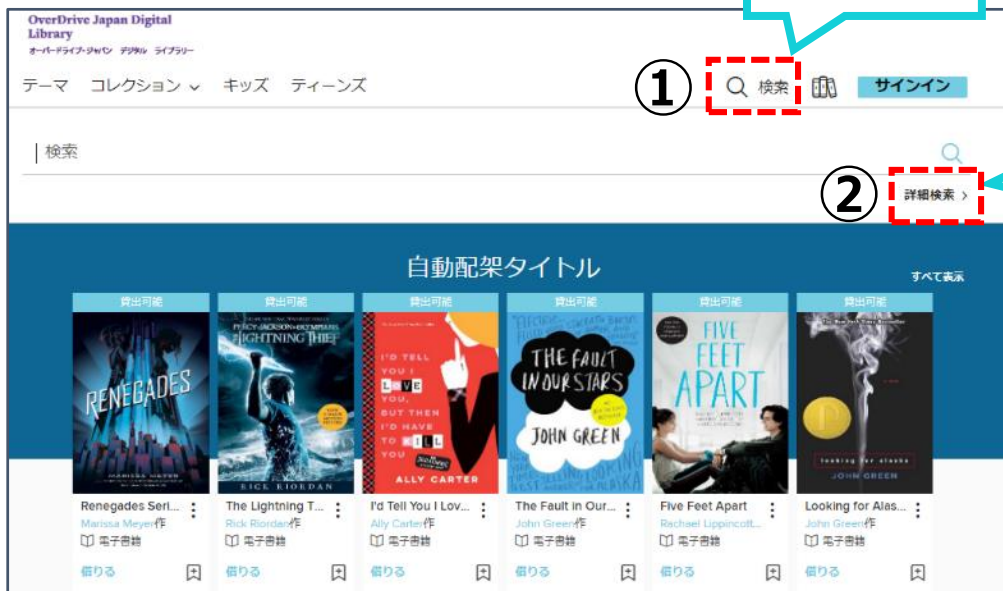
## 検索項目

- ・キーワード
- ・作品名
- ・作者名・・・など

※サイト上に公開されている  
作品のみ検索できます。

# 資料を検索する

## 詳細検索



詳細検索 >

### ③ 検索項目の入力

OverDrive Japan Digital Library  
オーバードライブジャパン デジタル ライブラリー

テーマ コレクション キッズ ティーンズ

検索 検索

サインイン

### 詳細検索

作品	追加された日付
<input type="text"/>	すべての日付
作者	フォーマット
<input type="text"/>	全てのフォーマット
テーマ	貸
全テーマ	すべての貸
検索範囲	言語
全ての作品	全言語
読者層	ISBN
すべての読者	<input type="text"/>

### レベル

関心レベル	から	すべての関心レベル	ATOSレベル	から	すべてのATOSレベル
すべての関心レベル			すべてのATOSレベル		
Lexile® 評価	から	すべてのLexile® 評価	文章難易度	から	すべての文章難易度
すべてのLexile® 評価			すべての文章難易度		

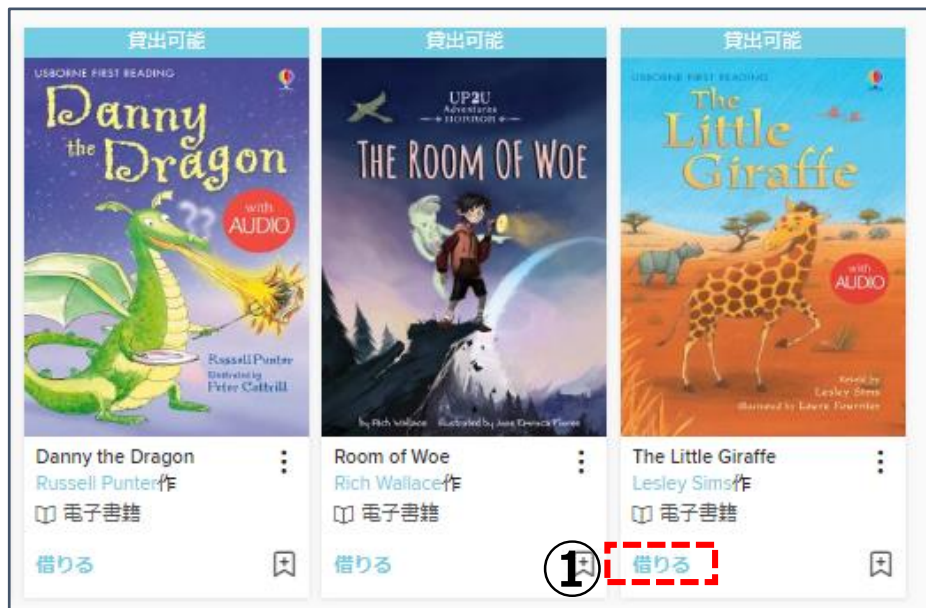
検索

## 検索項目

- ・ 作者
- ・ テーマ
- ・ 言語・・・など

※サイト上に公開されている  
作品のみ検索できます。

# 資料を借りる



借りる

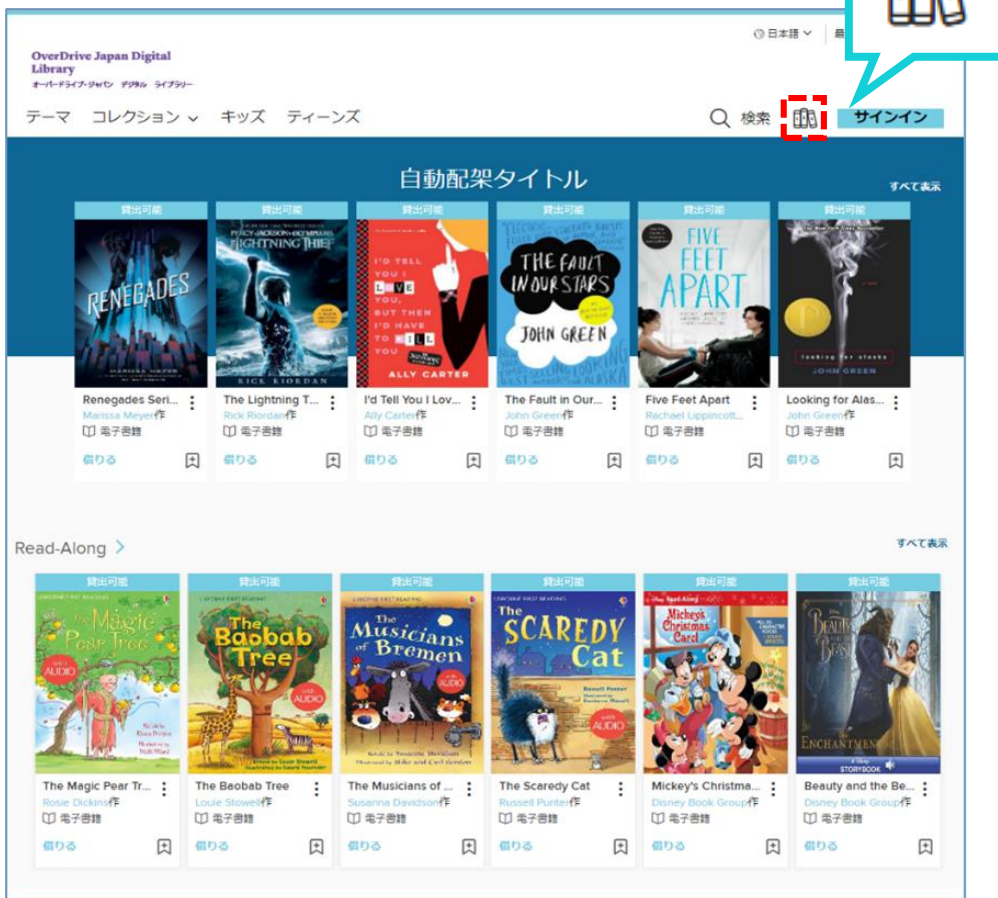
タイトルカバー下の「借りる」ボタンを押すと貸出が行えます





# 資料を読む

サインインしている状態で本棚アイコンを押すと、自分が借りているタイトルを確認できます。



本棚に自分が借りた本の一覧が表示されます。

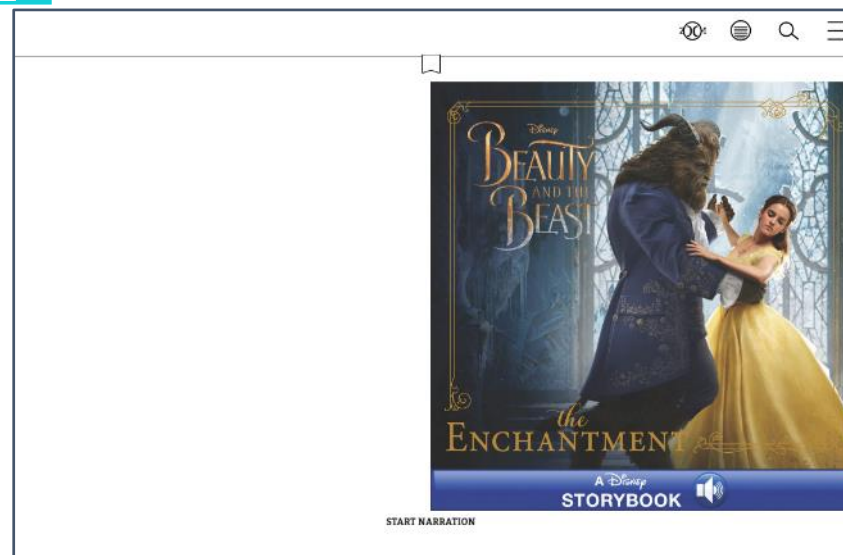


# 資料を読む

本棚で「ブラウザで今すぐ読む」をクリックすると閲覧できます。



ブラウザ上でその資料を読むことができます。  
アプリケーションのダウンロードなどの必要はありません。



# 資料を返却する

The screenshot shows the OverDrive Japan Digital Library interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: 貸出中の作品, 予約, ウィッシュリスト, 評価した作品, 推薦作品, 履歴, and 設定. The main area displays a grid of books. One book, 'Beauty and the Beast', is highlighted with a red dashed box around its '返却' (Return) button. A large blue arrow points from this button to a modal dialog box on the right.

作品を返却する

本当に本作品を返却してもよろしいですか？

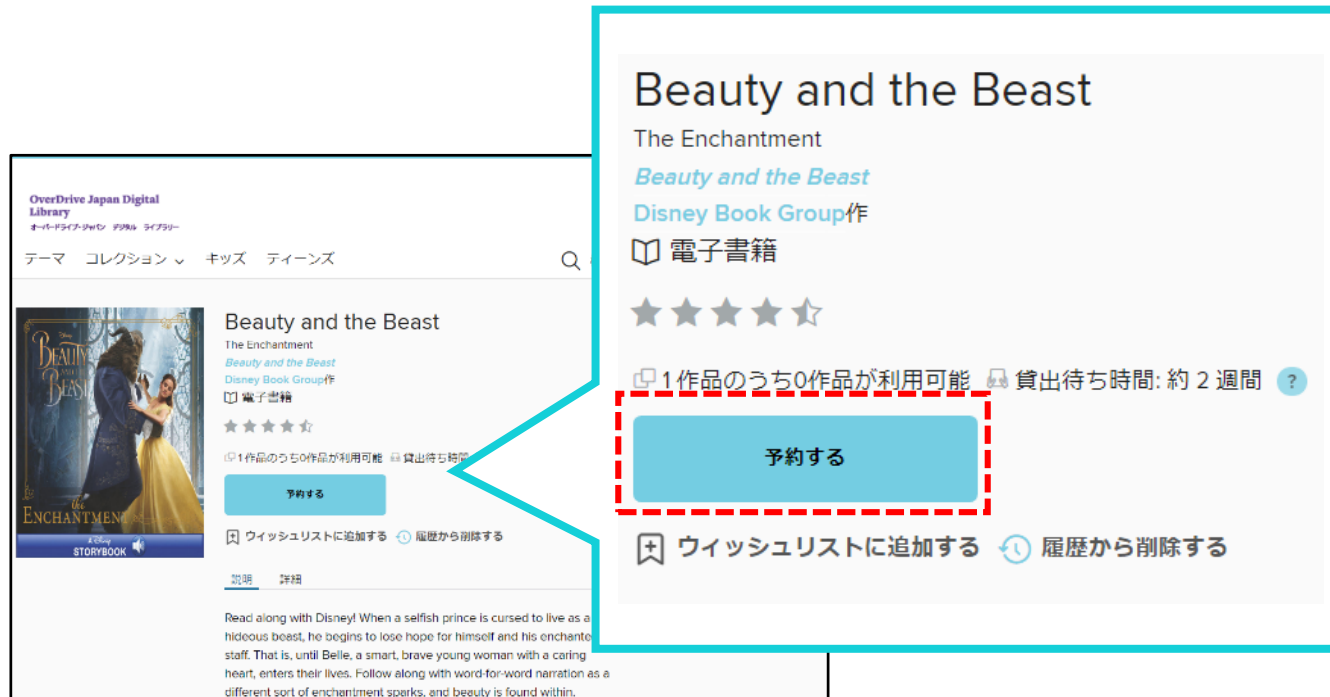
作品を返却する キャンセル

貸出期限前に、本棚で「返却」を押すとそのまま資料を返却することができます。  
また期限を過ぎた作品は自動的に返却されるので、延滞の心配はありません。

※貸出日数の計算は時間単位になります。  
例えばAM8:00にかりた書籍は、最終日の同時間帯までかりていることができます。



# 貸出を予約する



資料が既に貸出されているときは、予約をすることができます。  
「予約する」をクリックして手続き(メールアドレスの入力)を行います。

貸出の順番が来ると、メールで通知が届きます。

# 貸出期間を延長する

貸出期限が切れる3日前から、期間を“延長”または“再予約”することができます。



貸出中の資料に予約者がいる場合、“再予約”  
をすることができます。  
本棚に「もう一度リクエストする」ボタン  
が表示されます。  
再予約した資料が貸出可能になると、メー  
ルで通知が届きます。

予約者がいない場合、“延長”をすることができます。  
本棚に「更新する」ボタンが表示されます。  
「更新」ボタンを押した時点から貸出日数が延長さ  
れます。（1回のみ可能）

※「更新する」は2回以上できない為、2回目以降からは「もう一度リクエストする」（予約）が表示されます

# 貸出可能メールが文字化けした場合

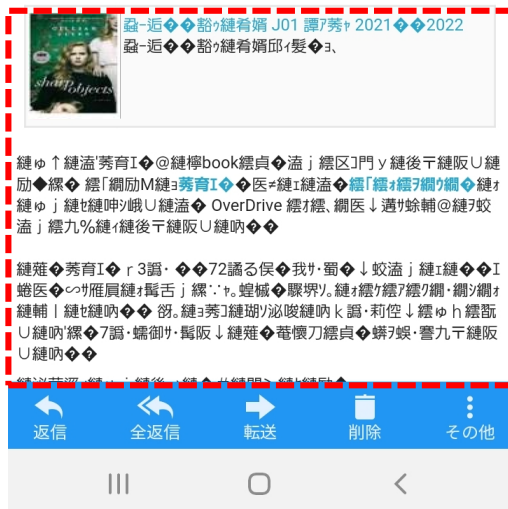
ドコモ※のメーラーで貸出可能メールを受信すると、一部メールが文字化けする事象が発生しております。

※現時点ではau、ソフトバンクメーラーで文字化け現象は発生しておりません。



## 【原因】

利用者様のメールソフトの文字コードが、送信側と異なっていることに起因しております。  
一般的なメールの文字コードはUTF-8ですが、おそらく利用者様のメーラーがShift\_JIS になっており、OverDriveからの受信にあたっては文字化けを誘発しております。



## 【解決方法】下記をお試し下さい。

◆googleやyahooなど別のメールアドレスをご使用いただく  
↳@docomoではなく、キャリア発行以外のメールアドレスを推奨しております。

# 推奨環境

OverDrive電子図書館を使用するにあたっての推奨環境は以下の通りです。

## ■パソコン

**Windows8.1以上**

ブラウザ

**Chrome**  
**FireFox**  
**Edge**

Internet Explorer11

※Internet Explorerについては、ある条件下では不具合が生じる場合があります。

**Mac**

ブラウザ

**Safari**

## ■スマートフォン・タブレット

**iOS9以上** (iPhone,iPad)

ブラウザ

**Safari**

**Android**

**Chrome**

※一部のAndroid端末にデフォルトでインストールされているブラウザでは不具合が生じる場合がありますので、Chromeを利用ください。