

自動貸出機利用方法

- *カウンターに来て手続きをしなくても、自動貸出機にて貸出の手続きが可能です。
- * 1F の自動貸出返却機では、延長・返却の手続きも可能です。
- * 付属 CD を貸出・返却する場合は**自動貸出機では手続きせずに必ずカウンター**で手続きをしてください。

●2F の自動貸出機

2F には 2 台の貸出機があります。

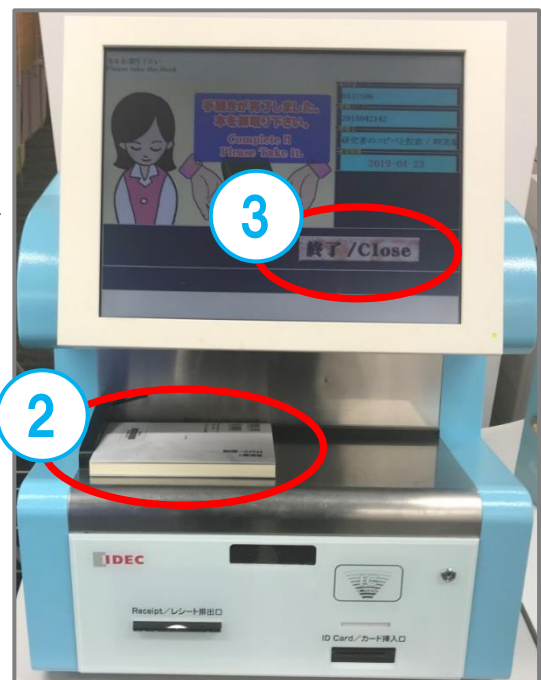
貸出方法

※付属 CD を借りたい場合は手続きせずカウンターへ！



1. 機械の前に立ち、IC カードリーダーに身分証をかざしてください。

処理をするときは機械の正面に立ってください。
(ななめに立つと反応が悪くなります。)



2. 図書を一冊ずつ置きます。
* [山梨大学] のバーコードがある面を上側に
* 背は奥になるように

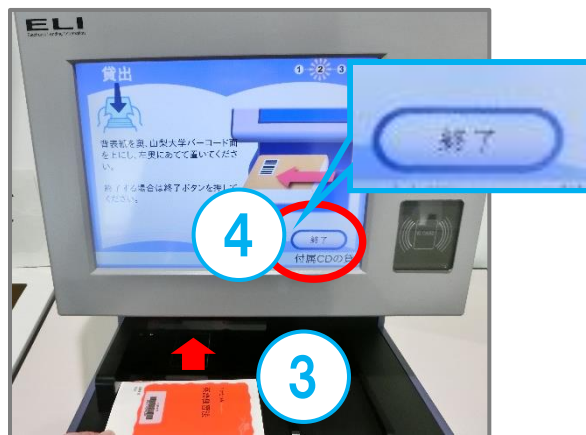
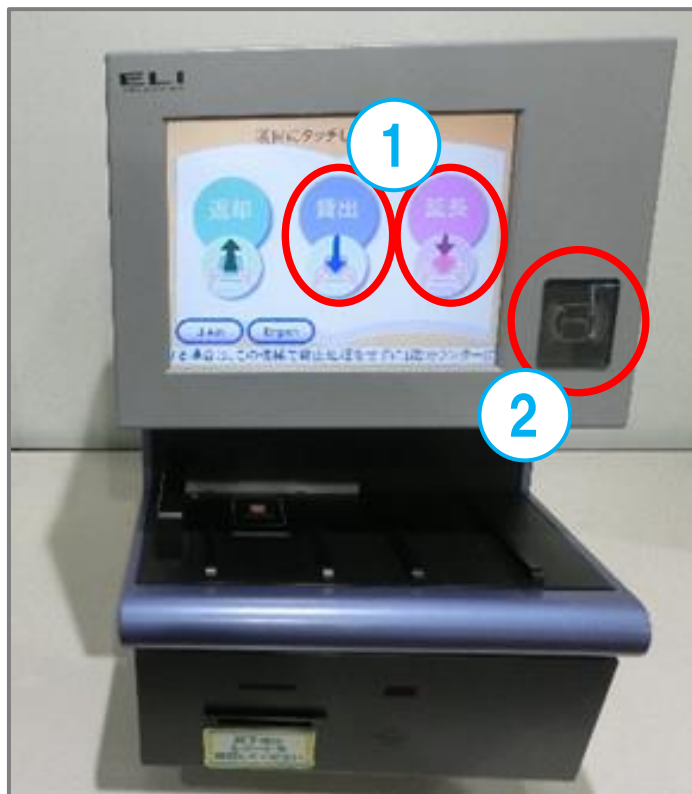
3. 「終了」ボタンを押し、レシートを受け取ってください。

● 1F の自動貸出返却機

1F の自動貸出返却機では、延長・返却の手続きも可能です。

貸出・延長方法

※付属 CD を借りたい場合は手続きせずカウンターへ！
 ※2F の貸出機では貸出のみ可



1. 機械の前に立ち、[貸出] または [延長] を押してください。

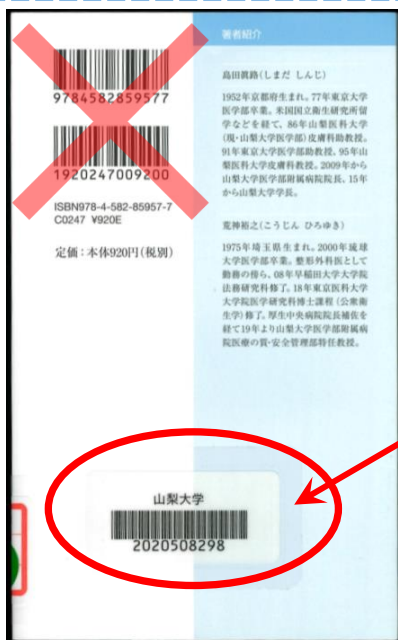
2. IC カードリーダーに身分証をかざしてください。

3. 図書を一冊ずつ置きます。
 * [山梨大学] のバーコードがある面を上側に
 * 背は奥になるように

4. 「終了」ボタンを押してください。

5. レシートを受け取ってください。

【注意】このバーコードを剥がすのは



図書の下部に貼られています。

返却方法

※付属 CD がある図書は手続きせずカウンターへ！



1. 機械の前に立ち、[返却]を押してください。

2. 図書を一冊ずつ置きます。
* [山梨大学] のバーコードがある面を上側に
* 背は奥になるように

★書庫の本や医学分館の本は、機械で手続きをせずに、
カウンターまでお持ちください。

3. 「終了」ボタンを押してください。

4. レシートを受け取ってください。

5. 機械横のボックスに投函してください。

★エラーメッセージが出たら、1F 奥のカウンターまで来てください。

★レシートは必ず受け取り、内容を確認してください。

2021/03/09 09:42 *
山梨大学附属図書館（甲府本館）貸出機2

貸出(Checkout) 2020509030
英語独習法 / 今井おつみ著
返却期限(Due date) '21/03/30
合計(Total)
貸出(Checkout) 1

全ての処理が完了しているか、レシートの印字内容をご確認ください。

返却期限を確認してください。

手続きした冊数は合っている？

印字されていないものは未処理の状態です。



図書館前や Y 号館・A-2 号館に設置されている返却ポストは、職員が回収するまで返却処理されません。

（回収時間：図書館前…平日：9 時、15 時頃／土日：10 時頃

Y 号館・A-2 号館…平日：13 時頃／土日：回収なし）

そのため、返却ポストに入れた後、新しく本を借りようとしても、まだ回収・返却処理がされておらず、貸出冊数超過や延滞で借りられない場合があります。

新しく本を借りたい場合には、自動貸出返却機またはカウンターで返却してから借りることをおすすめします。

●学外の方

1F の自動貸出機で手続きが可能です。

（2F の貸出機は対応していません。）

バーコードリーダーに、利用者カードのバーコードをかざしてください。

（ICカードをかざす場所とは異なるので注意）

