



貸出・予約状況照会と延長



*延滞してしまうと貸出停止の罰則が発生します。
延滞する前に延長を行いましょう。
*図書館のカウンターにお越しいただくなくても、インターネット上で手続きが可能です。

1.貸出・予約状況照会

- 1.図書館 HP などから MyLibrary にログイン (OPAC・CNS からアクセスできます)。
- 2.「貸出・予約状況照会」をクリック。

山梨大学附属図書館 THE UNIVERSITY OF YAMANASHI LIBRARY

山梨大学附属図書館 OPAC THE UNIVERSITY OF YAMANASHI LIBRARY

MyLibrary ログイン

貸出・予約状況照会

貸出・予約状況照会

氏名	所属										
<p>貸出状況 予約状況 履歴</p> <p>◆貸出状況の一覧です。</p> <ul style="list-style-type: none"> 現在貸出中の資料が表示されます。 延滞日数の表示がある場合は返却期限を過ぎていますので、早急に返却してください。 返却期限の延長は、予約がない限り1回のみ(7日間)可能です。(画面の「延長」ボタンで延長できます。返却期限内に手続きしてください。) 継続回数が1の場合は既に一度延長済みですので、再度の延長はできません。 											
表示件数 50 件	表示項目切替										
No.	登録番号	貸出日	継続回数	返却期限日	予約有無	延滞日数	資料名	配架場所	請求記号	付属資料	延長
1	0083006031	2020.03.04	0回	2020.03.25	0人		X線結晶解析の手引き / 桜井敏雄著	本館2F一般書架	459.93		延長
2	2003045757	2020.03.04	0回	2020.03.25	0人		結晶電子顕微鏡学：材料研究者のための / 坂公恭著	本館2F一般書架	459.92		延長

注意事項をよく読んでください。

Check!

3. 現在貸出中の資料が表示されます。返却期限をチェックしてください。
- 4.「延長」をクリックすると処理日から7日間の延長ができます。
*本館は2回まで、医学分館は1回まで延長可能。
- 5.予約している図書がある場合は、「予約状況」をクリックして図書の状態を確認しましょう。

2.貸出中資料の予約

1

予約可能冊数
本館：10冊まで
医学分館：3冊まで

1. OPACで検索

2. 本のタイトルをクリック

検索結果 本学の蔵書を検索した結果です。電子媒体は詳細画面から外部へリンクする事が可能です。

検索キーワード：大学生のためのキャリア開発入門

該当件数:2件 並び順: 出版年(降順) 一覧表示件数: 50 件

全選択 メール送信 ファイル出力 選択した資料の詳細表示

1. **大学生のためのキャリア開発入門 / 渡辺峻編著**

第2版. - 東京：中央経済社，2008.3

■ 図書 所蔵件数: 1件

配架場所	巻次	請求記号	登録番号	状態	コメント
本館2F一般書架		377.9	2008061031	貸出中[2022.05.11返却期限]	

2. **大学生のためのキャリア開発入門 / 渡辺峻編著**

東京：中央経済社，2005.11

■ 図書 所蔵件数: 1件

配架場所	巻次	請求記号	登録番号	状態	コメント
本館書庫・一般書架和		377.9	2006081993		

全選択 メール送信 ファイル出力 選択した資料の詳細表示

3.状態を確認し「予約」をクリック

大学生のためのキャリア開発入門 / 渡辺峻編著

ダイガクセイノタメノキャリアカイハツニューモン

配架場所	巻次	請求記号	登録番号	状態	コメント	ISBN	刷年	請求メモ	予約	複写取寄
本館2F一般書架		377.9	2008061031	貸出中 [2022.05.11返却期限]		9784502397707	2008.3	<input type="checkbox"/> 請求メモ	<input checked="" type="checkbox"/> 予約	

4.予約方法の選択

予約方法を選択してください。

予約・取寄せ 在架予約

「予約・取寄せ」・「受取カウンター」を選択する

受取カウンターを選択してください。学外の方は、所蔵館での受け取りのみ可能です。

受取カウンター:

本館

医学分館

次へ

選択したら次へをクリック

※受取カウンターに指定した所蔵館に貸出可能な資料がある場合は「次へ」をクリックすると以下のメッセージが表示されます。



選択した受取カウンター：本館

貸出可能な資料があります。

5. 内容を確認し、「予約を確定する」をクリック

予約

■ 注意 ■
 「予約確定」もしくは「キャンセル」したら、必ずOPAC検索結果画面もプルウザの[×](閉じる)ボタンから閉じて下さい。
 予約中に同じ資料を他キャンパスの図書館で借りると、予約は自動的に取り消されます。ご注意ください。

氏名 所属

選択した受取カウンター：本館

下記資料の予約を行います。他キャンパスの図書館の同じ資料を借りると、自動的に予約取り消しになります。

大学生のためのキャリア開発入門 / 渡辺峻編著

配架場所	巻次等	請求記号	登録番号	状態
本館2F一般書架		377.9	2008061031	貸出中[2022.05.11返却期限]

連絡方法を指定してください。

E-mail

予約した資料が返却されると
連絡がいきます。
1週間以内にカウンターで
受け取ってください。

3. 書庫の図書を予約（本館のみ）

1. 予約方法選択画面で「在架予約」を選択してください

予約方法を選択してください。

予約・取寄せ 在架予約

予約資料を選択してください。

予約	配架場所
<input checked="" type="radio"/>	本館書庫・一般書架和

取り置き冊数：10冊
 取り置き期限：1週間

選択したら次へをクリック

4.他キャンパス図書 取り寄せ

1. 配架場所を確認し「予約」をクリック

所蔵情報を非表示

配架場所	巻次	請求記号	登録番号	状態	コメント	ISBN	刷年	請求メモ	予約	複写取寄	eDDS
医学分館2階 開架図書(第三)		W20/DRI	2021031658			9784840469203	2019.9	請求メモ	予約		

2. 予約方法の選択

▼ 予約方法を選択してください。

予約・取寄せ 在架予約

▼ 受取カウンターを選択してください。

受取カウンター：

本館
 医学分館

次へ

「予約・取寄せ」・「受取カウンター」を選択する

取り置き冊数: 3冊
取り置き期限: 1週間

※貸出冊数・期間などは図書を所蔵している図書館の利用規則に準じます。

選択したら次へをクリック

3. 予約内容を確認し、「予約を確定する」をクリック

▼ 連絡方法を指定してください。

E-mail

予約を確定する

書誌詳細に戻る

受け取り

*資料が届いたら図書館から到着の連絡をします。

カウンターにてお受け取りください。

*図書館が開館している時間に受け取りに来てください。

(開館日であれば土日でも貸出が可能です。)