



2018年4月1日発行

資料を予約しよう！図書館の賢い利用法

こんな時、どうする？

- ・他キャンパスの図書館の本を読みたい！
- ・読みたい本が借りられている・・・



「予約」しよう！

「予約」はこんな時にできます

図書はOPACから！ 雑誌は申込書で！

①他キャンパスの資料を取り寄せる

自分が所属するキャンパス以外の図書館の資料を取り寄せることができます（図書はOPACから、雑誌は申込書）。資料は自分が所属するキャンパスに配送され、カウンターに取り置きされます。取り寄せには1～2日程度かかります。（土・日・祝日を挟む場合および長期休暇中は、多少時間を要します）

②貸出中の図書を予約

資料状態が「貸出中」、「受取待」、「予約配送中」、「返送中」の図書に「予約」をつけると、返却された後、その図書を優先的に利用できます。図書はカウンターに取り置きされます。複数の予約者がいる場合は、予約順に利用することになります。
※雑誌は貸出中の資料に予約をつけることはできません。

注意！

- ・自分が所属するキャンパスの図書館の資料で資料状態が「書架」のものには「予約」はつけられません。
- ・他キャンパス図書館の雑誌の取り寄せは、カウンターにてお申込みください。（OPACではできません）

予約してみよう

STEP.1 資料を検索する 詳細は、パスファインダー No.1『資料の探し方 OPACを使おう！』を参照。

図書と雑誌では、予約の方法が異なります。

《図書編》STEP.2 予約申込ボタンをクリック

OPACで検索した結果、予約したい図書がある場合、所蔵情報画面の右端にある**予約申込**ボタンをクリックして予約申込画面に進みます。

予約を希望する図書の「予約申込」ボタンをクリック

No.	所蔵館	配架場所	請求記号	巻次	資料番号	資料状態	返却予定日	貸出可否	予約
1	白山図書館	電動A図書ハ	913.434:KY92	--	4110220268	書架	--	貸出可	

《図書編》STEP.3 ユーザIDとパスワードを入力する

「ユーザログイン」画面が開きます。

①ユーザIDと②パスワードを入力し、③ログインボタンをクリック。

ユーザID

パスワード

【学生・教職員の方】

- ・ユーザID：統合ID
- ・パスワード：上記に付随するパスワード

【図書館利用カードでご利用の方】

- ・ユーザID：登録番号
- ・パスワード：図書館カウンターにお問い合わせください。

《図書編》STEP.4 「申込」ボタンをクリック

予約書誌情報が表示されます。**申込**ボタンをクリックして予約完了です。現在その資料に予約が何件あるかは、**《予約件数》**で確認できます。

《予約状況》

館	予約件数
白山図書館	0件

この書誌には、0件の予約があります。

≪図書編≫STEP.5 到着を確認する

※予約した図書が利用可能になった際、登録のメールアドレスに通知メールが届きます。なお、OPACの貸出予約状況照会画面からも確認できます。

OPACのトップ画面からログインのボタンをクリックするとSTEP.3の画面が表示されます。ユーザーIDとパスワードを入力してログインし、次の画面の左側に表示される貸出予約状況照会ボタンを押すと、予約確認用の貸出予約状況照会画面が表示されます。**注意！** 画面には個人情報が表示されていますので、利用終了後は必ずログアウトしてください。

No.	資料状態		メッセージ	
	資料番号	予約日	順位	受取期限日
1	0310435086	2015/12/14	--	2015/12/22
ノーベル賞でたどるアインシュタインの贈物 / 小山慶太著 / 小山, 慶太(1948-) / NHK出版 / 2011.2				

予約した図書の状態を確認します。図書が所属キャンパス図書館のカウンターに取り置きされ、利用可能になると受取待と表示されます。受取期限日（資料状態が「受取待」になってから原則7開館日）までに、学生証または図書館利用カードを持参して、カウンターで受取手続きを行ってください。

※予約を取り消したい時は・・・

資料状態が「配送依頼中」または「返却待」の場合、OPAC上で取り消しが可能です。予約を取り消したい資料のチェックボックスにチェックを入れて、予約取消ボタンをクリックしてください。

No.	配送依頼中		順位	受取期限日
	資料番号	予約日		
1	0310435086	2015/12/14	1	2015/12/22
ノーベル賞でたどるアインシュタインの贈物 / 小山慶太著 / 小山, 慶太(1948-) / NHK出版 / 2011.2				

≪雑誌編≫STEP.2 雑誌のタイトル・所蔵館・請求記号・配架場所をチェックする

OPACの雑誌書誌情報で雑誌のタイトルを、雑誌所蔵で所蔵館・配架場所・請求記号および希望の巻号が所蔵されているかを確認します。

※書誌情報の検索は「CiNii Articles-日本の論文をさがす」や「magazineplus」などのデータベースで行なってください。

雑誌書誌情報

タイトル: 東洋大学報 1号 (1969)-

所蔵館: 朝霞集密

配架場所: 雑誌(書庫)

請求記号: Z P 095 : T-5

magazineplusやCiNii Articlesについて、詳細は、パスファインダー No.8『論文や雑誌記事を検索しよう！CiNii Articles/magazineplusの使い方』を参照。

≪雑誌編≫STEP.3 「学内相互貸借申込書」に記入する 申込書の場所は、カウンターでおたすねください。

記入例。朝霞以外のキャンパスから朝霞図書館の雑誌を取り寄せる場合

学籍番号 利用者番号	0000000000	氏名	東洋 花子
OPACの画面の内容に従って 太枠内を記入してください	白山 26	資料番号	
タイトル	東洋大学報	所蔵館	朝霞集密
配架場所	雑誌(書庫)	川越	板倉
巻号年	150 巻 号 年	請求記号	Z P 095 : T-5
結果	ご用意できました	受取期限	謝絶 [貸出中・製本中・その他 ()]

「学内相互貸借申込書」の太枠線内に記入します。
①学籍番号または利用者番号、②氏名、③雑誌タイトル、④巻号・発行年、⑤所蔵館、⑥配架場所、⑦請求記号を、分かりうる範囲で記入します。

≪雑誌編≫STEP.4 カウンターへ申し込む 申込書に記入したら、カウンターへお持ちください。

≪雑誌編≫STEP.5 到着を確認する 申し込みしてから、1～2日程度で所属キャンパス図書館に到着します(ただし、①土・日・祝日を挟む ②貸出中 ③長期休暇中の場合は日数がかかることがあります)。到着してから原則7日間(※閉館日は含まない)、所属キャンパス図書館のカウンターで取り置きされます。学生証または図書館利用カードを持参して、取り置き期間内にカウンターで受取手続きをしてください。(注：取り置き期間を過ぎると借りた館に自動的に返送されます) 雑誌の到着はOPACでは確認できません。到着の有無はカウンタースタッフにおたすねください。

予約に関するQ&A

<p>Q. 視聴覚資料の取り寄せはできますか？</p> <p>A. できません。各キャンパスでの利用となります。</p>	<p>Q. 何冊まで予約できますか？</p> <p>A. 貸出冊数の上限までとなります。例えば、貸出冊数が15冊の学部1～3年生の場合、15冊まで予約が可能です。</p>
<p>Q. 延滞して罰則中なのですが・・・</p> <p>A. 罰則が解除されるまでは、予約や取り寄せはできませんが、貸出はできません。館内での閲覧のみとなります。</p>	<p>Q. 予約した図書が返却予定日になっても返却されません・・・</p> <p>A. 督促しますので、カウンターにお声かけください。</p>