

マイライブラリを活用しよう！

学校や自宅からでも借りている資料の延長手続きができるほか、
貸出/予約状況の確認、資料の予約（貸出中資料に限る）など使える機能がたくさん！

ログイン方法



活用してほしい機能

借りている資料の延長手続き

延滞してしまった場合や資料に予約が入ると延長できなくなります。
延滞した場合は、速やかに図書館に返却してください。



貸出中になっている資料の予約 / 他キャンパスから資料の取り寄せ

予約(取り寄せ)したい資料を検索 > 予約ボタンをタップ > 受取カウンターを選択 > メールアドレスを確認して、「予約を確定する」をタップ

メールアドレス登録・変更・削除

メールアドレス登録・変更・削除 > 「メールアドレスの設定」の欄に
利用したいメールアドレスを入力し、「変更を確定する」をタップ

