

マイライブラリを活用しよう！

国土館大学 鶴川図書館・情報メディアセンター

マイライブラリとは、国土館大学図書館・情報メディアセンターの蔵書検索システム **OPAC** の検索画面内にある、自分専用のページです。スマホからも利用できます。

OPAC はこちらから！



ログイン

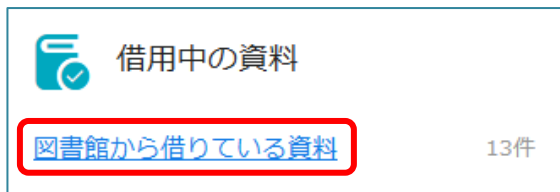
- ① OPAC にアクセスし、検索画面右端の「**マイライブラリ**」をクリックします。

- ② **Kaedeネット**のユーザーID とパスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。

- ③ マイライブラリのトップページが表示されます。

延長

- ① マイライブラリトップページの「借用中の資料」の「図書館から借りている資料」をクリックします。



- ② 借用中の資料の状況を確認できます。延長したい資料の「延長する」をクリックすると、返却期限が延長されます。



- * 操作を行った日より学部生の方は2週間（大学院生：1ヶ月間、教職員：3ヶ月間）返却期限が延長されます。
- * 延滞資料がある場合、延長したい資料に予約がかかっている場合は延長できません。
- * 学部生・大学院生の方の延長は、回数に制限がありません。

予約・取り寄せ

- ① OPAC 検索を行い、検索結果が表示されたら資料のタイトルをクリックします。



- ② 「予約」をクリックします。



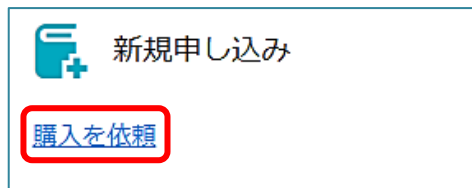
- * 所在が**中央**となっている資料は世田谷キャンパスの中央図書館にあります。
多摩の場合は多摩キャンパスの多摩図書館にあります。
週に3回連絡便があります（月・水・金の12:30頃到着）。
 - * 多摩図書館から鶴川図書館への取り寄せは、中央図書館からの取り寄せよりも**日数がかかります**（2回先の連絡便で届きます）。
 - * 「状況」欄（**青**枠部分）が「貸出中」「保留中」の場合は「**予約**」となり、空欄の場合は所蔵館（**緑**枠部分で確認）からの「**取り寄せ**」となります。操作方法はいずれも同じです。
- ③ **受取場所**を指定後、**確認にすすむ**をクリックし、操作を進めると手続きが完了します。資料到着のお知らせは、**Kaedeメール**に届きます。メールに記載された**保留期限内**に受け取りに来てください。

- * 「**取り寄せの場合**」は、所蔵館を受取場所に指定することはできません。
「**予約**」の場合は所蔵館を受取場所に指定できます。
- ④ マイライブラリトップページの「**入手待ちの資料**」で、状況確認や予約の取り消しができます。

購入依頼

(学生・大学院生のみです。教職員の方はご利用いただけません。)

- ① マイライブラリトップページの「新規申し込み」の「購入を依頼」をクリックします。



新規申し込み

購入を依頼

- ② 必要事項を入力後、「確認に進む」をクリックし、操作を進めると手続きが完了します。
資料到着の連絡はKaedeメールに届きます。



資料の購入依頼：入力

入力 確認 完了

書名 (必須)

出版社 (必須)

著者名

出版日付

ISBN
指定できるISBNは1件です。

受取場所 (必須) 鶴川図書館

利用者 図書 貴太郎

通信欄

メールアドレス libadmtu@kokushikan.ac.jp

中止 確認に進む

書名・出版社は必ず入力してください。


その他の項目も できるだけ詳しく入力してください。

受取場所は、資料を置いてほしい図書館を選びます。

- * 雑誌、文庫・新書、DVD などの視聴覚資料は、購入依頼できません。また、その他の理由で、ご希望に添えない場合もあります。
- * すでに図書館で所蔵している資料は原則購入できません。申請の前に OPAC で確認してください。
- * 依頼をしてから利用できるまでに 1 ヶ月ほどかかります。

ログアウト

- ① 利用が終了しましたら、必ず「ログアウト」をクリックしてください。



通常検索 検索 カテゴリ検索 詳細検索 ブックマーク ログアウト ヘルプ 図書 貴太郎さん マイライブラリ

トップ画面 > マイライブラリ

マイライブラリ