



今借りている本の貸出期限の延長を、Web上でできるってご存知ですか？
図書館に行く時間がなくても、簡単な方法で延長手続きが可能です。
さっそく **MyLibrary** からためてみましょう！

1. 龍谷大学図書館のホームページにアクセスし、
ページ右上のマイライブラリにカーソルをあわせませす。



MyLibraryは、ポータルサイトからも
リンクがあるよ。



2. 表示される一覧から、「利用状況の確認」をクリックし、
全学統合認証ID・パスワードでログインします。

利用者認証

利用者ID(または登録名)およびパスワードを入力してください

利用者ID(または登録名)

パスワード

龍谷大学図書館

学生のみならず、利用者ID欄に
学籍番号を入れてね！



3. 利用状況一覧のページに、現在貸出中の資料の状況が表示されますので、「貸出一覧へ」のボタンをクリックします。

4. 延長したい資料にチェックをつけ、「貸出更新」のボタンをクリックします。
ボタンを押した日から、学部生は2週間、大学院生は1カ月、教職員は6カ月延長できます。

No.	状態	返却期限日	貸出館	貸出日	巻号	書誌事項
1	<input type="checkbox"/> 予約有	2017/04/26	瀬田	2017/04/12		和菓子のアン / 坂木司著. -- 光文社, 2012. -- (光文社文庫 ; [さ24-3]).
2	<input checked="" type="checkbox"/>	2017/04/26	瀬田	2017/04/12		四畳半王国見聞録 / 森見登美彦著. -- 新潮社, 2011.

5. 貸出更新処理され、新しい返却期限日が赤字で表示されます。

No.	状態	貸出館	返却期限日	貸出日	巻号	書誌事項
1		瀬田	2017/04/28	2017/04/12		四畳半王国見聞録 / 森見登美彦著. -- 新潮社, 2011.

6. 貸出更新処理が完了したら MyLibrary のページを閉じ、ログアウトします。

☒ 処理の中止(ウインドウを閉じる)

ページを閉じる時は、「処理の中止（ウインドウを閉じる）」か、ブラウザの「×」ボタンをクリックしてください。



ログイン中は、図書館ホームページの右上に、氏名と利用者 ID が表示されます。

MyLibrary の利用終了後は、必ずログアウトをしておいてください。



こんな場合は延長ができません

- 資料の返却期限日が過ぎている
- すでに延長手続きをしている
- 他に延滞している資料がある(貸出停止期間中)
- 延長したい資料に予約が入っている

例) 延長したい資料に予約が入っている場合…

以下の資料の貸出更新に失敗しました。

No.	状態	原因	貸出館	返却期限日	貸出日	書誌事項
1		次の利用者の予約があります	瀬田	<u>2017/04/26</u>	2017/04/12	和菓子のアン / 坂木司著. -- 光文社, 2012. -- (光文社文庫 ; [さ24-3]).

※期限は変更されません

貸出一覧に戻る

貸出更新失敗の案内とその原因が表示されます。

次に予約が入っている場合は、もともとの返却期限日までのご利用となります。

貸出更新をした後は、返却日が変更されているかを必ず確認してください。

また、Web からの延長は **1 回限り** 可能です。引き続き利用したいという場合は、図書館のカウンターで再貸出手続きを受けてください。

