

NO. 2
HOTな情報が満載!

TOSHOKAN

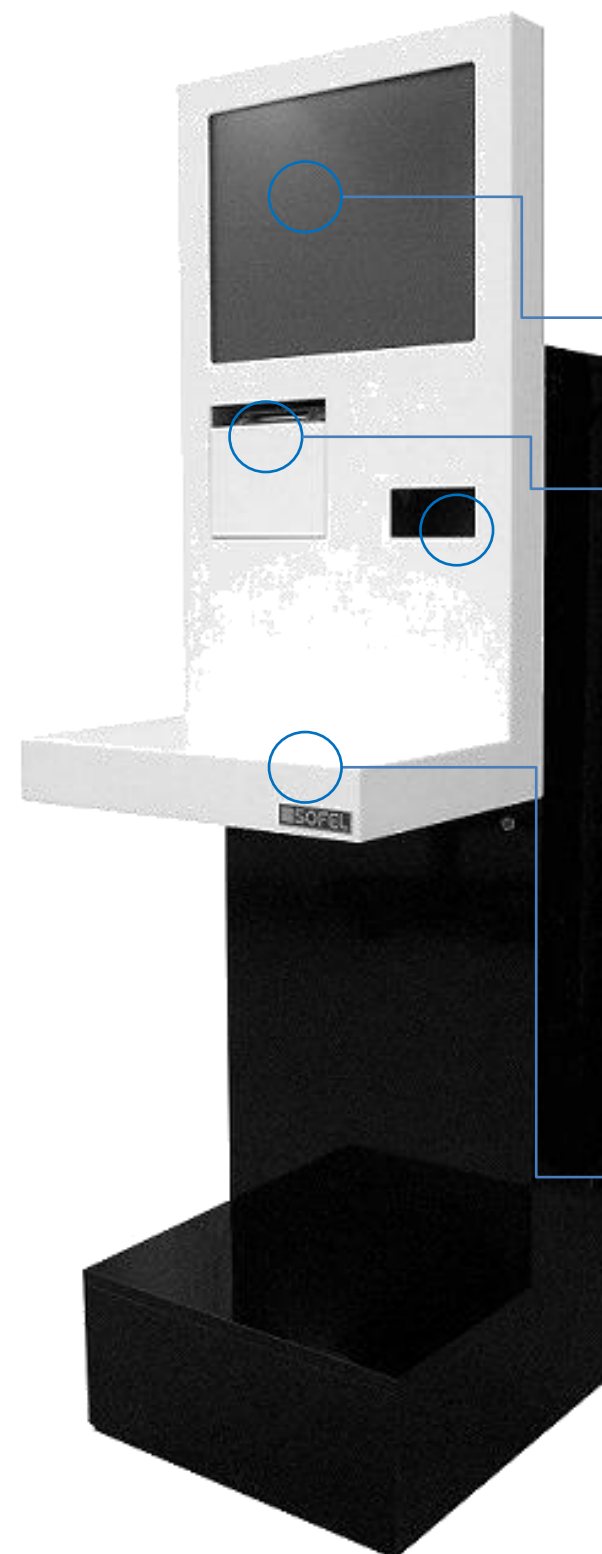
自動貸出機の使い方

延滞罰則について

購入希望図書について

自動貸出機

**AUTOMATIC
BOOK
LENDING
MACHINE**



【タッチパネル】

【プリンタ】

【利用者カード
読取システム】

【書籍読取
スペース】

貸出方法



画面に触れると、「利用者カード受付画面」に切り替わります。
Englishボタンに触れると英語ガイドメッセージを表示します。

利用者カードを所定の位置に置くと
「利用者カード受付完了画面」に切り替わります。

書籍を検知すると「貸出画面」に切り替わり、検知した書籍を一覧に表示します。

「貸出ボタン」に触れると、一覧表示されている書籍の貸出し処理を行います。貸出処理完了後、「貸出終了」メッセージを表示します。

貸出終了後、返却期限日が印字されたレシートが出てきます。お忘れずにお持ち帰りください。
また、図書を読み取れず「貸出できませんでした」と表示されたときは、お手数をおかけしますがカウンターまでお越しください。

購入希望図書について

※購入依頼は**本学学生・教職員限定**です

中央図書館にない資料で学習上必要な図書であれば、購入依頼をすることができます。
ただし、申請時に延滞図書がある場合は、依頼をすることができません。

学生希望図書の購入基準について

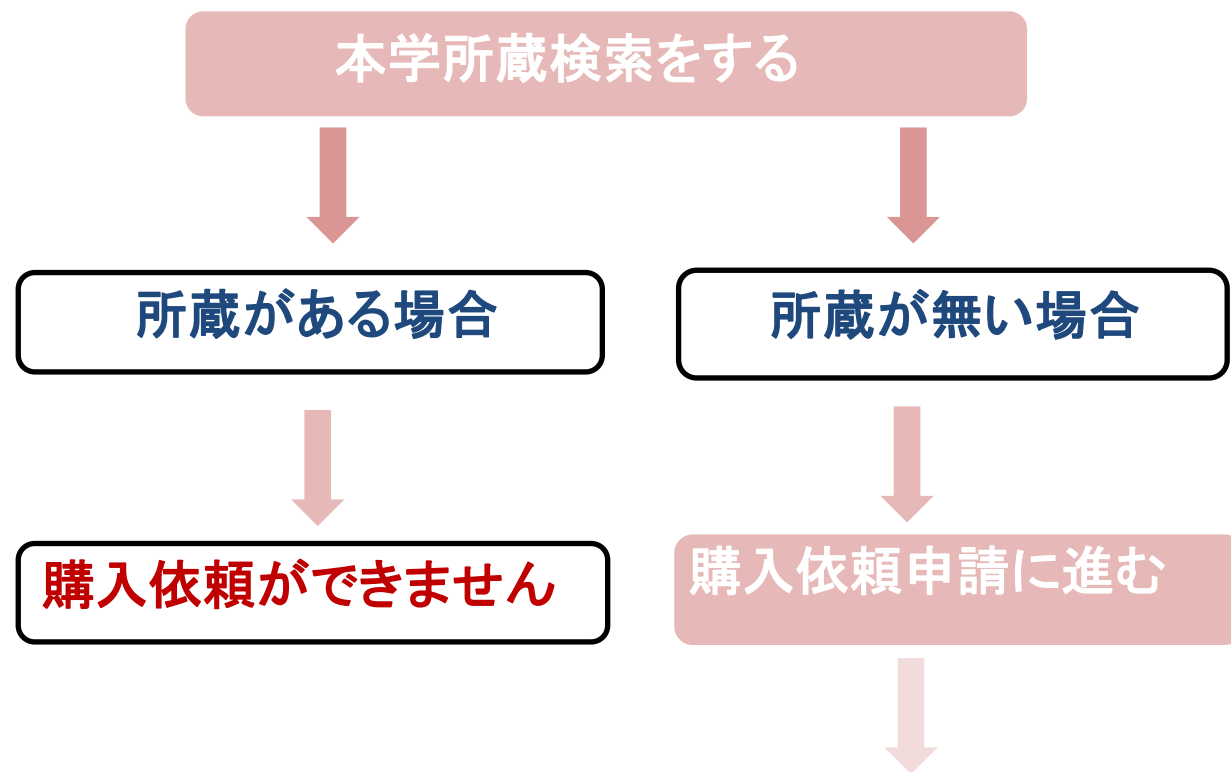
皆様方が申請された希望図書の購入の可否につきましては、「学生購入希望図書の購入基準」及び「創価大学図書選書方針」に基づいて判断いたします。その結果、発注を見送る場合がありますのでご了承ください。

購入依頼の方法【ホームページから】

検索したけれど読みたい図書がない場合、下の様なページが表示されます。○の「**購入依頼する**」をクリックしてください。



購入依頼フロー①



My Season | 講習会申込 | 創価大学 基本検索 | To English | 基本検索について | 多言語表示

| トップ | 基本検索 | 主題検索 | 新着図書検索 | 展示図書案内 | 本学紀要一覧 | E-Journal一覧 | 購読継続雑誌 | 資料入手 |

所蔵館 ☒ 中央 ☒ 工学部 ☒ 短大 ☐ WLC ☐ 法科 ☒ 和洋別 ☒ 全て ☐ 和 ☐ 洋

情報別 ☒ 図書 ☒ 雑誌・新聞 ☒ 電子資料 ☒ 視聴覚 ☒ 法律資料 ☒ 統計資料 ☐ 本学紀要論文・雑誌特集号

コーナー 全て 参考図書、文庫、入門書、各種試験、関文庫... 本文の言語 全て 表示順序 タイトル

検索スタート 検索リセット 検索して当館に未所蔵の場合は、図書館用図書の購入依頼ができます。検索語をそのままにして右のボタンを押してください。 **購入依頼**

キーワード 連想検索 全ての検索語をサーチエンジン的に検索できます。例:「世紀 対話 トインビー」


フルタイトル 索引 書(誌)名、叢書名のフルタイトルで検索して下さい。洋書はスペース無しに検索すると早く表示されます。

部分タイトル 索引 タイトルの途中まで、又は、途中からでも検索が可。例:「二十一世紀の」、「世紀への対話」、「対話」

著編者名 索引 姓名、姓、名でも検索が可。例:「Arnold Toynbee」、「Arnold」、「Toynbee」

出版社名 索引 出版社名の先頭からであれば、途中までも検索可。例:「創価大学」→「創価大学出版会」を検索

主 題 索引 「日本 経済 歴史 中世」は、以下のような検索も可。例:「経済 歴史 中世」「歴史 中世」「中世」

- ①購入依頼したい図書のタイトルを入力。
- ②タイトル等を入力の後、
 内の【購入依頼】ボタンをクリック。

購入依頼フロー②

購入依頼検索結果一覧

[Back to >>検索画面](#)

検索条件 : [所蔵館:中央 短大 工学部 教職大学院] [和洋全て] [情報図書,雑誌,電子資料,視聴覚,法律資料,統計資料] [別 全て] (和)
※ 該当する資料は 1 件あります。■[「学生購入希望図書の購入基準」](#)をよくお読みください。

表示順: タイトル ページごとの件数: 50件 表示更新

Page Jump [1]

- ・下記一覧に購入依頼したい本が表示されている場合は、「該当入力」ボタンをクリックして下さい。申請画面となります。
- ・表示されていない場合、または、出版社や版次等が異なっている場合は、「新規入力」ボタンをクリックして下さい。

新規入力

1. **該当入力** 該軍縮と国際平和 黒沢満／著 有斐閣 1999.10 20cm

新規入力

目当ての図書がヒットした場合、
書名の左にある【該当入力】をクリック。

購入依頼申請画面で学籍番号
(教職員コード・利用カード)と暗
証番号(4ケタ)を入力してくださ
い。

購入依頼申請画面で書名、著者名、出版社を
入力してください。その後、学籍番号(教職員
コード・利用カード)と暗証番号(4ケタ)を入力し
てください。

【購入依頼】 ボタンをクリックして完了です。

- 1) 新たな図書を借りることができない。
- 2) 図書の継続貸出ができない（借りている他の図書も含め）。
- 3) 図書の予約申請ができない。
- 4) 短大図書の貸出申請できない。

※ただし、返却した時点で、解除されます。

- ①図書の購入申請ができない。
- ②書庫内資料の館内閲覧ができない。
- ③中央図書館書庫への入庫ができない。
- ④グループ学習室・個人閲覧室の利用申し込みができない。
- ⑤視聴覚資料の館内閲覧ができない。
- ⑥学外大学図書館の利用申請ができない。
- ⑦図書館各種ガイダンスの受講ができない。

短大図書を8日間以上延滞すると、1ヶ月間、短大図書を借りることができません。

●貸出禁止日数

- 1) 延滞日数が8日以上31日以内の場合、7日間を貸出禁止期間とします。
- 2) 延滞日数が32日以上の場合、一律31日間を貸出禁止期間とします。

なお、2冊目以降の延滞図書を返却した場合、罰則期間が加算されるケースがあります。
日数計算は、閉館休館に関わらず、カレンダー通りとします。

「予約をしている図書の返却、まだでしょうか？」

カウンターに少なからず寄せられている声です。

みなさんのご協力を
お願いいたします。

Please observe the manners.

