

2025年

No.03

ほつ

# TOSHOKAN

～My Library活用術 初めの一歩～

今回のほつTOSHOKANのテーマはMy Libraryの使い方です。My Libraryは現在の自分の図書館利用状況を確認したり、貸出中の図書の予約・更新など便利な機能が揃っています。  
ぜひこの機会に使い方に触れてみてください！

図書館のウェブサイトには下記のリンクからアクセス可能です。

<https://lib.soka.ac.jp/>



My Libraryには便利な機能がたくさんあります。  
ぜひ積極的にご利用くださいね。



# SOKA UNIVERSITY LIBRARY



My Libraryにさっそくログインしてみましょう。



**My Library**

ログイン ▶



②ログインID・パスワードを入力し、My Libraryにログインします。



ログインID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
ログインIDについて	
<a href="#">ログイン</a> <a href="#">キャンセル</a>	

スマートフォンから図書館のウェブサイトにアクセスし、ログインすることが可能です。



My Libraryのトップページ ↓ログインすると下の画面が表示されます。



**Check Point!**

ログインIDとパスワードは学内ポータルサイトにログインする際に使用するものと同じです。  
(例 e9999999)

ようこそ 創価 花子さん <前回ログイン:2024-04-30 20:27:48>

- メニュー
- 貸出・予約状況
- 希望資料申請
- 新着資料通知登録
- 貸出履歴
- 雑誌検索
- メールアドレス変更
- 宅配貸出宛先確認・変更
- 訪問利用申請

**創価 花子さんへのお知らせ**

創価 花子さんへ、図書館からお知らせをご案内いたします。ご確認ください。

現在、メッセージはありません。

**創価 花子さんの図書館利用状況**

創価 花子さんの貸出・予約状況をご案内いたします。

\* 貸出:6件

創価 花子さんの希望資料申請状況をご案内いたします。

ログイン画面の左端にメニューが表示されて、そこから各種いろいろな申請ができるのですね。



## My Libraryから出来ること

### ①【貸出状況の確認と更新】

My Libraryから自身が現在借りている図書の返却期限の確認や、返却期限を延ばす「更新」をすることが可能です。



貸出状況の画面で現在借りている図書の返却期日を確認して、もうしばらく借りたいときに更新をするのが便利なのです。

更新ボタンを  
クリックして、  
更新完了です！

貸出情報					
▼返却期限日を延長したい場合は、「更新」ボタンを押して下さい。※延滞資料が1冊でもある場合は更新できません。					
書誌事項	資料情報	ラベル番号	貸出館	返却期限日(延滞日数)	その他
ひとりの植物解説 / シンヘ著;米津真八訳 枝葉房 2025.4 シンヘ ISBN:9784760156023 書籍 No. STO083241	フレイザー 地下1階(フレイザー) 開架 著 出紙	253001391	フレイザー	2025/06/06	<button>更新</button>

## ※ 注意

下記の通り更新ができない場合があります。ご注意ください。

- ・延滞罰則中の場合・返却期限日を過ぎている場合
  - ・他の利用者から予約申請がある場合
  - ・更新の上限回数を超えている場合  
**(学部生3回、大学院生1回)**
  - ・雑誌・視聴覚資料(雑誌の貸出は教職員、大学院生のみ)
  - ・短大香峯図書館の資料(短大所属の教職員・学生以外)

更新は学部生、短大生、  
別科生の方が**2週間**  
大学院生の方などが  
申請日から**4週間**  
返却期日を伸ばせます。



My Libraryから出来ること  
②【図書の予約申請】

My Libraryの画面からも  
図書を検索する事が可能です。

The screenshot shows a library management system interface. At the top, there is a search bar labeled "検索キーワード" with a red dashed box highlighting it. To the right of the search bar are two buttons: "検索" (Search) and "横断検索" (Cross-search). Below the search bar, the user information "ようこそ 創価 花子さんへ" and the login date "前回ログイン: 2024-04-30 20:27:48" is displayed. On the left, a vertical navigation menu is shown with a red dashed box highlighting the "メニュー" (Menu) option. The menu items include "貸出・予約状況" (Borrowing and Reservation Status), "希望資料申請" (Desired Material Application), "新規資料通知登録" (New Material Notification Registration), "貸出履歴" (Borrowing History), "雑誌検索" (Magazine Search), "メールアドレス変更" (Email Address Change), "宅配送出先確認・変更" (Delivery Address Confirmation/Change), and "訪問利用申請" (Visit Utilization Application). The main content area displays a message for the user "創価 花子さんへのお知らせ" (Message for Kōgyō Hanako-san) and a note stating "現在、メッセージはありません。" (No messages at the moment). Below this, another section titled "創価 花子さんの図書館利用状況" (Library Usage Status of Kōgyō Hanako-san) shows the message "創価 花子さんの貸出・予約状況をご案内いたします。" (We will inform you of the borrowing and reservation status of Kōgyō Hanako-san). A red dashed box highlights the "貸出・予約" (Borrowing and Reservation) link under this section.

【予約する】を  
クリックします

## ▶ 予約する

予約が可能な図書は検索した段階で貸出中になっている図書です。

[次のページへ](#)

# 前ページより

予約

補助用ログアウト(O) 更新(R) ヘルプ ENGLISH

利用券番号	利用者名(日)	有効期限日	延滞回数	貸出件数	予約件数(確保)
	創価 花子 (ソウカ ハナコ)	2030/03/31	0	0	
利用者番号	利用者区分	所属			
連絡用備考					

**予約登録(Y)**

| 仮予約資料 |  
予約する資料を入力し、画面右側の「予約登録」ボタンを押して、予約を確定してください。|

書誌ID/著者番号/ラベル  
[検索] 入力(I) クリア(C) 資料検索(S)

資料名  
著者名  
出版者  
資料番号  
予約期限日  
予約メモ  
力作 / 阿部 晴子 著  
晴子  
講談社 ST00878528 2027/04/18 取消

予約している図書が返却されると、学内のメールに連絡が届きますので、こまめにメールのチェックをしましょう。

最後に【予約登録】をクリックして完了です。

※予約図書の取り置き期間は1週間です。



## My Libraryから出来ること ③【図書の購入申請】

メニュー

貸出・予約状況

希望資料申請

新着資料

メニュー欄には様々な機能があります。上手に使いこなしましょう。

希望資料申請

新規申請 | ※新規で申請する場合  
**購入依頼** **複写依頼** **貸借依頼**

③購入依頼画面に移動するので、資料情報などの必須事項を記入し、申請ボタンをクリックで完了です。

優先利用(※)  
申請所在区分1(※)  
和洋区分(※)  
資料情報  
両替(※)  
シリーズ名  
版  
巻号  
著者名(※)

図書館

※新規で申請する場合  
※する  しない  ※するをチェックすると、カウンターで取置を行います。  
※所蔵を希望する館を選択してください。

購入依頼は研究・学習上必要な資料が本学にない場合、図書館に購入をリクエストできるサービスです。

推薦限度額は図書館の資料購入費の範囲内で年間1人当たり**大学院生が10万円、学部学生が5万円までです。**

ただし申請時に延滞図書がある場合は、依頼できません。

また雑誌と視聴覚資料、電子資料などは購入依頼ができません。

購入依頼してからその資料が利用可能になるまでは、和書で1ヶ月、洋書で2~3ヶ月程度かかる見込みです。

年間推薦限度額は、「申請時」ではなく「納品時（受入登録時）」にカウントされます。

※年度を超えて納品された図書の金額は、翌年度分の年間推薦限度額に繰越されます。

創価大学附属図書館

〒192-8577 東京都八王子市丹木町1-236

Tel : 042-691-8218 (サービスカウンター)

Fax: 042-691-9308 <https://lib.soka.ac.jp>