

ステップアップガイド

2024/5/20 改訂

My Libraryの使い方

琉球大学附属図書館

My Libraryとは？

My Libraryは貸出状況の確認や購入リクエストなど、いろいろなことができる学内構成員用のサービスです。使うときは、情報基盤統括センターから配付されたID・パスワードを使ってログインします。My Libraryでできることは、次の6つです。

- ・自分が借りている資料の状況の確認
- ・貸出期間の延長
- ・自分が予約した資料の状況の確認
- ・図書の購入リクエスト
- ・他機関から資料を取り寄せる手続き
- ・自分の情報（メールアドレスや電話番号）の確認・変更

My Libraryへログイン

- ① 図書館ウェブサイトの画面右上の「My Library Login」をクリックします。
- ② 画面左側「琉球大学統合認証システムでログイン」のログインボタンをクリックします。英語の「Login」をクリックすると、メニューなどが英語表記になります。
- ③ 情報基盤統括センターのID（メールアドレスの@の前部分）とパスワードを入力します。
- ④ この画面になればログイン完了です。



ログインできない場合は、「p.4 My Libraryにログインできないときは？」を確認してみてね！



借りている資料の確認・貸出期間の延長

自分がいま借りている図書の情報や、返却期限日を確認できます。このメニューから、貸出期間の延長もできます。



①「貸出状況確認・延長」をクリックすると、いま借りている図書などがリストで表示されます。貸出期間を延長したいときは、左側のチェックボックスにチェックを入れ、「貸出延長」をクリックします。



②延長後の返却期限日を確認し「貸出延長確定」ボタンをクリックすると延長完了です。このボタンをクリックしないと貸出期間は延長されません。気をつけてください。また、返却期限日は「延長した日から」2週間後です。貸出した日に延長手続きをしても貸出期間は変わりませんので、注意してください。

学部生のみなさんは、1冊につき4回まで貸出期間を延長できます。返却期限が過ぎていないことや予約が入っていないこと等、延長するには、いくつかの条件がありますので気をつけましょう。

図書の購入リクエスト

学修に必要な図書で北大図書館にないものは、購入リクエストを行うことができます。リクエストをする前に、My Library トップページにある「[学生用図書購入リクエストについて](#)」も確認してください。



- ①「学生用図書購入リクエスト」をクリックし、「新規依頼」ボタンをクリックします。
- ②リクエストする本の情報を入力します。連絡先なども確認し、「学内所蔵を確認しましたか？」の「はい」にチェックを入れ、「入力内容確認」ボタンをクリックします。本の情報は「入力補助」を使うと簡単に入力できます。
- ③内容をもう一度確認し、「依頼を行う」をクリックすればリクエスト完了です。



他機関から資料を取寄せ

インターネットをとおして入手できず、琉大図書館に所蔵されていない図書や雑誌論文は、他の図書館から取り寄せることができます。入手にかかる費用（送料・手数料・コピー料金）は申込者の負担となります。

- ① 「他機関から資料を取寄せ」をクリックし、「新規複写依頼」か「新規貸借依頼」ボタンをクリックします。
 - ・複写…一つの資料の一部分のみほしいとき。雑誌論文はここから取寄せ依頼をします。
 - ・貸借…図書を丸ごと一冊借りたいとき。雑誌を丸ごと借りることはできません。

- ② 必要な情報を入力していきます。
 - 1) メールアドレスは連絡が取れるものを入力してください。連絡はメールで行います。
 - 2) 予算は「私費」を選びます。
 - 3) 複写種別はカラーかモノクロから選択します。
 - 4) 希望する送付方法を選択します。
 - 5) 依頼の範囲は「国内まで」を選びます。
 - 6) 取寄せを希望する文献の情報を入力します。省略せずに、可能な限り詳しい情報を正確に入力してください。「入力補助」機能を使うと入力ミスを減らすことができます。
 - 7) 連絡事項があれば入力します。特に貸借依頼は県内公共図書館からの取り寄せもできるので、入力欄の下の注意書きもご確認ください。

※コピーする範囲は、著作権法で定められている範囲内に限ります。取寄せを希望する文献がコピー可能かどうか気になる方は、一度図書館カウンターまでお問い合わせください。

- ③ 入力内容を確認して「依頼を行なう」をクリックすれば、申込み完了です。

自分の情報の確認・変更

取寄せした資料の受け取りのお知らせなど、図書館から連絡事項があるときに使用する連絡先を確認・変更することができます。

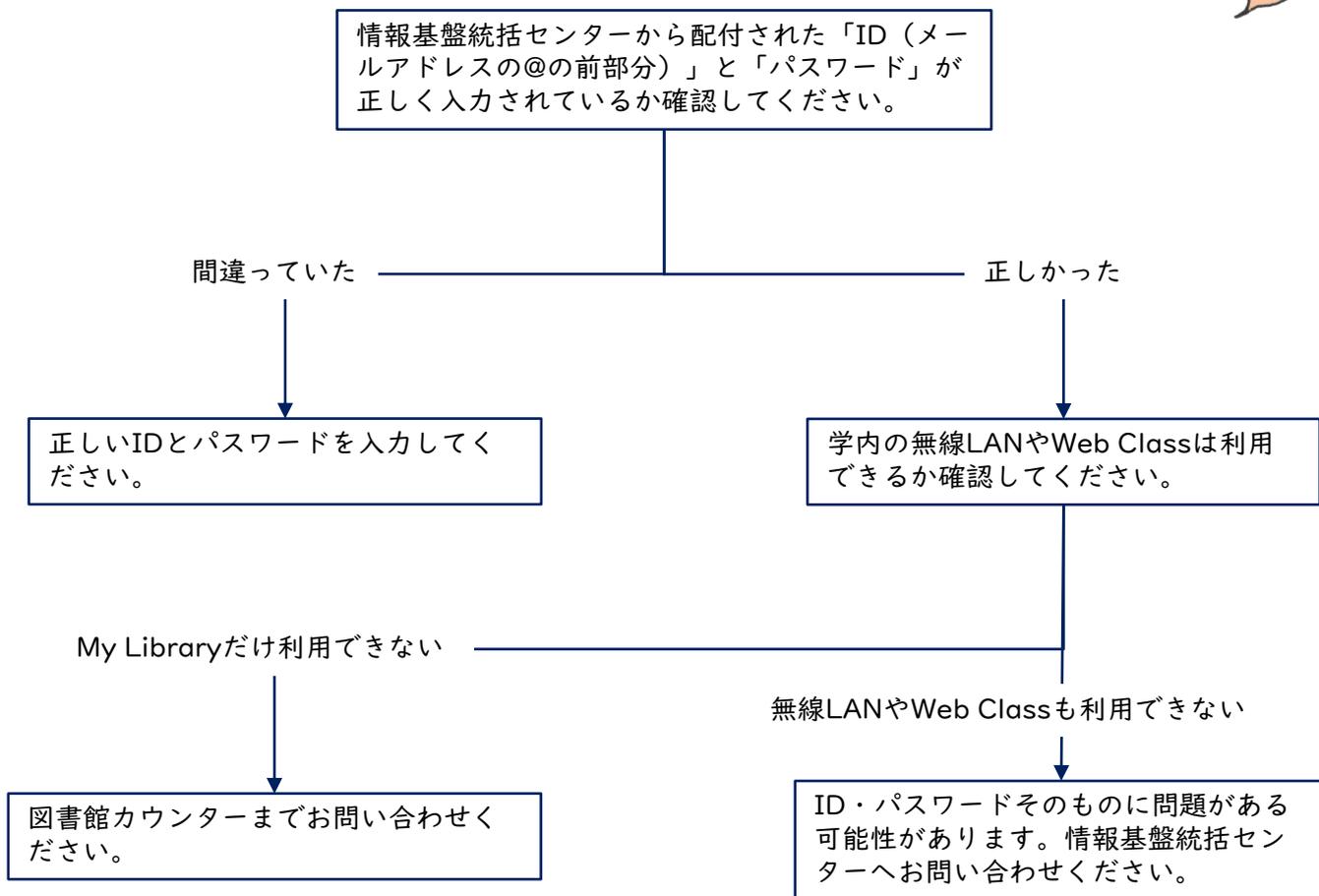
①「貸出状況確認・延長」の「利用者情報変更」をクリックします。登録されている連絡先を確認・修正し、「利用者情報変更」ボタンをクリックします。

②修正後の連絡先が正しいことを確認したら「登録内容変更確定」ボタンをクリックして修正完了です。

My Libraryにログインできないときは？



My Libraryにログインできない場合は、次のフローチャートに沿って確認してください。
※休学・留学中の方はログインできません。



図書館Webサイト
<https://www.lib.u-ryukyu.ac.jp/>
 作成：資料サービス係
 tssiryu@acs.u-ryukyu.ac.jp

