

## 貸出冊数・期間

### 対象キャンパス

宇都宮・板橋・溝口・市原

### 貸出可能資料

#### 図書のみ

雑誌、付録がある資料(本体・付録)、  
禁帯出は予約不可

### POINT

八王子キャンパスにない資料は  
リクエストをすることもできます。

▶リクエスト方法は  
“How to OPAC No. 4-1” を参照

### 板橋・溝口・市原の資料

身分	貸出冊数	貸出期間
学生・院生・教職員	3冊	7日間

※板橋の冊数は板橋キャンパス窓口での貸出冊数を含む。

### 宇都宮の資料

身分	貸出冊数	貸出期間
学生	5冊	14日間
院生	7冊	14日間
教職員	10冊	14日間

## ！ 取り置き期間は資料が MELIC に到着してから 7 日間です

- ・他キャンパス資料の貸出延長は原則 1 回のみです。(返却期限が過ぎたものは延長不可。)
- ・資料の受け取りは、MELIC 1F 総合カウンターです。
- ・配送費用はかかりません。
- ・他に予約が入っていない場合は、申込から 2~3 日で配送されます。

### STEP 1

OPAC の検索画面で「詳細検索」を開き、所蔵館の「八王子」「宇都宮」「板橋+病院」にチェックを入れて検索。

大学内の PC や学内 LAN を使用している  
場合には、デフォルトで所蔵館が  
「八王子」に設定されています。

### STEP 2

取り寄せしたい資料の書誌詳細を開き、【予約】をクリック。

「八王子」に所蔵がある場合は  
必ず「状態」を確認！  
空欄の場合、MELIC 館内に  
あります。

所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	状態	返却予定日	予約
宇都宮	2F	015.2/Mo 45	11116455			0件 予約

### STEP 3 ログイン情報を入力する。

#### ▼利用者 ID

学籍番号

#### ▼パスワード

初期設定は実家の電話番号下 4 桁

**!** 初期パスワードはすぐに変更してください。  
悪用される恐れがあります。

#### 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

ログイン

戻る

### STEP 4

【取り寄せ依頼】を選択し、すべてのチェックが終わったら【申込】をクリック。  
確認画面が表示されたら【決定】で申込完了。

#### 1 予約内容の入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。

##### 1. 予約の種類及び依頼対象となる資料を選択してください。

取り寄せ依頼を行う。 ※依頼対象として選択できる資料は1冊です。

	資料ID	所蔵館	配置場所	請求記号	状態	予約人数
<input checked="" type="radio"/>	11928125	宇都宮	2F	538.9/Sa 85		0件

##### 2. 以下の予約依頼情報を入力(確認)してください。

申込日: 2022/3/2

受取希望館: 八王子

確認メールを受信するメールアドレスを設定してください。

通常メール  携帯メール

※携帯メールを指定した場合は携帯サイズに合わせて確認メールを送信します。

E-mail:

※E-mailの変更:

※E-mail(確認):

連絡先: 000-0000

上記以外の連絡先:

##### 3. 通信欄

備考:

申込

「E-mailの変更」に入力したアドレスはこの予約のみに反映されます。

▶ E-mail アドレスを変更したい場合は  
“How to OPAC No.1”を参照

**!** アドレスを登録しておくと  
「資料到着のお知らせ」メールが届きます。  
【OPAC 利用者サービス】⇒【利用状況の確認】から確認・登録できます。

### 予約した資料が受け取り可能になったら？

予約依頼状況は【OPAC 利用者サービス】⇒【利用状況の確認】から見ることができます。  
状態が、「予約棚」になったら、受取期限日までに1F 総合カウンターで受け取ってください。  
予約後、資料が届くまでの間でキャンセルを希望する場合には、同じ画面からキャンセルが可能です。

#### 予約

予約をしている資料 1件 (予約棚 1件)

状態	申込館	受取期限日	書誌事項
予約棚	八王子	2021/01/28	海辺のカフカ / 村上春樹 [著]; 上, 下. -- 新潮社,