



ネットからの【予約/取寄せ】方法



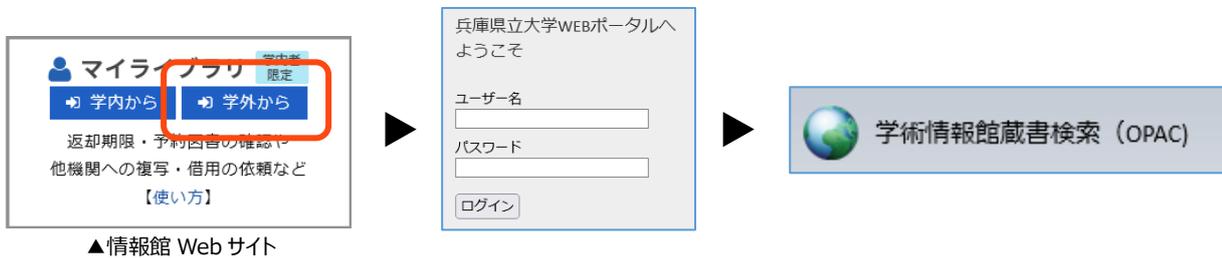
利用したい図書が貸出中の場合、他キャンパス学術情報館で所蔵している場合、
「予約/取寄せ」をネットから申込みことが可能となりました！

無料

- ◆**対象**： 兵庫県立大学の各講座所属の教員、学部学生、大学院生等
※図書館に利用者登録していないと使えません

◆申し込み方法（学内 LAN に接続 または WEB ポータル経由 で利用可能）

- ① 学外から接続する場合は、兵庫県立大学 WEB ポータル経由で【学術情報館蔵書検索（OPAC）】にアクセス（学内 LAN に接続している場合は②から）



- ② 【蔵書検索（学内用 OPAC）】で資料を検索



「マイライブラリ」に先にログインし、マイライブラリ画面上部より蔵書検索を行い、予約/取寄せに進むことも可能



- ③ 蔵書検索結果より、利用したい書籍の詳細画面を開き、【予約/取寄せ】ボタンをクリック
ログイン画面に大学のアカウントとパスワードを入力し「ログイン」する

No.	予約人数	前年	所在	請求記号	資料ID	貸出区分	状況	備考
1	0		姫路工学部 図書	913.6 Ar	130031388	一般図書		
2			神戸商科部 図書	913.6 901	410330412	一般図書		

予約/取寄せ



【注意事項】

- ※貸出中の資料は【予約】となり、返却後に貸出可能
- ※自分が所属するキャンパスの資料は、【取寄せ】不可
- ※他館資料でも所蔵と受取場所が同一館の場合、【取寄せ】不可
- ※「研究室貸出」「禁帯出」資料は、【予約/取寄せ】不可

④ 【予約/取寄せ】画面から、受取館にチェックを入れ、「確認に進む」をクリックする

連絡事項がある場合は、「通信欄」にメッセージを記入
※受取日時は指定できません

⑤ 確認画面にて、間違いが無いか確認し、「この内容で予約」をクリック

⑥ 完了画面が表示されたら、予約依頼が完了

「マイライブラリ」の利用が終わったら画面右上から「ログアウト」

※予約依頼資料が所蔵館において受付処理後、

申込者宛（入学時大学より配布されたメールアドレス）に予約受付のメールが自動送信される

（別メールアドレスに送信して欲しい場合は、カウンターにご相談ください）

件名：「予約を受け付けました：予約番号」・・・予約番号、予約日、資料名、著者名、受取場所

⑦ 【予約/取置】資料が、受取館に到着後、申込者宛に資料確保メールが自動送信される

件名：「予約資料が確保されました」・・・予約番号、資料名、著者名、受取場所、保留期限

⑧ 学術情報館カウンターで貸出手続き実施

※学生証は必須（館内掲示板より「予約資料到着通知票」を剥がし、カウンターに提出）

※取置き期限は 1 週間。 期限を過ぎると所蔵館に返却、または次の予約者に貸出

◀従来どおり、カウンターでお申し込みも可能です▶

兵庫県立大学 播磨理学学術情報館
TEL : 0791-58-0107
Web サイト : <http://lib.laic.u-hyogo.ac.jp/laic/2/>



▲情報館 web サイト