聖徳大学川並弘昭記念図書館

利用案内（学外利用編）

~自宅で図書館を利用しよう~

その①　宅配貸出

宅配貸出　もくじ

0.　宅配貸出ってなに？　3p

1.　図書をさがす　4p

①検索画面をひらく　②検索する

③図書の詳細をみる

2.　予約をする　12p

①予約ボタンをクリック　②マイライブラリにログイン

③必要事項を入力　④入力内容の確認

3.　宅配・郵送での返却　18p

0.　宅配貸出ってなに？

宅配貸出は、図書を宅配便で受け取れるサービスです。
図書館HPのマイライブラリを使って手続きができます。

送料は利用者負担です。(着払いの宅配便で発送します。)
視聴覚資料は宅配貸出できません。

1. 図書をさがす　①検索画面を開く

学外から蔵書を検索する時は、
蔵書からさがす（学外専用）
をクリックしてください。

1. 図書をさがす　②検索する（通常検索）

通常検索：キーワードを入力して図書を検索します。
キーワードに合う図書を幅広く調べることができます。

1. 図書をさがす　②検索する（詳細検索）

詳細検索：項目ごとに条件を指定して図書を検索します。
特定の図書を探す場合におすすめです。

1. 図書をさがす　②検索する（件名検索）

件名検索：図書のテーマを示す件名を指定して、同じテーマの図書を探すことができます。

1. 図書をさがす　②検索する（件名検索）

タイトルだけ見るとあまり関係なさそうな図書も件名検索では見つけることができます。

1. 図書をさがす　②検索する（件名検索）

詳細検索画面にある、件名欄に入力して検索します。

1. 図書をさがす　③図書の詳細をみる

青字のタイトルをクリックすると、
図書の詳細情報が載った画面が表示されます。

1. 図書をさがす　③図書の詳細をみる

状況の欄が「貸出中」の場合は、返却されるまで借りられません。
貸出されていない場合は空欄になっています。

2. 予約をする　①予約ボタンをクリック

借りたい図書が決まったら、予約ボタンをクリックします。

2. 予約をする　②マイライブラリにログイン

マイライブラリにログインします。

ログイン名：学籍番号10ケタ（半角、ハイフンなし）
パスワード：ログイン名と同じ

パスワードはログイン後に変更できます。
個人情報保護のため変更されることをおすすめします。

2. 予約をする　②マイライブラリにログイン

変更したパスワードが思い出せない場合は、
library@wa.seitoku.ac.jp　にメールでご連絡ください。

パスワードを初期設定に戻します。
※反映には数日かかります。ご了承ください。

2. 予約をする　③必要事項の入力

通信欄に以下の内容を入力します。
・宅配希望
・送付先住所
・電話番号
・メールアドレス（表示されていない場合）

2. 予約をする　③必要事項の入力

確認に進むをクリックします。

2. 予約をする　④入力内容の確認

内容に間違いがないか確認したら、
この内容で予約をクリックします。
以上で宅配貸出の手続きは完了です。

3. 宅配・郵送での返却

宅配便・レターパック等で図書を返却することもできます。
返却期限までに下記宛先へお送りください。

〒271-8555　千葉県松戸市岩瀬550
聖徳大学川並弘昭記念図書館
TEL　047-365-1111（代表）

送料は利用者負担です。
輸送中に破損・水濡れしないよう梱包してください。