

# 貸出更新（個人認証機能）

## ※大学生のみ

- ・大学生(学部生、大学院生)は、貸出中の図書・DVDについて、返却期限の延長を行うことができます。
- ・貸出更新のできる回数は1回のみです。大学図書館とメモリアルライブラリーの所蔵資料のみ延長可。
- ・延滞中の資料があるとき、または、貸出停止中のときは貸出更新ができません。

### 【トップ画面・メニュー】

#### ①「利用状況の確認」 をクリック

⇒他に、購入依頼書の状況確認、  
予約取消し、貸出履歴の確認  
など各種操作が行えます。

### 【利用者認証】

#### ② ID/パスワードを入力

⇒大学生：情報処理演習室の  
パソコンにログインする  
ID/パスワードと共通

※ログインできないときは  
大学図書館へお問い合わせ  
ください。

#### ③「ログイン」をクリック

### 【利用状況一覧】

#### ④「貸出一覧へ」をクリック

⇒貸出中の資料がないときは、  
このボタンは表示されません。

### 【貸出一覧】

#### ⑤更新資料をチェック

#### ⑥「貸出更新」をクリック

The image shows a sequence of three screenshots from a library system interface, illustrating the steps for loan renewal for students.

**Screenshot 1: Menu**  
A blue header bar contains the text "個人認証[大学教員・大学生]". Below it is a list of menu items: "ILL複写依頼 [教員のみ]", "ILL貸借依頼 [教員のみ]", "学生用図書購入依頼", and "利用状況の確認". A circled number 1 is next to the last item, and a blue arrow points from it to the next screenshot.

**Screenshot 2: User Authentication**  
The page is titled "利用者認証". It has two input fields: "利用者ID(または登録名)" and "パスワード". A circled number 2 is next to the password field. Below the fields are two buttons: "ログイン" and "戻る". A circled number 3 is next to the "ログイン" button. Below the buttons is a notice: "・利用者認証により次のことができます。貸出更新(大学生) 予約依頼、学生用図書購入依頼、新着アラート(大学生、大学専任教員) 学外複写依頼、他館資料借受の申込み(大学専任教員のみ) ・ID及びパスワードを入力してください。学生はスマートキャンパス、教職員はGmail(@より前の部分)のID/パスワードです。" At the bottom, it says "桐蔭横浜大学図書館" and "Copyright (C) Toin University of Yokohama Library".

**Screenshot 3: Loan Status Overview**  
The page is titled "利用状況一覧". It has a sub-header "利用状況一覧". Below it is a section "貸出" with the text "借りている資料 1冊". A circled number 4 is next to a button labeled "貸出一覧へ". At the bottom right, there is a link "▲このページのTOPへ".

**Screenshot 4: Loan List**  
The page is titled "利用状況一覧". It has a sub-header "貸出一覧 1冊~1冊(全1冊)". Below it is a link "利用状況一覧 > 貸出一覧". A notice says "貸出状況を確認できます。また、返却日を延長することもできます。" Below the notice is a dropdown menu for "貸出館" set to "10件". Below that is a table with columns: "No.", "状態", "貸出館", "返却期限日", "貸出日", "巻号", and "書誌事項". The table has one row: "1", "checked", "大学図書館", "2014/03/19", "2014/03/05", "覧書幕末の水戸藩 / 山川菊栄著、-- 岩波書店, 1974.", "館". A circled number 5 is next to the first row. Below the table are two buttons: "貸出更新" and "利用状況一覧に戻る". A circled number 6 is next to the "貸出更新" button.

## ⑦「OK」をクリック

### 【貸出更新】

## ⑧「返却期限日」を確認

⇒学 部 生：2週間

大学院生：4週間 を延長

※貸出更新ができなかった時は

その理由が表示されます。

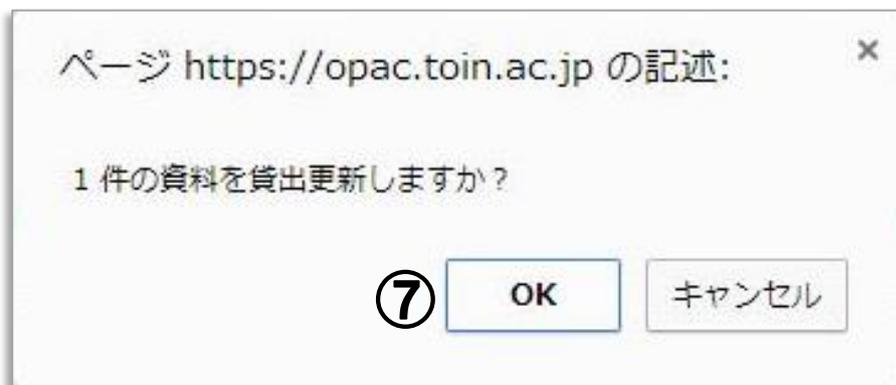
## ⑨「貸出一覧に戻る」をクリック

### 【ログアウト】

## ⑩「処理の中止(ウィンドウを閉じる)」をクリック

※申し込みが完了したら、必ず

ログアウトをしてください。



### ※貸出更新ができなかったとき



### ※貸出更新時のご注意

- ・更新処理を実行した日を起点に返却期限日を計算します。現在の返却期限日から起算して期限追加をするものではありません。
- ・貸出更新の対象は、大学図書館、メモリアルライブラリの所蔵資料のみです。
- ・貸出更新の申込みができるのは学部生(貸出期間4週間)、大学院生(貸出期間4週間)のみです。  
⇒専任教職員(貸出期間6ヶ月)は更新対象外ですのでご注意ください。
- ・延滞中の資料があるとき、または、貸出停止中のときは貸出更新ができません。