



学部生・院生・短大生・
 研究員・教職員(非常勤を除く)・
 科目履修生・聴講生・交換学生

貸出延長をする

STEP1 OPACにアクセスする

①「利用状況確認・延長」ボタンを押す

「利用状況確認・延長」からできること

- 図書の貸出状況（返却期限日）の確認
- 貸出延長（返却期限日の延長）
- 予約状況の確認、取消
- 貸出履歴の確認
- 学内、学外文献複写依頼状況の確認、取消
- 学外貸借図書依頼状況の確認、取消



STEP2 本人の認証を行う

②教育・研究システム利用ID・
パスワードを入力する

③「ログイン」ボタンを押す
 ※初回ログイン時に、
貸出履歴の設定を行います



STEP3 返却期限日の確認・延長

④利用状況一覧画面から
貸出一覧を表示する

⑤返却期限日を延長したい図書に
チェックをつける



貸出延長時の注意

- ◆返却期限日の過ぎた図書がある場合は、返却期限日の延長はできません。
- ◆オンラインで2回続けて延長できません。一度カウンターで延長すると、再度オンラインで延長できます。
- ◆予約されている図書は延長できません。必ず期限内に返却してください。

⑥貸出延長ボタンを押す

◆貸出履歴の確認

「貸出履歴一覧へ」からこれまで借りた図書の履歴を確認できます
 ※表示を有効に設定した以降のものが確認できます

履歴の有効・無効の切替は「利用者情報の確認・修正」から
行うことができます

