



My Libraryは、

図書館が提供するオンライン・サービスや、よく使うWeb上の情報源を活用できる「あなた専用」のポータルサイトです。

○My Libraryの便利な機能○

- A.電子書籍の閲覧
- B.各種おしらせの確認
- C.貸出・予約状況の確認
- D.ブックシェルフの利用
- E.利用者レビュー
- F.メールアドレスの追加
- G.貸出延長(条件があります)
- H.予約の解除
- I.貸出履歴の確認
- J.アラートメール配信
- K.図書の予約

K 図書の予約

※検索方法については図書館利用ガイドを参照してください。

①図書情報詳細画面で  のアイコンをクリックします。


図書情報詳細

項目名	内容
書誌ID	1000391523
図書/和書	
NII書誌番号	BC0085821X
VOL	[ISBN]9784023318786 [PRICE]本体1400円+税
書名/著者	本書の自由を手に入れるお金の大学 / 両@リベ大学長著
出版事項	東京：朝日新聞出版，2020.6
形態	269p：挿図：21cm
他の書名	VT お金の大学：本書の自由を手に入れる
著者情報	→ 両@リベ大学長 リョウ @ リベダイ カクチョウ <DA19556477>
分類項目	→ NDC9:591
分類項目	→ NDC9:591:家庭経済 経営
分類項目	→ NDC10:591
分類項目	→ NDLC:EF21
件名	→ BSH:家庭経済
件名	→ NDLSH:家庭経済
件名	→ NDLSH:金儲け

予約 591/H 02050552 本題：第二 開架 貸出中 1 2021/09/23

click

同じ本が複数冊ある場合、1冊に予約をかけることで複本すべてに予約がかかります。ただし複本に1冊でも「配架済」のものがあれば予約できません。

②注意事項を必ずお読みください。受取希望図書館を選択し  ボタンをクリックします。

予約ツール

選択した資料に対し、実行可能な予約処理や請求処理を表示しています。以下の説明を読み、処理を進めてください。

書名・著者等： 本書の自由を手に入れるお金の大学 / 両@リベ大学長著 -- 朝日新聞出版，2020.6.

請求番号： 591/H

資料ID： 02050552

所在： 本題：第二 開架

状態： 貸出中

予約済件数： 1

返却予定： 2021/09/23

予約をかける


*他の人に貸出されている資料に対して予約をかけることができます。
*利用可能になりましたら、図書館からメールが届きます。
*取り置き期間は1週間です。
*予約上乗増数は1.2回生は5冊、3.4回生は7冊、大学新生は10冊です。
*予約をかける資料の返却期日・予約済件数を確認してください。
*お申し込みの、受取希望図書館は必ず希望館にしてください。

受取希望図書館

本館
分館を選択して下さい
本館
分館

click 予約

③MC2から発行されたID・パスワードを入力し

 ボタンをクリックします。

ユーザ認証

利用者ID :

パスワード :

click 実行

④予約内容を確認してください。

間違いがなければ  ボタンをクリックします。

Welcome! さん

プロフィール変更

? もし土曜 暮さんでない場合はこちらから再ログイン ? ログイン
? ログアウトする場合はこちらから ? ログアウト

詳細検索 → トーキー [部分一致] お金の大学
→ 図書 [詳細] 本書の自由を手に入れるお金の大学 / 両@リベ大学長著
→ 予約・請求ツール

予約確認

→ 予約について

本書の自由を手に入れるお金の大学 / 両@リベ大学長著 -- 朝日新聞出版，2020.6.

項目名	内容
請求番号	591/H
資料ID	02050552
所在	本題：第二 開架
状態	貸出中
予約済件数	1
返却予定	2021/09/23
受取希望図書館	本館

click 実行 キャンセル

⑤予約が完了しました。

予約受付メールが届きます。
予約資料が貸出可能になれば
メールでお知らせします。



Welcome! さん

プロフィール変更

? もし土曜 暮さんでない場合はこちらから再ログイン ? ログイン
? ログアウトする場合はこちらから ? ログアウト

詳細検索 → トーキー [部分一致] お金の大学
→ 図書 [詳細] 本書の自由を手に入れるお金の大学 / 両@リベ大学長著
→ 予約・請求ツール

予約完了

→ 予約について

予約を受け付けました。

OK

ログインの仕方(蔵書検索画面から)



ユーザ認証

利用者ID:

パスワード:

MC2から発行されたID・パスワードを入力

ログイン完了!



My Libraryの使い方

A 電子書籍の閲覧

このボタンをクリックするとご自宅など学外からでも電子書籍を読むことが出来ます。

共有PCでログインした場合は、利用が終われば必ずログアウトしてウィンドウを消してください。

★貸出中の図書は返却期限が表示されます。必ず期限までに返却してください。貸出期間を延長したい場合は、一度限りMy Libraryで延長ができます。ただし、以下の場合は延長できません。
・図書を延滞している
・その図書に予約が入っている
・すでに一度貸出延長を行った

B 各種おしらせの確認

図書館からお伝えしたいことがあればこちらに表示されます。

C 貸出・予約状況の確認

貸出中・予約中の図書の状態を確認できます。

>Welcome! さん

MyLibrary

このページはあなた個人向けのページです。MyLibraryでの操作が終了したら、画面上部の「ログアウト」ボタンをクリックして必ずログアウトしてください。ログアウトしないまま放置すると、あなたの個人情報などが他人に漏れたり、あなたの名義で依頼などの操作をされてしまう恐れがありますのでご注意ください。

から、ご自宅など学外からでも電子書籍を読むことが出来ます。利用後は必ず「閲覧終了」を押してください。

学術機関向け電子書籍 Maruzen BookLibrary

詳細の利用方法は図書館HPの「よくある質問」を参照してください。よくある質問

図書館からの連絡事項
落とし物が届いています(2022.3.10)

個人カレンダー and more
2022.3
日 月 火 水 木 金 土
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 31
○...返却期限 □...予約保管期限
●...閉館 ●...開館

My URLs and more
新規登録

貸出・予約の状況
貸出冊数: 1冊 予約冊数: 1冊

状態	書名/著者等	貸出/予約日	返却/保管期限	予約解除/変更
貸出中	プログラミング言語大全 / クジラ飛行机著. -- 技術評論社, 2020.5.	2022/03/11	2022/05/10	<input type="button" value="貸出延長"/>
予約	学びを結果に変えるアウトプット大全 / 樺沢紫苑著. -- サンクチュアリ出版, 2018.8. -- (Sanctuary books).	2022/03/11		<input type="button" value="予約解除"/>

貸出履歴を見る トップへ

Myブックシェルフ
Myブックシェルフとは? 新着アラートメール配信とは?

管理No.	種別	登録日	検索条件または書名/著者等	新着アラートメール配信	削除
2787	資料	2022/03/11	[詳細] 火花 / 又吉直樹著	<input type="button" value="OFF"/>	<input type="button" value="削除"/>
2786	検索条件	2022/03/11	[著者] 山中伸弥	<input type="button" value="ON"/>	<input type="button" value="削除"/>
2785	検索条件	2022/03/11	[部分一致] 実験 基礎	<input type="button" value="ON"/>	<input type="button" value="削除"/>

トップへ戻る

利用者レビュー
利用者レビューとは?

管理No.	図書/雑誌	書名/著者等	版/巻号	評価	登録日	削除
5	図書	世界一わかりやすいパーソナルストレッチ: 生涯スポーツトレーナー技術編 / 牧谷祐志著. -- 国際学園, 2018.4. -- (Speci[a] lecture series).		★★★★☆	2020/07/20	<input type="button" value="削除"/>

F メールアドレスの追加

ここから自分がよく使用するメールアドレスの登録ができます。

G 貸出延長

このボタンをクリックした日からの延長となります。
※貸出延長の条件は★を参照

H 予約の解除

予約をキャンセルしたい場合はこのボタンをクリックしてください。すでに予約保管されている場合はキャンセルできません。
図書館カウンターへお申し出ください。
※ **K** 図書の予約は裏面参照

I 貸出履歴の確認

過去10年以内に借りた図書の履歴を確認することができます。

J アラートメール配信

登録した資料や条件に合致する新着情報(アラートメール)の配信を希望する場合はアイコンをクリックしてONにします。

D ブックシェルフの利用

「資料の情報」や、「検索に使った条件」を保存することができます。以下の画面からブックシェルフ登録することができます。

・検索結果一覧画面

→検索条件をブックシェルフに登録

・資料詳細画面

→この資料をブックシェルフに登録

E 利用者レビュー

利用者レビューを投稿した資料の情報と投稿内容を確認できます。
投稿を削除したい場合は削除ボタンをクリックしてください。