



OPACによる資料の予約【通常予約・取寄予約】について

学内ネットワークのID・パスワードを有している方は、他の利用者へ貸出中の資料に対する予約（通常予約）及び本館—工学部図書室間の資料の取り寄せ（取寄予約）の手続きをOPACから行うことが可能です。

OPACによる資料の予約は、図書館本館及び工学部図書室所蔵の資料（禁帯出資料を除く）について手続きを行うことができます（開発研究所所蔵の資料は対象外です）。

■ 手続方法

1. OPACで蔵書検索を行い、書誌詳細画面の「所蔵一覧」にある【予約】ボタンをクリックします。

>>本学OPAC : <https://webopac.hgu.jp> 



書誌詳細 2件目を表示 (全3件) 印刷

◀ 前の書誌 ▲ 検索結果一覧へ戻る 次の書誌▶

剣客商売
図書 池波正太郎著 ; 1 - 4. -- 講談社, 1998. -- (完本池波正太郎大成 / 池波正太郎著 ; 11-14). <BB00458358>

便利機能 : [ブックマーク](#) [出力](#) [文献管理](#)

▶ 詳細情報を見る

書誌URL : [選択](#)

[他の巻号を見る](#)

所蔵一覧 1件~4件 (全4件)

No.	巻号	所蔵館	配置場所	資料ID	請求記号	禁帯出区分	状態	返却期限日	予約件数	各巻タイトル
0001	1	図書館	本館開架3 F 請求票	0020633	918.6/134/11	帯出可	貸出中	2022/1/12	0件 予約	
0002	2	図書館	本館開架3 F 請求票	0033257	918.6/134/12	帯出可	所蔵		0件 予約	
0003	3	図書館	本館開架3 F 請求票	0020606	918.6/134/13	帯出可	所蔵		0件 予約	
0004	4	図書館	本館開架3 F 請求票	0034533	918.6/134/14	帯出可	所蔵		0件 予約	

▲ このページのTOPへ

2. 利用者認証画面で学内ネットワークのID・パスワード（G-PLUS!へのログイン時に使用するもの）を入力し、【ログイン】をクリックします。



利用者認証

利用者ID(または登録名)およびパスワードを入力してください

利用者ID(または登録名)

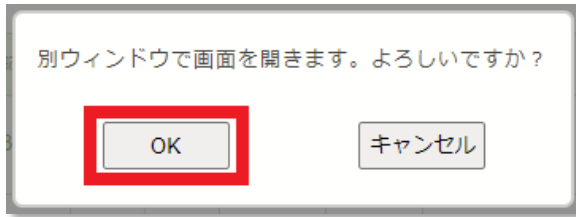
パスワード

[ログイン](#) [戻る](#)

北海学園大学附属図書館

Copyright (C) 北海学園大学附属図書館 2012- All Right Reserved.

3. ポップアップウィンドウが表示されますので、【OK】をクリックします。



4. 依頼条件選択画面で資料の受取希望館を選択します。本館でのお受取りを希望される場合は「図書館」、工学部図書室でのお受取りを希望される場合は「工学部」を選択して、【次へ】をクリックします。

予約依頼

以下の条件を設定の上、「次へ」ボタンを押してください。
※OPACで資料の予約を行う際は、こちらのマニュアルをご確認の上、手続きをお取りください。?

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

依頼条件選択

● 資料情報

創客商売 / 池波正太郎著 ; 1 - 4.
講談社, 1998. -- (完本池波正太郎大成 / 池波正太郎著 ; 11-14). <BB00458358>
巻号等 : 1
年月次 :

● 依頼条件選択

資料の受取希望館を選択して下さい。

※「郵送」を選択した場合の送料は、すべて利用者負担となります。
※郵送による貸出を複数冊お申込みの場合でも、資料の所蔵館、資料確保の状況、梱包の都合などの事情により、別送となることがあります（その場合はそれぞれに送料が発生いたします）。

次へ

※配架中の資料（状態が「所蔵」の資料）について、所蔵館における取り置き（取置予約）はできません。配架中資料の所蔵館と受取希望館が同一の場合はエラーとなりますので、ご注意ください。

5. 依頼情報入力画面で、資料情報と予約依頼者情報を確認し、予約内容を入力・確認の上、【申込】をクリックします。

予約依頼

以下の内容で予約依頼を行います。
※郵送による貸出を希望される場合は、備考欄に郵便番号・住所を入力してください。?

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

依頼情報入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。
*は必須項目です。

- 資料情報
剣客商売 / 池波正太郎著 ; 1 - 4.
講談社, 1998. -- (完本池波正太郎大成 / 池波正太郎著 ; 11-14). <BB00458358>
巻号等 : 1
年月次 :
- 予約依頼者情報
利用者ID : 所属館 : 所属部署 :
氏名 : 利用者区分 : 有効期限日 :
依頼件数 : 0件
- 予約内容の入力
以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。
 1. 予約の種類及び依頼対象となる資料を選択してください。
 通常予約(複本予約)依頼を行う。 ※複数の資料に対して予約を行えます。

	資料ID	所蔵館	配置場所	請求記号	状態	返却期限	予約人数
<input checked="checked" type="checkbox"/>	002063 3	図書館	本館開架3F	918.6/13 4/11	貸出中	2022/1/1 2	0件

2. 以下の予約依頼情報を確認・入力してください。
申込日 : 2021/12/24 受取希望館 : 図書館
予約辞退日(任意) : 年月日
3. 通信欄
備考 :

申込 条件選択に戻る

※資料が複本（同一資料の所蔵が2冊以上）の場合について、配架中の資料に対して予約を行う場合（配架中予約）は、依頼対象として選択できる資料は1冊のみです。一方、貸出中の資料に対して予約を行う場合（通常予約）は、複数の資料を依頼対象として選択することが可能です。複数の資料を選択した場合は、より早く返却された資料が確保されます。ただし、配架中予約と通常予約を同時に行うことはできません。

※予約辞退日（任意）：資料が貸出中の場合や所在不明の場合など、すぐに資料を確保できない場合があります。その場合、こちらに入力した日付を過ぎると当該予約がキャンセルされますので、必要に応じて入力してください。ただし、予約日から6か月を経過しても資料が確保できない場合は、自動的に予約が取消されます。

6. 依頼内容確認画面で内容を確認し、【決定】をクリックします。

予約依頼

以下の内容で予約依頼を行います。よろしければ「決定」ボタンを押してください。 ?

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

依頼内容確認

以下の内容で予約依頼を行います。よろしければ「決定」ボタンを押してください。

● 資料情報

剣客商売 / 池波正太郎著 ; 1 - 4.
講談社, 1998. -- (完本池波正太郎大成 / 池波正太郎著 ; 11-14). <BB00458358>
巻号等 : 1
年月次 :

● 依頼内容

資料ID : 0020633,
申込日 : 2021/12/24 予約辞退日 :
受取希望館 : 図書館
備考 :

決定 入力画面に戻る 条件選択に戻る

7. 依頼完了通知画面が表示されて、予約が完了です。確認したら【終了する】をクリックして、ウィンドウを閉じます。

予約依頼

以下の内容で予約依頼を行いました。 ?

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

依頼完了通知

以下の内容で予約依頼を行いました。

依頼番号 : SV018145

● 資料情報

剣客商売 / 池波正太郎著 ; 1 - 4.
講談社, 1998. -- (完本池波正太郎大成 / 池波正太郎著 ; 11-14). <BB00458358>
巻号等 : 1
年月次 :

● 依頼条件選択

資料ID : 0020633
申込日 : 2021/12/24
予約辞退日 :
受取希望館 : 図書館
備考 :

終了する

8. 予約した資料が確保されると、G-PLUS!でメッセージが配信されます。また、館内の「予約確保掲示板」でもお知らせします。**資料の受取期限日は、資料が確保された日から7開館日です。**期限日までに資料の受取りがない場合は、自動的に予約が解除されます。

■ 注意事項

1. 延滞資料がある場合は予約できません。
2. **予約お申込後の内容変更はできません。**依頼内容を十分にご確認の上、お申込みください。
3. 予約の取消は下記の方法でOPACから行うことが可能です。ただし、システムにおける資料の状況によっては取消できないことがあります。
4. 来館により予約の手続きを行うことも可能です。その場合は、「閲覧請求票」（館内のOPAC用端末から印刷できます）に必要事項を記入し、学生証又はライブラリー・カードと併せてサービス・カウンターへお持ちください。
5. 学内ネットワークのID・パスワードを有していない方（卒業生・相互利用サービスによる利用者など）は、OPACによる予約ができません。上記のとおり来館による手続きを行ってください。
6. 特別図書長期貸出による貸出を希望される場合も、OPACによる予約が可能です。貸出を受け際に所定の手続きをお取りください。

■ 予約の取消方法

1. OPACにアクセスし、MyLibraryの【ログイン】アイコンをクリックします。

The screenshot shows the OPAC homepage with a navigation bar at the top containing 'OPACホーム', 'お知らせ', '利用時間', and '利用案内'. On the left, there is a '開館カレンダー' (Open Library Calendar) for 2021, showing a calendar grid with dates 1 through 31. Below the calendar is a 'MyLibrary ログイン' section with a 'ログイン' button highlighted by a red rectangle. The main content area includes a search bar with '蔵書検索', '他大学検索', '論文検索', and '横断検索' tabs, and a search input field with a '検索' button. Below the search bar is a 'お知らせ' (Notice) section with a dropdown menu set to '最新 5件' and a list of notices with dates. At the bottom, there are two '新着案内' (New Arrivals) sections: one for books ('新着案内 (図書)') and one for journals ('新着案内 (雑誌)').

2. 利用者認証画面で学内ネットワークのID・パスワード（G-PLUS!へのログイン時に使用するもの）を入力し、【ログイン】をクリックします。

3. ポップアップウィンドウが表示されますので、【OK】をクリックします。

4. 利用状況一覧画面で、【予約一覧へ】をクリックします。

5. 予約一覧画面で予約の取消を希望する資料にチェックを入れて、【予約の取消】をクリックします。

利用状況一覧 マイフォルダ

予約一覧 1件~1件 (全1件)

利用状況一覧 ▶ 予約一覧

予約状況を確認できます。また、予約の取消や削除もできます。予約受付日から6か月以内に資料が確保できない場合は、自動的に予約が取消されます。?

状態 ▼ | 10件 ▼

No.	<input type="checkbox"/>	状態	申込館	予約順	受取期限日	書誌事項
1	<input checked="" type="checkbox"/>	予約中	OP	1		剣客商売 / 池波正太郎著 ; 1 - 4. -- 講談社, 1998. -- (完本池波正太郎大成 / 池波正太郎著 ; 11-14).

予約の取消 RefWorks EndNote basic 予約一覧に戻る

処理の中止(ウインドウを閉じる)

北海学園大学附属図書館

Copyright (C) 北海学園大学附属図書館 2012- All Right Reserved.

6. ポップアップウィンドウが表示されますので、【OK】をクリックします。

libopac.hgu.jp の内容

1件の依頼を取消しますか?

OK キャンセル

7. 状態が「取消」となり、予約の取消が完了です。

利用状況一覧 マイフォルダ

予約取消

利用状況一覧 ▶ 予約一覧 ▶ 予約取消

以下の依頼を取消しました。

No.	状態	申込館	受取期限日	書誌事項
1	取消	OP		剣客商売 / 池波正太郎著 ; 1 - 4. -- 講談社, 1998. -- (完本池波正太郎大成 / 池波正太郎著 ; 11-14).

予約一覧に戻る

処理の中止(ウインドウを閉じる)

北海学園大学附属図書館

Copyright (C) 北海学園大学附属図書館 2012- All Right Reserved.

以上