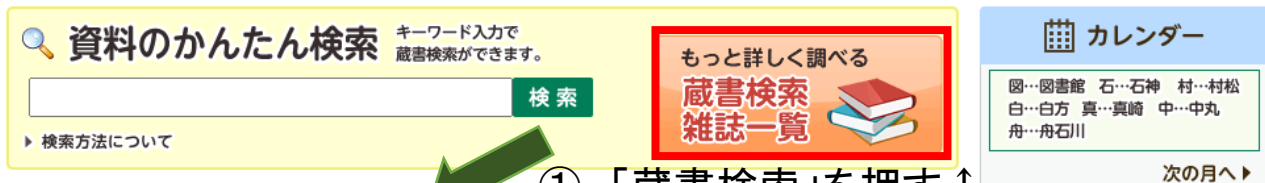
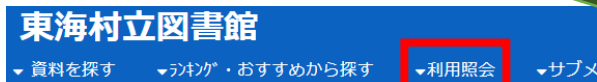


※こちらはパソコンでの操作画面です。端末によって表示は多少変わります

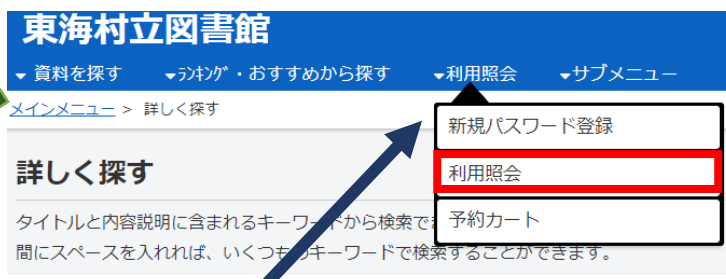
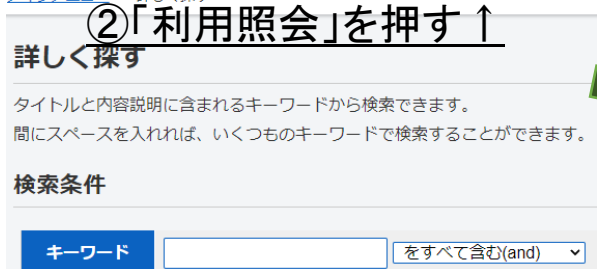
## 【本の貸出履歴を残す方法】



①「蔵書検索」を押す↑



②「利用照会」を押す↑



③「利用照会」を押す。

図書館カードのバーコード下にある9ケタの数字を入力(Aは除く)

(1)利用者の認証

利用者番号	<input type="text"/>	(半角文字)※利用者カードの先頭と末尾のAは入力不要です
パスワード	<input type="text"/>	(半角文字)

登録したパスワードを入力

ログインする    キャンセル

パスワードが分からない方は、『パスワード登録方法』を御確認ください。

④利用者番号とパスワードを入力したら「ログインする」を押す



「利用者ポータル」に入ったら、「My本棚」を押します

## My本棚

My本棚の一覧です。

行いたい処理をクリックしてください。

読みたい本（読みたい本の本棚です。）

読んだ本（読み終わった本の本棚です。）

借りた本（今までの図書館で借りた本の履歴です。）

④「借りた本（今まで図書館で借りた本の履歴）」を押す。

### 借りた本

今までの図書館で借りた本の履歴です。

行いたい処理をクリックしてください。

⑤「貸出履歴保存開始」を押す。

登録件数【219】（1ページ / 8ページ） 利用日 ▾ 昇順 ▾ 並び替え

貸出履歴保存開始

### 貸出履歴保存の同意

貸出履歴を保存するかどうかの同意確認です。

行いたい処理をクリックしてください。

以下の利用規約に同意された方は、図書館で借りた資料の情報（貸出履歴）が保存されるようになり、WebOpacやスマートフォンの「My本棚」画面から借りた本の一覧が確認できるようになります。

#### 貸出履歴保存利用規約

1. 本サービスについて 本規約参照可能となる貸出履歴情報は
2. 貸出履歴情報の利用目的に
3. 貸出履歴情報の保存停止、で削除することが可能です。
4. 本サービスの終了について お客様の同意なしに本サービスを終了する場合がございますので、予めご了承下さい。

⑥「貸出履歴保存の同意」の文を読み、問題なければ「同意する」を押す。

同意する

同意しない

※記録されるのは「貸出履歴保存の同意」の「同意」を押した後に貸出した本からになります。それ以前の貸出記録は確認いただけません。御了承ください。

⑦以降は「My 本棚」→「借りた本(今まで図書館で借りた本の履歴)」で図書館で借りた本の履歴を確認することができます。

借りた本（今までの図書館で借りた本の履歴です。）

※同意した後でも、「貸出履歴の保存停止」を押せば、貸出記録の保存を停止することができます。