

図書 の 貸出 ・ 返却 について

1. 対象図書 製本されていない雑誌および書籍（禁帯の図書を除く）
2. 貸出冊数 制限なし
3. 貸出期間 1週間（最新版の雑誌については2日間）
4. 貸出処理 図書室内にある専用端末にて貸出・返却処理を行う。

貸出・返却方法

司書アシスト4 クイックサーチ 貸出・返却
検索・貸出ツール ver.2020 書籍詳細検索
雑誌所蔵検索 終了

1. 貸出・返却ボタンをクリックします。

貸出 利用者番号指定
返却 返却
終了

2. 【貸出】
利用者バーコードをスキャン（ない場合は職員番号を入力）し、「利用者番号指定」をクリックします。

【返却】
返却ボタンをクリックします。

図書貸出
利用者番号 00000
所属 test
職種 test
名前 test
図書連番 header category
図書名
書籍分類 雑誌番号
貸出日 返却予定日
貸出 キャンセル・終了

3. 【貸出】
図書のバーコードをスキャンし、「貸出」をクリックします。

図書返却
図書連番を入力してください。
利用者番号
所属
職種
名前
図書連番 header category
図書名
書籍分類 雑誌番号
貸出日 返却予定日 返却日 2023/03/09
返却 返却(継続) キャンセル

4. 【返却】
図書のバーコードをスキャンし、「返却」をクリックします。

※返却処理を終えた図書は、書架に戻さず「図書返却ボックス」に入れてください。

問い合わせ先

総務管理課（2106）