

（MyLibrary 概要）

MyLibrary は、利用者個人のID とパスワードでログインすることによって、多様な情報リソースを自分流に整理できるWeb サービスです。サービス内容には、図書館や関連するホームページのリンク作成やマルチ検索によるポータルサイトの構築、図書館カレンダーや図書館からのお知らせなどの情報通知、また、借出中圖書の確認や更新などがあります。

利用にあたっては、事前に申請が必要です。

（利用申請にあたって）

- 本学の学生・大学院生・教員など、成蹊大学図書館の利用者で圖書の貸出サービスを受けることのできる方が、原則本サービスの対象となりますが、四大学相互利用と成蹊高校総合学習の利用者は対象から除きます。それ以外にも、利用者のタイプや利用状況などによって、本サービスを受けることができない場合があります。
- 申請できるのは利用者本人のみです。
- すでにリクエストサービスをご利用の方は、同じID とパスワードでご利用できます。
- 申請は情報図書館カウンターで受付します。また、Email でも受付しています。

（情報図書館カウンターでの申請）

- カウンターでの申請は、原則、平日開館日（夏期期間等除く）の9:30～16:30 に情報図書館2F カウンターで受付します。
- カウンターでの申請には、有効期限内の図書館利用カードが必要です。お忘れの場合は、申請受付はできません。
- 「図書館用パスワード利用申請書」に必要事項を記入の上、学生証・教職員証・図書カードなど、申請者本人の名義で有効期限内のカードを添えて、カウンターに提出してください。
- 申請が認められれば、即日初期パスワードを発行いたします。初期パスワードはできるだけ早くご自分だけがわかるパスワードに変更してください。パスワードに使えるのは、5～10 文字の半角英数字です。

（Email での申請）

- Email での申請は、利用可否の決定やパスワード通知を返信するまで、1 週間程度かかる場合があります。また、夏期・冬期の休業期間やその直前の申請は、手続きに要する期間がさらに長くなる場合もあります。
- 学内者は、ドメイン末尾にseikei.ac.jp の付く学園発行のEmail アドレスで申請してください。
- 学外の利用者は、プロバイダから発行されているEmail アドレスを用いるようにしてください。フリーメール、ウェブメール、携帯メール、個人設置サーバのメールなどでは、申請受付できない場合があります。それ以外でも、セキュリティ上の理由により、アドレスやドメインによっては、申請Email が届かなかったり、申請受付できない場合があります。
- Email で申請される場合には、「図書館用パスワード利用申請書（Email 用）」のフォーム（<http://www.seikei.ac.jp/university/library/portal/mylib-apply.doc>）をダウンロードして必要事項を記入し、libservice@jim.seikei.ac.jp 宛にEmail してください。なお、このフォームはMicrosoft Office Word 2003 で作成しておりますが、閲覧や編集が難しい場合は、Email でご相談ください。
- 申請が認められれば、初期パスワードを発行し、Email で通知いたします。初期パスワードはできるだけ早くご自分だけがわかるパスワードに変更してください。パスワードに使えるのは、5～10 文字の半角英数字です。

（ログイン）

- <http://library.seikei.ac.jp/mylibrary/> からログインしてください。
- ID は、学生証・教職員証・図書カード等に記載されている、7 桁の英数字です。
- 初期パスワードは、できるだけ早く、自分だけがわかるパスワードに変更してください。

（利用上の注意点）

- 利用後は必ずログアウトしてください。共用PC では特に注意してください。
- パスワードは他人に知られることのないよう、十分に注意して管理してください。
- パスワードをお忘れの場合は、再度「図書館用パスワード利用申請書」をご提出ください。

（借りている本の更新（期限延長）について）

- 更新日からの延長となり、返却期限日が設定されます。
- 更新手続きは、最大4回まで行うことができます。
- 更新した際には、図書に貼付されている「返却期限日票」の返却期限日に、更新後の返却期限日をご記入ください。

（質問や困ったときの連絡先）

- Email で、libservice@jim.seikei.ac.jp までご連絡ください。