

# 図書館のオンラインサービス

## ◇MyLibrary(図書館ポータル)の使い方

○MyLibraryのログイン/ログアウト → [p. 1](#)

○MyLibraryの画面説明 → [p. 2](#)

○図書に予約をかける → [p. 3](#)

○予約の解除をする 返却期限の延長をする → [p. 4](#)

○学外への文献複写/資料貸借を依頼する(通学学部生・大学院生・教員のみ) → [p. 5](#)

## ◇データベース／電子書籍のアクセス → [p. 9](#)

## MyLibraryのログイン/ログアウト

### MyLibraryへのログイン

- ① 武蔵野大学図書館OPACにアクセスし、画面右側にある「MyLibrary Login」アイコンをクリックする
- ② 利用者IDとパスワードを入力する

武蔵野大学図書館 OPAC  
Musashino University Library Online Public Access Catalog

Japanese English Chinese Korean

武蔵野大学図書館HP MyLibraryの使い方 電子ブック・データベースのアクセス 履歴表示 履歴クリア

MyLibrary, E-Book & Database Access ILL依頼について Inter Library Photocopy/Loan

TOP | 詳細検索 | ブラウズ | ジャーナルAtoZ |

クイックサーチ 検索語を入力してください ☐ 同義語  クイックサーチで

Library News 新着案内 学生選書と新着電子書籍 電子書籍：語学検定対策本 本日の開館時間 貸出ランキング

MyLibrary Login

利用者ID :

パスワード :

実行

### ◆ログインに必要なアカウントについて

学部生・大学院生：ID＝学籍番号 パスワード＝MUSCATのパスワード

通信教育部 学部生・大学院生：ID＝学籍番号 パスワード＝WBTのパスワード

### MyLibraryのログアウト

MyLibraryの利用後は、  
必ず**ログアウト**してください。

Welcome! (M)さん

? もし (M)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](#)

Welcome! (M)さん
プロフィール変更

? もし (M)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

パスワード、メールアドレスの変更はここから

MyLibrary
利用終了後は必ずログアウト
MyLibraryについて

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。

図書館からの連絡事項

▼貸出・予約 ▼購入依頼 ▼ILL依頼  
▼Myブックシェルフ ▼レファレンス ▼投書 ▼利用者レビュー

貸出・予約の状況
貸出冊数：1冊 予約冊数：0冊

貸出中・予約中資料の情報を確認。期限の延長はここで[貸出延長]をクリック

個人カレンダー and more
2021.5

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	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 ●…閉館

返却期限・予約保管期限がマークされる

購入依頼状況

購入希望図書の申し込みや状況確認をできる(MyLibraryから申し込んだ場合のみ)

My URLs and more
新規登録

レポートや論文執筆に役立つURL等を登録しておける

文献複写・図書取寄(学外)

[対象者のみ]学外文献複写・貸借依頼の申し込みや状況確認ができる(MyLibraryから申し込んだ場合のみ)

Myブックシェルフ
Myブックシェルフと

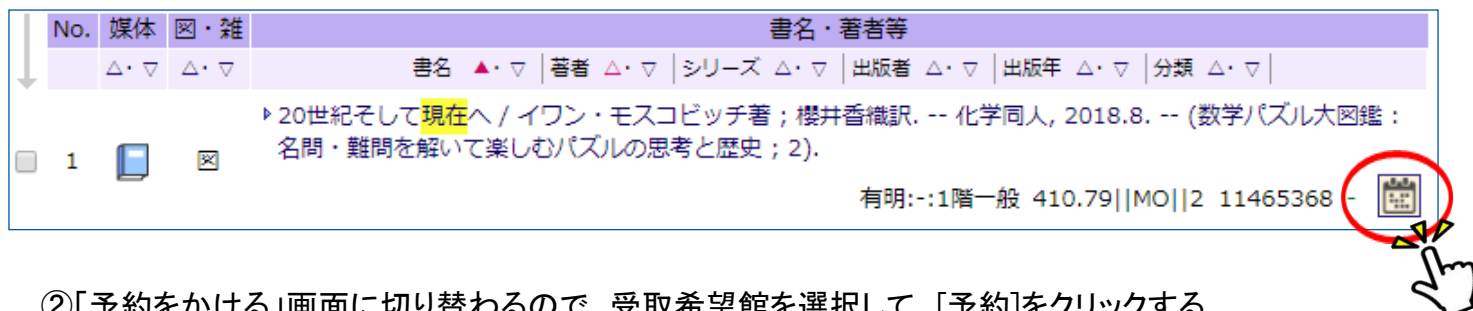
◆Myブックシェルフ  
検索結果一覧画面や資料詳細画面で登録した、資料の情報を確認できる  
◆新着アラート  
登録しておく条件に合う新着資料情報が表示される

2

# 図書に予約をかける - 貸出中の図書の予約・他キャンパスの取り寄せ

OPACの検索結果画面で、貸出中の資料の予約と、他キャンパス図書館の資料の取り寄せ予約ができます。

## ①OPAC検索結果の四角いアイコンをクリックする



書名・著者等

書名 ▲・▽ | 著者 ▲・▽ | シリーズ ▲・▽ | 出版者 ▲・▽ | 出版年 ▲・▽ | 分類 ▲・▽ |

▶ 20世紀そして現在へ / イワン・モスコビッチ著 ; 櫻井香織訳. -- 化学同人, 2018.8. -- (数学パズル大図鑑 : 名問・難問を解いて楽しむパズルの思考と歴史 ; 2).

有明:-:1階一般 410.79||MO||2 11465368

## ②「予約をかける」画面に切り替わるので、受取希望館を選択して、[予約]をクリックする

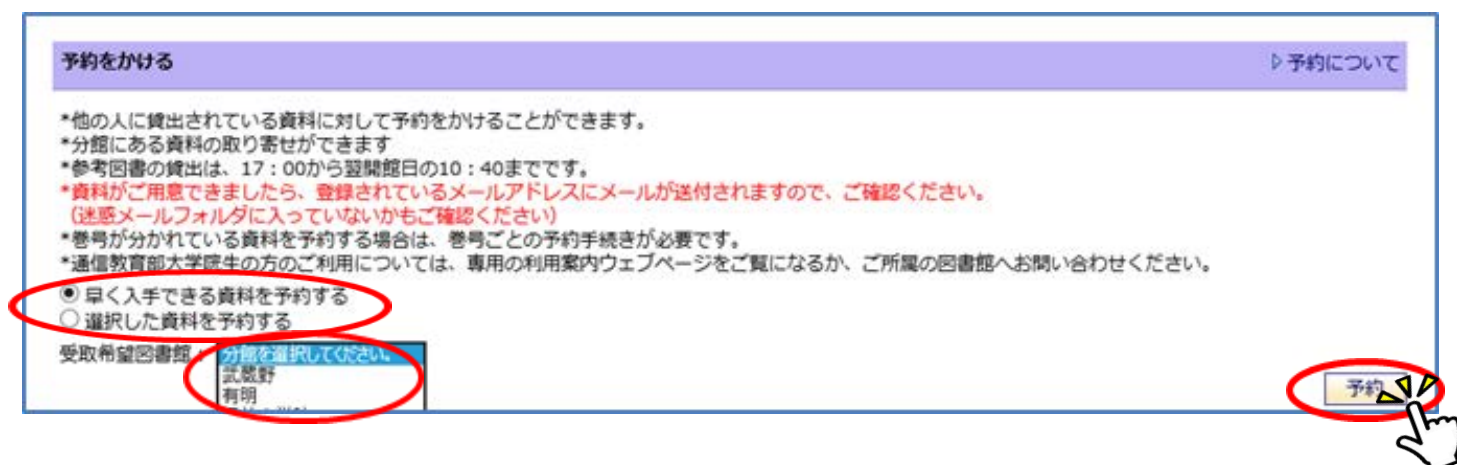
※同じ資料が複数ある場合は、予約の種類が選べます。いずれかを選択してください。

### ◆早く入手できる資料を予約する

全ての資料のうちから、最も早くご用意できる資料に予約をかけたい場合

### ◆選択した資料を予約する

同じ資料が複数ある場合に、特定の資料を選んで予約できる



予約をかける

▶ 予約について

- \*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。
- \*分館にある資料の取り寄せができます。
- \*参考図書の出庫は、17:00から翌開館日の10:40までです。
- \*資料がご用意できましたら、登録されているメールアドレスにメールが送付されますので、ご確認ください。  
(迷惑メールフォルダに入っていないかもご確認ください)
- \*巻号が分かれている資料を予約する場合は、巻号ごとの予約手続きが必要です。
- \*通信教育部大学院生の方のご利用については、専用の利用案内ウェブページをご覧ください。

☒ 早く入手できる資料を予約する

☐ 選択した資料を予約する

受取希望図書館 分館を選択してください  
武蔵野  
有明

予約

## ③申し込み内容に間違いがなければ、[実行]をクリックする

20世紀そして現在へ / イワン・モスコビッチ著 ; 櫻井香織訳. -- 化学同人, 2018.8. -- (数学パズル大図鑑 : 名問・難問を解いて楽しむパズルの思考と歴史 ; 2).

項目名	内容
請求番号	410.79  MO  2
資料ID	11465368
所在	有明 - 1階一般
状態	-
予約件数	
返却予定	
受取希望図書館	武蔵野
予約方法	早く入手できる資料を予約する

実行

## ④「予約資料がご用意できました」というメールが届いたら来館し、貸出手続きを受ける

予約図書は、7日間取り置きます。メールに書かれている保管期日以内に貸出手続きを受けてください。

保管期日を過ぎると予約は取り消され、次の予約者に権利が移るか、書架へ配架されます。

## 予約の解除をする

「貸出・予約の状況」欄に表示されている該当資料の[予約解除]をクリックする

状態	書名/著者等	貸出/ 予約日	返却/ 保管期限	予約解除/ 変更
△・▽ 予約	△・▽ ▶ 蜜蜂と遠雷 / 恩田陸著. -- 幻冬舎, 2016.9.	△・▽ 2021/05/24	△・▽	予約解除



資料の状態が「送達中」や「予約保管中」のときは、  
予約解除できません。

## 返却期限の延長をする

「貸出・予約の状況」欄に表示されている該当資料の[貸出延長]をクリックする

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	▶ マナーはいらない : 小説の書きかた講座 / 三浦しをん著. - 集英社, 2020.11.	2021/05/14	2021/06/07	貸出延長

**[貸出延長]ボタンをクリック後、返却期限が変更されたことを必ず確認してください。**

返却期限は、貸出延長を行なった日から定められた期間です。

同じ日に2度手続きをしても、2期間分の延長はできません。



以下の場合には延長はできません。資料を返却してください。

- ◆ 返却期限を過ぎている貸出図書が1冊以上ある
- ◆ 他の方の予約がかかっている
- ◆ 延長回数が上限に達している

# 学外への文献複写／資料貸借を利用する

武蔵野大学図書館に所蔵のない論文・記事や図書は、他の図書館から取り寄せることができます。

◇必要な部分を複写して送ってもらう → 「学外文献複写」

◇図書そのものを送ってもらう → 「資料貸借」

学外文献複写と資料貸借を総称して、「ILL(アイエルエル)(Inter-Library Loan)」といいます。

## ILL(学外文献複写／資料貸借)の諸注意

◇ILLは**有料**サービスです。

◇申し込む前に、武蔵野大学図書館に所蔵がないことを確認してください。蔵書検索OPACだけでなく、図書館ホームページの「オンライン資料一覧」で、オンライン版がないことも確認してください。

◇お申込みは、複写／貸借合わせて、1人1日10件までです。

◇自己都合による**キャンセルはできません**。

◇**貸借資料は、武蔵野大学図書館からの持ち出しはできません**。(館内利用のみ)

◇申し込み方法: MyLibraryから → [p. 6](#)

◇対象者: 学部1～6年生(通学)・大学院生・教員

◇到着した資料の引渡しは、原則、ご所属の図書館となります。

所属図書館は、MyLibraryに表示されているご自身のお名前の隣にあるアルファベットで確認できます。

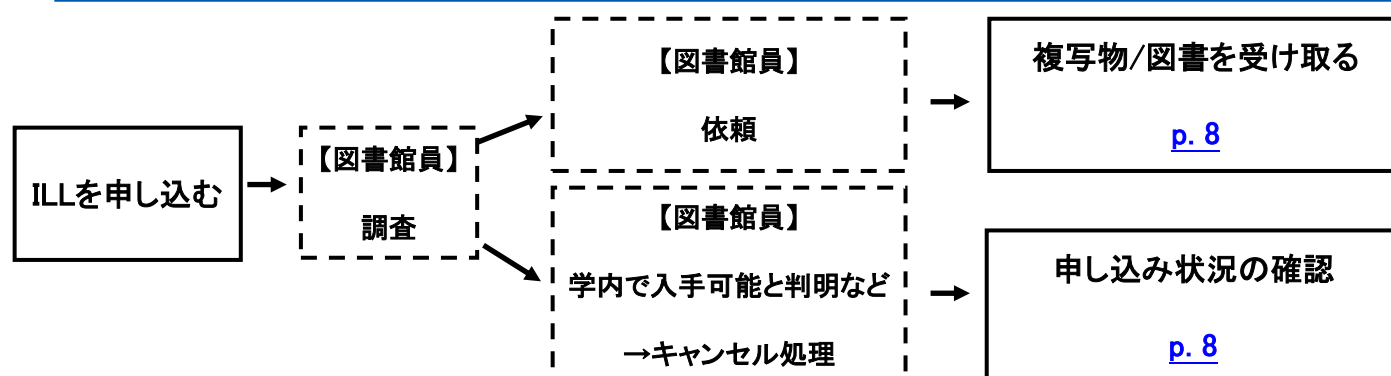
Welcome!武蔵野 桜子 **(M)**さん

所属図書館

(M): 武蔵野

(A): 有明

## ILL(学外文献複写／資料貸借)の流れ



# MyLibraryからのILL申込方法

## ①MyLibraryの「文献複写・図書取寄(学外)」欄の[新規依頼]をクリックする

図書館からの連絡事項

個人カレンダー and more

2021.5

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	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

貸出・予約 ▼購入依頼 ▼ILL依頼  
▼Myブックシェルフ ▼レファレンス ▼投書 ▼利用者レビュー

貸出・予約の状況 ▶ 貸出・予約について  
▶ 貸出履歴を見る ▲ トップへ戻る

購入依頼状況 ▶ 購入依頼について  
▶ 新規依頼 ▲ トップへ戻る

文献複写・図書取寄(学外) ▶ 文献複写・図書取寄(学外)について  
▶ 新規依頼 ▲ トップへ戻る

Myブックシェルフ ▶ Myブックシェルフとは? ▶ 新着アラートメーとは?

## ②白紙の申し込みフォームが立ち上がる

MyLibrary → ILL依頼

ILL依頼 ▶ 文献複写・図書取寄(学外)について

他の図書館に対し、ILL依頼を行います。  
依頼を行う前に、図書館で所蔵している資料ではないことを十分確認下さい。  
※の付いた項目のうち、少なくとも1項目は入力してください。

申込日: 2021.06.01

依頼種別: ☒ コピー ☐ 貸借

支払い区分: ☒ 私費 ☐ 研究費

☐ 図書 ☒ 雑誌 ☐ 不明 ▶ NII CiNii Booksからデータ取得

NII書誌ID ※:   
入力例: AA00835277

ISBN/ISSN ※:   
入力例: 0096-3771

誌名(書名)/著(編)者 ※:   
入力例: Science

版/巻号 ※:   
入力例: 324(5924)

出版年月:   
入力例: 20090410

ページ ※:   
入力例: 236 - 238

論文著者/論文タイトル ※:   
入力例: Tersoff et al. "Running Droplets of Gallium from Evaporation of Gallium Arsenide"

コメントなど:   
※取寄の希望:  
白黒/カラー (必須):  
その他の希望:

確 認



## ③「コメントなど」欄も含め、必要事項を入力したら、[確認] をクリックする

※支払い区分の「研究費」は専任教員のみが利用できる

**ILL依頼**

他の図書館に対し、ILL依頼を行う前に、図書館の貸借規定を確認下さい。

学外文献複写は「コピー」を  
資料貸借は「貸借」を選択

申込日：2020/07/07

依頼種別：☒コピー ☐貸借

支払い区分：☒私費 ☐研究費

☐図書 ☒雑誌 ☐不明 ▶ NII CiNii Booksからデータ取得

ISBN/ISSN ※：分かなければ空欄可  
入力例：0096-3771

誌名(書名)/著(編)者 ※：図書(書名)・著者名 または雑誌名  
入力例：Science

版/巻号：巻(号)  
入力例：324(5924)

出版年月：発行された年  
入力例：20090410

ページ：開始 - 終了  
入力例：236 - 238

論文著者/論文タイトル：論文の著者名 "論題名"  
入力例：Tersoff et al."Running Down the River"

コメントなど：受取館の希望：武蔵野  
白黒/カラー (必須)：カラー  
その他の希望：

【白黒/カラー】  
入力必須(複写依頼のみ)

ここに論文の著者名を入力しない

論文の著者名は論題名の前に入力

【受取館の希望】  
入力されていない依頼は、  
所属図書館にて引渡し

確認

入手希望の論文/図書情報を入力

## ④入力内容が表示されるので、内容を確認し、問題なければ、[実行] をクリックする

※「実行」をクリックすると、キャンセルできません。

MyLibrary → ILL依頼

**ILL依頼 確認**

以下の内容で申し込みます。ご確認の上、よろしければ「実行」ボタンをクリックしてください。

申込日：2020/07/07

依頼種別：コピー

支払い区分：私費

雑誌

ISBN/ISSN：

誌名(書名)/著(編)者：和

版/巻号：61

出版年月：1990

ページ：45-55

論文著者/論文タイトル：田中 初恵 定家の源 物語受容

コメントなど：受取館の希望：武蔵野  
白黒/カラー (必須)：カラー  
その他の希望：

実行 キャンセル

受取館の希望と白黒/カラーが  
入力されているか、もう一度確認する

## 複写物／貸借資料が到着する

学外文献複写の複写物、貸借資料が武蔵野大学図書館に届いたら、メールで料金をお知らせします。

受け取りを希望した図書館までご来館ください。

◇料金はお釣りのないよう、丁度の金額をご用意ください。

◇貸借資料は、武蔵野大学図書館からの持ち出しはできません。(館内利用のみ)

## 申込状況の確認方法

MyLibraryから申し込んだILL依頼は、MyLibraryで申し込みの状態や、キャンセル理由を確認できます。

①「文献複写・図書取寄(学外)」の「書名／著者等」欄にあるリンクをクリックする

文献複写・図書取寄(学外)				
▶ 文献複写・図書取寄(学外) について				
申込番号	状態	書名/著者等	巻号・出版年月	申込日
14665	キャンセル	<1200059460>1884703X.帝京大学総合教育センター論議	(3)・2012	2021/05/10

②「状態」欄がキャンセルのものは、図書館からの連絡事項を確認する

▶ MyLibrary → ILL依頼	
ILL依頼 参照	
ILL依頼データを参照いたします。	
図書館からの連絡事項：キャンセル こちらの文献は、「帝京大学研究・教育リポジトリ」で 本文を入手できるため、お申込みをキャンセルとさせていただきます。	
【本文入手手順】 1) 下記URLで、この文献のページにアクセスする	

### 【「状態」の凡例】

申込中：武蔵野大学図書館がまだ作業していません

依頼中：他大学図書館等に依頼中です

保管中：受け取り希望館に資料のご用意ができています

キャンセル：何らかの理由でお申込みがキャンセルになりました

引渡済：複写物をお渡ししました

返却済：先方の図書館へ貸借資料を返却しました



# データベースのアクセス

## データベースのアクセス方法



学外からは利用できないデータベースもあります。すべてのデータベースを利用したい場合は、学内ネットワーク環境からアクセスしてください。

スマートフォンでの動作が**サポート対象外**の場合やスマートフォンでは**利用できない機能**もあります。

### 学外から利用する



- ① MOCA (Musashino University Library Off-Campus Access) にログインする

はじめて利用する時⇒パスワードの設定が必要です。

[MOCAの利用方法](#)をご覧ください。

### 学内から利用する

- ① [オンライン・データベース一覧](#)にアクセスする

- ② オンライン・データベース一覧から利用したいデータベース名を探す

「カテゴリー」、「目的別」のプルダウンメニューで自分が調べたい分野や目的に絞り込む→ [p.10](#)

- ③ 利用したいデータベース名を選択

- ④ 終了する時はログアウト

絞り込み可

ABC順→  
五十音順

データベース名	使い方	カテゴリー ▼	目的別 ▼	本文あり ▼	同時アクセス数	リモート ▼
<a href="#">beck-online [Beck]</a>	<a href="#">使い方</a>	法学			無制限	
<a href="#">Britannica Online [Encyclopaedia Britannica]</a>	<a href="#">使い方</a>	辞書・事典			無制限	○
<a href="#">Business Source Elite [EBSCO]○</a>	<a href="#">使い方</a>	経済・経営・ビジネス	文献検索	一部	無制限	○
<a href="#">CINAHL with Full Text [EBSCO]○</a>	<a href="#">使い方</a>	薬学・看護学・医学	文献検索	一部	1	○
<a href="#">CiNii Articles [国立情報学研究所]</a>	<a href="#">使い方</a>	総合分野	文献検索			○
<a href="#">CiNii Books [国立情報学研究所]</a>		総合分野	図書検索			○
<a href="#">CiNii Dissertations [国立情報学研究所]</a>		総合分野	文献検索			○
Drugdex [IBM Watson Health]	<a href="#">使い方</a>	薬学・看護学・医学	文献検索	一部	1：武蔵野図書館内のみ(カウンター申込要)	
<a href="#">EBSCO databases [EBSCO]○</a>	<a href="#">使い方</a>	総合分野				○
<a href="#">EBSCO eBook Collection [EBSCO]○</a>	<a href="#">使い方</a>	総合分野	e-Book		1冊あたり1人	○
<a href="#">EconLit [American Economic Association:EBSCO]○</a>	<a href="#">使い方</a>	経済・経営・ビジネス	文献検索	一部	1	○

データベース名の右に○があるものは、利用終了時に**必ずログアウト**する。他の人がすぐ利用できるように。

使い方がわからない時はここを参照。マニュアルへのリンクや収録内容を紹介。



同時に利用できる人数。利用できない場合は、時間をおいてから再度試す。

○は学外からでも利用可能。

データベース名	使い方	カテゴリ	目的別	本文あり
Britannica Academic [Encyclopaedia Britannica]	<a href="#">使い方</a>	辞書	<input type="checkbox"/> (すべて/all)	
ジャパンナレッジ Lib. [Net Advance]	<a href="#">使い方</a>	辞書	<input type="checkbox"/> 統計・白書	
ブリタニカ・オンライン・ジャパン [ブリタニカジャパン]	<a href="#">使い方</a>	辞書	<input type="checkbox"/> 総合分野	
			<input type="checkbox"/> 自然科学・化学	
			<input type="checkbox"/> 英国議会資料	
			<input type="checkbox"/> 薬学・看護学・医学	
			<input type="checkbox"/> 行政	
			<input checked="" type="checkbox"/> 辞書・事典	
			1 word	
			<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Close"/>

### 例) 辞書・事典を検索したい

- ◆「カテゴリ」をプルダウンで選択
- ◆「辞書・事典」のみにチェックを入れる
- ◆[OK]で実行

カテゴリはたくさんあるのでスクロールして見よう！

データベース名	使い方	カテゴリ	目的別	本文あり
G-Search [G-Search]	<a href="#">使い方</a>	新聞	<input type="checkbox"/> (すべて/all)	
Japan Chronicle Online [Brill]	<a href="#">使い方</a>	新聞	<input type="checkbox"/> (空白/blank)	
2020年12月31日をもって契約終了			<input type="checkbox"/> 企業情報	
The Wall Street Journal [Dow Jones]	<a href="#">使い方</a>	新聞	<input type="checkbox"/> 図書館学	
聞蔵Ⅱビジュアル [朝日新聞社]	<a href="#">使い方</a>	新聞	<input type="checkbox"/> 建築	
日経テレコン 2.1 [日本経済新聞社]	<a href="#">使い方</a>	新聞	<input type="checkbox"/> 心理学	
日本教育新聞 [日本教育新聞社]		新聞	<input type="checkbox"/> 教育	
毎糸 [毎日新聞社・G-Search]	<a href="#">使い方</a>	新聞	<input type="checkbox"/> 文学	
ヨミダス歴史館 [読売新聞社]	<a href="#">使い方</a>	新聞	<input checked="" type="checkbox"/> 新聞	
			1 word	
			<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Close"/>

### 例) 新聞記事を検索したい

- ◆「カテゴリ」をプルダウンで選択
- ◆「新聞」のみにチェックを入れる
- ◆[OK]で実行

データベース名	使い方	カテゴリ	目的別	本文あり
CiNii Articles [国立情報学研究所] / CiNii ArticlesのCiNii Researchへの統合について	<a href="#">使い方</a>	総合分野	<input type="checkbox"/> (すべて/all)	
CiNii Dissertations [国立情報学研究所]		総合分野	<input type="checkbox"/> (空白/blank)	
magazineplus [日外アソシエーツ]	<a href="#">使い方</a>	総合分野	<input type="checkbox"/> e-Book	
ProQuest Dissertations and Theses (書誌抄録版) [ProQuest]	<a href="#">使い方</a>	総合分野	<input type="checkbox"/> 図書検索	
ProQuest Research Library [ProQuest]	<a href="#">使い方</a>	総合分野	<input type="checkbox"/> 就職活動に使える	
Scopus [Elsevier]	<a href="#">使い方</a>	総合分野	<input checked="" type="checkbox"/> 文献検索	
Web OYA-bunko [大宅文庫]	<a href="#">使い方</a>	総合分野	<input type="checkbox"/> 文献管理	
ざっさくプラス [皓星社]	<a href="#">使い方</a>	総合分野	<input type="checkbox"/> 映像資料	
			1 word	
			<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Close"/>

### 例) 論文・雑誌記事を検索したい

- ◆「カテゴリ」を「総合分野」に絞り込む
- ◆「目的別」を「文献検索」に絞り込む

データベース名	使い方	カテゴリ	目的別	本文あり
EBSCO eBook Collection [EBSCO]	<a href="#">使い方</a>	総合分野	<input type="checkbox"/> (すべて/all)	
GALE EBOOKS [GALE]	<a href="#">使い方</a>	総合分野	<input type="checkbox"/> (空白/blank)	
ID: Gale Virtual Reference Library			<input checked="" type="checkbox"/> e-Book	
Maruzen eBook Library [丸善]	<a href="#">使い方</a>	総合分野	<input type="checkbox"/> 図書検索	
有斐閣 電子書籍閲覧サービス (武蔵野大学専用)		法学	<input type="checkbox"/> 就職活動に使える	
[有斐閣] 2021年12月24日をもって提供終了			<input type="checkbox"/> 文献検索	
			<input type="checkbox"/> 文献管理	
			<input type="checkbox"/> 映像資料	
			1 word	
			<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Close"/>

### 例) 電子書籍を利用したい

- ◆「目的別」を「e-Book」に絞り込む

OPAC検索結果からの  
電子書籍へのアクセス方法

➡ [こちらをご覧ください](#)

ご不明な点はカウンタにお問い合わせください。  
ご質問はメールでも受け付けています。  
武蔵野図書館 toshokan@musashino-u.ac.jp  
有明図書館 tosho2@musashino-u.ac.jp