


# My 本棚

- ① 利用者ポータルにログインし、**My 本棚** を選択します。

## 利用者ポータル

あなたの図書館利用状況です。

### バーコード



### 利用者情報設定

- [利用者情報変更](#)

### 利用照会メニュー

- [貸出中一覧](#)
- [予約中一覧](#)
- [My本棚](#)**
- [読書マラソン](#)

### 貸出状況

	No	タイトル	返却期限日
⚠	1	ウーマン・トーキング	2025/08/26
⚠	2	キングダム 20	2025/08/31
	3	多肉植物 アガベ	2025/09/04

### 図書館カレンダー

八幡市民図書館 ▾ 休館日 イベント 返却期限日

[前月](#) [翌月](#)

2025年 8月

日	月	火	水	木	金	土
曜	曜	曜	曜	曜	曜	曜
					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						

- ② My 本棚一覧を表示します。  
該当の本棚を選択します。

### 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。

[本棚を作成する](#)

- 旧お気に入り情報（旧お気に入り情報の本棚です。）
- 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。）

- ◆ 旧お気に入り情報  
以前のホームページで『お気に入り』に入れていた資料が登録されています。
- ◆ 読みたい本・読んだ本  
ご自身で自由に資料を登録してお使いください。
- ◆ 借りた本  
図書館で貸出をした資料が、自動的に登録されます。  
この機能を使いたい場合は、初回利用時に「貸出履歴の保存開始」を選択します。  
利用規約をよく読み、同意していただける場合「同意する」を選択します。  
※登録されるのは、「同意する」を選択して以降、図書館で貸出した資料だけです。

八幡市立図書館

文字サイズの変更 大 ホームに戻る こども用へ

本を探す いろいろ検索 利用照会 サブメニュー

ようこそ 様 ログアウト 予約カート

メインメニュー > 利用サービス > My本棚一覧 > 借りた本

### 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。

登録件数【114】(1ページ / 2ページ) 利用日 昇順 並び替え 表示数の切替 100件

表示モード 本棚モード 一覧モード 印刷モード

[貸出履歴の保存開始](#)

### 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 本規約に同意していただいた場合、ご利用者様が八幡市立図書館にて借りた本、CD等を参照することが可能になります。ただし、参照可能となる貸出履歴情報は、本両面以降の貸出情報のみです。 2. 貸出履歴情報の利用目的について ご利用者様の貸出履歴情報は本サービスのみの利用となり、第三者への提供等、他の目的には利用いたしません。 3. 貸出履歴情報の保存停止、削除について 貸出履歴情報の保存停止は、本サイトから可能です。また、以前保存された貸出履歴情報についても、本サイトで削除することが可能です。ただし、削除した場合は復元することができません。 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。

[同意する](#) [同意しない](#)

- ◆ 「本棚を作成する」を選択すると、自由に本棚を作ることができます。

- ③ 選択した本棚に登録してある書誌の一覧を表示します。  
書誌の表紙画像上にマウスカーソルを重ねると、表紙画像上に書誌のタイトルが表示されます。  
書誌を選択します。



- ④ 書誌の詳細情報がポップアップします。  
[コメントを書く] を選択すると My 本棚追加画面が表示され、  
本棚の変更、コメントの登録・修正を行えます。  
[削除] を選択すると、My 本棚から外すことができます。

