

使ってみよう

図書館資料の返却期限を守ります

# 「返却期限通知メール」

ご利用手順：スマートフォン版

1	マイページにログインし My ページをタップ	2	利用者情報をタップ	3	利用者情報変更をタップ
					
4	メールアドレスの確認	5	メール送付先をチェックし配信日を選択	6	「更新」をタップして完了
					

## ご利用手順：PC版



1 マイページにログインし My ページをクリック後  
「設定」をクリック

① メールアドレスの確認

登録されていない場合は入力後、配信先を選択

2 ② 「返却期限通知」の配信先をチェックし、配信状態にして  
送信日を選択

③ 「更新」をクリックして完了