

## 利用者情報変更 のガイド

| SHARE

- 1.利用者情報変更画面でできること
- 2.パスワードの変更、メールアドレスの登録・変更
  - 2-1 新規パスワードの登録(仮パスワードからの変更)
  - 2-2 パスワードの変更
  - 2-3 パスワードの再発行
  - 2-4 メールアドレスの登録・変更
- 3 予約関連メール
- 4 新着図書検索お知らせメール(SDI)
- 5 返却期限通知
- 6 予約資料の連絡
- 7 借りたことがある資料(貸出履歴)

## 1.利用者情報変更画面でできること

- ア) パスワードの変更
- イ) メールアドレスの登録、変更
- ウ) 予約関連メール配信先の設定
- エ) 新着図書検索お知らせメール(SDI)配信先の設定
- オ) 返却期限通知の設定
- カ) 予約受取館の設定
- キ) 予約連絡方法の設定
- ク) 電話連絡先の選択
- ケ) 借りたことがある資料(貸出履歴)の申し込み



利用者情報変更のボタンをクリックすると

上記（アからケ）の変更を行う画面が表示されます。

利用者情報変更

変更したい箇所を入力し、【変更】ボタンを押してください。  
【リセット】ボタンを押すと入力した情報が削除されます。

メールアドレスを登録する際、【登録】ボタンを押してください。

氏名フリガナ		
新しいパスワード		
新しいパスワード(確認用)		
アドレス1(フリガナ)		アドレスが2つまで登録することができます。
アドレス2(フリガナ)		アドレスが2つまで登録することができます。
予約関連メール配信先	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2	登録結果 予約時に個別通知
新着図書検索お知らせメール(SDI) (毎週火曜日の配信です)	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2	登録結果 500文字で個別の通知
返却期限通知	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2	登録結果 <input type="checkbox"/> 配信を停止 <input type="button" value="目録"/>
予約受取館	中央	
予約連絡方法	連絡先番号	
電話連絡先	無	
借出履歴	<input type="checkbox"/> 無 ※「無」を選択すると、履歴から過去の借りた資料の検索を受けることができません。ご本人の責任において管理をお願いします。	

ページのトップへ

## 2.パスワードの変更、メールアドレスの登録・変更

### 2-1.新規パスワードの登録(仮パスワードからの変更)

①画面上部の「マイページ」をクリックするとパスワード確認画面が表示されます。

②必要事項を入力し、「ログイン(確認)」ボタンをクリックしてください。

- **利用券の番号**

図書館利用券のバーコードの下の番号を半角で入れます。ハイフン(-)を除いた7桁の数字を半角で入力してください。

- **パスワード**

はじめてマイページをお使いになる方は、仮パスワード(生年月日の月日4ケタの数字です。例えば12月1日生まれの方は1201)を入力してください。

## 市川市立図書館

①

トップページ 資料検索 資料紹介 利用案内 **マイページ** レファレン.

トップメニュー >

利用者認証を行います。  
利用券の番号、パスワードを入力し【ログイン(認証)】ボタンを押してください。

- ・平成30年12月のシステム変更後もWebのパスワードは引き継がれています。  
また、図書館利用券をお持ちの方全員に、数字4桁の仮パスワードを付与しています。

②

認証

利用券の番号 (半角)

パスワード (半角)

※-(ハイフン)は必要ありません。

**ログイン(認証)**

- ・はじめて認証する場合は、パスワード欄に仮パスワード(生まれの月日4桁)を入力してください。  
新しいパスワード登録画面に移動します。
- ・利用券の登録申請場所は、図書館6館(中央・行徳・信篤・南行徳・平田・市川駅南口)  
または、ウィズ情報資料室、大野公民館図書室となります。利用案内は [こちら](#)

家族や職場、学校など、複数で1台のパソコンを使っている場合や、インターネットカフェなど  
出先でパソコンを使っている場合、ログインした後は、必ずログアウトを行ってください。  
ログアウトによって、あなたのIDが悪用されたり、ほかの人に自分のページを見られることを防ぎます。



③パスワード変更画面が表示されるので必要事項を入力し、「ログイン(確認)」ボタンをクリックしてください。

パスワードを入力し、「変更する(登録する)」ボタンを押してください。  
パスワードは半角英数字4文字以上10文字以内でご指定ください。  
使用できる文字は半角英数0～9,A～Z,a～zです。

③

パスワード変更

仮パスワード

新しいパスワード

新しいパスワード  
(確認用)

・仮パスワード

仮パスワードの数字 4 ケタを半角で入力してください。

・新しいパスワード

4 文字から 10 文字の半角英数字でお好きなパスワードをして設定ください。

・新しいパスワード(確認用)

新しいパスワードをもう一度入力してください。

・確認

間違いなければ下部の確認ボタンをクリックしてください。

[ページのトップへ](#)

## 2-2.パスワードの変更

- ・パスワードの変更は、利用者情報変更画面で行うことができます。

市川市立図書館

ようこそ | 0件の未読通知メッセージがあります | ログアウト  
前回ログイン日時:2018/11/21 14:47:13 | パスワード変更日時:2018/11/21 14:48:03

トップページ | 資料検索 | 資料紹介 | 利用案内 | **マイページ** | レファレンス | 図書館ホームへ

図書館資料かんたん検索 検索

### 利用者情報変更

変更したい箇所を入力し、【変更】ボタンを押してください。  
【リセット】ボタンを押すと入力した文字が削除されます。

※メールアドレスを登録する前に **コチラ** をご確認ください。

現パスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード(確認用)	<input type="password"/>
アドレス1(半角)	<input type="text"/> アドレスは2つまで登録することができます。
アドレス2(半角)	<input type="text"/> アドレスは2つまで登録することができます。
予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 予約毎に個別選択
新着図書検索お知らせメール【SD】(毎週火曜日配信予定)	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 SD設定で個別に選択
返却期限通知	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 1日前
予約受取館	中央
予約連絡方法	連絡不要 ※図書館職員からの連絡は、予約資料の準備がご用意できてから翌開館日以降のご連絡となります。
電話連絡先	無
貸出履歴	<input type="checkbox"/> 残す ※「残す」を選択すると、返却後も過去に借りた資料の情報を見ることができます。ご本人の責任において管理をお願いします。

リセット キャンセル **更新**

### ①現パスワード

現在お使いのパスワードを入力してください。

### ②新しいパスワード

4文字から10文字の半角英数字でお好きなパスワードをして設定ください。

### ③新しいパスワード(確認用)

新しいパスワードをもう一度入力してください。

### ④更新

間違いなければ下部の更新ボタンをクリックしてください。

## 2-3. パスワードの再発行

パスワードを忘れたときは、パスワードの再発行を行うことができます。

パスワードの再発行を Web-OPAC から申し込む場合は、事前にメールアドレスの登録が必要です。メールアドレスを登録していない場合は、お近くの図書館にご相談ください。

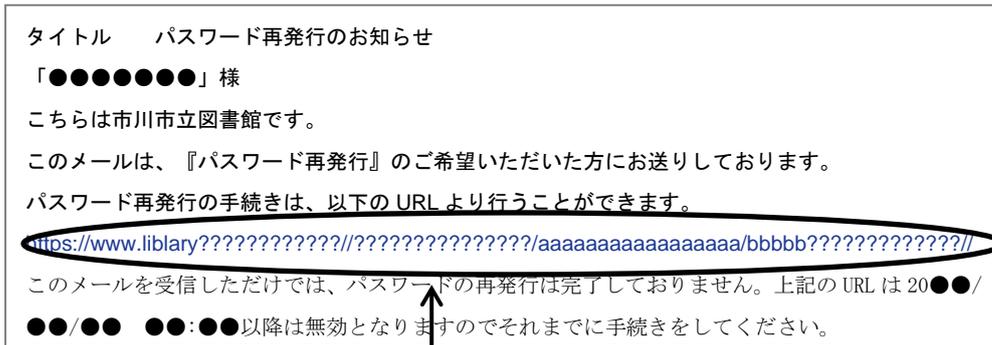
The screenshot shows the library's website interface. On the left is a calendar for November and December. The main content area has a search bar and a '詳細メニュー' (Detailed Menu) section. In the '詳細メニュー', the 'パスワード再発行' (Reset Password) button is circled in orange. An arrow points from this button to the instruction below.

・パスワード再発行ボタンをクリックします。

The form is titled 'パスワード発行申請' (Password Issuance Application). It contains two input fields: '利用券の番号 (半角)' (Library card number) and '登録済みのE-mail (半角)' (Registered email). Below the fields is the instruction '※-(ハイフン)は必要ありません。' (Note: hyphens are not required). At the bottom is a red '申請' (Apply) button.

・図書館利用券のバーコードの下に印字された7ケタの数字(ハイフン(-)は除くと)、登録してあるメールアドレスを半角で入力してください。

- ・登録したメールアドレス宛に図書館からのメールが届きます。



- ・届いたメールの文面にある URL をクリックするとパスワード登録画面が表示されます。

なお、URL の有効時間はメール送信から 24 時間です。



**パスワード登録**

新しいパスワード

新しいパスワード(確認用)

- ・パスワード登録画面に新しく使いたいパスワードを入力します。  
「新しいパスワード」「新しいパスワード(確認用)」欄には同じパスワードを入力してください。  
「登録」ボタンをクリックするとパスワードの変更が完了となります。

◇メールが届かなかった方やメールからリンク先が表示されなかった方は、恐れ入りますが、  
最寄りの図書館に直接パスワードの再発行をお申し出ください。 [ページのトップへ](#)

## 2-4. メールアドレスの登録・変更

市川市立図書館

ようこそ | 0件の未読通知メッセージがあります。 | ログアウト  
 前回ログイン日時:2018/11/21 14:47:13 | パスワード変更日時:2018/11/21 14:48:03

トップページ | 資料検索 | 資料紹介 | 利用案内 | **マイページ** | レファレンス | 図書館ホームへ

図書館資料がたんたん検索 検索

### 利用者情報変更

変更したい箇所に入力し、【変更】ボタンを押してください。  
 【リセット】ボタンを押すと入力した文字が削除されます。

※メールアドレスを登録する前に **コピラ** をご確認ください。

現パスワード	<input type="password"/>	
新しいパスワード	<input type="password"/>	
新しいパスワード(強迫用)	<input type="password"/>	
アドレス1(半角)	<input type="text"/>	アドレスは2つまで登録することができます。
アドレス2(半角)	<input type="text"/>	アドレスは2つまで登録することができます。
予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2	配信状態 予約毎に個別選択
新着図書検索お知らせメール【SDI】(毎週火曜日配信予定)	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2	配信状態 SDI設定で個別に選択
送付形態通知	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2	配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 1日前
予約受取館	中央	
予約連絡方法	連絡不要	※図書館職員からの連絡は、予約資料の準備がご用意できてから翌開館日以降のご連絡となります。
電話連絡先	無	
貸出履歴	<input type="checkbox"/> 残す	※「残す」を選択すると、送卸後も過去に借りた資料の情報を見ることができます。ご本人の責任において管理をお願いします。

リセット キャンセル **更新**

・「アドレス1」「アドレス2」それぞれに図書館から連絡メールの受信を希望するメールアドレスを半角で入力して、下部の「更新」ボタンをクリックください。

◇メールアドレスは、2 つまで登録することができます。1 つしか登録しない場合は、アドレス1 にのみ登録してください。アドレス2 は空欄のままになります。

◇「. 」(ドット)を連続使用しているアドレスや「@ 」(アットマーク)の直前に「. 」(ドット)を使用しているアドレスは使えません。

◇アドレスやドメインを指定してメールを受信している場合は、下記のドメインを受信可能にしてください。

アドレス	Library@city.ichikawa.lg.jp
ドメイン	city.ichikawa.lg.jp

\* 左記の@は、半角に置き換えてご登録ください。

[ページのトップへ](#)

### 3. 予約関連メール

予約資料が用意できた時と予約資料の取り置き期間近になった時に、図書館からお知らせメールを送ります。

お知らせメールを希望される方は、以下の設定を行ってください。

- ①「予約関連メール配信」で受信を希望するメールアドレス欄にチェックを入れる。
- ②「予約連絡方法」でメールを選択する。
- ③下部の「更新」ボタンをクリックしてください。

市川市立図書館

ようこそ      さん 0件の未読通知メッセージがあります。 | ログアウト  
前回ログイン日時: 2018/11/21 14:47:13 | パスワード変更日時: 2018/11/21 14:48:03

トップページ   資料検索   資料紹介   利用案内   **マイページ**   レファレンス   図書館ホームへ

図書館資料かんたん検索

#### 利用者情報変更

変更したい箇所を入力し、【変更】ボタンを押してください。  
【リセット】ボタンを押すと入力した文字が削除されます。

※メールアドレスを登録する前に **コピラ** をご確認ください。

旧パスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード(確認用)	<input type="password"/>
アドレス1(半角)	<input type="text" value="Libran@city.ichikawa.lg.jp"/> アドレスは2つまで登録することができます。
① アドレス2(半角)	<input type="text"/> アドレスは2つまで登録することができます。
予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2   配信状態   予約毎に個別選択
新着図書検索お知らせメール【SDI】(毎週火曜日配信予定)	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2   配信状態   SDI設定で個別に選択
送付期限通知	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2   配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input type="radio"/> 停止   1日前
② 予約感取庫	<input type="text" value="本館"/>
予約連絡方法	<input type="text" value="連絡不要"/> ※図書館職員からの案内は、予約資料の準備がご用意できてから翌開館日以降のご連絡となります。
電話連絡先	無
貸出履歴	<input type="checkbox"/> 残す ※「残す」を選択すると、返却後も過去に借りた資料の情報を見ることができます。ご本人の責任において管理をお願いします。

        ③

[ページのトップへ](#)

#### 4.新着図書検索お知らせメール(SDI)

SDIとは、Selective Dissemination of Information の略であり、図書館では「選択的情報提供」と訳されています。

関心のある「言葉」や「著者」「テーマ」等のキーワードを、あらかじめ登録しておき、その条件にあった「新着図書」が入ったら、定期的にメールでお知らせするサービスです。最近1週間の間に市川市立図書館に入った「新着図書」のうち、あらかじめ指定したキーワードで自動的に検索して、メールでお知らせいたします。

- ・対象は「図書」のみとなります。雑誌・視聴覚資料(CD・DVD・ビデオ)は含まれません。
  - ・「新刊書」ではなく、図書館の「新着図書」のお知らせとなります。出版年の古い図書を買って替えたりした場合も含まれることがあります。
  - ・辞典などの参考図書、地域行政資料などで貸出できない図書の情報も含まれます。
  - ・一般書・児童書にかかわらず、検索条件にあった新着図書の情報をお知らせいたします。
  - ・メール連絡は、毎週火曜日に行います。
  - ・検索条件にあった図書がある場合にのみ連絡します。その週に該当図書が無い場合は、メール連絡はありません。
  - ・検索条件は、3件まで登録できます。1件ごとにメール連絡しますので、最大で一週間に3通メールが届くことがあります。
  - ・1件のメールに表示される最大件数を選ぶことができます。
- 「条件入力」画面の「最大抽出件数」から10件・25件・50件・100件の中からご希望の件数をお選びください。
- ・一文字やあいまいな言葉等で検索上限数を越えた場合は、メールで越えた旨お知らせいたします。その場合は、自動的に配信が「停止中」になりますので、改めて検索条件を見直してください。

## ○受信を希望するメールアドレスを登録する

市川市立図書館

ようこそ | 0件の未読通知メッセージがあります。 | ログアウト  
前回ログイン日時:2018/11/21 14:47:13 | パスワード変更日時:2018/11/21 14:48:03

トップページ | 資料検索 | 資料紹介 | 利用案内 | **マイページ** | レファレンス | 図書館ホームへ

図書館資料がんだん検索 | 検索

### 利用者情報変更

変更したい箇所を入力し、【変更】ボタンを押してください。  
【リセット】ボタンを押すと入力した文字が削除されます。

※メールアドレスを登録する前に **パスワード** をご確認ください。

現パスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード(確認用)	<input type="password"/>
アドレス1(半角)	<input type="text" value="Library@city.ichikawa.lg.jp"/> アドレスは2つまで登録することができます。
アドレス2(半角)	<input type="text"/> アドレスは2つまで登録することができます。
① 予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 予約毎に個別選択
新着図書検索お知らせメール(SDI) (毎週水曜日配信予定)	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 SDI設定で個別に選択
返却期限通知	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 1日前
予約受取趣	中央
予約連絡方法	連絡不要
電話連絡先	無
貸出履歴	<input type="checkbox"/> 残す ※「残す」を選択すると、返却後も過去に借りた資料の情報を見ることができます。ご本人の責任において管理をお願いします。

リセット | キャンセル | **更新** ②

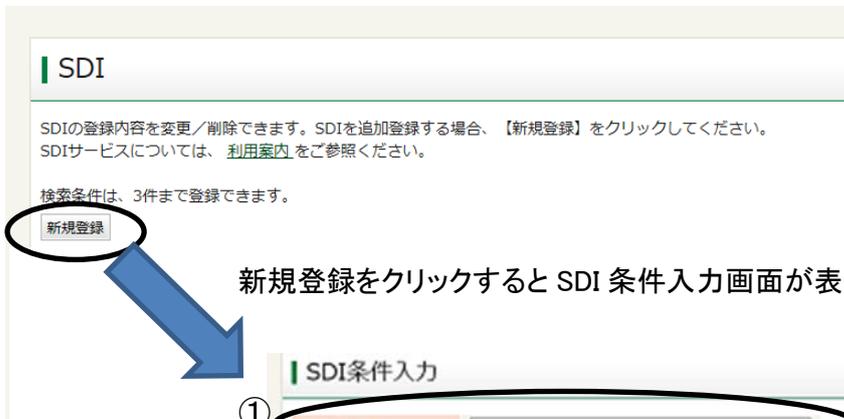
①「新着図書検索お知らせメール(SDI)」で受信を希望するメールアドレス欄にチェックを入れる。

②下部の「更新」ボタンをクリックする。

## ○検索条件を設定する



マイページトップの新着図書  
検索お知らせメール(SDI)を  
クリックする



新規登録をクリックすると SDI 条件入力画面が表示される。

- ①任意の SDI タイトルをつけて入力する。
- ②図書館に新着図書が入ったら、お知らせメールが欲しい言葉(タイトル、著者、出版社、など)を入力する。
- ③最大抽出件数を選択する。
- ④登録ボタンをクリックする。

[ページのトップへ](#)

## 5.返却期限通知

返却期日が近づくと図書館からお知らせメールを送ります。

お知らせメールを希望される方は、以下の設定を行ってください。

- ①「返却期限通知」で受信を希望するメールアドレス欄にチェックを入れてください。
- ②配信を選択してください。
- ③数字の横をクリックしてください。返却期日の何日前にお知らせするかを選択することができます。
- ④更新ボタンをクリックしてください。

市川市立図書館

ようこそ    さん 0件の未読通知メッセージがあります。    ログアウト  
前回ログイン日時:2018/11/21 14:47:13 | パスワード変更日時:2018/11/21 14:48:03

トップページ    資料検索    資料紹介    利用案内    **マイページ**    レファレンス    図書館ホームへ

図書館資料かんたん検索    検索

### 利用者情報変更

変更したい箇所を入力し、【変更】ボタンを押してください。  
【リセット】ボタンを押すと入力した文字が削除されます。

※メールアドレスを登録する前に [コピペ](#) をご確認ください。

現パスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード(確認用)	<input type="password"/>
アドレス1(半角)	<input type="text"/> アドレスは2つまで登録することができます。
アドレス2(半角)	<input type="text"/> アドレスは2つまで登録することができます。
予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2   配信状態   予約毎に個別選択
新着図書検索お知らせメール (約1週間前配信予定)	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2   配信状態   Sの設定で個別に選択
返却期限通知	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2   配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止   1日前 <b>③</b>
予約受取場所	中央 <b>①</b>
予約連絡方法	連絡不要 <b>②</b>
電話連絡先	無
貸出履歴	<input type="checkbox"/> 残す ※「残す」を選択すると、返却後も過去に借りた資料の情報を見ることができます。ご本人の責任において管理をお願いします。

リセット    キャンセル    **更新**    **④**

[ページのトップへ](#)

## 6. 予約資料の連絡

### 利用者情報変更

変更したい箇所を入力し、【変更】ボタンを押してください。  
【リセット】ボタンを押すと入力した文字が削除されます。

※メールアドレスを登録する前に [コピペ](#) をご確認ください。

現在のパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード(確認用)	<input type="password"/>
アドレス1(半角)	<input type="text"/> アドレスは2つまで登録することができます。
アドレス2(半角)	<input type="text"/> アドレスは2つまで登録することができます。
予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 予約毎に個別選択
新着図書検索お知らせメール(SDI) (毎週火曜日配信予定)	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 SDI設定で個別に選択
返却期限通知	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 1日前
予約受取館	中央 <input type="button" value="①"/>
予約連絡方法	連絡不要 <input type="button" value="②"/> ※図書館職員からの連絡は、予約資料の準備がご用意できてから翌営業日以降のご連絡となります。
電話連絡先	無 <input type="button" value="③"/>
貸出履歴	<input type="checkbox"/> 残す ※「残す」を選択すると、退却後も過去に借りた資料の情報を見ることができます。ご本人の責任において管理をお願いします。

### ① 予約受取館

予約資料が用意できたら、表示された図書館で受け取ってください。図書館名の横をクリックして選ぶと受取館を変更することができます。

### ② 予約連絡方法

予約資料が用意できた時に図書館から連絡する方法が表示されています。

連絡方法を選択するには、連絡方法が表示された横をクリックしてください。選択可能な方法が表示され、選ぶことができます。

### ③ 電話連絡先

図書館から電話で連絡する場合の連絡先が表示されています。登録している電話の中から選択することができますので、変更したい場合には、連絡先が表示された横をクリックしてください。選択可能な連絡先が表示され、選ぶことができます。

電話番号を変更・追加したい場合は、図書館窓口でお手続きください。 [ページのトップへ](#)

## 7.借りたことがある資料(貸出履歴)

自分の借りた資料の記録を残すためのサービスです。

初期設定では、記録を残さない設定になっています。記録を残す設定を行った後、それ以降に借りた資料を記録します。

- ・借りたことがある資料は、図書館側では確認ができません。ご本人の責任において管理をお願いいたします。
- ・記録できる件数、期間の上限はありません。

### ○借りたことがある資料(貸出履歴)を残す設定をする。

- ①貸出履歴の「残す」にチェックを入れる。
- ②更新ボタンをクリックする。

The screenshot shows the '利用者情報変更' (User Information Change) page. The '貸出履歴' (Borrowing History) section is highlighted with a red circle and a circled '1'. The checkbox for '残す' (Save) is checked. At the bottom, the '更新' (Update) button is highlighted with a red circle and a circled '2'. The page also includes fields for passwords, addresses, and email preferences.

利用者情報変更	
変更したい箇所に入力し、【変更】ボタンを押してください。 【リセット】ボタンを押すと入力した文字が削除されます。	
※メールアドレスを登録する前に <b>コピラ</b> をご確認ください。	
現パスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード(確認用)	<input type="password"/>
アドレス1(半角)	<input type="text"/> アドレスは2つまで登録することができます。
アドレス2(半角)	<input type="text"/> アドレスは2つまで登録することができます。
予約関連メール配信先	<input checked="" type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 予約毎に個別選択
新着図書検索お知らせメール(SDI) (毎週火曜日配信予定)	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 SDI設定で個別に選択
返却期限通知	<input type="checkbox"/> アドレス1 <input type="checkbox"/> アドレス2 配信状態 <input type="radio"/> 配信 <input checked="" type="radio"/> 停止 1日前
予約受取態	中央
予約連絡方法	連絡不要
① 貸出履歴	<input checked="" type="checkbox"/> 残す ※「残す」を選択すると、返却後も過去に借りた資料の情報を見ることができます。ご本人の責任において管理をお願いします。
リセット キャンセル <b>更新</b> ②	

## ○借りたことがある資料をみる



マイページにログイン後、「借りたことがある資料」をクリックすると

貸出履歴が表示されます。

◇資料の貸出履歴は、資料を返却した翌日(0時頃)に追加表示されます。

[ページのトップへ](#)