

借用した図書について

本学図書館外への持ち出しはできません

他館より借用した資料は、本学図書館内でのみ閲覧可能です。

借用期間中は図書館カウンターにて保管していますので、図書館の開館時間内にご利用ください。

相手館から認められた複写は図書館スタッフが行います

破損しやすい資料もございますので、複写は図書館スタッフが承ります。

※著作権法の範囲内での複写となります

※相手館から複写が認められない場合は複写できません

以下の場合には複写できません

図書に収録されたそれぞれに著者のある論文は、著作権上、論文全ての複写ができません。

※著作権上、ひとつの論文がひとつの著作物とみなされるため、図書の半分以下であっても複写できません

相互貸借申込み手順

1 本学図書館に所蔵がないことを確認

本学図書館OPAC(蔵書検索)の詳細検索を開き、“検索先サイト”を「本学所蔵」にし、“資料種別”を選択し、“タイトル”“著者”“ISBN”などで検索

検索先サイト	<input checked="" type="radio"/> 本学所蔵	<input type="radio"/> 他大学所蔵		
資料種別	全て	図書	雑誌	雑誌巻号
	視聴覚	電子ブック	電子ジャーナル	
キーワード				すべてを含む
タイトル	海底二万里			すべてを含む

2 マイライブラリにログイン

① **ゲストさんマイライブラリ** をクリック

通常検索	Q	詳細検索	ブックマーク一覧	ログイン	English	ヘルプ	ゲストさん マイライブラリ
------	---	------	----------	------	---------	-----	------------------

② ログイン名、パスワードを入力しログインする

ログイン
ログイン名 7ケタ
パスワード
ログイン

ログイン名

教職員番号の前に0をつけて7ケタにした数字
※ICカードの表示と違う場合があります

パスワード

初期設定のパスワードは図書館事務室へお問い合わせください
※パスワードを変更後に忘れた場合は初期設定に戻しますのでご連絡ください

3 “検索先サイト”を「他大学所蔵」にし、再度検索

① **詳細検索** をクリックして検索画面を開く

通常検索	Q	詳細検索	ブックマーク一覧	ログアウト	English	ヘルプ	文教花子 さん マイライブラリ
------	---	------	----------	-------	---------	-----	-----------------------

お名前を
ご確認ください

② “検索先サイト”を「他大学所蔵」に変更して検索

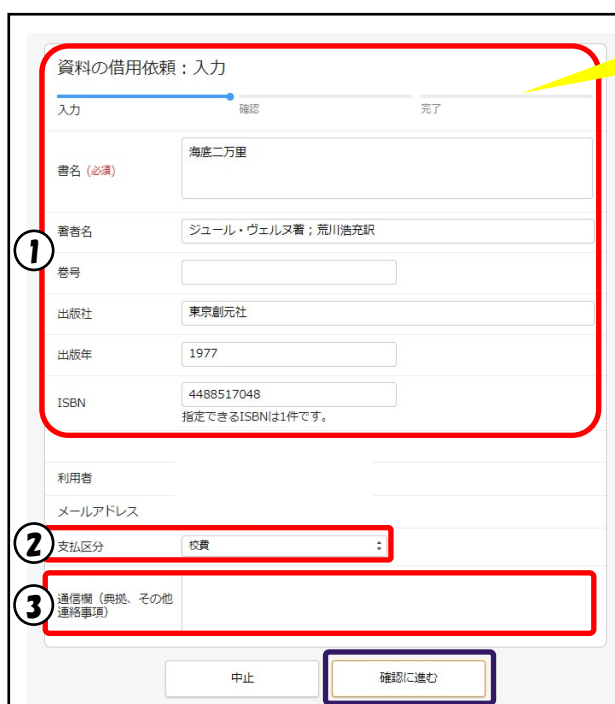
検索先サイト	<input type="radio"/> 本学所蔵	<input checked="" type="radio"/> 他大学所蔵		
資料種別	全て	図書	雑誌	雑誌巻号
	視聴覚	電子ブック	電子ジャーナル	
キーワード				すべてを含む
タイトル	海底二万里			すべてを含む

③ 貸借を依頼したい資料のタイトルをクリックして書誌を確認し、**借用を依頼** をクリック



注意！！
 同じタイトルでも出版社、版などが
 違う場合があります。
 確認の上、ご依頼ください。

4 書誌事項を確認し、申込む



赤枠内は自動で入力されますが、必ず内容をご確認ください

- ① 書名、著者名、出版社、出版年、ISBNを確認
- ② 支払区分は私費か校費(個人研究費、科研費)を選択
 ※校費も初回閲覧時に現金で支払い、立替てください
 ※校費立替分の伺書は、図書館で作成し、BOXに入れますので、差引してください。差引終了後、先生方の口座へ振込まれます。

4~6 月処理分	: 7月
7~9 月処理分	: 10月
10~12月処理分	: 1月
1月処理分	: 2月

 ※依頼館で処理が終了した月
 2月、3月は校費での依頼はできません
- ③ 通信欄(典拠、その他連絡事項)に何かあれば入力
 ※科研費での支払いは、総合支援課の担当者に事前に連絡の上、この欄に記入してください
- ④ 入力に間違いがないことを確認し、**確認に進む** をクリック
- ⑤ 依頼内容に間違いがないことを最終確認し、**この内容で依頼** をクリック
- ⑥ 依頼完了
 ※依頼受付のメールが届く
 (届かない場合は正常に受付ができていない可能性がありますので、図書館事務室までご連絡ください)

「他大学所蔵」で書誌がヒットしない場合は、マイライブラリのメニュー“新規申し込み”の**借用を依頼** をクリックすると借用依頼画面が開きます。

①の赤枠内は自動で入力されませんので、書名、著者名等を入力してください。

5 図書館の到着後、図書館からメールが届く

図書館で到着処理中に自動でメールが送られますが、ご利用の準備中です。準備ができましたら、図書館担当者からメールをお送りします。担当者からのメールが届きましたら、料金をご持参の上、図書館カウンターまでお越しください。※お釣りの準備ができませんので、ちょうどの金額をお持ちください