

相互貸借申込み手順

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資料は複写できません

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

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	☒ 本学所蔵	☐ 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	
ヘルプ	

ログイン名

教職員番号（給与明細確認の際に利用する番号）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 太郎さんマイライブラリ
------	---	------	----------------------------	--------------------------------

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	☐ 本学所蔵	☒ 他大学所蔵	
資料種別	全て	図書	雑誌
キーワード			
タイトル	海底二万里		
	タイトル完全一致	統一タイトルを含む	

お名前をご確認ください

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

4 書誌事項を確認し、申込む

①の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
※校費の場合、現金での支払いは不要です
※校費分の伺書は図書館で作成し、翌月初めに事務局の先生方のBOXに入れますので、差引してください。
※貸借図書を返却後、相手館が処理した月の翌月に伺書を作成します。
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きます
(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

マイライブラリのメニュー“新規申し込み”の **複写を依頼** をクリックすると上記の複写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、わかる範囲で正確に入力してください。

5 図書の到着後、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、私費の場合は料金をご持参の上、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

校費の場合、現金での支払いは不要です