文献複写·現物貸借(ILL)申込方法

本学で所蔵していない文献を取り寄せることができます。(原則、実費負担) データベースの検索結果から、またはOPAC「マイライブラリ」からお申し込みください。



大学院生…院生公費選択時のみ、希望があれば追加対応 学部生 …担当教員から図書館へ申請があった場合のみ追加対応 (2)マイライブラリから申し込む

文献の書誌情報を直接入力し 申し込むことが可能。

① OPAC「マイライブラリ」に 統合認証システムでログイン。 「新規申し込み」の 「ILL複写依頼」/「ILL貸借依頼」 をクリック。

 文献の書誌情報を入力する ※支払区分・送付方法は、(1)③を参照。

③『確認に進む』をクリック。内容確認後、 『この内容で依頼』をクリックし、依頼完了。

〇来館受取について

文献/貸借資料が到着次第、<u>学籍番号@st.scu.ac.jp</u>宛 にご連絡します。メールに記載の金額ちょうどを ご用意の上、下記時間内にご来館ください。 (釣銭対応・釣銭不要は不可)

受取時間※詳しくはメール文面を確認

・私費(現金のみ)

桑	園	平日9:00~	16:00
芸	森	平日9:00~	16:30

·院牛公費

$\overline{\Psi}$	E	9:00 ~ 19:00
±	曜	予約開館日のみ

〇留意事項

- ・依頼申込み後はキャンセルできません。内容をよくご確認の上お申し込みください。
- ・依頼から到着までお時間を頂きますので、余裕をもってお申し込みください。
- ・著作権法に則り個人利用の範囲内で利用してください。

確認に強く)



ILL 複写依頼:入力

んカ

論文著書名

論文名

春号

出版年

ページ HUNAT

ISSN

ISBN

利用者 メールアドレス

送付方法

通信欄

支払区分 (必須) 受权的

誌名(書名) (**必**項)

※文献の書誌情報を

自身で入力

春(号)の形式で入力してください。例:1巻2号の場合 1(2)

桑園市子

私費 院牛公費

中止