

Myライブラリーからの相互利用申請(貸借・複写)について

近畿大学図書館以外の所蔵図書や、農学部図書館以外の図書館所蔵の雑誌掲載の記事や論文を取寄せたい場合、相互利用により取寄せることができます。

※相互利用は実費負担のサービスとなります。

①Myライブラリーへログインし、利用者サービスの“文献複写・貸借申込”をクリックします。



図書館ページまたはOPACページからログインできます

ログイン方法について
学生・院生：大学より配付された
教員(専任) ユーザーID・パスワード
その他の：農学部図書館より配付された
利用者 ID・パスワード

利用者サービス

- 貸出・予約/取寄せ状況照会、延長
- 返却通知サービス
- 文献複写・貸借申込み
- 文献複写・貸借申込み状況照会
- 購入希望図書申込み
- 購入希望図書申込み状況照会
- 図書館パスワード変更
- メールアドレス登録・変更

Myライブラリー画面下部の利用者サービスの“文献複写・貸借申込”のリンクをクリックします

②相互利用に関する諸注意を確認・同意のうえ、“申込”をクリックします。

文献複写/現物貸借

所属するキャンパス図書館に所蔵していない資料を手入するため、他大学、他機関、他キャンパス図書館などへコピーの依頼(文献複写)、図書を受け取り(現物貸借/貸借申込み)を図書館が代行するサービスです。

サービス利用にかかる料金は各自負担となります。以下の注意事項をよく読み、ご了承いただいた後から「同意します」を選択し、「申込」ボタンをクリックしてください。

○同意します ●同意しません

申込 検索画面に戻る

③連絡先や資料の情報など必要事項を記入して“申込(ローカル書誌検索)”をクリックします。

※連絡先は必ず毎日確認するメールアドレスまたは電話番号にしてください。

文献複写/現物貸借

※必要事項を入力、または選択して「申込」ボタンをクリックしてください。
※は必須項目です。

大衆読本の場合は、巻序、年次、ページ、読本館大書庫/雑誌、の各項目に必要事項を記入してください。

※連絡方法にE-mailも指定される場合、kindai.ac.jpからのメールを受信出来るように設定しておいて下さい。
※各種お問い合わせは、各カウナーへご連絡ください。

氏名 支取窓口 **申込/検索**

連絡方法を指定してください。*

申込方法 ☐ 大衆読本 ☒ 現物貸借

送付方法を指定してください。

送付方法 ☒ 書庫

申込方法を指定してください。*

申込方法 ☒ 大衆読本 ☐ 現物貸借

送付方法を指定してください。

送付方法 ☐ モノ/紙 ☐ カラー

送付方法大書庫情報

巻序
年次
ページ
読本館大書庫情報

借主情報

NCID
ISBN
JISBN
図書館
館
必要姓
借主名
フリガナ

連絡先を入力してください。

連絡先

申込(ローカル書誌検索) クリア 検索画面に戻る

④依頼情報・連絡先など、入力した情報を確認し、間違いがなければ“申込みを確定する”をクリックしてください

申込みを確定する やり直し 検索画面に戻る

- 注意事項
- ・依頼資料到着後は速やかに農学部図書館まで受け取りに来館下さい。
 - ・貸借資料は依頼館の規定により、農学部図書館内のみの閲覧になる場合があります。
 - ・貸借資料の汚損・破損の補償は、貸借依頼館の規定によるものとなります。