

対象

院生・研究員・教職員

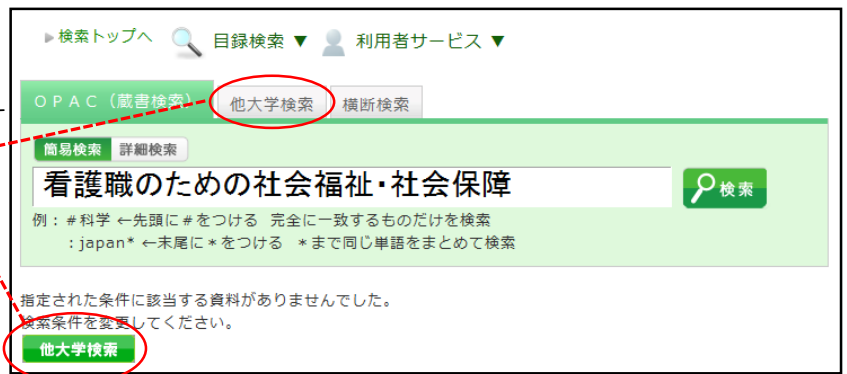
# 本学が所蔵していない他大学(機関)の 図書を取り寄せる

## 申込みチェックリスト

<input type="checkbox"/> 借りられない図書があります	・辞書等の参考図書、新刊図書、貴重図書、雑誌、白書・年鑑、視聴覚資料、CD-ROM等
<input type="checkbox"/> 有料です 申込時に料金支払の義務が発生します	・往復の郵送料、手数料など
<input type="checkbox"/> 到着に時間がかかります	・7~10日程度
<input type="checkbox"/> 館外貸出はできません	・館内利用のみ
<input type="checkbox"/> 館内でのコピーを希望する	・申込時に事前申請が必要
<input type="checkbox"/> 梅田キャンパスでは受け取れません	・上ヶ原、聖和、三田キャンパスでのみ利用可能
<input type="checkbox"/> 申込みできない時間があります	・全日AM3:30~AM4:00
<input type="checkbox"/> 国立国会図書館や海外に依頼したい	・レファレンスカウンターでご相談ください

## STEP1 OPACで検索する

①「他大学検索」ボタンorタブを押す  
(他大学の所蔵を調べます)



②「図書貸借申込み  
(現物取り寄せ)」  
ボタンを押す



本学にある図書と異なる版の  
図書の貸借を希望する場合

他大学検索タブからタイトルで  
検索し、探している版の書誌を  
選び、図書貸借申込みをしてく  
ださい。

蔵一覧 1件~10件 (全70件)

ナンバーをクリックすると所蔵詳細をみるができます。

組名	配置コード	巻号	請求記号	登録番号
きわみ短大			N850  K	0008904
北星大			369/K	A-342187
岐阜県看護大				61076205
川崎看護短			492.9  N266  カ	10045364
0005 日福大				1103638563

## STEP2 本人の認証を行う


③教育・研究システム利用ID・  
パスワードを入力する

④「ログイン」ボタンを押す  
※初回ログイン時に、  
貸出履歴の設定を行います

## STEP3 依頼情報を入力する

⑤借り受けた図書の館内での  
複写を希望するかどうか選択する

⑥「申込」ボタンを押す



図書が到着しましたら、  
学内のメールアドレス  
(@kwansei.ac.jp) に  
ご連絡いたします。

### 依頼後の状況確認

キャンセルは「利用状況の確認」を参照し、『申込中』の状態の時のみ可能です。  
また、依頼した図書を受け取られましたら、「利用状況の確認」で依頼情報を削除してください。