

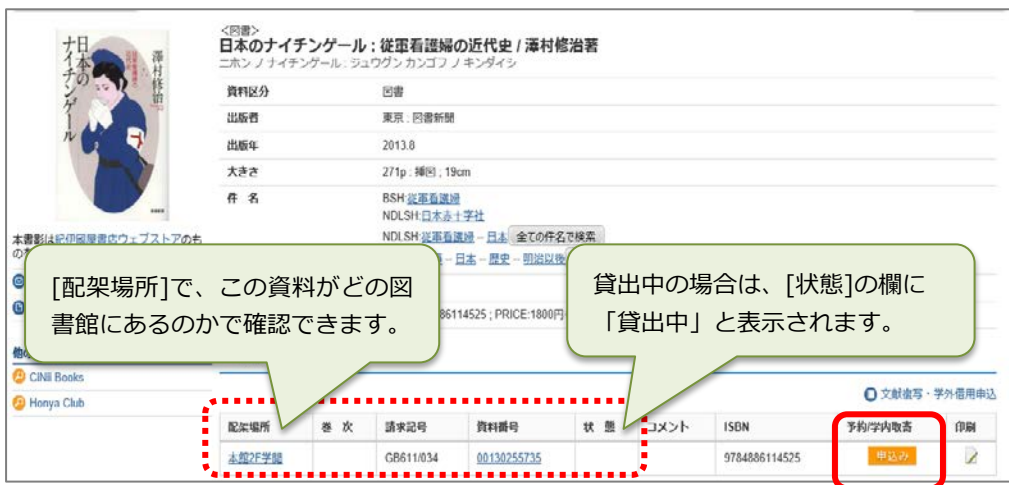
貸出中の図書の予約・学内他キャンパスからの図書の取寄せ

臨時図書室版

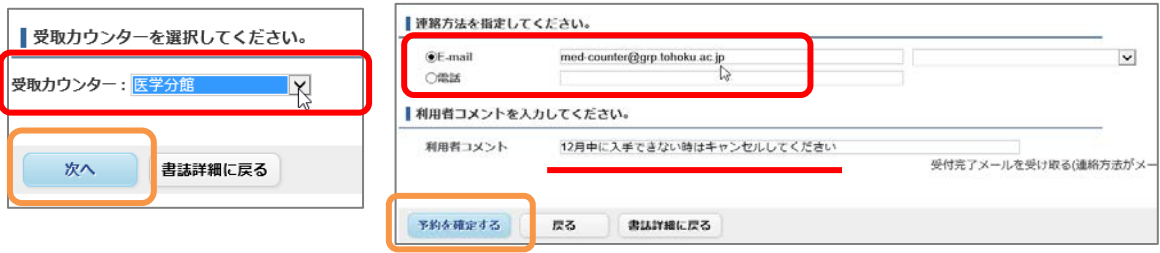
① MyLibrary にログインした状態で、蔵書検索 OPAC で必要な資料を検索します。



② 検索結果の詳細画面に表示されるオレンジの [申込み] ボタンをクリックします。
※貸出中図書の予約も、他キャンパスの図書館にある図書の取り寄せも、同じ操作です。
※MyLibrary にログインしていない場合は、クリック後、ログイン画面が表示されます。



③ 予約画面で「受取カウンター」と「連絡方法」を指定して、予約を確定します。
図書館への連絡事項がある場合は、利用者コメントに入力します。



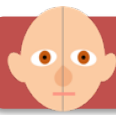
④ 申込み完了です。最後に予約完了画面を確認しましょう。
⑤ 申し込んだ資料が利用可能になりましたら、指定した連絡先にお知らせします。
置き置き期間内 (7 日間) にカウンターでお受け取りください。
<医学分館臨時図書室カウンター> 平日 9:00-17:00

取寄せ可能な図書館(室)と貸出条件

- ・本館、北青葉山分館、工学分館、農学分館、金研・流体研・通研・多元研 図書室
- ・5冊まで 14日間

申込みできない資料・条件

- ・雑誌 ※ただし貸出中で、配架場所と受取館が同じ場合は予約可 (大学院生・教職員)
- ・状態が「禁帯出」「研究室」となっている図書
- ・受取館に、貸出中になっていない同じ図書がある場合



貸出・予約状況照会：貸出期間の延長手続き など

- ① MyLibrary 画面下の「利用者サービス」にある「貸出・予約状況照会」をクリックします。

利用者サービス

- 貸出・予約状況照会	- 購入図書
- 文献複写・学外借用申込	- 購入図書
- 文献複写・学外借用申込状況照会	- 学生用図書
	- 学生用図書

- ② **貸出状況** のタブで、現在借りている図書の冊数や返却期限が確認できます。返却期限内で予約が入っていなければ、右端の[延長]ボタンから貸出期間を延長できます。

貸出・予約状況照会

氏名 あおぼ じろう 所属 医学分館

貸出状況 予約状況 メール送信設定

返却期限や延滞状況、予約、罰則などについて確認ができます
貸出の延長を行うことができます。一つ一つ延長するときは、右端の「延長」ボタンをクリックしてください。いくつかをまとめて延長する場合は、左端のチェックボックスにチェックを入れて「一括延長」ボタンをクリックしてください。なお、延滞で新たな貸出ができない状態の場合はボタンをクリックしても延長できません。

受付完了メールを受け取る(連絡方法がメールの場合のみ)

Show 10 entries Search:

No.	資料番号	貸出日	継続回数	返却期限日	予約有無	延滞日数	資料名	配架場所	請求記号	延長
<input checked="" type="checkbox"/>	01100005770	2015.12.24	0回	2016.01.07	0人		脳死論争で臓器移植はどうか：生命倫理に関する米大統領評議会白書 / the President's Council on Bioethics [編]；上竹正躬訳	医学分館	W50/23	延長
<input checked="" type="checkbox"/>							理学 / 飯野正光、鈴木 編集	医分3F学習用図書	W5/25	延長
<input type="checkbox"/>	3	0					の疾患と薬；循環器疾患と薬；腎・泌尿器疾患と薬 / 医療情報科 編	医分3F学習用図書	QV5/10	延長

Showing 1 to 3 of 3 entries

全選択 一括延長 検索画面に戻る

複数冊をまとめて延長したいときは、左のチェックボックスにチェックを入れて、「一括延長」をクリックします。

- ※延長できる回数は1回です（[継続回数]の欄が1回になっていると延長できません）。
- ※新しい返却期限日は、延長の手続きをした日から2週間後の日付となります。
- ※借りている図書の中に、1冊でも延滞中の図書があると、延長の手続きができません。

他の2つのタブでできること

予約状況 予約・取寄せの申込みをした資料の状況を確認できます。

貸出状況 予約状況 メール送信設定

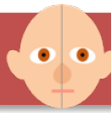
予約している資料の状況を確認できます
・準備中：予約処理の準備中です
・取寄せ：貸出ができる状態です

Show 10 entries Search:

No.	受取カウンター	資料番号	予約日	期限日	利用者コメント	資料名	状態	配架場所	請求記号	取消
1	医学分館		2016.12.24		12月中に入手できない時はキャンセルしてください	神経・精神・運動器疾患 / 脳神経学	準備中			取消

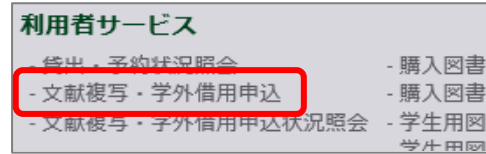
[状態]が「準備中」の場合は、[取消]ボタンから、申込をキャンセルできます。

メール送信設定 返却期限日通知メールの受信可否を設定できます。通知先アドレスは、利用者サービスメニューの「メールアドレス登録・変更・削除」から変更等ができます。

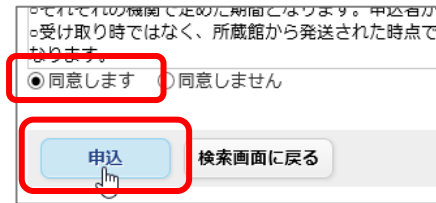


必要な資料が医学分館にない場合、所蔵している学内他キャンパスの図書館または他大学の図書館から、必要な論文の**コピーを取寄せ**ことができます。**他大学から圖書の取り寄せ**も可能です。

- ① MyLibrary 画面下の「利用者サービス」にある「**文献複写・学外借用申込**」をクリックします。



- ② 申込みの前に、サービス内容と留意事項が表示されます。内容を確認の上、画面下にある「**同意します**」を選択して「**申込**」をクリックします。



- ③ 申込み画面で、受取窓口を選択し(※1)、必要な資料の情報を入力し(※2)、支払方法など取寄せにおける希望等を選択・入力し(※3)、最後に「**申込**」をクリックします。

※1 受取窓口

※2 資料の情報

※3 取寄せにおける希望等

- ・「**書名(雑誌名)情報**」を入力します。
- ・「**申込種別**」を選択します。
 ※文献複写＝論文のコピーの取寄せ
 ※現物貸借＝圖書の取寄せ（雑誌の取寄せは不可）
- ・文献複写の場合は「**文献情報**」も入力します。
 ※入力情報が詳しいと入手がスムーズです。

「**連絡方法**」「**支払方法**」「**送付方法**」「**DDS可否**」「**依頼範囲**」「**モノクロ/カラー**」の希望を選択します。その他、連絡事項等あれば、通信欄に入力します。

- ・**支払方法**：校費は事前登録が必要です。詳しくはカウンターにお問い合わせください。
- ・**送付方法**：お急ぎの場合は、速達で取り寄せることも可能です。(速達料金がかかります)
- ・**DDS**：早く入手できる反面、画質が荒くなる場合があります。(申込画面冒頭の説明をご参照ください)

申込 クリア 検索画面に戻る

- ④ 次の確認画面で申込内容を再度確認し、「**申込を確定する**」をクリックすれば、申込完了です。

- ⑤ 複写物や図書が到着したら、指定の連絡先にお知らせします。カウンターへお越しください。
 ※私費払いの方は、受取の際に料金の支払いをお願いします(受付時間 平日 9:00-16:00)。

※取寄せにかかる料金の目安

文献複写	複写料金 (白黒・カラー)		送料
	学内	20 円 / 1 枚	40 円 / 1 枚
学外	約 40 円 / 1 枚	約 100 円 / 1 枚	郵送料 実費

※学外から取り寄せる場合の複写料金と送料は、所蔵館により異なります。

図書借用	書留付きの送料 往復分 = おおむね 1,600 円前後 (本の大きさによる)
------	---

※学内他館の図書は、予約/取寄せサービスで申込みます。(無料。申込み日から数日で到着)

※文献・図書ともに、申込から到着までにかかる日数は、約 3~7 日です。

申込状況を確認したいとき

- ① 申込直後の申込確定画面にある「申込状況照会へ」をクリック、または MyLibrary 画面下の「利用者サービス」にある「文献複写・学外借用申込状況照会」をクリックします。
- ② 現在までの申込状況が一覧で確認できます。申込番号をクリックすると詳細画面が表示されます。

利用者サービス

- 貸出・予約状況照会
- 文献複写・学外借用申込
- 文献複写・学外借用申込状況照会

申込番号	申込内容	状態	受取窓口	申込日	論題等	予算	総額	送付方法	通知欄
0000900290	文献複写	完了	医学分館	2015.07.29	池田 穂奈 / 【乳癌の治療2014~2016】 手後に影響を及ぼす生活習慣	私費	¥ 282	郵送	■カラー希望■
0000893256	文献複写	完了	医学分館	2014.11.21	八重ゆかりEDM推進	私費	¥ 232	郵送	■DDSも可■

蔵書検索 OPAC の検索結果を利用して申込む方法 (書名の自動入力)

OPAC で資料を検索し、検索結果詳細画面にある「文献複写・学外借用申込」から申込みを進めると、申込画面の書名欄に自動で情報が反映されて便利です。

文献複写・学外借用申込

文献複写・学外借用申込

データベースの検索結果を利用して申込む方法 (文献情報の自動入力)

PubMed や医中誌 Web など論文を検索し、検索結果詳細画面にある **LINK** をクリックします。表示される画面の「4.他大学からの文献の取り寄せ」から申込みを進めると、申込画面の文献情報欄に自動で情報が反映されて便利です。

4. 他大学からの文献の取り寄せ: order ILL

LINK

※PubMed でアイコンを表示させるには、医学分館 HP のリンク (東北大専用 URL) 経由で!