

MyLibraryで  
できること

# 現物貸借申し込み

龍谷大学図書館に置いていない本の取寄せを頼みたいけど、直接申し込みに行く時間がない…  
そんな時は、MyLibraryからの現物貸借申し込みが便利です。

(こちらのサービスは、全学認証ID・パスワードをお持ちの方が対象です)



1. 龍谷大学図書館のホームページにアクセスし、ページ右上のマイライブラリにカーソルをあわせませます。



MyLibraryは、ポータルサイトからも  
リンクがあるよ。



2. ページ左端のMyLibraryメニューの中から、「ILL 貸借依頼」をクリックします。

利用者認証

利用者ID(または登録名)およびパスワードを入力してください

利用者ID(または登録名)

パスワード

龍谷大学図書館

学生のみならず、利用者ID欄に  
学籍番号を入れてね!



- 3-1. 依頼条件を選択し、次のページに進みます。  
注意事項を確認したうえで、依頼情報を入力（確認）します。

### ILL貸借依頼

資料の貸借を依頼することができます。 ?

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認

**他機関への貸借依頼について、申し込みは可能ですが、所蔵館の状況により取り寄せに時間がかかる場合があります。**

**図書館休館中の依頼について、申し込みは可能ですが、取り扱い（所蔵館への依頼など）は図書館開館後となります。**  
**申し込み後、不要となった場合は速やかにMyLibraryメニューの「利用状況の確認」から、「依頼の取消」をしてください。なお、状態が「申込中」の依頼のみ「依頼の取消」をすることができます。**

◆現物貸借について

- ・1冊1件でお申込みください。
- ・お申し込み後のキャンセルは出来ません。
- ・現物貸借にかかる費用(送料)については、本人の負担となります。
- ・資料の種類によっては、借用できない場合もあります。(参考書・マイクロ・貴重書等)
- ・学内図書取り寄せ申し込み(学内相互貸借)は、R-WAVE(龍谷大学蔵書検索システム)で予約を行ってください。
- ・他大学等から取寄せた資料の利用は、図書館内のみとなります。
- ・貸借資料は10日前後で届きます。届き次第、選択されたメールアドレスにお知らせいたします。

お申込みの前に必ずお読みください。  
※他機関から取り寄せた本は、図書館内でのご利用となります。ご自宅や研究室など、館外に持ち出すことは出来ませんので、ご注意ください。

### 依頼情報入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。

\*は必須項目です。わからない箇所は「不明」とご入力ください。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください。

\* 書名 :

巻号 :

ISBN :

著者 :

出版者 :

出版年(西暦) :

NBN :

LCCN :

書誌典拠 :

所蔵典拠 :

NCID :

### 3-2. 依頼者情報を入力（確認）します。

※学内メールアドレスが自動で設定されますが、任意のアドレスに変更することも可能です。

2. 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

利用者ID :  
氏名 :  
利用者区分 :  
所属部署 :  
依頼件数 :  
有効期限日 :  
所属館 :

確認メールを受信するメールアドレスを設定してください。

通常メール  
 携帯メール  
※携帯メールを指定した場合は携帯サイズに合わせて確認メールを送信します。

E-mail : 登録されているメールアドレスはありません ▼  
 ※E-mailの変更 :   
※E-mail (確認) :

### 3-3. 依頼情報を入力します。

自動で設定されている依頼情報は、ご都合に応じて変更することが出来ます。

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

資料種別 : 図書  
サービス種別 : 貸借  
送付方法 :  速達を希望しない  速達を希望する(速達料金が加算されます)  
受取館 : 瀬田 ▼

支払方法を入力(確認)してください。

支払区分 : 私費  
領収書要否 :  要  不要

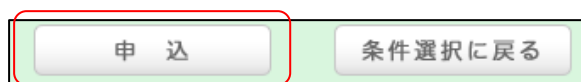
5. 通信欄

利用者コメント :

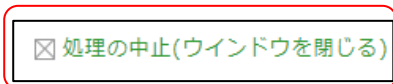
所属に応じて受取館が自動で設定されます。都合に合わせて、変更することも出来ます。

急ぎで本を取り寄せたい場合は、送付方法を「速達」に設定することが出来ます。※速達料金をご負担いただきます。

3-4. 各項目を入力（確認）した後は、ページ下側の申込ボタンをクリックすると、手続きが完了します。



申し込み後は、ページを閉じて、ログアウトしてください！



### ⚠ 「申込」ボタンを押す前に…

申し込み完了後に依頼内容を変更することは出来ません。ボタンを押す前に必ず最終確認をお願いします。  
また、お求めの本は3キャンパスの図書館いずれかで所蔵している可能性があります。  
申し込み前に一度、龍谷大学所蔵検索システムで確認してみましょう。

### ●申し込み状況を確認したい時は…



MyLibraryメニュー「利用状況の確認」から、依頼状況を確認することが出来ます。  
ご指定のアドレスや電話番号に、照会や到着の連絡をさせていただいている場合もありますので、併せてご確認ください。

