

文献複写物の郵送サービスについて

1月18日（火）から「授業レベル2」に引き上げられることに伴い、須磨キャンパス図書館は【事前予約制】により開館しますが、来館できない学生の皆さんに文献複写物の郵送サービスを開始します。利用する学生は、【Myライブラリー】から申し込んでください。

なお複写物の郵送を希望する学生は、下記の方法をご確認ください。

・複写物の郵送サービスについて

【受付期間】1月21日（金）～2月21日（月）まで ※状況により期間を変更する場合があります

【対 象】学部生、大学院生

【対象資料】雑誌や紀要に掲載されている論文

* 本学所蔵の雑誌を含みます。 * 文献複写申込み後のキャンセルはできません。

【送付方法】複写料金・学外からの取寄せ送料は、申込者負担

図書館からの送料は、図書館負担

【複写料金の支払い方法】複写料金の連絡があったら、複写料金を現金書留にて須磨キャンパス図書館宛に送る

【申込方法】須磨キャンパス図書館 HP から「蔵書検索（OPAC）」を選択し、次の手順で進めてください。

①Myライブラリーをクリックすると、ログイン画面が表示されるので、ID・PWを入力し「ログイン」する。

* IDは学籍番号の半角数字（7桁、kは不要）・PWはKISSシステムの初期値

②表示された画面右下の『文献複写・借用申込み』をクリックする。

③表示された画面の氏名・所属を確認し、著作権法に「同意する」を選択し「次へ」をクリックする。

④表示された画面の「申込方法」から「文献複写」を選び、必ず連絡の取れるメールアドレスを入力する。

「支払い方法：私費」「送付方法：普通」は変更しない。

「巻号・論文情報」欄に必要な事項を入力する。（必須項目）

「書名情報」欄には、掲載されている雑誌名を入力する。（必須項目）

* 必須事項が不明な場合は、「？」を入力してください。空欄のままだと受付不可

「カラー複写の有無の選択」後、「通信欄」に「郵送希望と入力し、郵送先の郵便番号・住所・必ず連絡の取れる電話番号・メールアドレス」を入力し、「次へ」をクリックする。

⑤内容を確認し『申し込みを確定する』をクリックすると「申込受付」と表示される。

⑥2件目の申込みをしたい場合は「連続申込」をクリックする。

⑦終了する時は、必ず右上の赤色「ログアウト」をクリックする。

* 文献複写物の発送は、現金書留到着後の処理となります。

以上

〒654-8585 神戸市須磨区東須磨青山2-1

神戸女子大学・神戸女子短期大学 須磨キャンパス図書館

Tel : 078-737-2326 E-mail : tosyokan@yg.kobe-wu.ac.jp