

< MyLibrary > 現物貸借／CAN の申し込み方

このサービスの利用対象者は、
教職員、非常勤講師、大学院生、専攻生、研究生、研究員の方です。
※学部学生の方は、CAN のみ申し込み可能です。

- ① 歯学・薬学図書館情報センターTop ページの「[MyLibrary にログイン](#)」にログイン ID、パスワードを入力してログインボタンをクリック。
- ② MyLibrary トップ画面のメニューより、「希望資料申請」をクリック。
- ③ 「貸借依頼／CAN 受付」をクリック。

※印は必須項目となります。雑誌など、取り寄せできない資料もあります。
CAN（中部大学・南山大学）から取り寄せの場合は、**送料等が無料**となります。

2017/06/19 栞元

メニュー(M) 戻る(B) 更新(R) ヘルプ

申請 申請保留 入力クリア 最終登録値コピー

必須項目を入力して、申請ボタンを押してください。
申請ボタンを押すと、申請はされませんが入力中のデータを保存できます。
※印は必須項目です。

Carreqid: 新規登録 最終更新日時:

受取館(※) 2橋元 受取館を選択してください

④受取館は所属キャンパスの図書館になります。

⑤依頼する図書のタイトル、著者名、出版社、出版年などの情報を入力してください。※印は、必須項目となります。その他の項目はわかる範囲で入力してください。

⑥CAN で申込をする場合は、依頼する大学名以外を削除してください。

入力内容を一時保存する場合は、「申請保留」をクリックしてください。

資料情報	
タイトル(※)	<input type="text"/>
著者名(※)	<input type="text"/>
出版社	<input type="text"/>
出版年(※)	<input type="text"/>
ISBN	<input type="text"/>
※CANでの貸借を希望する場合は以下も入力してください	
請求記号	<input type="text"/>
依頼先大学	依頼する大学名以外を削除してください 中部・南山

| そのほか連絡事項 |

所属

連絡先電話番号 (9時～17時の間に連絡のつとめる)

内線 (教員のみ)

補足事項

連絡事項

⑦必要項目を入力し申請、「実行していいですか」と表示されるので「OK」をクリックして申し込み完了です。

申請 申請保留

※MyLibrary で申し込まれた「現物貸借／CAN」に関する処理状況等は、原則 MyLibrary の Top 画面でお知らせいたします。ログインして状況をご確認ください。

[MyLibraryはこちらから](#)