

# <My Library> 文献複写の申し込み方

利用対象者：教職員、非常勤講師、大学院生、専攻生、研究生、研究員 の方

- 学部学生の方は料金前払いとなりますので、MyLibrary ではなく、図書館カウンターにて直接お申し込みください。

## 《手順》

My Library はこちらから

1. ホームページ または 右のボタンから、MyLibrary にログインします。

愛知学院大学  
薬学・薬学図書館情報センター

サイト内検索

蔵書検索 | 電子ジャーナルデータベース | オンラインサービス | 利用案内 | 学習研究支援 | 館情報・イベント

MyLibrary にログイン

MyLibraryについて

ログインID

パスワード

ログイン

ログインID・パスワードについて

検索

蔵書検索 | 電子リソース検索 | ディスカバリーサービス

Q タイトル・著者名から図書を検索できます。

フリーワード

検索

本日の開館時間

2024 03/25 MON

楠元・9:00-20:00

末盛・9:00-20:00

開館日カレンダー 詳細 >>

ずいひつ

2. 左下の「メニュー」から、「希望資料申請」をクリックします。

トップページ | 簡易検索 | 詳細検索

利用者ページ

ようこそ [ユーザー名] さん <前回ログイン [日時]>

検索キーワード

検索

メニュー

- 貸出・予約状況
- 貸出履歴
- 新着資料通知登録
- 希望資料申請**
- パスワード変更

利用者へのお知らせ

現在、お知らせはありません。

図書状況

貸出・予約状況

貸出：1件

希望資料申請状況

・2.複写依頼 (80) : 3件

3. 「複写依頼」をクリックします。



4. 以下のように、※必須項目を選択・入力します(必須項目以外もできるだけ入力してください)。  
入力できましたら、「申請」をクリックし、複写依頼の申し込みを完了してください。

希望資料申請：複写依頼

必須項目を入力して、申請ボタンを押してください。  
申請保留ボタンを押すと、申請はされませんが入力中のデータを保存できます。  
※が表示されている項目は必須項目です。

① ※受取館を選択して下さい。

受取館 ※ 2:棟元  
受取館を選択してください

資料情報

雑誌名・書名 ※  
巻号 ※  
ページ ※

② ※雑誌名・書名、※巻号、※ページ、※著者名、※論題 を入力します。  
ISBN、ISSN、典拠はわかる範囲で入力してください。

著者名 ※  
出版年  
ISBN  
ISSN

③ わかる場合は、出版年のご記入をお願いします。

論題 ※  
典拠 上記の文献データをどこで探されましたか、その資料名(巻号、頁、年)

④ 所属講座名、連絡先電話番号、内線番号を入力してください。

備考

その他連絡事項

所属

連絡先電話番号 (9時～17時の間に連絡のつくところ)

内線 (教員のみ)

⑤ 補足事項の  
1. 海外申込(※) :必要 / 不要  
2. 支払方法(※) :必要 / 不要  
3. 領収書(※) :必要 / 不要  
のご記入は 必須 です。  
メール連絡を希望する場合は、補足事項にアドレスを入力してください。

補足事項

1. 海外申込(※)	必要	不要
2. 支払方法(※)	必要	不要
3. 領収書(※)	必要	不要
4. メールアドレス	必要	不要

⑥ ※印刷色、※送付方法を選択してください。  
「支払区分」は選択不要です。

⑦ 入力が完了したら、「申請」をクリックしてください。  
入力を途中で保存したい場合は、「申請保留」を押してください。

### ※注)補足事項の「支払方法」について

■ 専任教員・大学院生・専攻生・研究生の方 … 公費・私費 が可能です

■ 非常勤講師・研究員の方 … 私費 のみとなります

→公費で申し込む場合は、専任教員に許可を取った上で、「連絡事項」欄に専任教員の名前を入力してください。(例:〇〇先生の代理です)

👉 申し込まれた「複写依頼」の依頼及び処理状況は、  
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。

My Library [はこちら](#)から