学生対象!

For enrolled students

購入リクエス

How to request materials purchase to the Library.



図書館では「学習・研究に必要な本」、 「図書館においてほしい本」などの購入リクエ ストを受け付けています。

でログイン

We welcome requests for materials which you would like to use for the University's teaching and research programs and materials which you would like to use in the Library.



対象資料 Material types you can request.

図書、電子ブック、視聴覚資料 Books, E-books, Audiovisual materials

(1) 所蔵の 確認

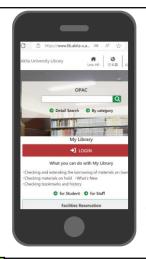
リクエストする前にOPACで所 蔵がないか確認

Before applying your request, check via OPAC whether the Library has the item or not.

2 ログ イン

MyLibraryにログインし、 「新規申込」の「資料購入リ クエスト」をクリック

Login to MyLibrary, and click the "Request to Library Purchase Books" on "New request" category.







My Library

New request **Photocopy Private**

Photocopy Public Loan Private

Request to Library Purchase Books

3 資料情報 の入力

書名やISBNなどの情報を入力 「確認に進む」をクリック

Input as much bibliographic(ex: title, ISBN and more...) information as you can, and then click "Go to Confirmation window".

資料購入リクエスト: Input 回読百鬼夜行給巻をよむ 田中貴子 [ほか] 著 リクエスト理由を明 確に入力してくださ い。 Please input specifically reason for requesting.

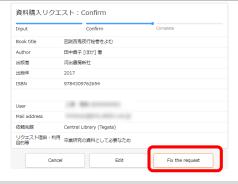
4 依頼 申込

Click "LOGIN", and login with ID

and password same as "a · net".

入力した情報を確認し、 「この 内容で依頼」をクリック

Confirm request information, click "Fix the request".



利用可能になったら、MyLibraryに登録されているメールアドレスへ連絡します。