教職員用

文献複写の申込から受取までの流れ（総合医療センター）

Web 申込

Web 申込はマイライブラリにログイン後、所定のフォームより申込。
連絡はメールで行いますので、KMU のメールアドレスが必要です。
来室の必要がなく他の Web ページから論文情報をコピー＆ペーストできるので、Web 申込を強くオススメします。

マイライブラリ
ID・パスワードが必要です。
ID:KMU メールアドレスの@より前
PW:KMU メールのパスワード
*ログインできない場合はご連絡ください。
内線(80)2852 libill@hirakata.kmu.ac.jp

用紙申込

用紙での申込も受付けます。
図書室の申込書に記入します。
送付方法：普通郵便 or 速達に○
連絡先（電話番号）を必ずご記入ください。記入後、申込書を枚方本館にFAXしてください。
FAX: 072-804-2587

枚方本館に文献が到着、事務処理後
総合医療センター経理課へ送付

オンラインジャーナル等で Full-text が見られる場合はご連絡します。

文献到着のご連絡

経理課でお支払い

場所：総合医療センター1 階
経理課取扱時間は、平日：9:00-16:00、第 1・3・5 土曜日：9:00-12:00
☆図書館からお知らせした伝票番号を経理課でお伝えください。
☆代理でお支払をされる場合は利用者（申込者）の氏名もお伝えください。

お支払いと同時に文献を受取

注意点

- 文献複写のお支払は、到着お知らせ後**1週間以内**にお願いいたします。
  - 他大学等に依頼をいたしますので、お支払が遅くなりますと相手館にご迷惑をかけるほか、今後依頼を受付けてもらえなくなる可能性があります。

送付方法の種類とおおよその料金・時間
（依頼先が大学図書館でモノクロの場合：ページ数、曜日にもよります）

普通郵便	速達
3，4日～1週間程度	2，3日
～￥700 ほど	～￥1,000 ほど

- 大学以外に依頼する場合、カラーをご希望の場合は金額が高くなる可能性があります。

枚方本館　相互貸借係　内線：(80)2852
libill@hirakata.kmu.ac.jp

図書館