

文献複写・図書借用の申込から受取までの流れ (枚方)

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。
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、
便利です。



用紙申込

用紙での申込も受け付けます。
図書館カウンターで申込書に記入
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。

マイライブラリ

ID・パスワードが必要です。
ID: Microsoft365 のメールアドレス
PW: Microsoft365 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 lib-ill@kmu.ac.jp

↓
文献が到着

↓
文献到着のご連絡

↓
経理課でお支払い

場所: 枚方学舎1階

経理課取扱時間は、平日: 9:00-17:00、第 1・3・5 土曜日: 9:00-13:00

☆代理でお支払をされる場合は利用者(申込者)の氏名をお伝えください。



↓
受領書と引き換えに図書館で文献を受取
(図書借用の場合は受領書と引き換えに図書を出)

↓
(図書借用の場合は図書を返却)



注意点

- 文献複写・図書借用のどちらもお支払は、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、今後依頼を受け付けてもらえなくなる可能性があります。
- 図書借用の場合は、他館から取寄せた図書ですので、取扱は充分にお気をつけください。
- 雑誌、参考図書、視聴覚資料、貴重書などは借りることができません。



裏もどうぞ



図書館

送付方法の種類とおおよその料金・時間

文献複写の1例(依頼先が大学図書館でモノクロコピーの場合:ページ数、曜日にもよります)

普通郵便	速達	FAX
3, 4日～1週間程度	2, 3日	即日もしくは翌日
～¥700 ほど	～¥1,000 ほど	～¥1,000 ほど

- 上記料金の内訳は、枚数×単価+送料です。
- 大学以外に依頼する場合、またカラーコピーをご希望の場合は金額が高くなる可能性があります。
- FAX 受信の依頼は著作権、依頼先の状況等が問題ない場合可能です。

図書借用の場合:

往復の送料(簡易書留冊子小包もしくは宅急便)が必要で、資料の重量によって違います。

1 件あたり 1000～1500 円程度です。



枚方本館
相互貸借係
内線: 2852

lib-ill@kmu.ac.jp