

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。
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。



↓
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

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

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

lib-ill@kmu.ac.jp