

図書資料の郵送貸出サービスについて

現在、須磨キャンパス図書館では【事前予約制】により開館しておりますが、今回、学生の皆さんに
図書資料の郵送貸出サービスを開始することになりました。

利用される学生は、次の方法をよく読んで、手続きをしてください。

・ 郵送貸出サービスについて

【受付期間】 9月10日（金）～10月8日（金）まで ※状況により期間を変更する場合があります

【対 象】 学部生、大学院生

【対象資料】 須磨キャンパス図書館・ポートアイランドキャンパス図書館 に所蔵されている資料

* 『予約』が表示されない資料は対象外です。（例：禁帯出図書、視聴覚資料、雑誌等）

【貸出冊数】 現在借用中の資料を含め、学部生は5冊・大学院生は10冊を貸出上限とする

* 貸出冊数が上限を超えている、又は延滞中の資料がある場合は、貸出できません。

対象資料をすみやかに 図書館に返却ください。

【図書館からの送付方法】 「ゆうパック(図書館送料負担)」で送付

【図書館への返却期限】 10月18日（月） * 状況により変更する場合があります

【申込方法】 須磨キャンパス図書館 HP から「蔵書検索（OPAC）」を選択し、次の手順で進めてください。

- ① 貸出を希望する資料の書名や関連ワードを入力する。 * 「貸出中」の資料は郵送貸出対象外
- ② 貸出希望の資料が決まったら「予約」をクリックする。
* 「予約」が表示されない図書は貸出できません（例：禁帯出図書、視聴覚資料、雑誌等）
- ③ ログイン画面が表示されるので、ID・PWを入力し「ログイン」をクリックする。
* ID は学籍番号の半角数字（7桁、kは不要）・PW は KISS システムの初期値
- ④ 表示された予約画面の氏名欄に自分の氏名が表示されているか確認した後、「受取カウンター」の▼を押して「須磨・臨時取置」を選び、「次へ」をクリックする。
- ⑤ 表示された画面の「連絡方法」欄は「E-mail」を選び、必ず連絡の取れるメールアドレスを入力する。
「予約期限」は「期限なし」を選ぶ。
- ⑥ 利用者コメント欄に「郵送希望」と入力後、郵送先の住所・電話番号を入力する。
「予約を確定する」をクリックし、「よろしいですか」のメッセージがでたら「OK」をクリックする。
「予約完了」のメッセージが表示されたら、予約完了。
- ⑦ 2冊以上の資料を予約したい場合、「書誌画面に戻る」をクリックし、さらに「検索結果一覧に戻る」や「検索条件を開く」をクリックして資料を確定し、④～⑥を繰り返す。
- ⑧ 終了する時は、必ず右上の赤色の「ログアウト」をクリックする。

以上

〒654-8585 神戸市須磨区東須磨青山 2-1

神戸女子大学・神戸女子短期大学 須磨キャンパス図書館

Tel : 078-737-2326 E-mail : tosyokan@yg.kobe-wu.ac.jp