

須磨キャンパス所属の学生・大学院生の皆さま

須磨キャンパス図書館

休館中(～9/17まで)における文献複写の申込について

新型コロナウイルスの感染拡大防止のために登学禁止が延長されている間、図書館は臨時休館となりますが、ご自宅でも学習・研究ができるように、5月から標題のサービスを提供しています。

今回、改めてご連絡いたします。次の内容をよく読んで手続きをお願いします。

1. 郵送での受取希望の場合（複写料金・学外からの取寄せ送料は申込者負担です）

【受付期間】5月1日（金）～9月11日（金）18時で受付終了。

【対象】学部生、大学院生

【対象資料】雑誌や紀要に掲載されている論文

※本学所蔵の雑誌を含みます。

※文献複写申込み後のキャンセルはできません。

※現在、図書現物の取り寄せは中止しています。

【図書館からの送付方法】複写料金・学外からの取寄せ送料は申込者負担。

「普通郵便（図書館負担）」で送付します。

【図書館への支払い方法】複写物の封筒内に、支払金額が書かれた文書が同封されているので、次回登学時に、必ず図書館へ現金でお支払いください。

【申込方法】

■次のどちらかの方法で開始してください。

A. 須磨図書館 HP 内の「蔵書検索（OPAC）」をクリックする。

B. KISS システム左側の“お気に入り”にある『蔵書検索・OPAC』をクリックする。

■OPAC 画面が表示されたら、次の手順で進めてください。

①表示された画面右上の緑色の「MY ライブラリー」をクリックするとログイン画面が表示されるので、ID・パスワードを入力し、ログインする。

※ID は学籍番号の半角数字（7桁、kは不要）。PW は初期設定では KISS システムの初期値と同じ。PW がわからない場合は、図書館へ連絡すれば、初期設定に戻します。

②表示された画面右下の『文献複写・貸借申込み』をクリックする。

③表示された「文献複写/現物貸借」画面の氏名欄に自分の氏名が表示されているか確認し、著作権関係について【同意する】を選び、「次へ」をクリックする。

④表示された画面で「申込方法」は【文献複写】を選び、必ず連絡の取れるメールアドレスを入力する。「支払い方法：私費」や「送付方法：普通」は変更しない。

⑤「巻号・論文情報」欄に必要事項を入力する。

※掲載されている雑誌名は「書名情報」の【書(誌)名】欄に入力する。

※必須事項が不明な場合は、「?」を入力してください。空欄のままだと受付できません。

- ⑥カラー複写の有無の選択後、通信欄に【「郵送希望」と入力した後、郵便番号・郵送先住所・氏名・必ず連絡の取れるメールアドレス】を入力して、「次へ」をクリックする。
- ⑦表示された内容を確認し『申し込みを確定する』をクリックすると「申込受付」と表示されます。
- ⑧2件目の申込みをしたい場合は「連続申込」をクリックする。
- ⑨終了する時は、必ず右上の赤色「ログアウト」をクリックする。
- ⑩図書館から郵送されるのを待つ。

※他大学・他機関への依頼の場合、申込みから受取まで、2週間程度かかる場合があります。

2. 来館での受取希望の場合（複写料金は申込者負担です）

【受付期間】5月1日（金）～9月11日（金）18時で受付終了。

【受取期間】6月15日（月）～9月17日（木）までの 図書館が許可した日時。

9月18日（金）以降は予約なしで来館可能です。

【対象】学部生、大学院生

【対象資料】雑誌や紀要に掲載されている論文

※本学所蔵の雑誌を含みます。

※文献複写申込み後のキャンセルはできません。

※現在、図書現物の取り寄せは中止しています。

【支払方法】複写物が図書館へ届いたら、図書館から連絡があるので、許可された来館日時に必ず図書館へ現金でお支払いください。

【申込方法】

* 「p.1 の1.郵送での文献複写受取」の①～⑤までを行う。

⑥カラー複写の有無の選択後、通信欄に【「来館希望」と入力した後、必ず連絡の取れるメールアドレス】を入力して、「次へ」をクリックする。

⑦表示された内容を確認し『申し込みを確定する』をクリックすると「申込受付」と表示されます。

⑧2件目の申込みをしたい場合は「連続申込」をクリックする。

⑨終了する時は、必ず右上の赤色「ログアウト」をクリックする。

⑩図書館からのメールを待つ。

複写物が図書館へ届いたら、図書館から複写料金確定および来館日時の候補日調整の連絡があるので、必ず、ご対応ください。

※他大学・他機関へ依頼した場合、申込みから受取まで2週間程度かかる場合があります。

※来館候補日は、平日の10時～15時の時間帯の中で、第2候補まで挙げてください。

※学生が来館する場合は、図書館から大学へ“誰が何月何日の何時頃に来館する”という届け出が必要なため、準備期間を要します。

【注意事項】

- ・図書館が許可する来館日時を連絡しますので、その日時に図書館の正面玄関（東側）に、学生証と複写料金（現金）持ってお越しください。
- ・図書館の許可無しに来館しても対応しません。

3. その他

- ・図書館へのお尋ねについては内容が正確に伝わるよう、メールをお願いします。
メール文には、必ず「学科・学年・学籍番号・氏名」を書いてください。

◆送付・連絡先：〒654-8585 神戸市須磨区東須磨青山 2-1
神戸女子大学図書館 利用サービス係
Tel 078-737-2326 E-mail tosyokan@yg.kobe-wu.ac.jp

以上