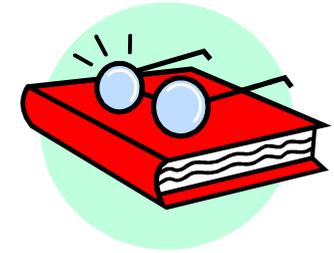


Webからの文献複写・借用依頼サービス その1



文献複写・図書借用依頼とは

本学に所蔵のない資料について、有料で他館より資料の複写物や図書そのものを取り寄せることです。
マイライブラリを利用することで、これらのサービスを来館することなくWeb上で申し込むことができます。
※他キャンパスにある資料の複写もWebから申し込みできます。

Webからの文献複写・借用依頼の流れ

1.利用登録申請（未登録の方）

- ①図書館へ利用登録申請書を提出する
- ②図書館より登録完了メールが届く

2.マイライブラリへログイン（登録済みの方）

- ①図書館HP右上にある「マイライブラリ」をクリック。またはSFXの外部依頼画面を開く
- ②九工大ID・パスワードを入力
- ③マイライブラリ画面中段右の「新規申し込み」から依頼するサービスを選ぶ

3.依頼画面へ入力

4.依頼完了！

【注意事項】

- 依頼前に必ず本学に所蔵していないことを確認して下さい。
- 運営費交付金での利用を教員から許可された学生は、「依頼時CCアドレス」に教員のメールアドレスを入力してください。
- 問い合わせなどはメールで行います。依頼後は常時メールを確認してください。

【お問い合わせ】

本館 図書館サービス係：tos-service@jimu.kyutech.ac.jp
分館 図書係：tos-jphotosyo@jimu.kyutech.ac.jp

九工大IDとは？

主に講義・演習等向け情報システムで用いるためのIDで、すべての学生及び教職員に配布されます。
九工大IDについては、下記URLご参考ください。

<http://guide.idm.kyutech.ac.jp/guide2014-idm/>

利用登録申請書はどこにありますか？

図書館カウンターまたは図書館HP内の「オンラインサービス>ILL>文献複写・図書借用依頼」よりダウンロードできます。

※利用有効期限は当該年度末です。次年度からは登録者に更新の申請書を送付します。

どこからログインしますか？

ログインはこちら→ <https://www.lib.kyutech.ac.jp/library/>

マイライブラリは図書館HP右上にあります。



Webからの文献複写・借用依頼サービス その2

利用登録申請書の記入方法

Webからの文献複写・借用依頼システム利用登録申請書

受付No.

記入日 年 月 日

九州工業大学附属図書館長 殿

所属
氏名

教員名

Webからの文献複写・借用依頼システムを利用したいので、下記のとおり申請します。
また、併記の学生等についても同じく私の校費での利用を申請します。
なお、複写申込にあたっては、附属図書館が定める関係規則等を遵守し、著作権
一切の責任は申込者が負います。

職員番号 九工大ID*
e-mail アドレス ログイン名
*経費コード
(不明の場合は図書館又は数室事務室までお尋ねください)
※経費負担者が申請者と異なる場合は
負担者名及び印鑑

研究経費か教育経費
かもご記入下さい

所属学生等

氏名	学籍番号、職員番号	e-mail アドレス
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> @mail.kyutech.jp
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

教員が公費払いを許可した卒研究生・院生
(足りない場合は別紙に記入し添付して下さい)

処理日	図書館サービス係員
<input type="text"/>	<input type="text"/>

依頼画面の入力方法

文献の複写依頼：入力

入力 確認 完了

論文著者名

論文名

題名(書名) (必須)

支払区分 (必須) 公費

依頼先範囲

送付方法 普通郵便

複写区分 電子複写

カラー・モノクロ区分 白黒コピーのみ

受取館 (必須)

メールアドレス

依頼時CCアドレス

中止 確認に進む

省略形ではなくなるべく完全形で
入力して下さい

公費で申請されている方
のみ選択可能

白黒コピーのみを選択した場合、
カラー頁も白黒コピーです

戸畑・若松キャンパスの方は戸畑、
飯塚キャンパスの方は飯塚を選択

卒研究生・院生は担当教員へccを入れて下さい

記入したら「確認に進む」をクリック

確認画面⇒完了画面

★「この内容で依頼」を押すとキャンセルできません。