

郵送貸出の手順

郵送貸出の申請手順は以下のとおりです。

- ①OPAC から郵送を希望する資料（上限 5 冊。ただし、所定貸出上限の範囲内）全ての郵送予約を行う
↓
- ②郵送貸出専用 Google フォームより郵送貸出の申請を行う。

対象者や条件等は図書館 HP「新型コロナウイルス感染症への対応について（7月9日まとめ）」をご確認ください。

郵送貸出の申込方法

OPAC からの郵送予約

- ①図書館 HP の「OPAC」から資料のタイトルやキーワードを入力して資料を検索します。

図書・資料を検索する

OPAC 蔵書検索 READ 統合検索

立教大学図書館が所蔵する図書・雑誌を探す。

資料タイトル/キーワード [Advanced Searchへ](#)

より条件を絞りたい方はこちら

- ②「予約」の「申込」を選択します。

時に海を見よ：これからの日本を生きる君に贈る / 渡辺憲司著

トキニウミオミヨ：コレカラノニホヲオイクルキミニオクル

目次/あらすじ

データ種別 図書 雑誌

*「図書」には視聴覚資料も含まれます。

請求メモ	配架場所	巻次	請求記号	登録番号	状態	コメント	ISBN	予約	状態構築
<input type="checkbox"/> 印刷	新館1階A		NDC9:159.7 / W 46	51056606			97845753032	<input type="button" value="申込"/>	<input type="button" value="状態構築"/>
<input type="checkbox"/> 印刷	池袋1F西 立教関係者専用		NDC9:159.7 / W 46	52207645	禁帯出		97845753032	<input type="button" value="申込"/>	<input type="button" value="状態構築"/>
<input type="checkbox"/> 印刷	池袋1F北東 備忘A		NDC9:159.7 / W 46	5224692	貸出中 [2020.09.21 返却期限]		97845753032	<input type="button" value="申込"/>	<input type="button" value="状態構築"/>

「状態」が「禁帯出」「貸出中」等空欄でないものは貸出できません。また、保存書庫所蔵資料は貸出対象外です。

ここをクリックすると、図書館ポータルサイト「MyLibrary」ログイン画面に遷移します。


③図書館 HP から図書館ポータルサイト「My Library」にアクセスします。


 ログインには V-Campus ID/PW が必要です。


④予約画面の「受取カウンター」から「郵送」を選択してください。

※予約ページ上部に、「予約資料が準備できたら、申込時に入力したアドレス宛にメールでお知らせします。メールを確認後に来館してください。」との記載がありますが、郵送貸出では発送時のメール送付等はいりません。

⑤予約内容を確認のうえ、送付先住所を入力して予約を確定してください。

 予約資料を必ず確認してください。

 郵送貸出サービスは期間中一度しか利用できないため、再度資料を郵送することはできません。

 必ず、「郵送貸出サービス」を選択してください。

⑥郵送を希望する資料（上限5冊。ただし所定貸出上限の範囲内）全てについて、個々にOPACからの郵送予約が必要です。全ての郵送予約手続きが完了したら、郵送貸出サービス専用 Google フォームから申請をお願いします。Google フォームからの申請は一度のみです。



Google フォームからの郵送申請

⑦郵送貸出専用 Google フォームに必要な事項を入力の上、最後に **送信** をクリックします。

立教大学図書館「郵送貸出サービス」申請（学生限定）

帰省中で図書館への来館が難しい学部学生・大学院学生の学修・研究支援のため、郵送貸出サービスを実施いたします。郵送貸出を希望される場合、下記内容をご確認のうえフォーム入力により申請をしてください。

⑧Google フォームに入力したメールアドレスに申請完了のメールが届きます。これで郵送貸出サービスの予約が完了しました。予約を受け付け次第、順次発送いたしますが、資料準備・発送までに1週間程度を要する場合があります。また、大学から資料の発送通知は行いませんので、予めご了承ください。

