

郵送貸出の手順(学部生・大学院生対象)

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全ての郵送予約を行う。

(上限は学部生 10 冊、大学院生 30 冊。論文長期貸出申請者は+10 冊。ただし、所定貸出上限の範囲内)

↓

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・入館予約」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](#)

オンラインデータベース 山手線コンソーシアム検索
Cinii Articles Cinii Books eResources A-Z

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。

シタマチ ロケット
下町ロケット / 池井戸潤著

目次/あらすじ

データ種別 **図書**

出版者 東京：小学館
出版年 2010.11-
本文言語 日本語
大きさ 冊；20cm

貸出できるのは「図書」のみです。
*「図書」には視聴覚資料も
含みます。

請求メモ	配架場所	自動書庫	巻次	請求記号	登録番号	状態	コメント	ISBN	予約	返却書架
<input type="button" value="印刷"/>	新座図書館	<input type="button" value="出庫"/>	[1]	913.6/1 33	51057 85			978409386292	<input type="button" value="予約"/> <input type="button" value="申込"/>	<input type="button" value="返却書架"/>
<input type="button" value="印刷"/>	池袋図書館 3F 一般B		[1]	913.6/1 33	52193 84			978409386292	<input type="button" value="予約"/> <input type="button" value="申込"/>	<input type="button" value="返却書架"/>

⚠️ 「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 利用対象者*であることを確認の上、「OK」を選択してください。

*図書館 HP「新型コロナウイルス感染症への対応・入館予約」に記載しています。

⑥ 予約内容と注意事項を確認のうえ、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**各月一度**の利用となります。

⚠ 必ず**対象者**であることと、**Google フォームからの申請が必要**であることを確認してください。

⑦郵送を希望する資料全てについて、**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**一回の申請あたり一回のみ**です。

予約

予約受付完了画面

氏名 テスト 院生前期 所属

予約手続きが完了しました。

【資料の受け取りについて（郵送以外）】
予約資料が準備できたら、yoyaku@rikkyo.ac.jpか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

【郵送希望の場合】
郵送希望の申請には、郵送検索OPACにおいてすべての郵送希望資料の郵送予約手続きを完了後、Googleフォームから申請を行ってください。Googleフォーム申請を行わないと、郵送貸出申請が完了しません。
Googleフォーム申請 (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScN3XtMeyIbAn8UWhTMQIsPC3WTwtO3...>)

予約状況は、立教大学図書館『MyLibrary』の予約・貸出状況照会で確認できます。（館内OPAC端末除く）
[MyLibrary ログイン画面へ](http://opac.rikkyo.ac.jp/mylibrary/) (<http://opac.rikkyo.ac.jp/mylibrary/>)

！ 郵送希望資料**全て**の郵送予約が**完了**したら、**Google フォームから郵送申請**を行ってください。

Google フォームからの郵送申請

⑧郵送貸出専用 Google フォームに必要事項を入力の上、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）

論文執筆中の学部4年生及び大学院生のうち、新型コロナウイルス感染症対策のため図書館に未館することが困難な学生の学修・研究支援及び新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、以下のとおり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。

⑨Google 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 1～2 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。

Google Forms

「立教大学図書館「郵送貸出サービス」申請（学生限定）」にご記入いただきありがとうございます
次の内容を受信しました:

立教大学図書館「郵送貸出サービス」申請（学生限定）

論文執筆中の学部4年生及び大学院生のうち、新型コロナウイルス感染症対策のため図書館に未館することが困難な学生の学修・研究支援及び新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、以下のとおり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。