

長崎大学附属図書館 相互貸借および文献複写申込フォームご利用方法

2023.9

長崎大学附属図書館

長崎大学附属図書館（中央図書館・経済学部分館）への相互貸借および文献複写（事前調査含む）をご依頼いただく際にご利用いただく専用フォームについてご案内するマニュアルです。本マニュアルについてご不明な点がございましたら、以下の問合せ先までご連絡ください。

問合せ先：長崎大学附属図書館 中央図書館 相互貸借担当

TEL: 095-819-2198, Mail: libser@ml.nagasaki-u.ac.jp

【注意事項】

※事前の調査依頼は不要です。直接このフォームにてお問い合わせください。

※土日祝日及び休館時は、翌平日営業日の回答となります。

※上記日時を除き、一両日中に当館より何らかの回答がない場合は、恐れ入りますが「6.依頼先」で選択した館までお電話ください。（中央図書館: 095-819-2198, 経済学部分館: 095-820-6309）

※医学分館所蔵資料へのお問い合わせは、メール (medlib@ml.nagasaki-u.ac.jp) にてご連絡ください。

※申込後にキャンセルをご希望の場合は、「6.依頼先」で選択した館までお電話ください。

※本申込情報は、相互貸借および文献複写受付のために利用し、その他の目的には使用しません。

申込手順

1. 長崎大学附属図書館 Web サイト (<https://www.lb.nagasaki-u.ac.jp/>) を開く。
2. トップページ上部メニューバー左から 2 つ目「利用案内」にカーソルを合わせると、下位メニューが表示される。一番下の「学外の方へ」にカーソルを合わせると、さらに下位メニューが表示されるので、一番上の「学外機関からの文献複写等の受付について」をクリックする。



3. ページ上部に表示されている目次リンクの「3.申し込み・問い合わせ先」をクリック。



4. 「【公共図書館担当者専用】相互貸借申込フォーム」ボタンをクリックし、フォーム画面を開く。

【公共図書館・NACSIS-ILL 非加盟館専用】相互貸借および文献複写申込フォーム

<https://forms.office.com/r/MsGcQ5Ht9a>

5. 以下必要事項を入力していく。まず申込館情報を入力し、「次へ」をクリック。（※は必須項目）

【公共図書館・NACSIS-ILL非加盟館専用】相互貸借および文献複写申込フォーム

公共図書館等の担当者が、当館所蔵資料への相互貸借および文献複写を申込する際の専用フォームです。以下の必要事項をご入力ください。申込内容を確認後、当館担当者からメールにて回答いたします。

※事前の調査依頼は不要です。直接このフォームにてお申し込みください。
※土日祝日及び休館時は、翌平日営業日の回答となります。
※上記日時を除き、一両日中に当館より何らかの回答がない場合は、恐れ入りますが「6.依頼先」で選択した館までお電話ください。（中央図書館☎: 095-819-2198, 経済学部分館☎: 095-820-6309）
※医学分館所蔵資料については、メールにてお問い合わせください。（医学分館✉: medlib@ml.nagasaki-u.ac.jp）
※本申込情報は、相互貸借および文献複写受付のために利用し、その他の目的には使用しません。

* 必須

申込館情報

1. 申込館名 *

2. 担当者名 *

3. メールアドレス *

4. 電話番号

5. 送付先（郵便番号、住所等）
※協力車での発送希望の場合は不要です。

6. 次に借用または複写希望の資料情報を入力する。
入力の際は、必ず長崎大学 OPAC (<http://opac.lb.nagasaki-u.ac.jp/opc/>) を参照する。

※貸借対象外：参考図書、郷土資料、貴重資料、雑誌、研究室備付資料
※冊数：3冊まで、期間：中央図書館 20 日間、経済学部分館 3 週間

資料情報および希望配送方法

6. 依頼先 * 

長崎大学OPAC「[所蔵情報](#)」に記載の「[所在](#)」を確認後、ご選択ください。

■長崎大学OPAC <http://opac.lb.nagasaki-u.ac.jp/opc/>

中央図書館

経済学部分館

7. 依頼内容 * 

相互貸借

文献複写 (モノクロ)

文献複写 (カラー)

8. タイトル * 

文献複写の場合は、論題も併せてご記入ください。

新時代のスクールカウンセラー入門

9. 所蔵情報 * 

長崎大学OPAC「[所蔵情報](#)」に記載の番号等 (図書：請求記号/図書ID、雑誌：巻号/ページ等) をご記入ください。

■長崎大学OPAC <http://opac.lb.nagasaki-u.ac.jp/opc/>

371.43 Ma85 / 1624362

7. 希望配送方法・特記事項等を選択・入力し、入力内容に問題がなければ「送信」ボタンをクリック。

10. 希望配送方法 * 

県協力車（長崎県内のみ）

ヤマト宅急便着払い

ゆうパック着払い

郵便（普通・前納）

郵便（速達・前納）

その他

11. その他の希望 

該当のご希望があればご選択ください。

貸出中の場合は予約を希望

貸出中の場合は事前連絡を希望

館外貸出不可（館内閲覧のみ）の場合は事前連絡を希望

12. コメント欄 

その他特記事項があればご記入ください。

送信後に回答のコピーを印刷することができます

8. 送信後、「送信済み」の画面が表示される。「回答の印刷」から、送信内容を印刷・保存可能。続けて別の資料を依頼したい場合は、「別のものを送信する」から再度入力する。



9. [3]で入力したメールアドレス宛に、以下の受付完了自動配信メールが届いたか確認する。10分程度待っても自動配信メールが届かない場合は、[6]で選択した依頼先にメールまたは電話で問合せる。

Subject: [libser 51683] 【受付完了】相互貸借および文献複写申込フォーム（長崎大学附属図書館）
From: 学術情報部学術情報管理課 <academic_info@ms.cc.nagasaki-u.ac.jp>
Date: 2023/08/31 11:44
To: "libser@ml.nagasaki-u.ac.jp" <libser@ml.nagasaki-u.ac.jp>
CC: "libser@ml.nagasaki-u.ac.jp" <libser@ml.nagasaki-u.ac.jp>, "econlib@ml.nagasaki-u.ac.jp" <econlib@ml.nagasaki-u.ac.jp>

このメールはシステムから自動送信されています。
お問い合わせは、本文末尾記載のお問合せ先までお願いいたします。

ナガサキ図書館
長崎様

長崎大学附属図書館 中央図書館です。
相互貸借の申し込みを受け付けました。

<申込内容>
1. 申込館名：ナガサキ図書館
2. 担当者名：長崎
3. メールアドレス：libser@ml.nagasaki-u.ac.jp
4. 電話番号：095-819-2198
5. 送付先：
6. 依頼先：中央図書館
7. 依頼内容：相互貸借
8. タイトル：新時代のスクールカウンセラー入門
9. 所蔵情報：371.43 Ma85 / 1624362
10. 希望配送方法：県協力車（長崎県内のみ）
11. その他の希望：["貸出中の場合は予約を希望", "館外貸出不可（館内閲覧のみ）の場合は事前連絡を希望"]
12. コメント欄：テスト送信です

長崎大学附属図書館
中央図書館：libser@ml.nagasaki-u.ac.jp TEL: 095-819-2198
経済学部分館：econlib@ml.nagasaki-u.ac.jp TEL: 095-820-6309