

マイライブラリで出来ること④-1

文献依頼

本学図書館に所蔵していない雑誌の記事・論文の複写や図書の借用を他大学等の図書館に依頼することができます。

マイライブラリにログイン



神戸常盤大学図書館
Kobe Tokiwa University Library

[神戸常盤大学](#) [機関リポジトリ](#)

[TOP](#) | [図書館について](#) | [利用案内](#) | [蔵書検索](#) | [文献検索](#) | [電子書籍](#) | [学修支援](#)



資料を探す

すべての資料を探す▼

キーワードを入力

検索

図書館からのお知らせ

- [新型コロナウイルス感染拡大防止のための図書館からのお願い](#)
- **新型コロナウイルス感染拡大防止のため当面の間、学外の方はご利用いただけませんのでご了承ください。**

2020年11月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

11月13～14日は入試のため休館です。

利用者コード（学籍番号）と 設定したパスワードを入力

マイライブラリ

貸出図書の延長、予約、現在借りている図書のリストや予約状況の照会、文献複写の依頼・パスワードの変更ができます。

使い方（利用状況照会・貸出延長・予約・文献依頼・仮パスワード変更）

パスワード発行、パスワードを忘れた方の再発行は、[マイライブラリ仮パスワード発行申込フォーム](#)から受け付けています。

パスワード発行の申込をすると、設定には、**2通常開館日数**が必要です。

即時発行は出来ませんので、ご注意ください。

利用者コード：

パスワード：

ログイン

* 学生証を再発行した場合、利用者コードが変更されています。

図書館カウンターに変更コードをお尋ねください。

ログインを確認 「すべての機能を見る」をクリック

神戸常盤大学図書館 蔵書検索(OPAC)

常盤 花子 ログアウト

図書館TOP

蔵書検索TOP

新着資料

資料検索

雑誌タイトル索引

シラバス参考図書

すべての機能を見る»

資料を探す

すべて



キーワードを入力

検索

詳しく探す »

新着資料



子宮頸癌取扱い
規約 臨床編



口腔乾燥症がみ
られる要介護者
の口腔ケアマニ



看護倫理 よい看
護・よい看護師
への道しるべ 看



リハビリテーシ
ョン看護 障害の
ある人の可能性



イラストレイテ
ッド解剖学 リッ
ピンコットシリ



病理組織の見方
と鑑別診断 カラー
アトラス

文献依頼をクリック

神戸常盤大学図書館 蔵書検索(OPAC)

常盤 花子 |

図書館TOP

蔵書検索TOP

新着資料

資料検索

雑誌タイトル索引

シラバス参考図書

すべて



すべての機能

■ 資料を探す

新着資料

資料検索

雑誌タイトル索引

ブックリスト

文献依頼

■ 情報を見る

カレンダー

利用状況照会

文献依頼の注意事項確認

神戸常盤大学図書館 蔵書検索(OPAC)

常盤 花子

図書館TOP

蔵書検索TOP

新着資料

資料検索

雑誌タイトル索引

シラバス参考図書

すべて



文献依頼

依頼内容の入力

申込は有料です。

依頼内容の入力

依頼内容の確認

依頼完了

複写申込の場合
コピー代+送料

借用申込の場合
往復の送料
(書留などの料金込み)

■ご利用に際して

下記の通り、他機関への文献複写を申込みます。
この申込みによる著作権に関する一切の責任は申込者が負います。

※申込みにかかる料金（送料+複写代金等）は実費負担です。

※一度の申込みは10件まででお願いします。

※原則、モノクロ印刷を依頼しますが、カラー図版が掲載されているページは、カラー印刷を依頼します。(カラー印刷は料金が加算されます。
カラー図版のモノクロ印刷を希望する場合は、[特記事項]の欄に【モノクロ印刷希望】と記載してください。

【学生】

文献到着後、ポータルサイトのお知らせ情報にて連絡します。
連絡を受けてから10日以内に、取りに来てください。
料金（送料+複写代金等）はおつりのないようお持ちください。

【通信制課程学生】

文献到着後、図書館に知らせているアドレス宛に連絡します。
アドレスの変更がある場合は、[特記事項]の欄に記載してください。

文献依頼の注意事項確認

【学生】

文献到着後、ポータルサイトのお知らせ情報にて連絡します。
連絡を受けてから10日以内に、取りに来てください。
料金（送料＋複写代金等）はおつりのないようお持ちください。

【通信制課程学生】

文献到着後、図書館に知らせているアドレス宛に連絡します。
アドレスの変更がありましたら、[特記事項] の欄に記載してください。
連絡を受けてから10日以内に、取りに来てください。
料金（送料＋複写代金等）はおつりのないようお持ちください。

【教員】

支払種別【研究費・科研費・テーマ別研究費・卒研費(科目名)・私費】は、[特記事項] の欄に記載してください。
文献到着後、大学メールアドレス宛に連絡します。

* 学生はポータルのお知らせ情報で
* 通信制の学生はメールで
到着の連絡があれば、10日以内に
代金持参でカウンターまで取りに来て
ください。

■ 利用者情報

利用者名	常盤 花子
利用者コード	142TL01

文献情報入力

入力の注意

複写申込の場合

誌名・巻号・ページ・論題・著者は必ず記載
ISSN・e-ISSN・出版者はなくても可

借用申込の場合

書名・著者名は必ず記載
巻号・ページ・論題は不用

文献情報

【※】このマークの付いた項目のうち、いずれかの入力が必要となります。

依頼種別【必須】

☒ 複写 ☐ 借用 ☐ その他

資料種別【必須】

☒ 雑誌 ☐ 図書 ☐ 不明

ISSN【※】

e-ISSN

ISBN【※】

誌名(書名)【必須】

誌名(書名)略称

巻【※】

号【※】

ページ【※】

出版者【※】

出版年

論題【※】

著者【必須】

特記事項

次へ（依頼内容の確認）

文献情報記載例

■ 文献情報

【※】 このマークの付いた項目のうち、いずれかの入力が必要となります。

依頼種別 【必須】 ☒ 複写 ☐ 借用 ☐ その他

資料種別 【必須】 ☒ 雑誌 ☐ 図書 ☐ 不明

ISSN 【※】 1234-5678

e-ISSN

ISBN 【※】

誌名(書名) 【必須】 神戸常盤雑誌

誌名(書名)略称

巻 【※】 10

号 【※】 1

ページ 【※】 123-128

出版者 【※】 ときわ社

出版年

論題 【※】 ときわ坂とときわびと一名称の変遷一

著者 【必須】 常盤 太郎

特記事項 モノクロ印刷希望

次へ (依頼内容の確認)

入力後の注意事項確認

神戸常盤大学図書館 蔵書検索(OPAC)

[図書館TOP](#)[蔵書検索TOP](#)[新着資料](#)[資料検索](#)[雑誌タイトル索引](#)[シラバス参考図書](#)

文献依頼

依頼内容の確認

依頼内容の入力

依頼内容の確認

■ 依頼は完了していません

依頼内容をご確認ください。

依頼内容は、各自で、メモやスクリーンショット等で保存しておいてください。

図書館より確認の連絡をさせていただくことがあります。

この内容で依頼する場合は、「依頼する」ボタンをクリックしてください。

■ 利用者情報

利用者名	常盤 花子
利用者コード	142TL01

■ 文献情報

入力確認後依頼

利用者名	常盤 花子
利用者コード	142TL01

■ 文献情報

依頼種別	複写
資料種別	雑誌
ISSN	1234-5678
e-ISSN	
ISBN	
誌名(書名)	神戸常盤雑誌
誌名(書名)略称	
巻	10
号	1
ページ	123-128
出版者	ときわ社
出版年	
論題	ときわ坂とときわびと一名称の変遷一
著者	常盤 太郎
特記事項	モノクロ印刷希望

入力内容を修正する

依頼する

受付完了画面

神戸常盤大学図書館 蔵書検索(OPAC)

[図書館TOP](#) [蔵書検索TOP](#) [新着資料](#) [資料検索](#) [雑誌タイトル索引](#) [シラバス参考図書](#)

 **文献依頼** 依頼完了

依頼内容の入力

依頼内容の確認

依頼完了

■ 文献依頼を受け付けました

文献が届き次第、文献依頼画面に記載の方法で連絡しますので、連絡を受けてから10日以内に取りに来てください。
図書館より依頼内容の確認の連絡をさせていただくことがあります。

ご不明な点がございましたら、図書館まで問い合わせください。
ktlib@kobe-tokiwa.ac.jp
(学籍番号・氏名を記載してください。)

■ 受付番号

20210222-161832-072770300

■ 利用者情報