

【学生対象】貸出配送サービスガイド

自宅にいながら、横浜・平塚、両方の図書館所蔵図書の取り寄せが無料でできます！

1. 貸出冊数、返却期限、上限回数等

スマホでも

1-1. 貸出冊数と返却期限について

区分	貸出冊数の上限	受付期間	返却期限 (※2)
学部生	10冊 (※1)	2020年5月11日 ～ 当面の間	2020年9月末までに借りた図書 ⇒ 2020年10月30日(金)
大学院生	30冊 (※1)		2020年10月1日以降に借りた図書 ⇒ 従来の返却期限

(※1) すでに借りている資料を含みます。上限冊数を超えての貸出はできません。利用済みの図書を返却してからお申込みください。

(※2) 詳細については、[返却期限の取扱い変更\(延長終了\)について](#)をご確認ください。

1-2. 返却方法

返却にあたっては、指定の方法 ([大学負担による図書の返却受付開始について\(本学学生限定\)\(11/12更新:回数増\)](#)) をご利用ください。

学内への入構の許可を受けている場合は、図書館出入口前に設置している返却ボックスも利用可能です。

1-3. 配送サービスの利用回数の上限について

- ・ 配送による貸出は、1人、1か月につき2回まで
- ・ 1日分(0:00～24:00)の申込みを、まとめて1回分として受付、処理します。

2. 貸出可能な資料

2-1. 貸出可能な資料

横浜図書館、平塚図書館所蔵の図書(2-2. 貸出できない資料を除く)

2-2. 貸出できない資料

雑誌、禁帯出図書、教科書指定されている図書、その他貸出が不適当と判断されるもの
※貸出できない資料が申し込まれた場合は、受付時にキャンセルさせていただきます。

(次ページに続く)

3. 申込方法

3-1. 検索

OPACで図書を検索し、借りたい資料を選択

OPAC ⇒ <https://ufinity.kanagawa-u.ac.jp/>



蔵書検索 他大学検索 論文検索 リポジトリ 横断検索 ディスカバリー

簡易検索 詳細検索 レビュー・タグを含む

人工知能

3-2. 予約

所蔵一覧の【予約】ボタンを押す

所蔵一覧 1件~2件 (全2件)

ナンバーをクリックすると所蔵詳細をみるができます。

全て

No.	巻号	所蔵館	配置場所	請求記号	資料ID	状態	返却予定日	予約
0001		横浜	1階開架	D331-10	BB201904013	配架済		0件 <input type="button" value="予約"/>
0002		平塚	第1閲覧図書	331-758	HB201904088	配架済		0件 <input type="button" value="予約"/>

※状態が「貸出中」の資料は予約できません（予約はキャンセルとなります）

3-3. 認証

MNS アカウントとパスワードを入力してログイン

利用者認証

MNSアカウントおよびパスワードを入力してください

MNSアカウント

パスワード

学認証はこちらから

スマホの場合は、ポップアップを有効にしてください。

3-4. 依頼条件選択

受取館を横浜に設定（平塚キャンパス所属者も同じ）

勁草書房, 2019. <BB05121164>
巻号等 :
年月次 :

依頼条件選択

資料の受取希望館を選択して下さい。

3-5. 申込み

予約内容を確認後、予約依頼情報を入力し【申込】

1. 予約の種類及び依頼対象となる資料を選択してください。

- 他キャンパスにある資料を取り寄せる。※依頼対象として選択できる資料は1冊です。

	資料ID	所蔵館	配置場所	請求記号	状態	予約人数
●	BB201904013	横浜	1階開架	D331-10	配架済	0件
○	HB201904088	平塚	第1閲覧図書	331-758	配架済	0件

【注意】記載事項に記入漏れがある場合、申込みは取消しになります！

2. 以下の予約依頼情報を入力(確認)してください。

申込日：2020/4/30

受取希望館：横浜

E-mail：[redacted]@[redacted]

資料が到着したら、このメールアドレスに連絡が
送信先を変更することはできません！

● * 連絡先：[redacted]

3. 通信欄

備考

申 込

条

記載事項 (①～④全て必須)

- ①「郵送希望」の文言
- ②利用目的（授業の場合は授業名）
- ③郵送先住所、郵便番号
- ④日中に連絡が取れる電話番号
（「上記連絡先のとおり」でも可）

※ローマ数字等の特殊文字は、エラーとなります。

3-6. 決定

依頼内容を確認し、問題なければ【決定】

● 依頼内容

資料ID：BB201904013,

申込日：2020/4/30

受取希望館：横浜

連絡先：

備考：

※他館の図書を取り寄せ、直接カウンターでの受取りを希望される方は、通信欄（備考）に「来館受取希望」と入力ください。

(例)【郵送希望】授業名：法学部ゼミナール2、郵送先：〒221-8686
横浜市神奈川区六角橋3-27-1、電話番号：上記のとおり

決 定

入力画面に戻る

条件選択に戻る

4. 配送手続きと申込の確認方法

- 図書館が申込みを確認し受付処理を行うと、登録されている JINDAI メールアドレスに「資料到着のお知らせ（カウンターにお越しください）」が届きます。その後、図書館から配送処理をいたします。※図書館に来館いただく必要はありません。
- 「OPAC 利用者サービス→利用状況の確認」の「予約をしている資料」に、貸出配送を申し込んだ図書が表示されます。

5. その他留意事項

- 「OPAC 利用者サービス→利用状況の確認」等で返却期限日を確認いただくと、実際の返却期限日が表示されます。指定の方法（[大学負担による図書の返却受付開始について（本学学生限定）（11/12 更新：回数増）](#)）、または返却ボックスにてご返却ください。
- 入構制限期間中は罰則（遅れた日数分、貸出、更新、予約ができなくなる）の適用はありません。
- 入構制限解除後であっても、コロナウィルス感染予防のため帰省中などの、やむを得ない事情により返却が遅れた場合は、罰則の適用等について柔軟に対応いたします。
- 郵送等で図書館に図書を返却した場合、図書館に到着後、図書館にて返却処理をするまでは貸出中のままとなります。
- 学内所蔵雑誌の複写（コピー）配送サービス及び ILL 文献複写配送サービス（準備が整い次第、開始予定）は、OPAC の「ILL 複写依頼」からお申し込みいただけます。（詳細は、別紙[館内雑誌の複写、複写物の学外取寄せについて](#)を参照）

6. お問い合わせ

◆貸出配送サービス全般について		ku-library@kanagawa-u.ac.jp
◆着払いでの図書の返送について		kulib-raikan@kanagawa-u.ac.jp
◆資料の所在、入手方法の相談、参考調査		kulib-ref@kanagawa-u.ac.jp
◆住所	横浜図書館 (着払い返却の返送先)	〒221-8686 横浜市神奈川区六角橋 3-27-1
	平塚図書館	〒259-1293 平塚市土屋 2946

2020.10.1 神奈川大学図書館