

1. 利用対象

学生（学園 OB、高校生、近隣住民は除く）

2. 申し込み方法

- ① 図書資料のタイトル
- ② 資料 ID
- ③ 所属、学生番号、氏名
- ④ 連絡可能な電話番号

上記の内容をメールに明記し、所属館の下記受付用メールアドレスまで送信してください。

（注意）メールのタイトルに「カウンター受取予約サービス」と記載してください。
またメールは、学内メールでの送信をお願いします。

【受付メールアドレス】

大宮本館：OIT.Tosho02@joshu.ac.jp

梅田分館：OIT.Tosho11@joshu.ac.jp

枚方分館：OIT.Tosho07@joshu.ac.jp

3. 受取について

図書資料の準備ができましたら、メールで通知します。

開館時間内に図書館へ取りに来てください。

図書資料の取り置き期間は、準備完了のメール配信後、1週間です。

4. その他

- ① 貸出を希望する図書資料を図書館 HP の蔵書検索（OPAC）で検索し、図書資料のタイトルと資料 ID を確認してください。
- ② 他館からの図書資料の取り寄せや文献複写の依頼は MyLibrary をご利用ください。
- ③ 準備ができ次第、「準備完了」のメールを送信いたします。
必ず、メールが届いてから来館してください。