2026.9 一部修正

研究費による図書発注 および 文献複写・相互貸借の申込方法

教職員専用ページからの研究費による図書発注および文献複写･相互貸借の申込は、2025年8月22日より、**図書館ホームページのマイライブラリからの申込に切り替わります。**



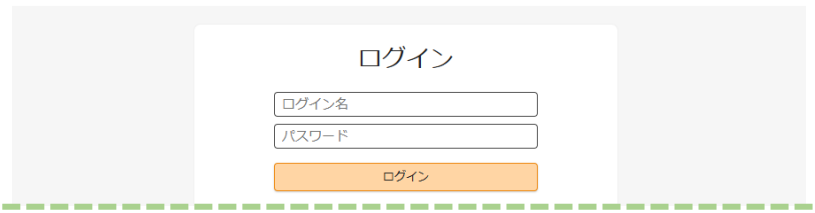
※赤枠内のリンク先が変わります。

【図書館ホームページのマイライブラリ】

① 図書館ホームページ(https://lib.fpu.ac.jp/library/)に入ります。



② マイライブラリへログインします。



ログイン名:県大 Gmail アドレスの「@g.fpu.ac.jp」より前の部分
パスワード:県大 Gmail 利用時のパスワード

【新規申し込み】

　ログイン後、下図の画面が表示されたら、「新規申し込み」（赤枠内）から、各申込画面へ遷移します

［マイライブラリ トップページ画面］



※「複写を依頼」は文献複写、「借用を依頼」は現物借用、「購入を依頼」は図書発注の申込を示します。

　各申込共通の留意事項として、必要情報の入力を求めておりますので、なるべく空欄がないようにお願いします。特に、下図のように、（必須）と表示のある項目が空欄ですと、次の画面に進みません。不明の場合は、「不明」など何らかの文言を入力してください。
なお、「受取館」は、申込時点で在席中のキャンパスを選択してください。不明の場合は、「永平寺・あわらキャンパス」を選択してください。



また、「通信欄」は申込に関する補足事項や担当者への伝言があれば任意でご入力ください。例えば、急ぎの度合いや、図書購入なら「書店（紀伊国屋書店など）ホームページの資料情報URL」、文献複写なら「DOI」、現物借用なら「県立図書館経由の無料便希望」などです。

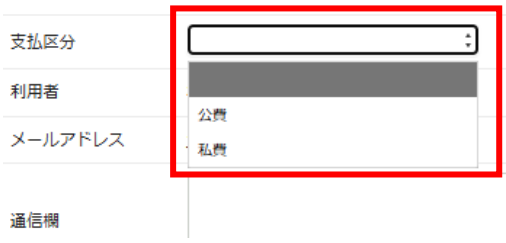


各申込で異なるのは支払に関する選択項目です。

文献複写・現物借用では、「支払区分」の項目があり、「公費」か「私費」を選択します。この「公費」とは、教員研究費を指しますので、それ以外の研究費（科研費を含む）の場合は、「通信欄」に研究費種類をご明記ください。

一方、図書発注では、「研究費種類」の項目があり、4種類の研究費から選択可能です。この4種類以外の研究費の場合、依頼先が異なりますので、図書館ホームページにある教員向けMENUで申込方法をご確認ください。

［文献複写・現物借用］



［図書発注］



【申込画面の入力】

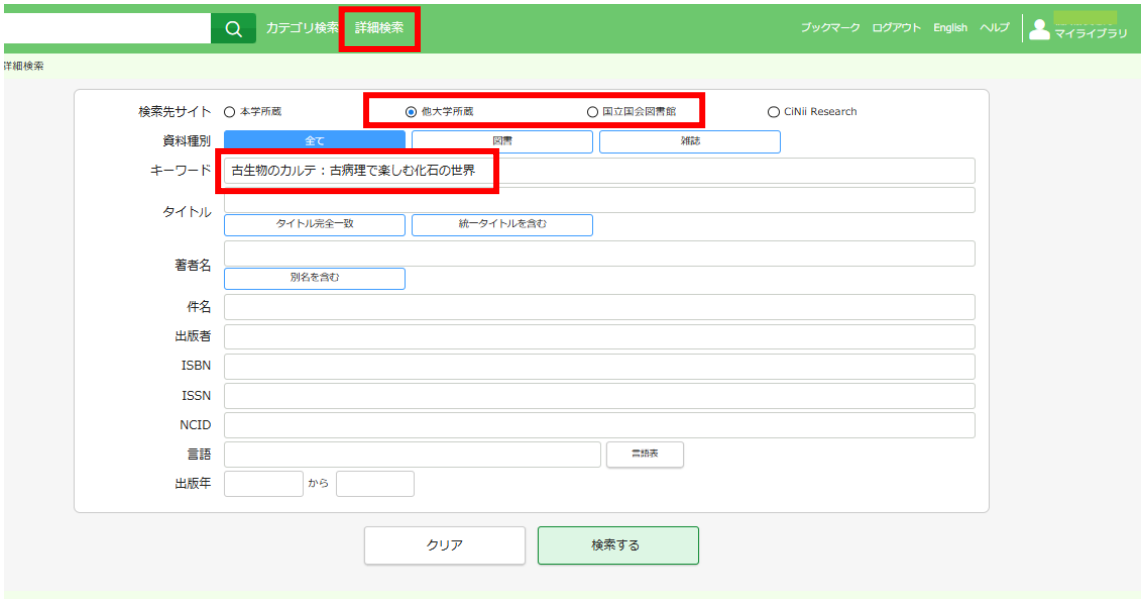
申込画面の入力には、「直接入力*1」と「引用入力*2」の2通りがあります。
ここでは、図書発注の申込画面を例に、「引用入力」の手順を説明いたします。なお、文献複写・現物借用も、基本的には同様の方法で入力可能です。

*1 直接入力・・・申込画面の各項目に直接入力します。

*2 引用入力・・・マイライブラリにログインした状態にて蔵書検索（OPAC）で資料検索し、検索結果に書誌情報があれば、引用して申込画面に遷移できます。

【引用入力の手順】

① マイライブラリにログインした状態で、蔵書検索（OPAC）の「詳細検索」をクリックします。詳細検索画面で、検索先サイトは「他大学所蔵」もしくは「国立国会図書館」を選択し、キーワードなどを入力して検索します。



※「他大学所蔵」は CiNii Book での横断検索、「国立国会図書館」は 国立国会図書館サーチでの横断検索を意味します。

② 検索結果のうち、所蔵館数の多いほうの資料情報を選択します。



※所蔵館数が多いほうが、最新で正しい書誌の可能性が高いです。

③ 詳細ページで自身が希望する資料情報と相違がないか確認後、表示中の「購入を依頼」ボタンをクリックします。



※赤枠内のボタンのとおり、文献複写と現物借用の申込画面にも引用できます。

④ 申込画面に遷移します。書誌情報が引用されたことを確認し、残りの項目を入力・選択したら、「確認に進む」をクリックします。



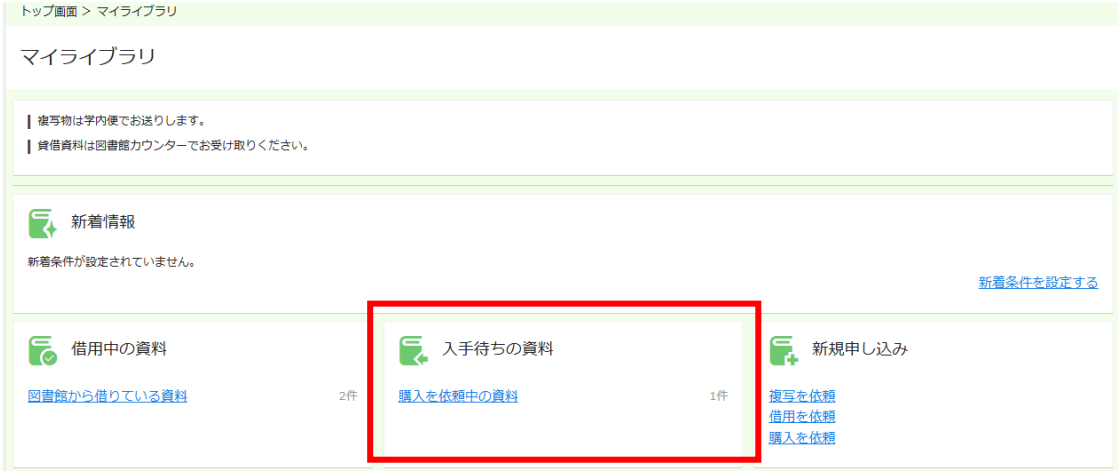
⑤ 申込の最終確認画面です。「この内容で依頼」をクリックすると申込が完了します。



※申込画面で ISBN や ISSN を入力した場合、当館に所蔵があれば「＞確認する」のリンクが表示されます。

【申込状況の確認と取消について】

マイライブラリのトップページにある「入手待ちの資料」では、各申込の状況を確認することが可能です。下図は「図書発注」の例です。



また、原則、申込後のキャンセルは受付けておりませんが、下図のように、「依頼取消」が表示されている状態であれば、ご自身で取消が可能です(「依頼取消」の表示があってもクリックできない場合は取消不可です)。ただし、行き違いによって、発注などの手続きを開始している場合がございますので、詳細は担当者までお問い合わせください。



【その他】

確認事項がある場合は、担当者よりメール（県大 Gmail）で連絡します。
また、申込に関するお問合せは下記の各担当者までお願いします。

[図書発注]	[文献複写・現物借用]
附属図書館	附属図書館
内線 1202	内線 1203
jo-order@g.fpu.ac.jp	jo-ill@g.fpu.ac.jp