

K-Libnetの活用

本学図書館に所蔵されていない資料が必要な場合、他機関から取り寄せることができます。他大学や近隣の公共図書館から取り寄せを行い、本学図書館内で閲覧することになります。取り寄せることができる資料と申込み方法、利用する際の注意事項を説明します。

▼ K-Libnet

K-Libnetとは・・・本学図書館と京都府内の公共図書館・読書施設等との間で図書資料を互いに貸し借りするサービスです。京都府内の公共図書館・読書施設やK-Libnetに参加している大学図書館の蔵書を取り寄せて利用することができます。

※K-Libnetは図書の貸借のみです。（雑誌の貸借・文献複写は行っていません。）

□ K-Libnet 総合目録（資料の検索）

利用を申し込む前に『K-Libnet 総合目録』で取り寄せを希望する図書を検索します。検索方法は「K-Libnet 利用マニュアル」を参照してください。



『[K-Libnet 総合目録](#)』



『[K-Libnet 利用マニュアル](#)』



『[K-Libnet 利用申込書](#)』

▼ 申込み方法

申込み方法は2種類です。

- a.**来館して申込用紙に記入する **b.**メールで申込みをする

a. 来館して申込用紙に記入する

閲覧カウンターでK-Libnetを利用したい旨を伝え、申込用紙を受取り、内容を記入する

閲覧カウンターで申込みをする

b. メールで申込みをする

メールの件名を「ILL依頼」とし、上記の「K-Libnet利用申込書」をダウンロードし、内容を記入する

kufslib@kufs.ac.jp宛に申込みをする

▼ 申込み時の記載事項

貸 借：タイトル、著者、出版年
文献複写：タイトル / 雑誌名 / 文献名、巻・号・年、該当ページ

▼ 注意事項

このサービスを利用する際に事前に以下の注意事項を確認してから、閲覧カウンターで申込みの手続きを行って下さい。

✓ 注意事項

1. このサービスの利用にかかる費用は無料です。
2. 取り寄せることのできる冊数の上限は5冊とします。
3. 当該サービスを利用して閲覧する図書・資料は、館内での閲覧および複写でのみ利用できます。貸出（館外持ち出し）はできません。
4. 申込みから資料の到着までは、約1週間です。
5. 閲覧期間は、図書・資料の到着連絡を受けてから約3週間（開館カレンダーによる）です。
6. 閲覧延長を希望する場合は、返却期限日の前日までに閲覧カウンターに申し出て下さい。（ただし、先方の規定・都合によっては延長できないこともあります。）
7. 以下の資料は取り寄せることができません。
①禁帯出となっている参考図書や貴重書 ②雑誌・新聞、AV資料
③資料の複写物

K-Libnetサービスは、料金はかかりませんが、このサービスに参加している大学図書館の中には、公共図書館からの依頼のみに対応しているところもあります。また、人気のある資料に関しては、断られる場合もあります。
注意事項をしっかりと確認したうえで、閲覧カウンターで申込みをして下さい。