

筑波キャンパスから図書を取り寄せるには

ここではご自分で検索をして、ヒットした検索結果の中から必要なものを大塚図書館に取り寄せる方法をご説明します。ご自身での検索が難しい方は直接 ill-otsuka@tulips.tsukuba.ac.jp へメールでリクエストしていただければお取り寄せいたします。

1. 「理療科の方のページ」

<https://www.tulips.tsukuba.ac.jp/otsuka/r/>

の一番上のメニュー「蔵書検索」から、所蔵資料を検索します。クリックして検索画面を表示すると、簡易検索の画面が現れます。

検索方法は簡易検索と詳細検索があり、タブで選べるようになっています。キーワード入力欄に探したい図書のタイトルや著者名を入力してください。

出版年や出版社など詳細な条件を指定したい場合は詳細検索を選びます。

2. キーワード入力欄の右手にある検索ボタンをクリックします。検索結果のタイトルをクリックすると検索結果詳細画面が表示されます。

3. 検索結果詳細画面はタイトルや著者名、出版社、出版年の下に所蔵を示す欄があり、医学、中央などの所在のほか、書架の番号を示す分類、資料ID、資料タイプや状況（貸出中の場合は返却期限の日付が入る）などが表示されています。これらの右にある「予約・取り寄せ」ボタンをクリックしてください。

資料タイプの欄に「参考」「禁帯出」などの記述があるもの、また、専攻貸出中や教員特別貸し出し中の資料は取り寄せできないので注意してください。

4. 「予約・取り寄せ」ボタンをクリックすると、「統一認証システムログイン」の画面が表示されます。図書館の利用者ID/パスワードでログインしてください。

5. 予約・取り寄せ：入力 画面が表示されます。

資料名、著者名等書誌情報の下にご自身のお名前とメールアドレスが表示されてきます。ここで幾つかの入力をします。

- ・メールアドレスが表示されない方は、「メールサービス」のリンクをクリックして、メールサービスの登録をしてください。
- ・受取場所：大塚図書館（東京キャンパス）を選んでください。
- ・通信欄：特に伝えたいことがあれば記入してください。

最後に「確認に進む」をクリックします。

6. 確認の画面が出ますので、内容を確認の上、「この内容で予約・取り寄せ」をクリックします。取り寄せの手続きはこれで完了です。

7. 資料の準備ができましたら、メールでご連絡します。**地下1階の図書館カウンター**でお受け取りください。返却もカウンターでお願いします。カウンターが閉まっている時間は、図書館前の返却ポストへお願いします。

ご不明な点は大塚図書館までお問い合わせください。

TEL : 03-3942-6818

電子メール : ill-otsuka@tulips.tsukuba.ac.jp