

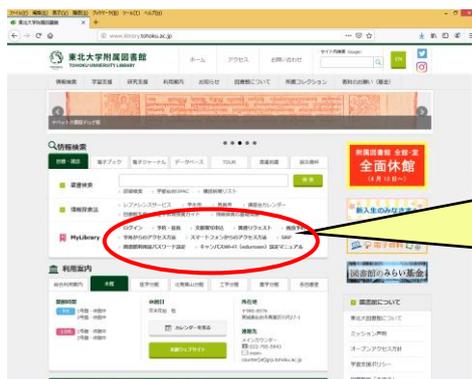
研究活動継続のための貸出 -MyLibrary からの資料予約方法-

※貸出実施館は、図書館ウェブサイトでご確認ください。

※資料の受取（貸出）は、資料を所蔵している館の窓口でのみ可能です。

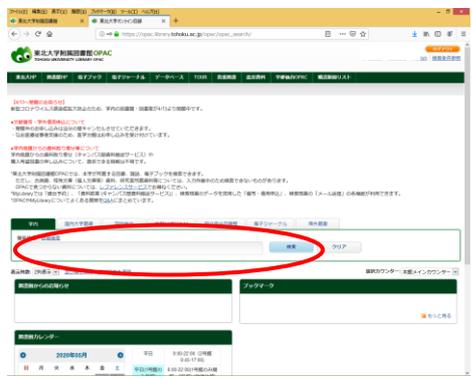
1. 図書館ウェブサイトから MyLibrary にログイン

学外からの場合は、東北大学ポータルサイトにアクセスし、メニューから「MyLibrary」をクリック

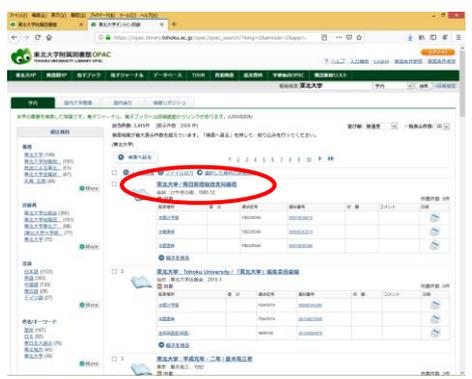


学外からは「SRP」をクリックしてポータルサイトにアクセスし、「MyLibrary」をクリック

2. ログイン後、資料を検索



3. 予約したい資料のタイトルをクリック

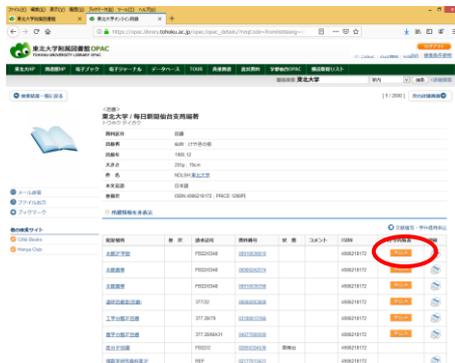


4. 予約したい資料の「申込」ボタンをクリック

※貸出できるのは、貸出実施館の館内にある資料（貸出中資料等を除く）です。

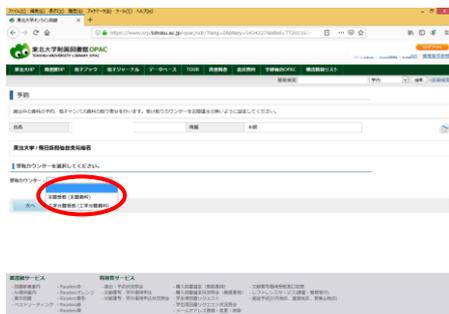
受取はその館の窓口のみです。他の館の資料や、研究室等の資料は貸出できません。

※予約できるのは10冊までです。



5. 受取カウンターを選択します。

※資料が置いてある館と同じ館での受取しかできません。

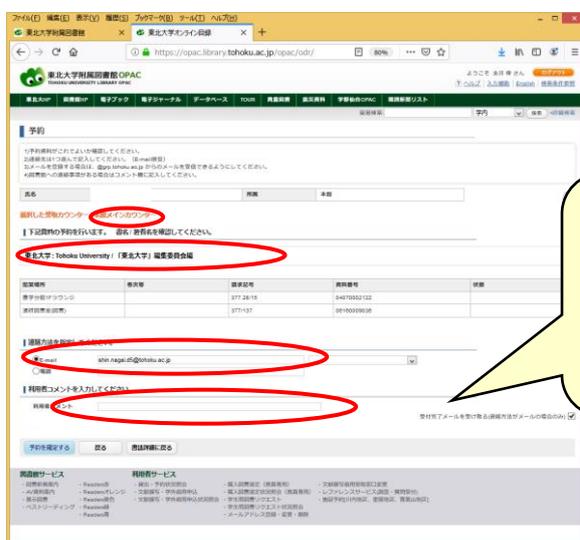


6. 下記の事項を入力・確認し、「予約を確定する」をクリック

※学部学生の方は、利用者コメントに、指導教員の氏名を必ず入力してください。

※連絡先メールアドレスが誤っていると連絡が取れません。必ずご確認ください。

※受取カウンターと資料名を確認してください。



学部学生の方は
「利用者コメント」に
指導教員の氏名を入力してください