

# 出納貸出 申し込み方法 (PC版)



1. [MyLibrary](#)にログインして、資料を検索

2. 配架場所を確認して、「申込み」をクリック  
対象資料は、「**工学分館2F図書**」「**工学分館1F(〇〇)**」のみです。

| 記架場所     | 請求記号     | 資料番号        | 状態 | コメント | ISBN          | 予約・学内取寄 | 印刷 |
|----------|----------|-------------|----|------|---------------|---------|----|
| 工学分館2F図書 | 531.3/73 | 03090027558 |    |      | 9784901683616 | 申込み     |    |

3. 受取カウンター「**工学分館受取 (工学分館資料)**」を選択

受取カウンター: **工学分館受取 (工学分館資料)**

4. 必要事項の入力・確認を終えたら「予約を確定する」をクリックして申込完了!  
貸出の準備が整い次第、工学分館から連絡をいたします。  
資料の受取期限は、上記連絡から1週間です。

お問い合わせ先

チャット：<http://www.library.tohoku.ac.jp/eng/news/news.html#20200707>  
(受付時間：9:00-16:30)

メール：[eng-counter\[at\]grp.tohoku.ac.jp](mailto:eng-counter[at]grp.tohoku.ac.jp) ([at]は@に変えてください)

# 出納貸出 申し込み方法（スマートフォン版）

1. [MyLibrary](#)にログインして、資料を検索

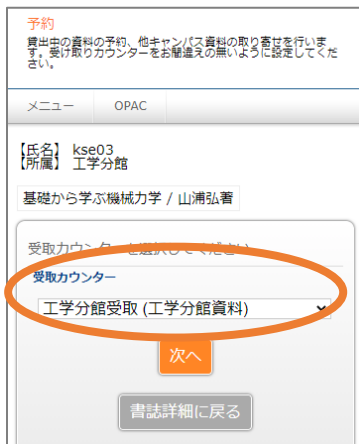


2. 配架場所を確認して、「申込み」をクリック

対象資料は、「**工学分館2F図書**」「**工学分館1F(〇〇)**」のみです。



3. 受取カウンター「**工学分館受取（工学分館資料）**」を選択



4. 必要事項の入力・確認を終えたら「予約を確定する」をクリックして申込完了！  
貸出の準備が整い次第、工学分館から連絡がきます。  
資料の受取期限は、貸出可能連絡から1週間です。

お問い合わせ先

チャット：<http://www.library.tohoku.ac.jp/eng/news/news.html#20200707>

（受付時間：9:00-16:30）

メール：[eng-counter\[at\]grp.tohoku.ac.jp](mailto:eng-counter[at]grp.tohoku.ac.jp)（[at]は@に変えてください）