## 総合図書館自動書庫資料の出納予約方法

- 自動書庫初期集中入庫時における、臨時措置としての自動書庫資料の出納予約方法です。
- 本臨時措置の詳細は、下記をご覧ください。
  [総合図書館 Web サイト ニュース 自動書庫への資料移動期間における利用について]
  https://www.lib.u-tokyo.ac.jp/ja/library/general/news/20180215
- これは初期集中入庫時における臨時措置です。本格運用になると予約なしで利用できるようになります。
- 1. 東京大学 OPAC の MyOPAC ログインをクリックします。



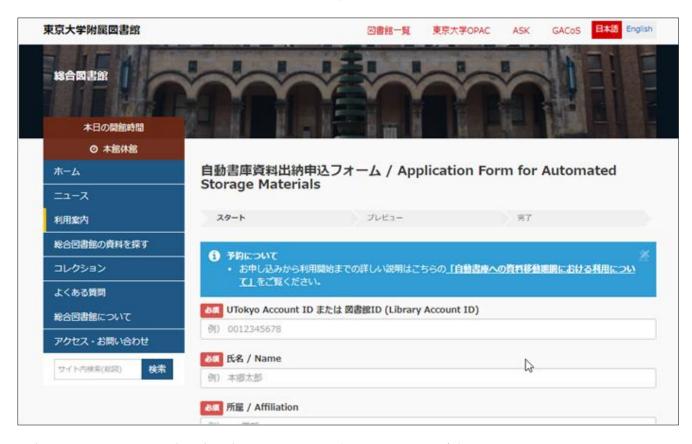
2. MyOPAC にログインします。



3. 外部リンクメニューの「自動書庫資料出納申込フォーム / Application Form for Automated Storage Materials」をクリックします。



4. 申込フォームに必要事項を記入し、予約を行います。



5. 入力したメールアドレス宛に申込完了のメールが送信されますのでご確認ください。