

ILL 利用マニュアル【文献複写 申込方法】

本学に所蔵のない資料の複写物を取り寄せるサービスです。

本学に所蔵がないことを確認してください。

また、申し込み後のキャンセルはできません。複写料金（1枚40円程度）と送料の支払義務が発生しますので、申込内容をよく確認してください。

- ◆CiNii Articles の検索結果から申し込む <推奨> 1ページ
- ◆申込フォームに自分で申込内容を入力する 4ページ
- ◆申込状況を確認する 7ページ

【CiNii Articles の検索結果から申し込む場合】 *推奨*

1. 図書館ホームページ「蔵書検索(OPAC)」の「CiNii Articles」から必要な文献を検索する。

大学 HP トップページ上部に図書館 HP リンクアイコンがあります。



(図書館 HP トップ画面)



蔵書検索(OPAC)



OPAC 図書館サービス My OPAC 電子ジャーナル(学内) 電子ブックサイト(学内) オンラインデータベース リポジトリ デジタルライブラリー

大東文化大学 OPAC CiNii Books **CiNii Articles** CiNii Dissertations IRDB 国立国会図書館サーチ カーリル(東京)

簡易検索 | 詳細検索

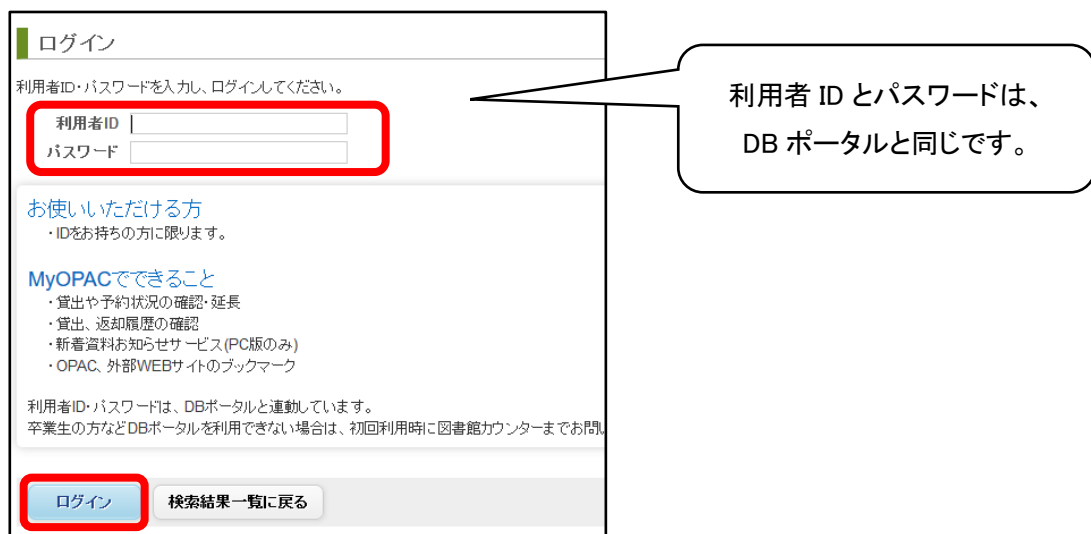
中国経済 検索 クリア

2. 書誌情報(タイトル等)横の「ILL 申込」ボタンをクリックする。



3. My OPAC ログイン画面になるので、

利用者 ID・パスワードを入力して、画面下の「ログイン」をクリックする。



4. 文献複写申込画面が表示される。

注意事項を確認の後、「同意します」を選択し、「申込」ボタンをクリックする。

文献複写・現物貸借

文献複写・現物貸借の申込みをする場合は以下を読み、「同意します」を選択し申込ボタンをクリックしてください。

氏名	所属

複写にあたっては、著作権法を遵守してください。
図書館は著作権法31条により以下の場合のみ著作物の複写を認められています。

- ・著作物の一部分であること
- ・定期刊行物に掲載された各論文その他の記事は、その全部を複写できるが、発行後相当の期間を経たものに限ること
- ・複写部数は一人につき一部であること
- ・利用者の調査研究用に限ること
- ・再複写や頒布しないこと

また、申込にあたっては、以下の点についても同意が必要です。

- ・**申し込み後は、キャンセルできません。**
- ・**文献複写の場合は複写料と送料、現物貸借の場合は往復送料の支払い義務が発生します。**
- ・所蔵館からの到着に、通常(1~2週間程度)より時間がかかる場合があります。
- ・図書館側の文献複写・現物貸借サービスを停止している図書館等機関もあり、入手・利用不可能な場合があります。
- ・複写物の受け取り、貸借資料の閲覧や料金支払いのため、来館していただく必要があります。
来館できない場合は、申し込みはご遠慮願います。

【文献複写】

- ・到着連絡後、2週間以内に複写物の受け取りおよび料金のお支払いをお願いいたします。

【現物貸借】

- ・貸借資料は原則館内利用のみです。館外に持ち出しはできません。
- ・所蔵館の指示に従う必要があります。(閲覧のみで複写が許可されない場合もあります。)

同意します 同意しません

5. 申込内容入力画面に、必要事項を入力して、画面一番下の「申込」ボタンをクリックする。
CiNii Articles で検索した書誌(タイトル等)の内容が転記されているので、確認してください。赤線で囲った項目は、入力必須です。

文献複写・現物貸借

以下の項目は必須事項です。

- ・受取窓口
- ・申込方法 **※文献複写と現物貸借を間違えないように選択してください。**
- ・巻号【文献複写のみ】
- ・年次【文献複写のみ】
- ・複写論文著者/論題【文献複写のみ】
- ・書(誌)名
- ・カラー複写【文献複写のみ】
- ・本文以外の複写ページ【文献複写のみ】
- ・E-mail
- ・電話番号

氏名 **受取窓口** ※選択必須 所属

申込方法を選択してください。

申込方法 文献複写 現物貸借

巻号・論文情報

巻号 必須 **年次 必須**

ページ ~

複写論文著者/論題 必須

書名情報

NCID

ISSN

ISBN

編著者

版

出版社

書(誌)名 必須

シリーズ

カラー図版等があった場合の複写について以下から選んでください。

カラー複写希望 必須 する しない

本文以外に必要な頁を以下から選んでください。ない場合は「なし」を選んでください。

本文以外に必要な頁 必須

E-mailを入力してください。 **※入力必須**

E-mail

電話番号を入力してください。

電話番号 必須

その他、運達(料金利用者負担)希望等、特に連絡事項がある場合は通信欄に入力してください。到着日指定等、内容によっては対応できない場合があります。

通信欄

【受取窓口に東松山図書館を選択した場合のみ】事前に検索したツールを入力してください。複数回答可(大東OPAC、CiNii、医中誌web、メディカルオンライン、PubMed、他)

事前に検索したツール

申込

※入力必須項目※

- ・受取窓口
- ・申込方法
- ・巻号
- ・年次
- ・複写論文著者/論題
- ・書(誌)名
- ・カラー複写希望
- ・本文以外に必要な頁
- ・E-mail
- ・電話番号

CiNii Articles の検索結果から、申し込み画面に進んだ場合、申込方法「文献複写」にチェックがあらかじめ入っています。

受取窓口を東松山図書館にした場合は、事前に検索したツールを入力してください。

6. 申込確認画面が出てくるので、申込内容を確認し、「申込を確定する」をクリックする。
修正がある場合は、「やり直し」をクリックする。
7. 「申込を受付けました。」と画面に表示が出たら、申込完了です。
「申込状況照会」で申込状況が確認できます。

文献複写・現物貸借

申込状況は「申込状況照会」で確認してください。

氏名		受取窓口 ※選択必須	板橋図書館	所属	
----	--	---------------	-------	----	--

申込を受付けました。(申込番号: 00002437)

申込状況照会へ 流用申込 連続申込 検索結果一覧に戻る

【申込フォームに自分で申込内容を入力する場合】

1. 図書館ホームページ「My OPAC」から「文献複写・現物貸借申込み」メニューを選択し、クリックする。



2. My OPAC ログイン画面になるので、
利用者 ID・パスワードを入力して、画面下の「ログイン」をクリックする。

ログイン

利用者ID・パスワードを入力し、ログインしてください。

利用者ID
パスワード

お使いいただける方
・IDをお持ちの方に限ります。

MyOPACでできること
・貸出や予約状況の確認・延長
・貸出・返却履歴の確認
・新着資料お知らせサービス(PC版のみ)
・OPAC、外部WEBサイトのブックマーク

利用者ID・パスワードは、DBポータルと連動しています。
卒業生の方などDBポータルを利用できない場合は、初回利用時に図書館カウンターまでお問い合わせください。

ログイン 検索結果一覧に戻る

利用者 ID とパスワードは、DB ポータルと同じです。

3. 文献複写申込画面が表示される。

注意事項を確認の後、「同意します」を選択し、「申込」ボタンをクリックする。

文献複写・現物貸借

文献複写・現物貸借の申込みをする場合は以下を読み、「同意します」を選択し申込ボタンをクリックしてください。

氏名	所属

複写にあたっては、著作権法を遵守してください。
図書館は著作権法31条により以下の場合のみ著作物の複写を認められています。

- ・著作物の一部分であること
- ・定期刊行物に掲載された各論文その他の記事は、その全部を複写できるが、発行後相当の期間を経たものに限ること
- ・複写部数は一人につき一部であること
- ・利用者の調査研究用に限ること
- ・再複写や頒布しないこと

また、申込にあたっては、以下の点についても同意が必要です。

- ・**申し込み後は、キャンセルできません。**
- ・**文献複写の場合は複写料と送料、現物貸借の場合は往復分送料の支払い義務が発生します。**
- ・所蔵館からの到着に、通常(1~2週間程度)より時間がかかる場合があります。
- ・図書館間の文献複写・現物貸借サービスを停止している図書館等機関もあり、入手・利用不可能な場合があります。
- ・複写物の受け取り、貸借資料の閲覧や料金支払いのため、来館していただく必要があります。

来館できない場合は、申し込みはご遠慮願います。

【文献複写】

- ・到着連絡後、2週間以内に複写物の受け取りおよび料金のお支払いをお願いいたします。

【現物貸借】

- ・貸借資料は原則館内利用のみです。館外に持ち出しはできません。
- ・所蔵館の指示に従う必要があります。(閲覧のみで複写が許可されない場合もあります。)

同意します 同意しません

4. 申込内容入力画面に、必要事項を入力して、画面一番下の「申込」ボタンをクリックする。 入力必須の項目に注意してください。

文献複写・現物貸借

以下の項目は必須事項です。

- ・受取窓口
- ・申込方法 **※文献複写と現物貸借を間違えないように選択してください。**
- ・巻号【文献複写のみ】
- ・年次【文献複写のみ】
- ・複写論文著者/論題【文献複写のみ】
- ・書(誌)名
- ・カラー複写【文献複写のみ】
- ・本文以外の複写ページ【文献複写のみ】
- ・E-mail
- ・電話番号

氏名	受取窓口 ※選択必須	所属

申込方法を選択してください。

申込方法 文献複写 現物貸借

巻号-論文情報

巻号 **必須**

年次 **必須**

ページ ~

複写論文著者/論題 **必須**

※入力必須項目※

- ・受取窓口
- ・申込方法
- ・巻号
- ・年次
- ・複写論文著者/論題
- ・書(誌)名
- ・カラー複写希望
- ・本文以外に必要な頁
- ・E-mail
- ・電話番号

【重要】

まず、申込方法を間違えずに選択してください。「文献複写」にチェックを入れると、入力必須項目が表示されます。

(申込入力画面、次ページにつづきます。)

書名情報

NCID

ISSN

ISBN

著者(編著者)

版

出版社

書(誌)名 **必須**

シリーズ

カラー図版等があった場合の複写について以下から選んでください。

カラー複写希望 **必須** する しない

本文以外に必要な頁を以下から選んでください。ない場合は「なし」を選んでください。

本文以外に必要な頁 **必須**

E-mailを入力してください。 ※入力必須

E-mail

電話番号を入力してください。

電話番号 **必須**

その他、速達(料金利用者負担)希望等、特に連絡事項がある場合は通信欄に入力してください。到着日指定等、内容によっては対応できない場合があります。

通信欄

【受取窓口に東松山図書館を選択した場合のみ】事前に検索したツールを入力してください。複数回答可(大東OPAC、CiNii、医中誌web、メディカルオンライン、PubMed、他)

事前に検索したツール

申込 クリア 検索画面に戻る

5. 申込確認画面が出てくるので、申込内容を確認し、「申込を確定する」をクリックする。
修正がある場合は、「やり直し」をクリックする。

6. 「申込を受付けました。」と画面に表示が出たら、申込完了です。
「申込状況照会」で申込状況が確認できます。

文献複写・現物貸借

申込状況は「申込状況照会」で確認してください。

氏名	受取窓口 ※選択必須	板橋図書館	所属	職員

申込を受付けました。 (申込番号: 00002437)

申込状況照会へ 流用申込 連続申込 検索結果一覧に戻る

【申込状況を確認する】

1. 図書館ホームページ「My OPAC」から「文献複写・現物貸借状況照会」メニューを選択し、クリックする。



2. 「文献複写・現物貸借 申込状況(一覧)」で確認する。

状態が「準備中」は、図書館側で受付をする前の状態のため、申込キャンセルをすることが可能です。

「処理中」や「完了」は、すでに文献複写の手続き中、または終了しているのでキャンセルすることはできません。

文献複写・現物貸借 申込状況(一覧)					
氏名					
内容: 全て 状態: 全て 表示範囲: 全て 絞込					
10 件表示					
申込番号	申込内容	状態	受取窓口	申込日	論題等
00002438	現物貸借	準備中	板橋図書館	2020.11.05	アジア、2030年へ
00002437	文献複写	準備中	板橋図書館	2020.11.05	北原 基彦 / 2019年第2回会議を終え
00002430	現物貸借	準備中	板橋図書館	2020.10.27	和漢聯句の世界
00002417	文献複写	準備中	板橋図書館	2020.09.03	三尾 幸吉郎 / 中国
00002383	文献複写	完了	板橋図書館	2020.07.29	小林 美希 / 保育
00002373	文献複写	完了	板橋図書館	2020.07.16	山口 慎太郎 / 保
00002368	文献複写	処理中	板橋図書館	2020.07.14	桂 啓壯 / 窓 非接

2020.9 作成

2020.11 改訂

2022.5 改訂

大東文化大学図書館