

# Webでの文献複写申込み(学生用) 手順

申込みの前に ~色々な決まり事があるので事前にご確認ください

## 著作権法の範囲内でご依頼ください

図書に収録されたそれぞれに著者のある論文は、ひとつの論文がひとつの著作物とみなされるため、論文の半分までの複写となります。 ※楽譜の場合、1曲の半分までの複写となります。

## 複写料金と送料がかかります

複写料金が1枚30~60円程度(各図書館で異なります)、送料が82~205円程度(複写物の重さによって異なります)がかかります。

## 複写物が到着次第、大学メール(例:28XXXXX@h-bunkyo.ac.jp)に連絡します

**わからないことがあるときは、依頼する前に図書館カウンターにご相談ください!**

### 1 本学で所蔵しているかを確認

本学図書館OPAC(蔵書検索)で誌名・書名等を入力して検索

※ 2種類の検索画面がありますが、どちらからでも検索できます



### 2 マイライフラインから文献複写を依頼する

#### ◆ 該当の雑誌はヒットするが、論文が掲載されている巻号を所蔵していない場合

所蔵巻号を確認し、必要な巻号がない場合は、画面上の「複写を依頼」をクリック

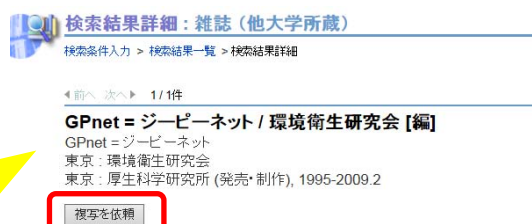


#### ◆ 本学図書館のOPACで該当の雑誌(図書)がヒットしない場合

① 検索画面に戻り、「他大学所蔵」に切り替え、検索



② 該当する誌名をクリックし、間違いがなければ詳細画面上の「複写を依頼」をクリック



### 注意!!

同じタイトルの雑誌(図書)があります!!  
出版社、ISSN(ISBN)を確認してください。

- 創刊・終刊 : 42巻1号(1995.4/5)-55巻12号(2009.3)
- 形態 : 冊;26cm
- 別誌名 : 月刊GPnet
- 継続前誌名 : 月刊環境衛生 = Ecological health : ecology, health & cul

## ◆ 本学所蔵・他大学所蔵、どちらも依頼したい資料がヒットしない場合

- ① 図書館HPよりマイライブラリにログインする（ID、パスワードについては **3** 参照）
- ② 依頼：文献複写をクリックし、依頼画面を開く
- ③ 論文事項を**正確に入力**し依頼する（依頼の進め方は **4** 参照）

### 3 マイライブラリにログインする

複写を依頼 をクリックすると、ログイン画面が開くので、利用者ID、パスワードを入力しログイン

**利用者ID**  
学生番号（7ケタ）  
**パスワード**

6ケタの方は、  
先頭に0をつけてください

生年月日（8ケタ） 例：19XX0101  
※ログイン後、パスワード変更可

### 4 論文事項を入力し、申し込みを確定する

- ① ログイン後、自動で複写依頼画面に切り替わるので著者名、論文名、巻号、発行年、ページを入力  
※ 巻号、ページ等が不明の場合は、“不明”と入力
- ② 支払区分は**私費**を選択
- ③ 通信欄（典拠、その他連絡事項）を入力  
典拠例：CiNii、マガジンプラス、医中誌、その他データベース、\_\_\_\_\_参考文献 など
- ④ 論文事項（著者名、論文名、誌名、巻号、発行年、ページ）、支払区分、通信欄（典拠・その他事項）を入力した事を確認し、**確認に進む**をクリック

#### 注意!!

- ・通信欄には**典拠**を入力してください。  
→典拠とは、依頼したい文献が該当資料の(○巻○号)○ページに掲載されているということを知った情報源です。複写を依頼した図書館から問い合わせがあった時に必要ですので、必ず入力して下さい。
- ・速達での依頼を希望の場合は**“速達希望”**と入力してください。  
(送料は申込者の負担となります)

資料特定のため、論文事項は  
正確に入力してください。

- ⑤ 依頼内容に間違いがないことを確認し、**この内容で依頼**をクリック

**この内容で依頼** をクリックすると、自分で依頼を  
取消することはできません。間違えて依頼した  
場合は、すぐに図書館 ([toshokan@h-bunkyo.ac.jp](mailto:toshokan@h-bunkyo.ac.jp))  
までご連絡ください。

※ 複写したい資料を持っている図書館に文献の複写  
を依頼をした後は、依頼の取消ができません。

- ⑥ 完了