

OPACからの ILL文献複写依頼方法について

中部大学附属三浦記念図書館

ILL文献複写依頼の料金について

文献複写を取り寄せた際に発生する料金(複写代、送料)を
大学図書館が全額補助します。学習・研究に関する資料が対象です。

以下は対象外となります。

ILL非相殺館から取り寄せる場合
国立国会図書館から取り寄せる場合
速達(複写代含む)で取り寄せる場合
海外の図書館から取り寄せる場合
一件の費用が高額(3,000円以上)になる場合
※有料になる場合は、事前に連絡します。

◆対象者

学部生、院生、教員、CAAC受講生

以下の方は対象外となります。

聴講生・研究生、大学院研究生、事務系職員、教育技術職員、技術系職員、
用務職員、非常勤講師、嘱託・契約職員、技能職員、学外利用者

※業務上、職員が教員の代わりに申し込みをする場合は、
通信欄に教員氏名を入力してください。

◆年度末の対応

卒業・退職予定の学生・教員の依頼は、2月末日までです。

自宅や異動先機関等への発送は行いません。

図書館OPACから文献複写の取り寄せ依頼ができます。

The screenshot displays the library's OPAC website. The main header includes the library's name in Japanese and English, along with navigation links like 'TOP', 'お知らせ', and '資料検索(OPAC)'. A sidebar on the left lists various services such as 'カレンダー', '資料をさがす', and '図書館をつかう'. The main content area features a search bar and several informational sections. A red box highlights the 'ログイン' (Login) button in the '利用状況の確認' (Check Usage) section. An inset window titled '利用者認証' (User Authentication) is overlaid on the right, showing fields for '利用者ID(または登録名)' (User ID or Registered Name) and 'パスワード' (Password), with 'ログイン' and '戻る' (Back) buttons below. A large red arrow points from the highlighted login button to the authentication window.

サービスを利用するには、利用状況の確認からTora-netの利用者ID/パスワードでログインしてください。

ILL文献複写依頼方法



1. OPACの利用者サービスから【ILL複写依頼】を選択、クリックしてください。

注意： 本学で入手可能な資料については依頼の対象外となります。

ILL文献複写依頼方法

ILL複写依頼

資料の複写を依頼することができます。
本学で入手可能な資料については対象外となります。 ?

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認

依頼条件選択

以下の条件を設定の上、「次へ」ボタンを押してください。

● 依頼対象となる資料の種別を選択してください。

☐ 図書 ☒ 雑誌

学部生、院生、教員、CAAC受講生の方は、
学習・研究に関する資料を対象に、利用者負担なしで文献複写の取り寄せが可能です。
以下の場合は有料になります。

- ILL非相殺館から取り寄せる場合
- 国立国会図書館から取り寄せる場合
- 速達(複写代含む)で取り寄せる場合
- 海外の図書館から取り寄せる場合
- 費用が高額(3,000円以上)の場合

※ 有料になる場合は、事前に連絡します。

申込フォームで依頼できる件数には、上限があります。上限件数は従来通りとなります
のでご注意ください。上限まで申し込むと文献が到着するまで次の依頼はできません。
※1,2年生、CAAC受講生は5件まで。3,4年生、大学院生、教員は10件まで。

次へ

2. 資料の種類
[図書] [雑誌] を
選択し、【次へ】を
クリックしてください。

ILL文献複写依頼方法

ILL複写依頼

資料の複写を依頼することができます。
本学で入手可能な資料については対象外となります。

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

依頼情報入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。
* は必須項目です。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください

- * 論文名: 西馬音内の盆踊り: 秋田県雄勝郡羽後町
- * 論文著者名: 武田佐知子
- * タイトル: 東北文学の世界
- * 巻号: 21
- 出版者: []
- * ページ: 79-82
- CODEN: []
- 書誌典拠: []
- 書誌ID: []

* は必須入力項目です。
どうしてもわからないところは
は“不明”と入力してください。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください。

* 論文名: 西馬音内の盆踊り: 秋田県雄勝郡羽後町

* 論文著者名: 武田佐知子

* タイトル: 東北文学の世界

* 巻号: 21 ISSN: []

出版者: []

* ページ: 79-82 * 出版年(西暦): 2013

CODEN: [] LCCN: []

書誌典拠: [] 所蔵典拠: []

書誌ID: []

3. 取り寄せたい資料の情報を入力してください。
※調査した上で入力をお願いします。

ILL文献複写依頼方法

2. 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

図書館からのメール連絡はref@office.chubu.ac.jpのアドレスから行います。

迷惑メールに入らないように設定してください。

連絡が取れない場合は、キャンセルさせていただくことがあります。

利用者ID :

氏名 :

利用者区分 :

所属部署 :

依頼件数 :

有効期限日 :

所属館 :

☒ * E-mail :

☐ ※E-mailの変更 :

※E-mail (確認) :

郵便番号 :

住所 :

☒ * 連絡先 : 0 ▼

※連絡先が「0」と表示される人は、「上記以外の連絡先」を選択し、入力してください。

☐ 上記以外の連絡先 :

4. 連絡先を入力してください。

※初めからE-mailや連絡先が表示されている場合があります。

ILL文献複写依頼方法

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

海外に依頼する場合は、届くまでの期間が1か月以上、費用が数千円掛かることがあります。

速達はILL文献複写料金無料化の対象外です。

資料種別：雑誌

サービス種別：複写

複写種別：電子複写 ▼

送付方法：普通 ▼

申込館：図書館

申込日：普通 / 20

* カラーコピー：○ 希望する ● 希望しない

入手範囲：● 国内のみ
○ 海外まで

速達

入手範囲「海外まで」
送付方法「速達」を
選択する場合、
ILL文献複写料金無料化の
対象外になります。
ご注意ください。

5. 赤枠の中を入力(確認)してください。

※「カラーコピー」「速達」「海外まで」を選択すると、
料金はその分高くなります。

注意：取り寄せは有料の場合があります！ p2参照。

ILL文献複写依頼方法

4. 以下の支払方法を入力(確認)してください。

学部生、院生、教員、CAAC 受講生の方は、利用者負担なしで文献複写の取り寄せができますが、一部対象外の資料があります。料金が発生した際の支払方法を入力してください。なお、料金が発生する場合は、事前に連絡いたします。退職・卒業予定の方は2 月末日までにお申し込みいただいた分が無料化の対象になります。

以下の方は無料化対象外となります。支払方法を入力してください。

聴講生、研究生、大学院研究生、事務系職員、教育技術職員、技術系職員、用務職員、非常勤講師、嘱託・契約職員、技能職員、学外利用者

* 支払区分：○ 私費

○ 公費

【公】教育研修費 ▼

※ 【公】学科費、【公】その他を使用される場合は、5.通信欄に詳細を入力してください。

※ 学部生の方で公費を使用される場合は、5.通信欄に「公費の予算名(正式名称)、教員氏名」を入力してください。

※ 業務上、職員が教員の代わりに申し込みをする場合は、5.通信欄に「教員氏名」を入力してください。

5. 通信欄

:

【公】教育研修費

【公】大学院生費

【公】学科費

【公】その他

学部生の場合、支払区分に**私費の選択肢**しかありません。

学部生で、公費を使用される場合は、青枠の内容をご確認ください。

6. 支払方法を入力し【申込】をクリックしてください。

※**学科費、その他の公費**を使用されるかたは [5.通信欄] に詳細を入力してください。

例) 【公】その他

通信欄：特別研究費A、科研費若手B など

【公】学科費

通信欄：○○学科 など

ILL文献複写依頼方法

The screenshot displays the 'ILL複写依頼' (ILL Document Reproduction Request) interface. The '依頼内容確認' (Confirmation of Request Content) section is active, showing a list of document details for confirmation. A red box highlights the '決定' (Decision) button, and a large red arrow points from it to the text '依頼完了' (Request Completed).

ILL複写依頼

資料の複写を依頼することができます。
本学で入手可能な資料については対象外となります。 2

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ **依頼内容確認** ▶ 依頼完了通知

依頼内容確認

以下の内容でILL依頼を行います。
内容を確認し、よろしければ決定ボタン

資料情報

論文名：西馬宮内の盆踊り：秋田
論文著者名：武田佐知子
タイトル：東北文学の世界
巻号：21
出版者：
ページ：79-82
CODEN：
書誌典拠：
書誌ID：

依頼者情報

支払方法

支払区分：【公】教育研修費

通信欄

予算名称（公費）：

▲ このページのTOPへ

決定 → **依頼完了**

☐ 処理の中止(ウィンドウを閉じる)

中部大学附属三浦記念図書館
Copyright (C) 中部大学附属三浦記念図書館 2018- All Right Reserved.

7. 依頼内容を確認し、よろしければ【決定】ボタンを押してください。登録したアドレスに確認メールが届きます。

ILL文献複写依頼方法

資料種別：雑誌
複写種別：電子複写
申込館：図書館
カラーコピー：希望しない
入手範囲：国内のみ

サービス種別：複写
送付方法：
申込日：2018/8/30

● 支払方法

支払区分：【公】教育研修費

● 通信欄

予算名称（公費）：

[▲ このページのTOPへ](#)

このまま終了する場合には、「終了する」ボタンを押してください
別巻号の書誌を続けて依頼する場合には、「続けて依頼する」ボタンを押してください

☐ 処理の中止(ウィンドウを閉じる)

中部大学附属三浦記念図書館

Copyright (C) 中部大学附属三浦記念図書館 2018- All Right Reserved.

8. 【終了する】もしくは、巻号違いの資料を依頼する場合は【続けて依頼する】をクリックしてください。

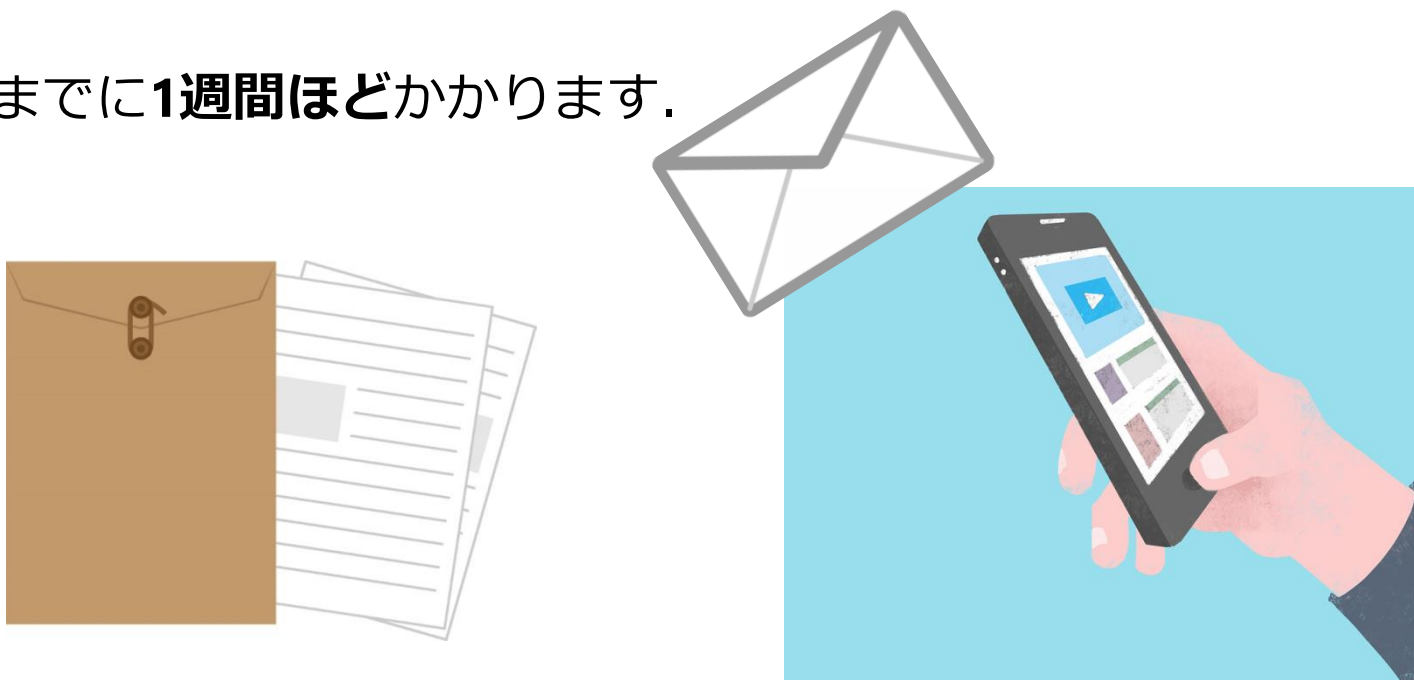
ILL文献複写依頼方法

OPACからの依頼件数には、上限があります。
身分により、上限件数が決められていますので
ご注意ください。

身分	上限件数
1年生	5
2年生	5
3年生	10
4年生	10
大学院生	10
教員	10

ILL文献複写依頼方法

到着までに**1週間ほど**かかります。



9. 依頼のあった文献を図書館が取り寄せします。
到着後、登録したアドレスにメールが届きます。
図書館 1 階カウンターまでお越しください。
※公費で申し込みをされた場合は、学内便でお送りします。