

## 文献複写の申込方法

1. [My Library](#) にログインします。
2. メニューから【ILL（文献複写・貸借）】をクリックします。
3. 【新規複写依頼】（A）をクリックし、必要事項を記入します。（＜記入例＞参照）
4. 【入力内容確認】【入力内容確定】をクリックし、「申込みを受け付けました」というメッセージが表示されたら完了です。  
続けて依頼を行う場合は、【新規依頼】もしくは【流用依頼】をクリックして、次の依頼情報を入力してください。

「未処理」のタブ（B）にあるデータは【修正】をクリックすると申込内容情報を修正することができます。

「処理中」のタブ（C）に入ったデータを訂正したい場合は、所属する各図書館へご連絡ください。

5. 複写物が到着したら、図書館からメールでご連絡します。

### <記入例>

⑤
+ 入力補助

<b>図書/雑誌</b> <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input type="radio"/> 図書 <input checked="" type="radio"/> 雑誌		
<b>書名または雑誌名</b> <span style="color: red; font-weight: bold;">必須</span>	<input style="width: 100%;" type="text" value="現代の図書館"/> <small>・書名または雑誌名がわからない場合は、不明と入力してください。          ・特定の版を希望する場合は、明示してください。(例)新版、改訂増補版。</small>		
<b>ISBN/ISSN</b>	<input style="width: 150px;" type="text" value="00166332"/>	ISSN:8桁、ISBN:10桁(または13桁)ハイフンなしで入力してください	
<b>書誌ID</b>	<input style="width: 150px;" type="text" value="AN00269885"/>		
<b>出版者</b>	<input style="width: 150px;" type="text" value="日本図書館協会"/>		
<b>巻号</b>	<input style="width: 150px;" type="text" value="50(1)"/> = 12(3)	(例)1巻2号→1 (2)、Vol.12 Issue 3	<b>年次</b> <input style="width: 50px;" type="text" value="2012"/>
<b>ページ</b>	<input style="width: 150px;" type="text" value="42-49"/>		
<b>論文名</b>	<input style="width: 100%;" type="text" value="信州大学附属図書館における地域連携：図書館の多様な連携のあり方"/> <small>論文名がわからない場合は、不明と入力してください。</small>		
<b>論文の著者</b>	<input style="width: 100%;" type="text" value="折井 匡, 小島 浩子, 郷原 正好"/>		
<b>連絡事項</b>	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		
<b>書誌典拠</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 引用文献より <input type="checkbox"/> CiNii Articles <input type="checkbox"/> MagazinePlus <input type="checkbox"/> 医中誌Web <input type="checkbox"/> EBSCOhost <input type="checkbox"/> Google Scholar <input type="checkbox"/> PubMed <input type="checkbox"/> SciFinder Scholar <input type="checkbox"/> Web of Science <input type="checkbox"/> その他 <input style="width: 100px;" type="text"/> 上記資料の情報源を選択してください		
<b>所蔵典拠</b>	<input type="checkbox"/> CiNii Books <input type="checkbox"/> NDL-OPAC <input type="checkbox"/> その他 <input style="width: 100px;" type="text"/>		

**★論文 1点につき 1件のお申込みをお願いします。**

同一資料に収録されている複数の論文を申し込む場合も、  
1点ずつ分けて入力してください。

⑥ 学内所蔵を確認しましたか？  
 はい  いいえ

- ① こちらに入力した Email アドレスへ、依頼内容に関するお問い合わせや資料到着の連絡を行います。
- ② ◎**教員の方は、ご希望の支払区分を選択してください。**  
 公費・受託研究費・寄付金の場合は予算名・費目をご指定ください。  
 科研費の利用を希望される場合は私費を指定し、画面下部の連絡事項欄に「**科研費希望**」と入力してください。
- ◎**学生の方は「私費」を選択してください。**
- ③ 白黒コピーはカラーコピーよりも料金が安価になります。
- ④ 依頼先から信州大学までの郵送方法です。お急ぎの場合のみ、「速達」を選択してください。
- ⑤ 「入力補助」のアイコンをクリックすると、CiNiiBooks から書誌情報を取り込むことができます。
- ⑥ 「はい」をクリックしないと進めません。OPAC で所蔵を確認してから依頼してください。  
 コピーしたい資料が学内他キャンパスにある場合は、「はい」を選択して依頼してください。

依頼に関してご不明な点があれば、「依頼窓口」の図書館までお問い合わせください。  
 (依頼窓口は申込画面の一番上の欄に表示されます)

