

文献複写・貸借依頼

- * 甲府キャンパス内に所蔵がない資料（雑誌・図書）は、医学分館や他大学からコピーを取り寄せたり、現物図書を借りたりすることができます。
- * コピーで取り寄せることができるのは、著作権法の範囲内です。
…調査研究目的・1人1部のみ・図書の場合全ページの半分以下 など
- * コピーの取り寄せや、学外から図書を借りる場合には実費がかかります。

① MyLibrary から依頼する場合

[1-1] MyLibrary のサービスメニュー



The screenshot shows the MyLibrary interface. On the left, the 'MyLibrary' link is highlighted with a red circle and a blue box containing the number '1'. The main content area lists various services, with '文献複写・貸借申込み' (Document Reproduction and Loan Application) circled in red and a blue box containing the number '2' pointing to it.

1. 図書館 HP などから MyLibrary にログイン（OPAC・CNS からアクセスできます）。
2. 「文献複写・貸借申込み」をクリック。

[1-2] 著作権同意画面



The screenshot shows the copyright consent screen. The '同意します' (I agree) radio button is selected and circled in red with a blue box containing the number '1'. The '次へ' (Next) button is circled in red with a blue box containing the number '2'.

1. 著作権を確認し「同意します」を選択。
2. 「次へ」をクリック。



[1-3] 連絡先等必要事項の入力

連絡方法を指定してください。

E-mail

電話

内線

YINS-CNS

支払料金を選択してください。

支払料金

業務区分を選択してください。

業務区分

送付方法を選択してください。

送付方法

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

1 教員予算で申請する場合は、事前に「予算使用承諾書」の提出が必要となります。

2 私費

3 郵送：普通郵便（1週間前後）
速達：速達郵便（3～4日）
★速達の場合は速達料金として別途¥290がかかります。

4 郵送

5 文献複写

1. 連絡方法を選択し、連絡先を入力。
* 文献到着時や照会時に連絡をします。必ず連絡の取れる連絡先を入力してください。
2. 支払料金を選択。
* 最初は「私費」のみ表示されます。「予算使用承諾書」を提出後、予算が選択できます。
3. 業務区分を選択。
教員予算で申し込む場合にはこちらを選択してください。
4. 送付方法を選択。
5. 申込方法を選択。
* コピーを取り寄せる場合…「文献複写」
* 図書を取り寄せる場合…「現物貸借」

[1-4] 依頼する文献の情報を入力

《雑誌文献のコピーを取り寄せる場合》

書名情報

NCID

ISSN

ISBN

編著者

版

出版社

書(誌)名

シリーズ

【例】

太田広人，発酵食品の健康機能性：新たな魅力を探る，
食品と科学，59（9），68-72，
2017-09

巻号・論文情報

巻号

年次

ページ ~

複写論文著者/論題

《図書を借りる場合》

編著者	<input type="text" value="図書の著者名"/>
版	<input type="text"/>
出版社	<input type="text"/>
書(誌)名 必須	<input type="text" value="図書名"/>
シリーズ	<input type="text"/>
▼ 巻号・論文情報	
巻号	<input type="text"/>
年次	<input type="text" value="出版年"/>

《図書の一部をコピーで取り寄せる場合》

書(誌)名 必須	<input type="text" value="図書名"/>
シリーズ	<input type="text"/>
▼ 巻号・論文情報	
巻号 必須	<input type="text" value="なし"/>
年次 必須	<input type="text" value="出版年"/>
ページ 必須	<input type="text" value="開始"/> ~ <input type="text" value="終了"/>
複写論文著者/論題 必須	<input type="text" value="コピーする章題など"/>

[1-5] 申込み

▼ 通信欄を入力してください。	
通信欄	<input type="text"/>
2	<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="検索画面に戻る"/>



1. 依頼に関して、図書館員に伝えたいことがあれば入力してください。
2. 入力内容を確認し、「次へ」をクリック。
申込内容が表示されるので最終確認をし、間違いがなければ
 をクリックして完了です。

②申込書で依頼する場合

[2-1] 必要事項を記入

《雑誌文献のコピーを取り寄せる場合》

私		費		文 献 複 写 申 込 書			
申込者氏名	申込者名を記入						
利用者コード	所属に○をつけ、利用者コードを記入			申し込みます。			
連絡先 (TEL or E-mail)	連絡先をお忘れなく			ず連絡が取れるものを書いてください		申込日 2019年 5月 3日	
雑誌名・図書名・会議名	巻	号	ページ	発行年			
食品と科学	59	9	68-72	2017			
論文著者名	論文名						
太田広人	発酵食品の健康機能性：新たな魅力を探る						
備考	学内 所蔵	図書館 電子ジャーナル	研究室	受領印			

郵便局・銀行等に振込み手続きをお願いする場合があります。
 ☆依頼する前に、必ず学内に所蔵が無いかどうか、また電子ジャーナルを利用できないかをOPACやホームページで確認してください。
 ☆文献の情報はなるべく詳しく、明瞭な文字で書いてください。情報が曖昧な場合は、その情報源のコピーを添付してください。
 ☆この書類に記載されている個人情報(文献複写業務(連絡等を含む))に使用し、本人の承諾なしにそれ以外の目的で使用することはありません。

《学外から図書を借りる場合》

学 外 図 書 借 受 申 込 書	
山梨大学附属図書館長 殿	年 月 日
氏 名 :	申込者名を記入
所 属 (学籍番号) :	所属を記入
連 絡 先 :	連絡先を記入
ご希望の連絡方法に○をつけてください：電話/e-mail/ONS(学生のみ)	
送料負担区分	教育研究経費 教育 / 研究 (一該当する業務区分に○をつけてください。)
私 費	該当する支払い区分に○をつける
現金 ¥	

下記のとおり学外図書の借受を申し込みます。
 ※借り受けた図書は図書館において閲覧し、複写を希望する場合は別途申し出ます。

著(編)者名： 松本 和也
書 名： 現代女性作家論
出版者： 水声社 発行年： 2011
ISBN： 9784891768478 NOID： BB06958887
典 拠：

必ず守ってください。

☆図書の情報はなるべく詳しく記入してください。情報が曖昧な場合は、その情報源のコピーを添付してください。
 ☆この書類に記載されている個人情報(図書借受業務(連絡等を含む))に使用し、本人の承諾なしにそれ以外の目的で使用することはありません。

- * 各申込書は図書館カウンターに置いてあります。
- * 複写申込書は、使う費用により紙の色が異なります。
- 私費で依頼…黄色
- 学生が教員の研究費で依頼…ピンク
- * わかる範囲でなるべく詳しく記入してください。

✓ お受け取り

- * 図書館から到着の連絡が来たら、カウンターでお受け取りください。
- * 私費の場合は平日午前9時～午後4時半の間にお受け取りください。