

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、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。

医学分館 取り寄せ料金
 白黒コピー：20 円/枚
 カラーコピー：40 円/枚
 送料：無料

① MyLibrary から依頼する場合

[1-1] MyLibrary のサービスメニュー




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

文献複写／現物貸借

著作権および貸借図書の取り扱いについて確認してください。

氏名 所属

複写申込みの方は、著作権法第31条第1項第1号に該当することを確認してください。

（図書館等における複製等）
 第三十一条 国立国会図書館及び図書、記録その他の資料を公衆の利用に供することを目的とする図書館その他の施設で政令で定めるもの（以下この項及び第三項において「図書館等」という。）においては、次に掲げる場合には、その営利を目的としない事業として、図書館等の図書、記録その他の資料（以下この条において「図書館資料」という。）を用いて著作物を複製することができる。

一 図書館等の利用者の求めに応じ、その調査研究の用に供するために、公表された著作物の一部分（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物にあつては、その全部、第三項において同じ。）の複製物を一人につき一部提供する場合

貸借申込みの方は、資料の取り扱いにご注意いただくとともに、紛失・破損等生じた場合、借受者と協議の上弁償を申し渡します。

同意します 同意しません

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

3

4

5

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
¥300 かかります。

- 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。
- 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。
- 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。
- 送付方法を選択。
- 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 **必須**

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 **必須**

年次 **必須**

ページ **必須** ~

複写論文著者/論題 **必須**

《図書を借りる場合》

編著者	図書の著者名
版	
出版社	
書(誌)名 必須	図書名
シリーズ	
▼ 巻号・論文情報	
巻号	
年次	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	図書名
シリーズ	
▼ 巻号・論文情報	
巻号 必須	なし
年次 必須	出版年
ページ 必須	開始 ~ 終了
複写論文著者/論題 必須	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	1 <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》

文献 複 写 申 込 書	山梨大学附属図書館長 殿 下記のとおりに文献複写を申し込みます。 この申込みによる著作権に関する一切の責任は、申込者が負います。	支払区分 <small>※未登録の公費の場合は予算執行管理者の印またはサイン必須(登録する場合は「予算使用許諾書」を提出)</small> 0 教育研究経費(研究) 1 教育研究経費(教育) 2 上記以外の公費 予算名称() 請求区分() ③ 私費(<input type="checkbox"/> 領収書要 <input type="checkbox"/> 立替払) <small>※科研費等は「立替私」を選択</small>	予算執行管理者 依頼番号 依頼年月日 依頼先大学名	
	郵送種別 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 速達	他キャンパス所蔵 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 国内未所蔵の場合 民間サービスを希望する	到着年月日
	誌(書)名 / Journal・Book 食品と科学 Vd. 59 No. 9 P. 68 ~ P. 72 (2017年)	金額		
	著(編・訳)者名・論文名 / Author(s)・Title 太田 広人 発酵食品の健康機能性：新たな魅力を	謝絶 <input type="checkbox"/> 図書館所蔵 <input type="checkbox"/> 講座所蔵 <input type="checkbox"/> 電子ジャーナル <input type="checkbox"/> NDLデジタルコレクション <input type="checkbox"/> その他		
申込者氏名： 申込者所属： 利用者コード： <small>※学生は学籍番号、教職員は身分証明書上の数字</small>		申込年月日：2023年5月3日 申込者連絡先：※Email・内線・FHS・携帯・YINS・ONS		
申込者情報を記入		連絡先をお忘れなく		
<small>学外文献複写依頼をするために提出された申込書に記載されている個人情報(学外文献複写依頼に関する管理・手帳を・連絡に使用し、本人の承諾なしに第三者に開示・提供・預託することはありません。)</small>				

《学外から図書を借りる場合》

学外図書借受申込書		年 月 日
山梨大学附属図書館長 殿	氏 名： 所 属(学籍番号)： 連 絡 先：	申込者名を記入 所属を記入
ご連絡先を記入		
ご希望の連絡方法に○をつけてください：電話/e-mail/ONS(学生のひ)		
送料負担区分	教育研究経費 経費負担教官名 予算コード 学上の教育研究一般経費で申 私 費 現金 ¥	教育 / 研究 (←該当する業務区分に○をつけてください。) 該当する支払い区分に○をつける
下記のとおりに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 NCID：BB06958887 典 拠：		
必ず守ってください。		
<small>☆図書の情報(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。</small>		

*各申込書は図書館カウンターに置いてあります。
*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5時の間にお受け取りください。