

インターネットによる文献複写申込利用マニュアル（教職員・院生用）

和洋女子大学図書館の蔵書検索 OPAC の画面から、文献複写申込を行うことができます。（学内・学外問わず）以下の手順で申し込んでください。

*なお、この申込は外部機関へ直接複写の依頼をするものではありません。
あくまで和洋女子大学図書館に文献複写を申込みのためのフォームです。

1. 蔵書検索「OPAC」のトップページを開く

- 和洋女子大学ホームページ>図書館 TOP>情報検索>蔵書検索 OPAC

2. 【ここからは下記の【a】、【b】、別紙①【c】3通りの方法があります】

※【c】はOPACのPubMedから論文情報を自動入力する方法です。詳しくは3ページ目の別紙①をご参照ください。

【a】 OPAC の CiNii Research から、論文情報を自動入力する。

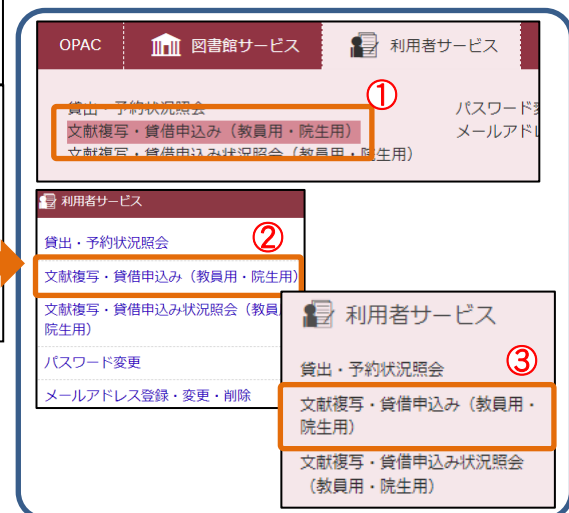
- ① OPAC の CiNii Research のタブをクリックし、論文タイトルまたはキーワードを入力し、検索する。
- ② 該当する論文一覧が表示される。
※CiNii で本文が公開されていれば文献複写の申込は必要ありません。
論文一覧より論文タイトルをクリックし、下記の方法で本文の公開がないか必ず確認してください。本文が公開されていた場合、**お申込みは基本的にキャンセルとなります。**
- 1) ②の一覧から論文タイトルをクリックする⇒CiNii 詳細画面が開く
- 2) 詳細画面に本文へのリンクがあれば直接本文閲覧が可能。
※詳細画面の見方は別途「CiNii の使い方」をご覧ください。
- ③ 詳細画面に本文へのリンクがない場合は、②の画面に戻り、右側に表示されている [ILL 申込] をクリックしてください。



【b】 申し込み画面を開き、自分で論文情報を入力する。

※①～③いずれかの方法で申し込み画面を開く

- ① 画面上部の利用者サービス>文献複写申込（教職員・院生用）をクリック
- ② 画面真中の利用者サービス>文献複写申込（教職員・院生用）をクリック
- ③ 画面下部の利用者サービス>文献複写申込（教職員・院生用）をクリック



【a】 【b】 共に、[利用者ログイン]ページが開きます。

3. [利用者ログイン]画面で利用者 ID およびパスワードを入力

- 利用者 ID：図書館利用者カード番号（教職員番号または学籍番号）
- パスワード：初期パスワードのままの場合には、必ずパスワードを変更してください。（初期パスワードは ID・パスワード通知書に記載）

！パスワードを忘れてしまった場合！

→図書館にお申し出ください。図書館でパスワードを初期化します。初期化後はすぐにパスワードを変更してください。パスワードの変更は、**蔵書検索 OPAC>利用者サービス>パスワード変更** から行えます。

4. [文献複写を申込むにあたって]

- 内容をよく読み、「同意します」にチェックを入れ、「申込」ボタンを押し、次に進んでください。

5. [文献複写依頼内容]の書き方

[a]の方法では、巻号・論文情報、書名情報までが自動入力されます。

- 必須事項：必要事項には項目脇に **必須** マークが表示されていますので、必ず入力してください。必須事項の記載がない場合には申込ができません。分からない場合には、6. の「必須事項の情報が分からない場合」をご参照ください。
- その他の事項：分かっている情報はすべて入力するようにしてください。

6. [文献複写依頼内容]に関して、**必須事項の情報が分からなかった場合**

- データベース等で調べても必須事項の情報がない場合には、「？」文字を入力し、[通信欄]に情報不足の内容を入力してください（下図の場合、「終了ページ不明」など）。

巻号・論文情報(必須事項の情報が分からない場合には、「？」文字を入力)	
巻号 必須	4(6)
年次 必須	2004
ページ 必須	12 ~?
複写論文著者/論題 必須	和洋花子 / 三輪山の蛇神信仰

7. 必要項目を入力・選択して、申込を行う

- 支払料金：私費以外の選択はできません。
- 送付方法：【普通郵便】・【速達】のどちらかを指定できます。なお、速達には速達料金がかかります。
- 連絡方法（必須選択）：指定された連絡先に、図書館より【受付確認】（Web 文献複写の申込を受け付けました）、【申込内容確認】（申込内容に確認したいことがあります等）、【文献到着】（文献が到着いたしました。料金をお知らせします）の連絡を行います。
 - ✓ **必ずE-mail または電話のどちらか（連絡のつきやすい手段）を選択してください。**
 - ✓ メールアドレスには和洋ドメインのアドレスがデフォルトで設定されていますが、任意のアドレスに書き直して申込むことができます。
- 預り証の発行を希望される場合には、発行の有無を選択してください。（預り証は領収書ではありませんが、図書館での料金受領の証明として発行します。文献複写料金を研究費で支払う際などに、証明書類として経理課へご提出ください）
- 文献にカラーページがあった場合の複写方法を選択してください。カラーページは白黒よりも高額となります。
- 文献が千葉商科大学附属図書館に所蔵がある場合の利用方法を選択してください。
- 必須事項に入力漏れがある場合には、入力を促すポップが出ます。注意書きにしたがって、必須事項を見直してください。

8. 申込内容の確認を[文献複写申込状況照会]で行う

- 申込の内容・状況を **蔵書検索 OPAC>利用者サービス>文献複写申込状況照会**にて確認することができます。
- 申込の取消：図書館が外部に複写依頼を行う前であれば、申込を取り消すことができます。
- なお、申込内容に間違いがある場合、Web からの修正は行えません。一旦申込を取り消し、新規に申込むか、図書館まで別途ご連絡ください。

9. ご注意

- 著作物の複写は著作権法第 31 条に基づきます。そのため、著作権法上問題がある場合には、複写のご希望に添えないことがあります。予めご容赦ください。

詳しくは、「大学図書館における著作権問題 Q&A（第 9.1.1 版）」（国公立大学図書館協力委員会大学図書館著作権検討委員会作成）をご参照ください。

URL：https://jilib.jp/wp-content/uploads/2022/12/copyr ightQA_v9.1.1.pdf

インターネットによる文献複写申込利用マニュアル 別紙①


【c】はOPACのPubMedから、論文情報を自動入力する方法です

- ① OPACのPubMedのタブをクリックし、論文タイトルまたはキーワード(英語)を入力し、検索する。
- ② 該当する論文一覧が表示される。
- ③ 本文が公開されていないか確認するため、②の一覧から論文タイトルをクリックする。
- ④ PubMedの詳細画面が開く



- ⑤ 詳細画面の右上の【Full text links】にPMC※のFREE Full textのアイコン  がある場合、直接本文閲覧が可能。(文献複写の申込は必要ありません)


※PMC(PubMed Central)とはPubMedを作成するNCBI(国立バイオテクノロジー情報センター)が開発した、論文の全文を無料で閲覧できるデジタル・アーカイブです。


- ① 【Full text links】には  以外にもアイコンが出てくる場合があります。

(1) Open AccessやFreeの文言が併記されたアイコン。無料で本文閲覧が可能です。

→   など

(2) 契約データベースのアイコン ScienceDirectで本学のフルテキスト購読範囲内の文献の場合。

→  (※2015年10月現在、本学が購読契約している全ての文献がリンクされているわけではありません。順次リンク予定です。)

(3) その他、本学の契約購読範囲外の場合も出てきますので、それぞれのリンク先で本文公開を確認してください。→  など(学内アクセス限定のデータベースは学内からのみ)

(4) 掲載紙や出版社のアイコン。一部無料で本文公開している場合があります。

→  など

- ⑥ 【Full text links】に(1)~(4)のアイコンがない場合や(3)(4)のアイコンがあっても、リンク先で全文公開されていなかった場合は、②の画面に戻り、右側に表示されている[ILL 申込]をクリックしてください。

- ⑦ マニュアル本紙の3.以降に従って、申込を行ってください。