

# 文献複写・図書貸借(ILL)を依頼する

附属図書館に求める文献が無い場合、マイライブラリから文献の複写や貸借(「ILL」と言います)を申し込むことができます。※複写料金や送料をご負担いただく有料サービスですのでご注意ください。

## 依頼前の確認

マイライブラリから ILL を依頼する前に、附属図書館で入手できないかを確認してください。

### ■蔵書検索(OPAC)で附属図書館の所蔵を確認

- ・草薙図書館にも小鹿図書館にも所蔵が無い場合
- ・所属していないキャンパス(草薙 or 小鹿)の図書館にある雑誌または貸出不可図書の場合  
⇒ILL を依頼してください(貸借できるのは図書のみです)。
- ・所属していないキャンパス(草薙 or 小鹿)の図書館にある貸出可能図書の場合  
⇒検索結果一覧画面の「予約／取寄」ボタンから搬送を依頼してください(無料)。

### ■CiNii Research 等で電子ジャーナルを確認 (国内発行誌)

- ・機関リポジトリやオープンアクセスでの公開がない場合  
⇒ILL を依頼してください。

### ■Publication Finder で電子ジャーナルを確認 (海外発行誌)

- ・アクセス可能期間外または購読していない場合  
⇒ILL を依頼してください。

## 依頼方法

①蔵書検索(OPAC)の通常検索にキーワード入力します。



②依頼する文献をクリックします。

The diagram shows the document detail page for 'SDGsビジネスの可能性とルール形成' (Possibilities and Rule Formation of SDGs Business) by 高木 美香 (Takagi Mika). The page title is 'SDGsビジネスの可能性とルール形成' and the author is '高木 美香'. There is a link to 'CiNii Researchの詳細を見る' (View details in CiNii Research). Below the title, there is a '論文' (Thesis) label. At the bottom, there are two buttons: '複写を依頼' (Request for reproduction) and '複写を依頼(教員)' (Request for reproduction (Faculty)). An arrow points from the '複写を依頼(教員)' button to a text box on the right. The text box contains the following information: '複写を依頼' (Request for reproduction), '学生と教職員(公費払いを選択できない方)はこちら' (Students and faculty (those who cannot choose to pay for public funds) click here), '複写を依頼(教員)' (Request for reproduction (Faculty)), '公費払いを選択できる教員の方はこちら' (Faculty who can choose to pay for public funds click here), and '※図書の場合は[借用を依頼] [借用を依頼(教員)] も表示されます。' (※In the case of books, [Request for loan] [Request for loan (Faculty)] will also be displayed).

### ③マイライブラリにログインする。

#### 依頼情報入力画面

文献複写の依頼情報入力画面です。※図書貸借の画面もほぼ同様です。

文献の複写依頼：入力

入力 確認 完了

論文著者名 (必須) 高木 美奈

論文名 (必須) SDGsビジネスの可能性とルール形成

誌名(書名) (必須) 技術と経済 = Technology and economy / 科学技術と経済の会編集部 編

巻号 (必須) (625)  
巻(号)の形式で入力してください。例:1巻2号の場合 1(2)

出版年 (必須) 2019-03

ページ (必須) 1-10

出版社 東京：科学技術と経済の会

ISSN 02859912

ISBN

利用費

メールアドレス

送付方法

支払区分 (必須) 公費  
科研費で支払う場合は「私費」を選択してください。

受取部 学際図書館

通信欄

中止 確認に進む

#### 文献情報入力欄

必須項目が未入力のままでは確認に進めません。入力間違いの無いよう気を付けてください。

※誌名(書名)欄に巻号や出版年・ページが自動入力されます。余分な情報を削除・移動し、正しく入力されたか再度確認してください。

※ページ数など分からない項目には「不明」と入力してください。

#### 公費

教員(一般)研究費での支払いとなります。教員特別研究推進費等を使いたい場合は通信欄にその旨を記入してください。

#### 私費

私費払いのほか、科研費等の外部資金を使いたい(立替払い)時に選択してください。

依頼内容の確認画面が表示されます。最後にもう一度入力間違いがどうか確認してください。

要望は通信欄へ入力してください。

- ・県内公共図書館や静大で所蔵しているので無料で取寄せたい。
- ・NDL デジタル化資料送信サービスで利用できることを確認済み。
- ・カラー図版はカラーコピー希望。
- ・目次も併せて入手希望。

共用のパソコンでマイライブラリにログインした後は  
**ログアウトを忘れずにしてください！**

### 依頼情報の確認と文献到着通知

依頼した情報はマイライブラリで確認することができます。文献の到着やキャンセル(本学に所蔵がある場合や著作権の関係で受付できない場合など)の通知については、マイライブラリのほか、学内メールアドレスと個人設定したメールアドレス宛てに通知します。

※ 私費の受け取りはお釣りのないようご用意ください。

入手待ちの資料	
予約中の資料	1件
他機関に複写を依頼中の資料	1件
他機関に借用を依頼中の資料	1件
購入を依頼中の資料	1件

#### マイライブラリで確認する

通知は「入手待ちの資料」で確認することができます。

※学部生の卒業予定者及び院生は、ILL 複写物を指定住所へ送ることができます。詳しくは HP を確認してください。