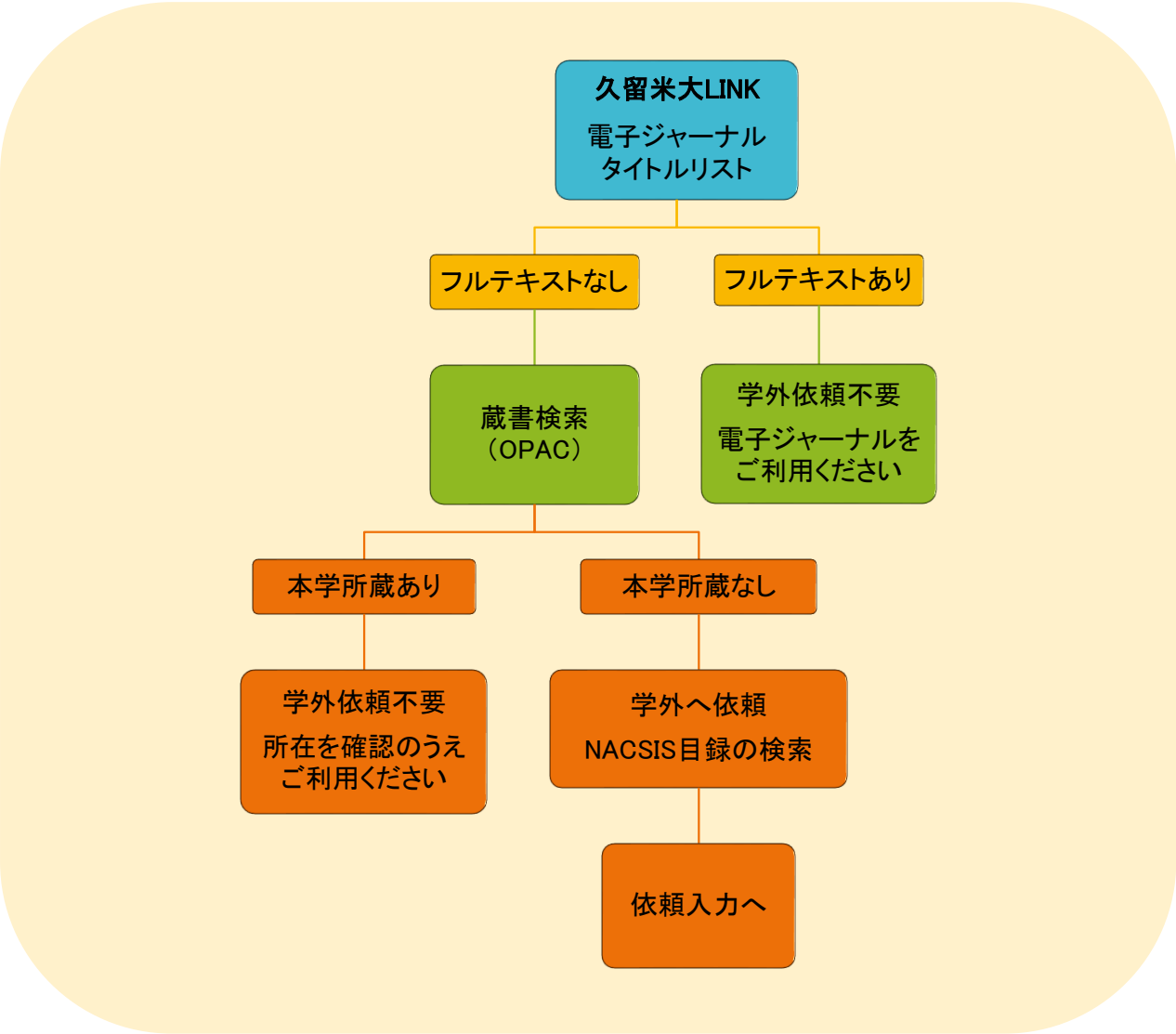
文献複写の依頼方法

必要な文献が学内に所蔵していない場合、他の大学などから
文献のコピーを取り寄せることができます（学内者限定、有料）



〔例 1〕文献検索データベースの検索結果から複写依頼 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.2
〔例 2〕 蔵書検索 OPAC の検索結果から複写依頼 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.7

学外に依頼される前に、必ず学内に所蔵がないことをご確認ください。

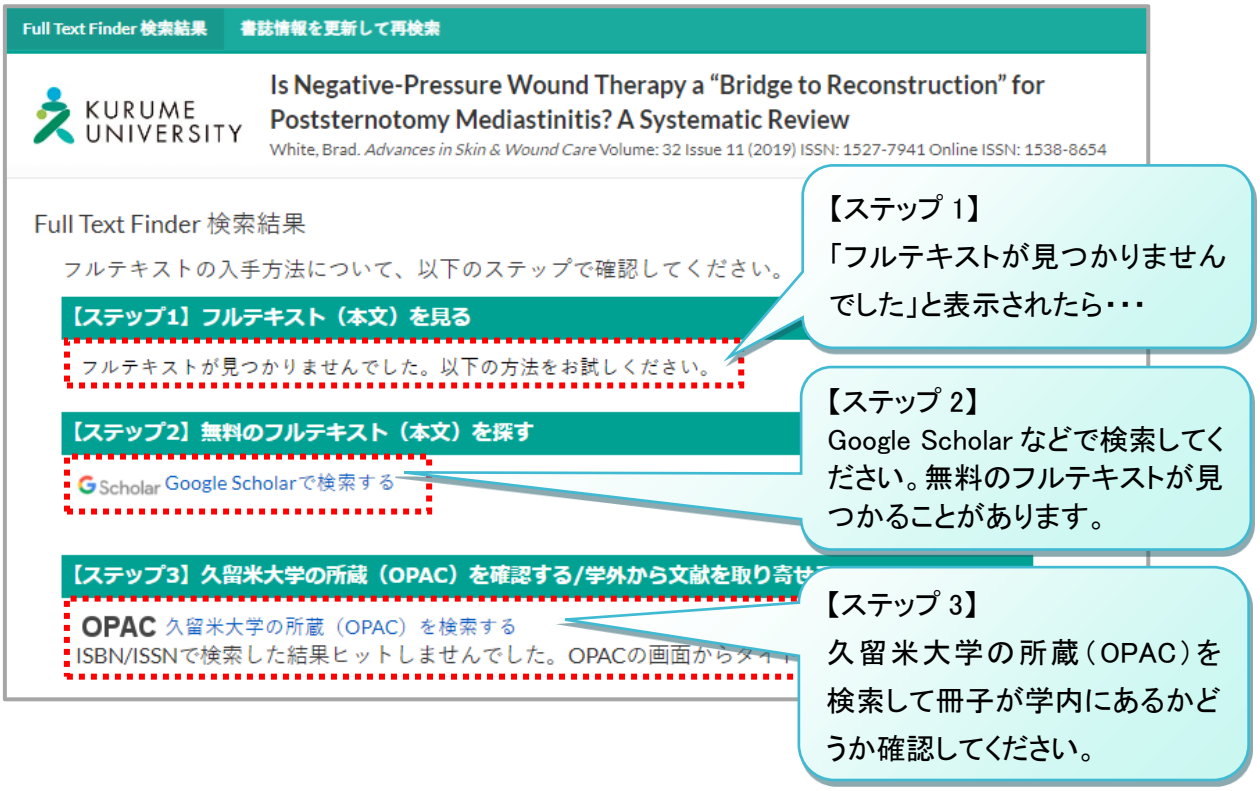
〔例 1〕文献検索データベースの検索結果から複写依頼

① 「医中誌 Web」「PubMed」の検索結果

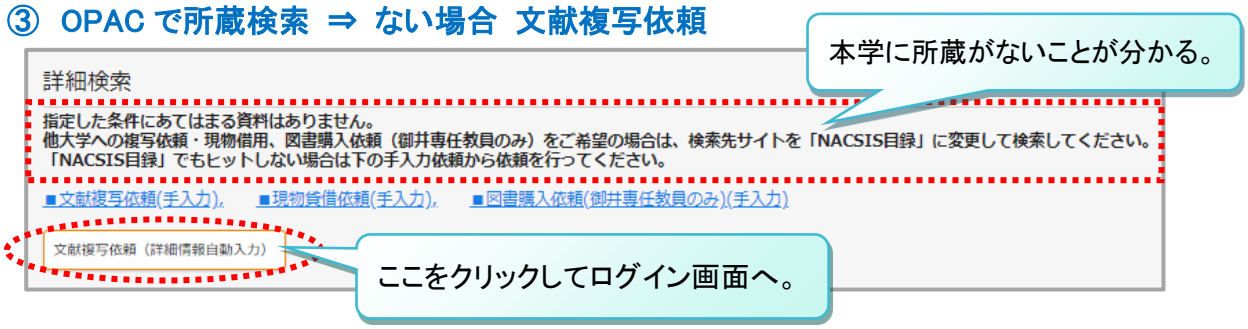
「久留米大 LINK」をクリックして ②「久留米大 LINK 画面」へ。

このボタンを経由して複写依頼を行うと、申込項目が自動で入力されるので、便利で正確です。

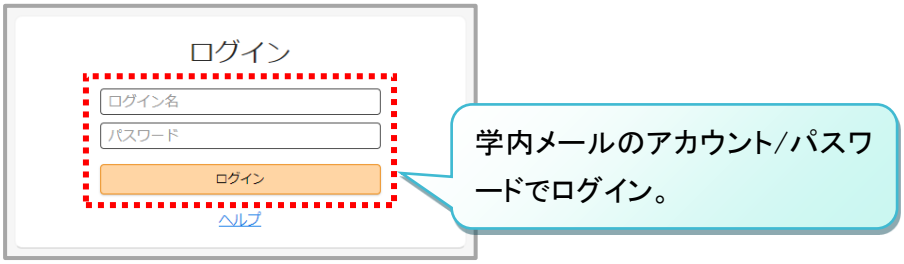
② 久留米大 LINK 画面



③ OPAC で所蔵検索 ⇒ ない場合 文献複写依頼



④ ログイン



利用者	利用者 ID	パスワード
教職員	久留米大学 Gmail のアカウント（@より前部分）	登録パスワード
旭町キャンパス学生		

⑤ 文献の複写依頼 ： 入力

注意事項をよく読んでお申し込みください。

文献複写依頼について

文献複写依頼は有料サービスとなります。
通常1週間以内で到着します。資料到着の連絡は学内メールでお知らせします。
※依頼館が大学図書館以外(国立国会図書館等)の場合は通常10日前後で到着します。
必須項目が空白の場合、次の画面に進むことができません。不明の場合は「不明」と入力してください。

- 申込方法 …… 1論文につき1件で申込みください。
- 請求金額 …… 複写料金（10～60円）＋送料（速達の場合は速達料）＋振込手数料等
  DDS（ドキュメント・デリバリー・サービス）の場合、1件6,000円程度

※ 著作権法上、最新号の文献は次号発刊または3ヶ月経過するまで申込みできません。

文献の複写依頼：入力

入力　確認　完了

論文著者名 (必須)	藤田 佳代子
論文名 (必須)	妊娠期の抑うつに関連する要因の検討　Relationship Questionnaire日本語版を用いた調査
誌名(書名) (必須)	日本母性看護学会誌
著者名	
巻号 (必須)	19(1) 巻(号)の形式で半角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 西暦のみ4桁で入力してください。例:2007.12の場合2007
ページ (必須)	65-72
出版社	
ISSN	1345-773X
送付方法	お急ぎの場合のみ速達を選択してください。 【御井】 学生は速達の指定はできません PDFファイルのダウンロード（Reprints Desk）をご希望の場合は「DDS」を選択してください。※洋雑誌掲載論文のみ 【御井】 専任教員のみDDSをご利用いただけます 【医学】 DDSの場合1件6,000円程度の実費をご負担いただきます
印刷方法 (必須)	モノクロを選択の場合は、カラーページもモノクロで複写いたしま モノクロとカラーでは複写料金が異なります。
受取館	医学図書館
通信欄	sfx：info:sid/医中誌文献番号2019305128 通信欄には連絡先を入力してください。 【御井】 学生・非常勤講師の方は、必ず連絡先（携帯番号等）を入力してください 【医学】 代理依頼の場合には、必ず依頼者名をフルネームで入力してください

中止　確認に進む

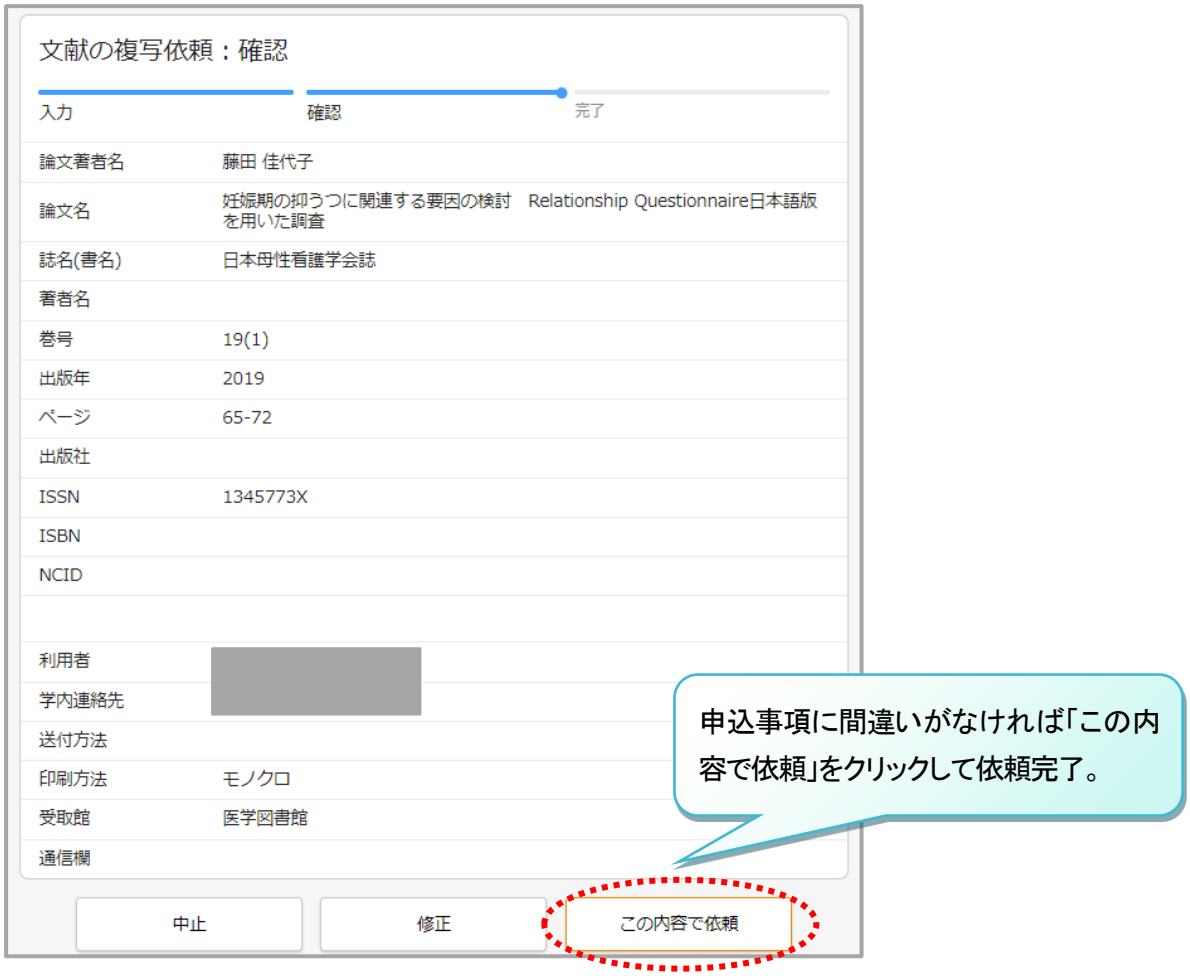
データベースの検索結果から「久留米大 LINK」ボタンを経由して複写依頼を行うと、このように申込項目が自動で入力されます。

お急ぎの場合は速達を選択してください。
PDF ファイルのダウンロード（Reprints Desk）をご希望の場合は「DDS」を選択してください。

図書館への連絡事項は ここに入力してください。自動入力された内容は消さないでください。
※依頼を代行する場合は、依頼者名をフルネームで入力してください。

入力後「確認に進む」をクリック。
⇒⑥「文献の複写依頼：確認」

⑥ 文献の複写依頼 ： 確認



※ 申し込みが終わったら「ログアウト」を忘れずに！

資料の到着は

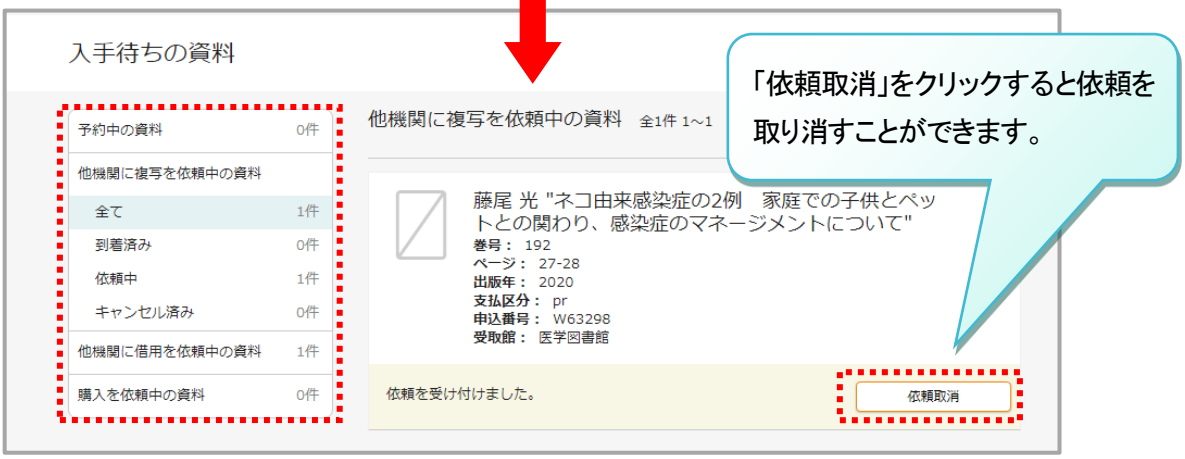
1. 学内メールでお知らせします（自動配信）。
2. マイライブラリで設定したアドレス宛てにお知らせします（自動配信）。
3. マイライブラリで確認できます。

電話ではお知らせしませんのでご注意ください。

※ 2 の設定方法

マイライブラリのトップ画面の左下「個人設定」で携帯のメールなどよく使うメールのアドレスを入力します。
学内メールをあまり見ないという方にオススメです。

⑦ 依頼状況の確認・キャンセル

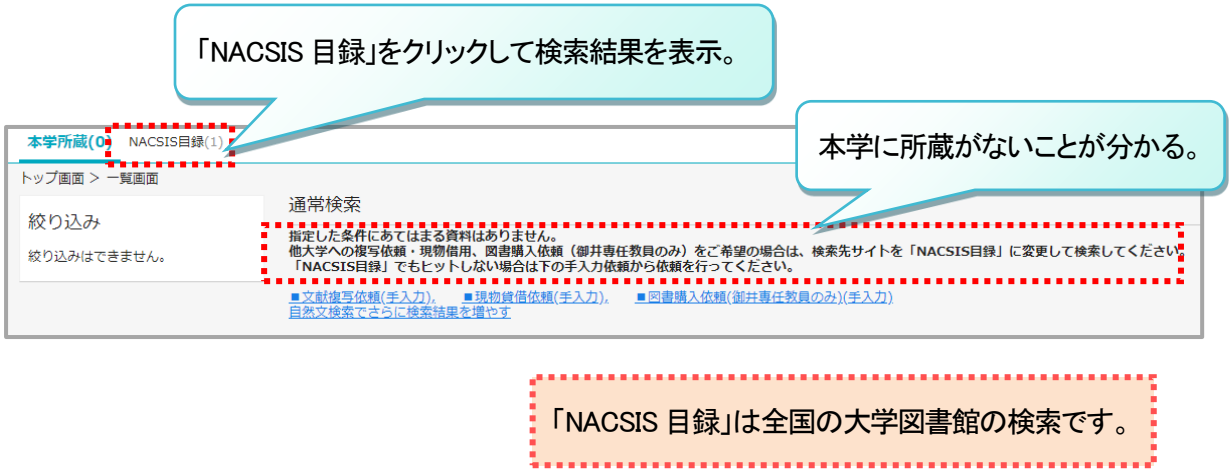


「依頼取消」ボタンがクリックできない場合は、他館へ依頼中です。原則としてキャンセルはできませんので、依頼の重複にはくれぐれもご注意ください。
なお、依頼中の資料に関するお問い合わせの際には、「申込番号」をお伝えいただけるとスムーズです。

〔例 2〕　蔵書検索 OPAC の検索結果から複写依頼

① 図書館ホームページの「OPAC」で雑誌を検索

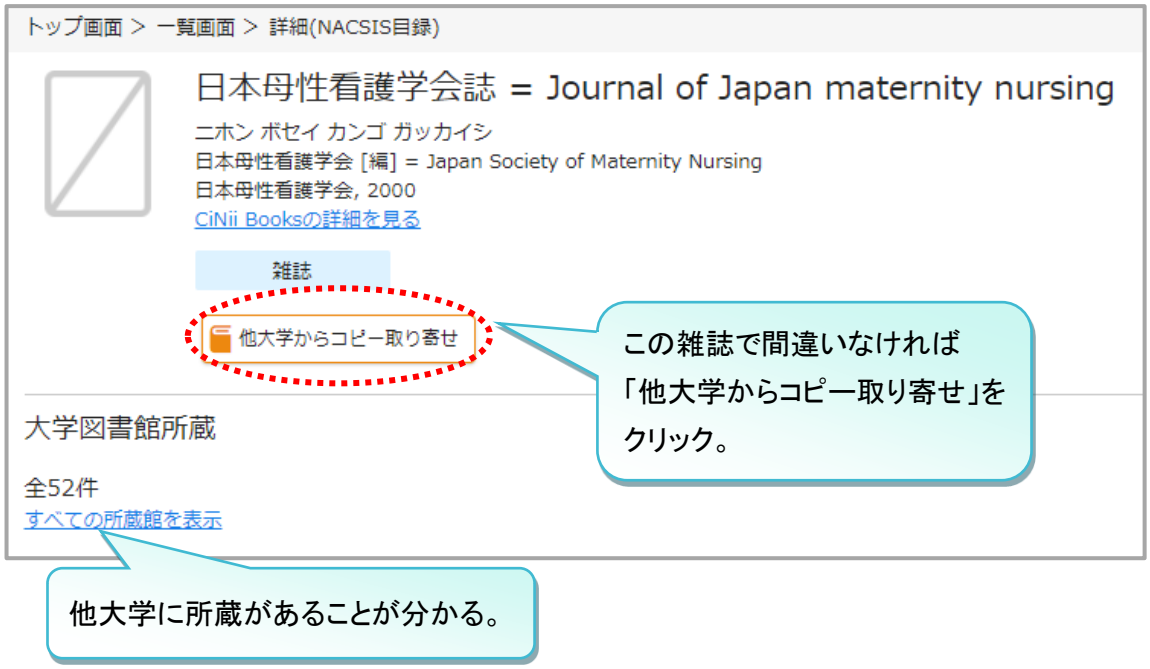
② 本学に所蔵がない場合、「NACSIS 目録」で検索



「NACSIS 目録」は全国の大学図書館の検索です。

③ 検索結果一覧（NACSIS 目録）

④ 検索結果詳細（NACSIS 目録）

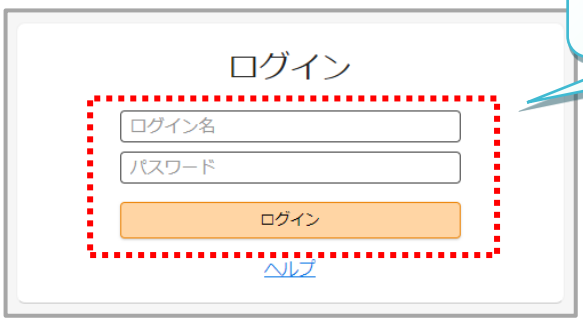


この雑誌で間違いなければ「他大学からコピー取り寄せ」をクリック。

他大学に所蔵があることが分かる。

⑤ ログイン

学内メールのアカウント/パスワードでログイン。



利用者	利用者 ID	パスワード
教職員	久留米大学 Gmail のアカウント（@より前部分）	登録パスワード
旭町キャンパス学生		

パスワードを忘れた場合は、以下にお問い合わせください。

■ 教職員： 情報システム室

■ 学　生： 医学情報教育用システム管理室

⑥ 文献の複写依頼 ： 入力

注意事項をよく読んでお申し込みください。

文献複写依頼について

文献複写依頼は有料サービスとなります。
通常1週間以内で到着します。資料到着の連絡は学内メールでお知らせします。
※依頼館が大学図書館以外(国立国会図書館等)の場合は通常10日前後で到着します。
必須項目が空白の場合、次の画面に進むことができません。不明の場合は「不明」と入力してください。

- 申込方法 …… 1論文につき1件で申込みください。
- 請求金額 …… 複写料金（10～60円）＋送料（速達の場合は速達料）＋振込手数料等
  DDS（ドキュメント・デリバリー・サービス）の場合、1件6,000円程度

※ 著作権法上、最新号の文献は次号発刊または3ヶ月経過するまで申込みできません。

文献の複写依頼：入力

入力　確認　完了

論文著者名（必須）

論文名（必須）

誌名(書名)（必須）　日本母性看護学会誌 = Journal of Japan maternity nursing

著者名　日本母性看護学会 [編] = Japan Society of Maternity Nursing

巻

出版年（必須）　2000
西暦のみ4桁で入力してください。例:2007.12の場合2007

ページ（必須）

出版社　日本母性看護学会

ISSN　1345773X

ISBN

利用者

学内連絡先

送付方法
お急ぎの場合のみ速達を選択してください。

印刷方法　モノクロ
モノクロを選択の場合は、カラーページもモノクロで複写いた

受取館　医学図書館

通信欄

通信欄には連絡先、海外手配等を入力してください。
※御井キャンパス所属の学生・非常勤講師の方は、必ず連絡先（携帯番号等）を入力してください。

中止　確認に進む

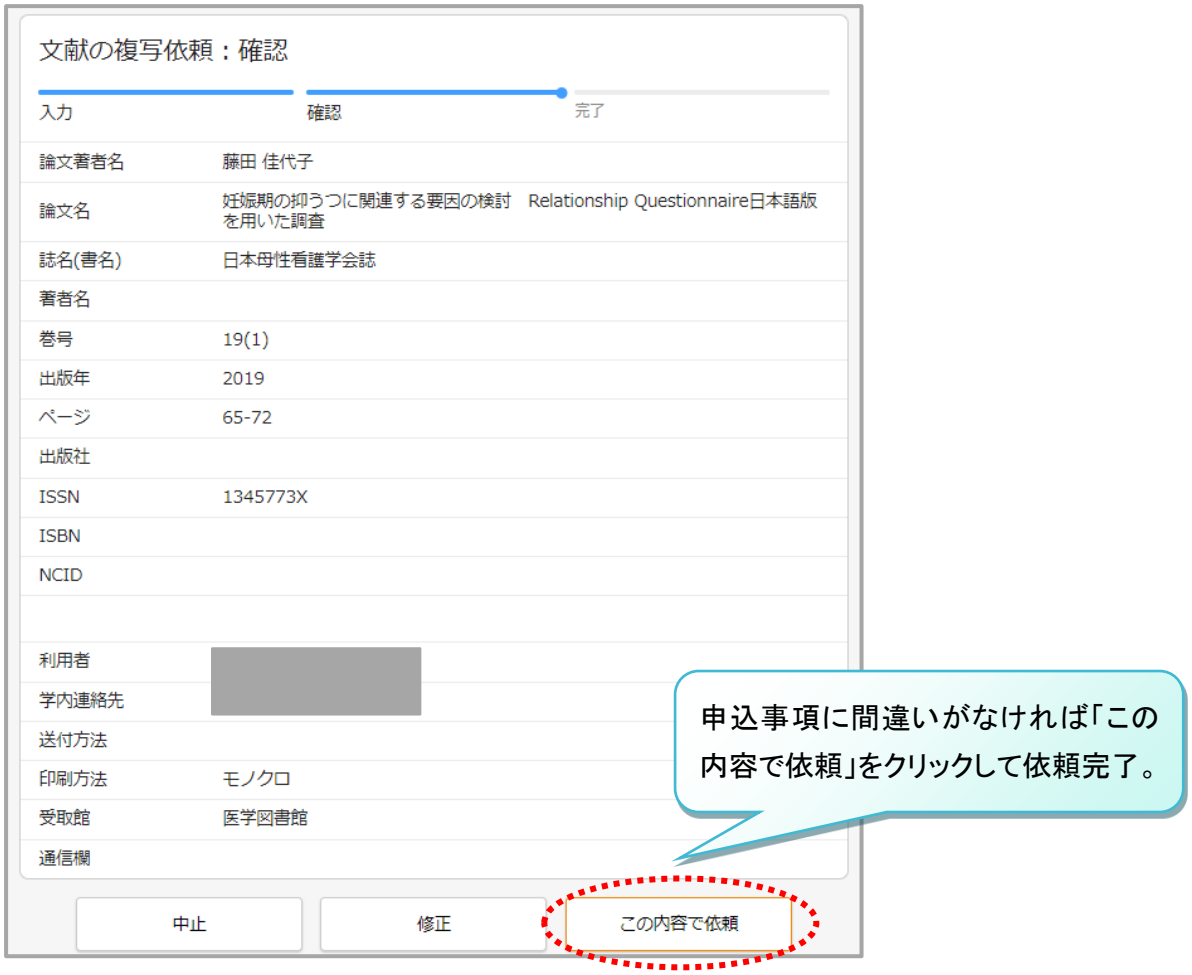
検索結果の雑誌名や出版者が自動で入力されています。「論文著者名」「論文名」「ページ」を入力してください。

お急ぎの場合は速達を選択してください。
PDF ファイルのダウンロード（Reprints Desk）をご希望の場合は「DDS」を選択してください。

図書館への連絡事項は ここに入力してください。自動入力された内容は消さないでください。
※依頼を代行する場合は、依頼者名をフルネームで入力してください。

入力後「確認に進む」をクリック。
⇒⑦「文献の複写依頼：確認」

⑦ 文献の複写依頼 ： 確認



※ 申し込みが終わったら「ログアウト」を忘れずに！

資料の到着は

1. 学内メールでお知らせします（自動配信）。
2. マイライブラリで設定したアドレス宛てにお知らせします（自動配信）。
3. マイライブラリで確認できます。

電話ではお知らせしませんのでご注意ください。

※ 2 の設定方法

マイライブラリのトップ画面の左下「個人設定」で携帯のメールなどよく使うメールのアドレスを入力します。
学内メールをあまり見ないという方にオススメです。

⑧ 依頼状況の確認・キャンセル

「依頼取消」ボタンがクリックできない場合は、他館へ依頼中です。原則としてキャンセルはできませんので、依頼の重複にはくれぐれもご注意ください。
なお、依頼中の資料に関するお問い合わせの際には、「申込番号」をお伝えいただけるとスムーズです。