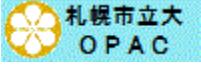


文献複写・現物貸借(ILL)申込方法

本学で所蔵していない文献を取り寄せるすることができます。(原則、実費負担)
データベースの検索結果から、またはOPAC「マイライブラリ」からお申し込みください。

(1)データベースの検索結果から申し込む

例)医中誌webの検索結果

- ① 検索結果一覧にある  をクリックし、本学所蔵の有・無を確認。
所蔵がある際は本学所蔵の資料を利用。

- ② 所蔵が無い場合、右のように表示されるので、『元の論文を依頼』をクリック。
統合認証システムでログインし、入力画面へ。

- ③ 「支払区分」「送付方法」を選択し、「通信欄」を入力。

【支払区分】:公費/私費/院生公費

【送付方法】:普通/速達(依頼先→本学の区間)

※院生公費の利用は事前に申請書を提出すること

【窓口】デザイン:学生課 看護:桑園事務室



The screenshot shows a search result for a medical study. On the right side, there is a link labeled '元の論文を依頼' (Request original document). Below it, the library's OPAC interface is shown, featuring a search bar and a button for '元の論文を依頼'.

- ④ 『確認に進む』をクリック。内容確認後、
『この内容で依頼』をクリックし、依頼完了。

★文献複写の受取方法別入力事項について

・来館受取希望の場合

《入力事項》

【支払区分】:私費(実費負担)/院生公費

【通信欄】:院生公費選択時は残額を記載。

・郵送受取希望の場合(院生公費のみ)

都度、ご自宅への郵送を実施。

《入力事項》

【支払区分】:院生公費

【通信欄】:送付先(郵便番号・住所)を必ず記載。
院生公費の残額を記載。

※院生公費の利用は事前に申請書を提出すること

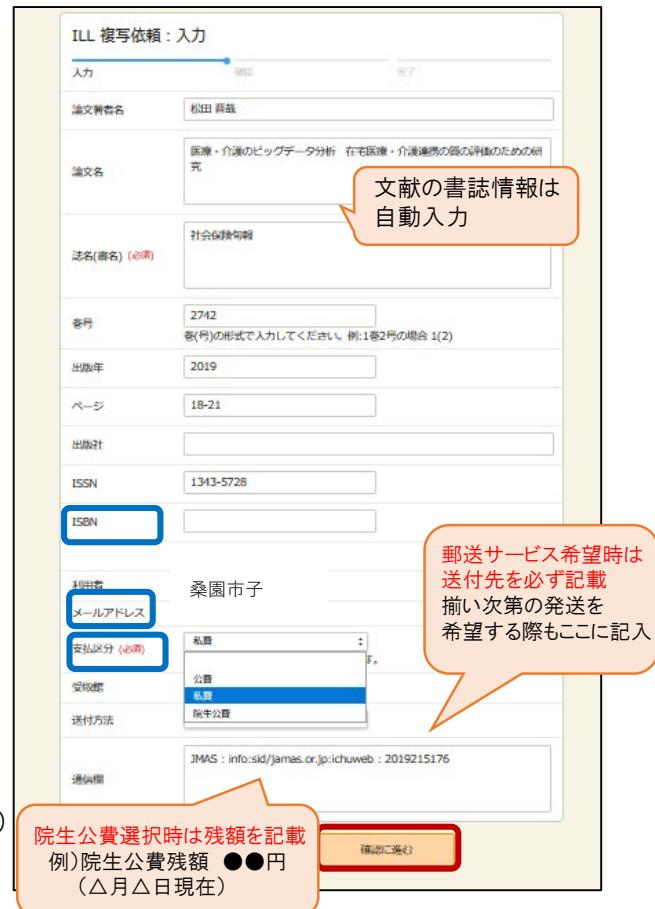
【窓口】デザイン:学生課 看護:桑園事務室

※院生公費の残額が不足している場合は、

郵送受取はできません。

来館して受け取ってください。(再度申請可、私費対応不可)

※院生公費とは、
院生研究支援費のことです。



(2)マイライブラリから申し込む

文献の書誌情報を直接入力し
申し込むことが可能。

- ① OPAC「マイライブラリ」に
統合認証システムでログイン。
「新規申し込み」の
「ILL複写依頼」/「ILL貸借依頼」
をクリック。



- ② 文献の書誌情報を入力する
※支払区分・送付方法は、(1)③を参照。

- ③『確認に進む』をクリック。内容確認後、
『この内容で依頼』をクリックし、依頼完了。

○来館受取について

資料が到着次第、学籍番号@st.scu.ac.jp宛にご連絡します。下記時間内にご来館ください。

※私費選択時はメール記載の金額ちょうどを
ご用意のうえお受け取りください。
(釣銭対応・釣銭不要は不可)

受取時間 ※詳しくは図書館からのメール文面を要確認

・私費(現金のみ)

桑園 平日9:00～16:00
芸森 平日9:00～16:30

・院生公費

平日・土曜 開館時間内であれば受取可能

The form is for ILL copy requests. It includes fields for title, author, volume, year, page, publisher, ISSN, ISBN, and payment type. The payment type dropdown is highlighted with a blue box. A callout bubble points to the right side of the form with the instruction "※文献の書誌情報を自身で入力". The confirmation button at the bottom right is also highlighted with a red box.

○留意事項

- ・依頼申し込み後はキャンセルできません。内容をよくご確認の上お申し込みください。
- ・依頼から到着までお時間を頂きますので、余裕をもってお申し込みください。
- ・著作権法に則り、個人利用の範囲内で利用してください。