

文献の取り寄せ方

本学構成員(教職員・学生等)の方に、本学にない文献を複写で取り寄せるサービスです。有料(実費負担)のサービスです。

本学の図書館や各部局にも所蔵がない資料の論文は、他の図書館から複写で取り寄せることができます。複写代金と送料の実費負担が必要です。

また、到着までに1週間～10日かかりますので、日数に余裕を持ってお申し込みください。

1. 複写を依頼する前に

複写の依頼をする前に、図書館ホームページのOPAC(学内蔵書検索システム)や電子ジャーナルリストを使って、入手したい文献が、学内では手に入らないことを確認して下さい。

図書館ホームページ

<http://lib.asahikawa-med.ac.jp/>

利用案内 (学内 / 学外の方 / 地域の医療機関) **パンフレット** (利用案内ほか) **各種申請書**

簡易OPAC (学内の資料を探す)

学内向けサービス

電子ジャーナル

文献・情報検索

- » 医中誌Web(医学中央雑誌) [てびき]
- » PubMed [てびき《学内用》]
- » MEDLINE [てびき]

最新看護索引Web

OPAC(旭川医大にある資料を検索するシステム)を使うと、図書館以外の場所にある図書や雑誌も見つけることができます。(詳細については「雑誌と図書の探し方～OPAC と館内案内～」パンフレットをご利用ください)

「電子ジャーナル」をクリックすると、購読できる電子ジャーナルを確認することができます。「Publication Finder」では、電子ジャーナルのリストの一覧や検索ができます。(「電子ジャーナルの使い方」パンフレットもご利用ください)

(MyOPAC)

学内統合認証 (学認/GakuNin)でログインする

※学部学生の方は申請無しでGakuNinでログインできます。→[?]

MyOPAC IDでログインする (申請済みの方向け)

※Macintoshをお使いの方へ。MyOPACはSafeNetの「Gemini」により利用

オンラインで複写申込みをした場合のみ、その申込み状況を確認できます。

学内で入手できないことを必ず確認してください。

大学内で所蔵している場合は、学外に依頼できません。所蔵が判明した時点で“学内所蔵あり”の連絡をいたします。

2. 入手までの期間と料金

到着までの所要期間

国内の場合、1週間～10日程度(例外あり)。

急ぐ場合は、カウンター係員にご相談下さい。

料金の目安

コピー代 平均的な価格帯は1枚50円前後(相手館による)。

送料 1件で90～140円程度(速達の場合は速達料金加算)。

3. 複写物を依頼するときに必要な情報

文献の複写を依頼する際には、次の6つの情報が必要です。

- | | |
|------------------|-----------------------|
| ① 論文のタイトルと著者名 | ② 掲載された雑誌のタイトル |
| ③ 掲載された巻号 | ④ 論文が掲載されたページ |
| ⑤ その号が発行された年(月日) | ⑥ 文献管理番号または PubMed ID |

医中誌や PubMed の検索結果画面では、6つの情報は下図のように構成されています。

■内容の見分け方(例)

医中誌 web

2010251867 ⑥

悪性関節リウマチによる血管炎で生じたイレウスの1例(原著論文/症例報告)

① Author : 山村 進(小林病院 外科), 池田 研吾, 小林 匡, 小林 正昭, 藤田 逸郎, 横室 茂樹, 内田 英二

Source : 日本消化器外科学会雑誌 (0386-9768)43巻7号 Page765-769(2010.07)

抄録を見る ② ③ ④ ⑤

PubMed

① [Symmetrical ethmoidal metastases from ductal carcinoma of the breast, suggesting transcribrosal spread.](#)

Monserez D, Vlaminc S, Kuhweide R, Casselman J.

② [Acta Otorhinolaryngol Belg.](#) 2001;55(3):251-7. Review.

PMID: 11685964 ⑥

[Similar articles](#) ⑤ : ③ : ④

4. 文献の申込み方法

文献の申込みには2通りの方法があります。

1. 図書館の一階カウンターに備えてある文献複写依頼申込用紙に、必要事項(上に示した①~⑥)を記入して、カウンターの専用ボックスに投函する。
2. 図書館ホームページの「オンラインサービス (以下 MyOPAC)」から入力する。

My OPAC は大学の外からも利用できます。

※複写による取り寄せができない場合もあります

著作権の保護のために、複写ができない場合があります。複写が制限される場合(主なもの)を例示します。

- ① 雑誌や図書を1冊まるごと複写すること(雑誌は論文単位、図書は一部分 [全体の半分以下] が複写可能な範囲です)
- ② 雑誌の最新号の論文を複写すること(次の号が発行されたら複写可能です)
- ③ 複数部の複写を求めること(自分のための部数=1部だけが複写可能です)

これらの制限は、図書館の資料を自分で複写するときにも適用されます。

1. 「文献複写依頼申込用紙」で申し込む場合(記入箇所)

学外文献複写申込書	氏名 姓 family 図書館 太郎 名 first	所属 講座・NS・学科・学年など 医学科 5年	申込日 today	年 月	
	連絡先 内線 PHS...@asahikawa-med.ac.jp 他	校費 pay: public private	申込番号	—	
	入手 種別 複写・現物貸借 国内に無い場合 海外への申込み	要 不要 普通 速達	月 日		
	雑誌名・図書名 journal/book title	日本消化器外科学会雑誌 ※引用どおりに記入してください			
	巻 vol. 43	号 no. 7	ページ page 765-769	発行年 year 2010.7	
	著者 author	山村 進 ほか			
	論題 title	悪性関節リウマチによる血管炎で生じたイレウスの1例			
	典拠 source	医中誌・PubMed・CiNii・他 () → 文献管理番号/ID (2010251867)			
	※太線で囲まれた欄は全部記入してください。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。 ※申込書は1論文につき1件とし、学内に所蔵がないことを確認してからお申込み下さい。				
	基本料 複写料 消費税 送料 合計	円 枚 円 円 円	到着日 受領印	備考 ※「X日までに必ず欲しい」 など特に急ぐ場合は、「備考」欄にその旨を記入してください。	

選択が必要な事項

- ・予算は校費か私費か
- ・入手種別は複写か現物借用か
- ・文献を普通郵便で送ってもらうか速達にするか

データベースで検索した論文に文献の管理番号が付いている時は、番号を記入してください。

各項目について

- ・太い黒線で囲まれた部分は全て記入してください。
- ・連絡先はメールが望ましいですが、電話を希望する時は常時連絡がつく番号を記入してください。

2. 図書館ホームページ My OPAC から申し込む場合

■MyOPAC を使う前の準備

事前に利用開始の申請が必要です。(学部学生は申請不要)「オンラインサービス利用申請書」に記入のうえ、図書館カウンターで手続きをしてください。申込み用紙は、図書館ホームページの「各種申請書」からダウンロードできます。ご不明の点は、図書館情報課 情報サービス係 (libserv@asahikawa-med.ac.jp) または内線 2226) までお問い合わせください。

メールアドレスを持っている人はこちらで申請すると便利。

GakuNin ID

「***@asahikawa-med.ac.jp」のメールアドレスを持っている人が申請可能です。利用開始の申請をすると、IDは@より前、メールと同じパスワードで利用できます。

My OPAC ID

「***@asahikawa-med.ac.jp」のメールアドレスを持っていない人が申請可能です。IDは申請時にカウンターで通知しますが、パスワードは利用者が決めることができます。

■My OPAC からの申し込み方法

1. 図書館ホームページ中央にある「オンラインサービス(MyOPAC)」からログインする。
2. 画面上部の「利用者サービス」から「文献複写・貸借申込み」を選択する。
3. 著作権の遵守事項を読んで「同意します」にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックする。

※MyOPACとは・利用申請について→[?]
学内統合認証 (学認/GakuNin)でログインする
通常はこちらからご利用ください。→[?]
MyOPAC IDでログインする (申請済みの方向け)
大学メールアドレスが取得できない方はこちらからご利用ください。→[?]
※ログインできない方へ。→[?]

旭川医科大学図書館 OPAC
Asahikawa Medical University Library OPAC

TOP 図書館サービス 利用者サービス

借出・予約延長設定
パスワード変更
連絡先登録・変更
施設予約

■文献の複写にあたっては、著作権法を遵守してください。図書館は著作権法31条により以下の場合のみ著作物の複写を認められて
・著作物の一部分であること
・定期刊行物に掲載された各論文その他の記事は、その全部を複写でき
・複写部数は一人につき一部であること
・利用者の調査研究に限ること
・再複写したり頒布したりしないこと

同意します 同意しません

次へ 検索画面に戻る

4. 申込みの入力画面が表示されるので、必要事項(p2に示した①～⑥)を入力して、「次へ」→「申込を確定する」をクリックして申込完了。

■ 書誌事項の入力について(Web 申し込み)

書誌事項の入力について(Web 申し込み)

論文タイトル、著者名を「複写論文著者 / 論題」に入力します。論題と著者名の間に、:(セミコロン)や / (スラッシュ)等の区切り記号を入れてください。

図書に収録された論文をご依頼の場合、図書の著者名を「編著者」に記入してください。

文献複写で取り寄せるのか、現物貸借(図書のみが対象)をするのか、のチェックをしてください。

支払料金を選択します。

送付方法を選択します。

到着時の連絡方法を選択します。(E-mailをおすすめします。携帯等のメールアドレスでも可能です。)

文献管理番号・PubMed ID は、こちらに入力してください。入手期限など、複写担当者への特別な依頼がある場合も、こちらに記入してください。

※ 申込方法: 文献複写 現物貸借

※ 支払料金を選択してください。支払料金を「(文庫)図書館情報課共通」に選択してください。

※ 送付方法を選択してください。送付方法を「郵送」に選択してください。

※ 連絡方法を選択してください。連絡方法を「E-mail」に選択してください。

※ 通信欄を入力してください。通信欄に「文中語web文献管理番号・PMID等」を記入してください。必要に応じて、下記の文章を入力してください。
 ・ カラーの図がある場合カラー希望。 / カラーの図でもカラー不要。
 ・ 国内に無い場合、海外依頼を希望。

■ 申し込み状況の確認方法

1. 「オンラインサービス (MyOPAC)」からログインし、画面上部の「利用者サービス」から「文献複写・貸借申し込み状況照会」を選択する。

旭川医科大学図書館 OPAC
Asahikawa Medical University Library OPAC

TOP 図書館サービス 利用者サービス

貸出・予約状況照会
文献複写・貸借申し込み状況照会
 連絡先登録・変更
 施設予約

内容: 全て 状態: 全て 表示範囲: 最近1年 予算: 全て 検索

表示件数: 50 件 表示項目切替

申込内容	状態	受取窓口	申込日	返却期限日	論題等	予算	総額	連絡欄	図書館コメント
7752 文献複写	準備中	図書館	2021.03.25		Rivero, Gabriel Alberto / Lung Cancer in Never Smokers	私費	PMID: 2666...		

表示情報 1 - 1 (1件中)

検索画面に戻る

2. 申し込んだ文献の一覧が表示される。状態が「準備中」であればキャンセルする事が可能。キャンセルの際は申込番号をクリックし、画面下にある「申込取消」をクリックする。

5. 到着の連絡・支払と受取りの手続き

■ 予算について

文献の取り寄せにかかる費用を、講座等の所属部署で負担するか(校費払い)、私費払いにしているかは、それぞれの講座・部局で方針が異なります。所属先の方針を確認して下さい。

学部学生は原則私費払いです。

■ 文献が到着した時の連絡方法

依頼の際に指定いただいた連絡方法でお知らせします。

・電子メール

オンラインサービス申請の際にお知らせいただいたメールアドレスへ到着のお知らせをお送りします。

・その他の方法

内線電話または携帯電話へのお知らせも可能です。携帯電話でのお知らせをご希望の場合は留守電の設定を ON にしてください。

■ 料金を支払う

各講座・部局の予算(校費)を使う場合は、講座の予算から差引します。

私費の場合、支払いの方法は次の2通りです。

・大学事務局の会計課出納係で支払う

取扱い時間 : 平日 9:00~12:00、13:00~17:00

出納係で所属と名前をお申出のうえ、現金でお支払いください。

・郵便振替、銀行振込など、依頼先が指定した方法…各自に払込みをお願いしています。

■ 文献の複写物を受け取る

平日 9:00~20:30(長期休業期間中は 16:30)までに、図書館のカウンターでお渡しします。カウンター係員にお名前と所属をお伝えください。

私費でご依頼の場合は、先に会計課出納係でお支払いください。領収証をカウンター係員が確認して、複写物をお渡しします。

※郵便振替や銀行振込での支払いが指定されている場合は、先に払込み用紙をお渡しします。郵便局や銀行でお支払いが済みましたら、領収証をカウンター係員に提示して支払いの確認を受けて、複写物を受け取ってください。

文献申込みが楽になる！【データベースからの申し込み】

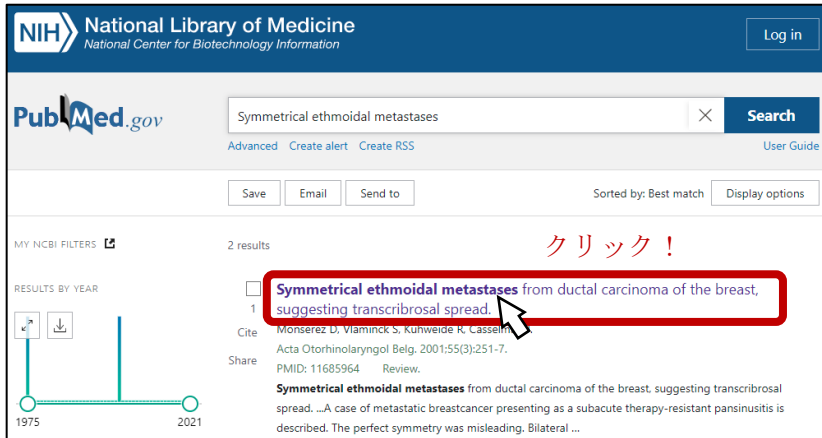
各文献情報データベースで検索した文献の詳細情報のページから複写依頼をすることができます。

対応データベース： 医中誌 web、PubMed、MEDLINE、CINAHL、Scopus

■ 依頼手順

1. データベースからの申込に対応しているデータベースで文献を検索する。
2. 検索結果から必要な文献のタイトル部分(青文字)をクリックし、詳細情報を表示する。

例) PubMed の場合



3. 文献の詳細情報に表示されている「AMU Library リンク情報」→「全文が見つからないので ILL を申し込む」をクリック。(または、「文献複写依頼」をクリックしても依頼画面に飛ぶことができます。)



4. MyOPAC のログイン画面が表示されたら、自分の ID、パスワードでログインする。著作権の遵守事項を読んで「同意します」にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックすると、文献情報が入力された文献依頼画面が表示される。(ただし、文献管理番号、PMID などは入力されないので、連絡欄に直接入力してください。)

5. 必要事項を入力し、「次へ」→「申込を確定する」をクリックして申込完了。

