

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、到着までに数日かかりますので、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、複写を依頼する文献が、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/学外の別) 開館カレンダー
パンフレット(利用案内ほか) 各種申請書 工事

簡易OPAC(学内の資料を探す)

OPAC(旭川医大にある資料を探す検索システム)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。(OPAC のパンフレットをご利用ください)

学内向けサービス

電子ジャーナル

「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、検索することが出来ます。(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)

文献・情報検索

- ≫ 医学中央雑誌 [てびき]
- ≫ PubMed [てびき《学内用》]
- ≫ MEDLINE [てびき]

オンラインサービス・横断検索(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?できます。→[?]

MyOPAC IDでログインする(申請済みの方向け)

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が、その期間分入手が遅れることになってしまいます。

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 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

① { 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)
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)
② ③ ④ ⑤

PubMed

① { Symmetrical ethmoidal metastases from ductal carcinoma of the breast, suggesting
transcubrosal spread.
② Monserez D, Vlaminck S, Kuhweide R, Casselman J.
Acta Otorhinolaryngol Belg. 2001;55(3):251-7. Review. ⑤ : ③ : ④
PMID: 11685964 [PubMed - indexed for MEDLINE]
⑥

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・横断検索(以下 MyOPAC)」から入力する。
MyOPAC は、大学の外からでも利用できます。

■MyOPAC を使う前の準備

事前に利用開始の申請が必要です。

「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)までお問合わせください。

※MyOPAC のログイン ID について(どちらかを選択できます)

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。

MyOPAC 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 の使い方

1. 図書館ホームページ中央にある「オンラインサービス・横断検索(MyOPAC)」からログインする。(図 1)

図 1

オンラインサービス・横断検索 (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を利用できます。→[?]

MyOPAC IDで ログインする (申請済みの方向け)

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。(図 2)

3. 「著作権遵守」の確認に同意すると、文献複写申込みの入力画面が表示される。

図 2

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

OPAC 図書館サービス 利用者サービス

文献複写・貸借申込み

文献複写・貸借申込み状況照会

パスワード変更

連絡先登録・変更

文献複写／現物貸借

番号・論文情報

番号

年次

ページ

複写論文著者/論題

※番号と年次のいずれかが必須です。
※ページと論題のいずれかが必須です。

書名情報

NCID

ISSN

ISBN

編著者

出版社

書(誌)名

シリーズ

申込方法を選択してください。

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

送付方法を選択してください。

送付方法

連絡方法を指定してください。

E-mail

電話

FAX

内線

所属館内掲示

通知なし

通信欄を入力してください。

通信欄

申込 クリア 検索画面に戻る

■書誌事項の記入箇所(Web 申込み)

※さらに便利な方法もあります。

p. 5 「横断検索」をご覧ください。

P.2 の①～⑥を全て入力した後、一番下の申込ボタンをクリックすると申込みが完了します。

①を「複写論文著者 / 論題」に入力。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。

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、ここ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は、こちらに記入してください。

■書誌事項の記入箇所(手書き)

学外文献複写申込書

氏名 姓 family name 名 first name 図書館 太郎	所属 affiliation 講座・NS・学科・学年など 医学科 5年	申込日 today 年 月 日
連絡先 contact 内線 PHS 他 ...@asahikawa-med.ac.jp	校費・私費 pay: public	申込番号 —
入手種別 複写・現物貸借 borrow	国内に無い場合 海外への申込み 要 不要	普通 速達 express
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
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		

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

学外文献複写申込書

基本料	円	到着日	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。
複写料	枚 円	受領印	
消費税	円		
送料	円		
合計	円		

データベースで検索した論文には管理番号が付与されていますので、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。

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。
学部学生は私費のみになります。

■文献が到着した時の連絡方法

- ・電子メール
オンラインサービス申請の際にメールアドレスをお知らせいただき、依頼フォームの該当欄にチェックが入っていると、そのアドレスに到着のお知らせをお送りします。
- ・その他の方法
講座で取りまとめているような場合は内線電話でのお知らせもいたします。

■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。

※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。

文献申込みが楽になる!【横断検索】

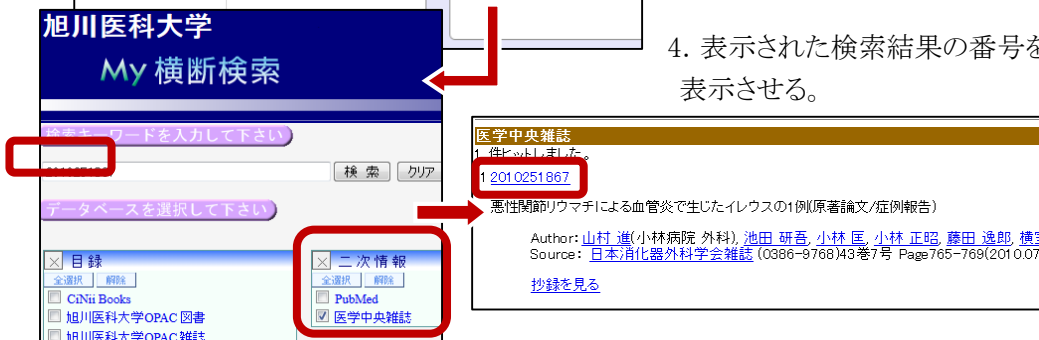
1. MyOPAC からログインする。



2. 画面右下の「横断検索」をクリックする。

3. 検索欄に論文のキーワードや ID などを入力し、データベース(PubMed または OPAC)を指定して検索ボタンをクリックする。

4. 表示された検索結果の番号をクリックし、詳細画面を表示させる。



5. 詳細画面右下にある、**学外複写依頼**のボタンをクリックする。

以下、■My OPAC の使い方 3) (P.3) に続きます。