

文献複写・貸借申し込み方法

1、ログインしましょう！

Meji-Cats（目白大学図書館システム 蔵書検索）の「利用者サービス」より、「文献複写・貸借申し込み」を選択します。

ID → 学生ネットサービス・スタッフネットで利用しているID

PW → 学生ネットサービス・スタッフネットで利用しているID。

目白大学図書館システム
Meji-Cats

ようこそ ゲストさん ログイン
ヘルプ 入力補助 English

OPAC 図書館サービス 利用者サービス トップページに戻る 図書館HP 大学HP

貸出・予約状況照会
文献複写・貸借申し込み
文献複写・貸借申し込み状況照会
図書購入申込み
図書購入申込み状況照会
メールアドレス登録・変更・削除
予算状況照会

学内蔵書検索
簡易検索 詳細検索
検索条件
AND AND
並べ順: 関連度 一覧表示件数: 50

検索対象 キャンパス
 図書
 和図書
 洋図書
 雑誌
 和雑誌
 洋雑誌
 特集記事
 AV資料
 電子ブック

キャンパス
 (全学)
 新宿キャンパス
 岩槻キャンパス
 埼玉病院キャンパス

検索オプション
 出版年: [] - []
 出版国: (指定なし)
 言語: (指定なし)
 分野: (全分野)
 資料区分: (指定なし)

2、「同意文書」が表示されます

文献複写／現物貸借

文献複写／現物貸借の申込をするには以下を読み、「同意します」を選択し申込ボタンをクリックして下さい。

氏名 _____ 所属 _____ [申込み状況照会](#)

■このサービスは学内に資料の所蔵がない場合を前提としています。必ず学内所蔵の有無を確認の上お申込み下さい。
 ■申込みできる件数は、複写・貸借合わせて10件までとなります。
 ■料金は利用者の負担になります。
 文献複写：複写料金と送料の合計
 現物借用：往復の送料
 ※支払方法により手数料がかかる場合があります。
 ■複写物・借用資料の到着は申込み後7～10日かかります。カウンターまで受取りに来て下さい。
 ■借用資料は館内閲覧のみの利用となります。複写、館外貸出はできませんのでご了承下さい。
 ■文献複写/現物貸借申込のキャンセルはできませんので、やむをえずキャンセルをする場合は各図書館カウンターLL担当者へ必ずご連絡ください。

■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います。
 ・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るが、発行後相当の期間を経たもの(次号が既刊となったもの、または発行後3ヶ月を経たもの)に限ること。
 ・複写部数は一人につき一部であること。
 ・利用者の調査研究用に限ること。
 ・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

[申込](#) [検索画面に戻る](#)

ID (スタッフネットのID) / PW (スタッフネットのPW) でログインします。
 注意事項をよく読んで、「同意します」をクリック後「申込」ボタンをクリックすると「申込フォームが開きます」

文献複写／現物貸借

- ・申込みの際には、学内蔵書検索、データベース等で確認してからお申し込み下さい。
- ・複写料・送料・振込み手数料等は、申込者の負担となります。(キャンセル不可)
- ・通常、文献到着まで1週間程度かかります。
- ・1日に申し込める件数は、10件/1人とさせていただきます。
- ・特別な場合を除き到着等の通知は致しません。(新宿キャンパスのみ)
- ・信用資料は館内閲覧のみの利用となります。複写・館外貸出は特別な場合を除きで新宿図書館では「郵送」のみ対応させていただきます。

氏名		申込先	
巻号・論文情報			
巻号 <small>いずれか</small>	<input type="text"/>		
年次 <small>いずれか</small>	<input type="text"/>		
ページ <small>必須</small>	<input type="text"/>	～	<input type="text"/>
複写論文著者/論題 <small>必須</small>	<input type="text"/>		
書名情報			
NCID	<input type="text"/>		
ISSN	<input type="text"/>		
ISBN	<input type="text"/>		
編著者	<input type="text"/>		
書(誌)名 <small>必須</small>	<input type="text"/>		
シリーズ	<input type="text"/>		
② 申込方法を選択してください。			
申込方法	<input checked="" type="radio"/> 文献複写 <input type="radio"/> 現物貸借		
③ 支払料金を選択してください。			
支払料金	ILL 予算1 <input type="button" value="▼"/> ILL 予算2 <input type="button" value="▼"/> 私費 <input type="button" value="▼"/>		
④ 送付方法を選択してください。			
送付方法	郵送 <input type="button" value="▼"/>		
⑤ 連絡方法を指定してください。			
<input checked="" type="radio"/> E-mail	<input type="text" value="メールアドレスを入力して下さい"/>		
<input type="radio"/> 電話	<input type="text"/>		
<input type="radio"/> 内線	<input type="text"/>		
⑥ 通信欄には典拠(資料・論文を参照した情報源) / 特記事項(例:カラー)			
通信欄	<input type="text"/>		

① 書誌事項の入力
必須事項以外の項目もできるだけ詳しく、正確に入力してください。目白大学リンクシステムをご利用の場合は入力されている項目があります。

② 申し込み内容の選択
文献複写(論文コピー取寄)か 現物貸借(図書実物取寄)のどちらかを選択してください。
※ 必須項目が変わります。
● 複写料金について
1枚 40円～50円程度(機関により異なる)
※ 送料も利用者負担となります。
● 文献到着までの期間
約1週間程度(余裕を持ってお申し込みください。)

③ 支払料金の選択【私費】か【校費】(専任教員のみ)
【校費】の場合 **(重要)**
プルダウンして研究費の予算を選択

- ・ 氏名 + (基本研) = 基本研究費(ILL 予算 1 の箇所)
- ・ 特別研究費 + 氏名 = 特別研究費(ILL 予算 2 の箇所)

④ 送付方法の選択
通常は「郵送」を選択してください。
急ぎの場合は「速達」も選択できますが、必ず急ぎであることを通信欄にご明記ください。

⑤ 連絡先の選択
必ず連絡の取れる連絡先を入力してください。

⑥ 通信欄の入力
研究費で支払う場合は該当する「業務予算コード」を入力してください。例)「70000」(専任教員のみ)
★急の依頼やカラーコピーの可否等のご要望は必ず通信欄に明記してください。

申込 クリア 検索画面に戻る

4、「申込を確定する」ボタンを押します

巻号・論文情報	
巻号 33rd	
年次 2013	
ページ 255～	
複写論文著者/石光美美子 / 臨床看護の見える術後せん蓋の前駆反応とその様相	
論題	
書名情報	
NCID	
ISSN	
ISBN	
編著者	
書(誌)名 日本看護科学学会学術集会講演集	
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	
支払料金を選択してください。	
支払料金 私費	
送付方法を選択してください。	
送付方法 郵送	
連絡方法を指定してください。	
E-mail unigakujo@mejro.ac.jp	
通信欄には典拠(資料・論文を参照した情報源) / 特記事項(例:カラー)を明記し、入力してください。	
通信欄	
申込を確定する	クリア 検索画面に戻る

この申込み確認画面で最終確認をして画面下の
申込を確定する をクリック

5、申し込んだ文献の内容を確認します

申込を受付しました。(申込番号: 0000026624)

[申込状況照会へ](#) [盗用申込](#) [連続申込](#) [検索画面に戻る](#)

[申込状況照会へ](#) をクリックして申し込み状況に間違いがないか確認

内容: 全て ▼ 状態: 全て ▼ 表示範囲: 全て ▼ 予算: 全て ▼ 検索

Show 10 entries

申込番号	申込内容	状態	申込先	申込日	論題等	予算	総額	通信欄	図書館コメント
0000026624	文献複写	準備中	岩槻図書館	2014.05.17	石光美美子 / 臨床看護師の捉える術後せん妄の前駆症状とその様相	私費		テラ	
0000025237	文献複写								ホのためのキャンセ...
0000017961	視物貸借								
0000017960	文献複写								

Showing 1 to 4 of 4 entries

[検索画面に戻る](#)

「申込番号」をクリック申し込んだ内容に間違いがないか確認

6、キャンセルする場合

申込内容

申込番号 0000026624

状態 準備中

申込先 岩槻図書館

申込日 2014.05.17

到着日

枚数

小計

基本料

送料

合計

総額

申込方法 文献複写

予算 私費

送付方法 郵送

連絡方法 E-mail

連絡先 univgakujo@mejiro.ac.jp

通信欄 テラ

図書館コメント

文献内容

巻号 33rd

ページ 255

年次 2013

論題 石光美美子 / 臨床看護師の捉える術後せん妄の前駆症状とその様相

NCID

ISSN

ISBN

書誌名 日本看護科学学会学術集会講演集

編著者

シリーズ

[申込取消](#) [盗用申込](#) [戻る](#) [検索画面に戻る](#)

この「申込内容」の画面で、右側の「状態」を見てください。「準備中」になっていれば、キャンセルが可能です。申し込んだものの、キャンセルしたい場合は、ここで「準備中」になっているのを確認後、画面下の方にある「申込取消」ボタンをクリックしてください。

7、キャンセルが不可能な場合

申し込みの手配を終了した場合はキャンセルできません。その場合「準備中」の表示ではなくなります。「状態」が「準備中」以外でキャンセルしたい場合は、すぐに図書館カウンターまでお越しください。

8、続けて次の申し込みをする場合

「流用申込」をクリックしてください。

続けて次の文献または現物貸借を申し込みたい場合は、「流用申込」のボタンをクリックします。

【注意】前に依頼した内容がそのまま流用されます。必ず新しい論文内容を入力し直してください。

9、文献（または資料）到着のお知らせ

連絡先の選択（3、申込フォームの入力方法参照）で選択された連絡先に、図書館より文献（または資料）到着のお知らせが届きます。＊メールアドレスを入力した方にはメール、電話番号を入力された方にはお電話でお知らせします。

「私費」を選択した場合は代金を用意してカウンターへお越しください。＊代金はなるべくおつりのないようお願いします！

10、オンラインで文献の到着状況を確認する方法

利用者サービスより【文献複写・貸借申込み状況照会】を選択してください。

ID/PW を入力しログインします。

状態が「確認」になっているものは図書館カウンターに用意されている状態です。

画面右のほうにある合計金額が代金となります。

=== × 毛 ===
