

ILL複写依頼、ILL貸借依頼の手引き

- 1 ILL 複写依頼、ILL 貸借依頼は大学院生・教員・病院医員が利用できます。
- 2 OPAC または電子ジャーナル検索で利用できるかどうかを確認し、本学で利用できない資料のみ申し込んでください。
- 3 ログイン
 - 1) WebOPAC 画面左側の利用者サービスから「ILL 複写依頼」「ILL 貸借依頼」のどちらかを選択する。
 - 2) 利用者認証画面でユーザ名・パスワードを入力してログインする。
- 4 ILL 複写依頼
 - 1) 「図書」「雑誌」のどちらかを選択する。
 - 2) 依頼情報の入力画面で必須項目（赤字）を含む下記の項目を入力する。

図 書

- ①書名
- ②著者
- ③出版者
- ④出版年(西暦)
- ⑤ページ (最初のページ - 最後のページ)
- ⑥内線番号
- ⑦受取館（「本館」「分室」のどちらかを選択。急ぐ場合は本館で受取ってください。）
- ⑧送付方法（「普通郵便」「速達」のどちらかを選択）
- ⑨海外申込み（「要」「不要」のどちらかを選択）
- ⑩カラー複写（「要」「不要」のどちらかを選択）
 - ・ 論文名、論文著者名、巻号等、ISBN、書誌典拠、所蔵典拠次など、わかっていることは全て入力してください。
 - ・ 連絡事項などがあれば「備考」に入力してください。

雑 誌

- ①論文名
- ②論文著者名（著者が複数の場合は、2名まで入力。それ以上の場合はその後に「ほか」と入力）
- ③雑誌名
- ④巻号等
- ⑤出版年(西暦)
- ⑥ページ (最初のページ - 最後のページ)
- ⑦内線番号
- ⑧受取館（「本館」「分室」のどちらかを選択。急ぐ場合は本館で受取ってください。）
- ⑨送付方法（「普通郵便」「速達」のどちらかを選択）
- ⑩海外申込み（「要」「不要」のどちらかを選択）
- ⑪カラー複写（「要」「不要」のどちらかを選択）
 - ・ ISSN、出版者、書誌典拠、所蔵典拠などわかっていることは全て入力してください。
 - ・ 連絡事項などがあれば「備考」に入力してください。

注意事項 a.雑誌名・巻（号）数、発行年などの書誌事項は医学中央雑誌や
MEDLINE などのデータベースで必ず確認してください。

b.申込みは1申込1文献です。特集名での申込みは受け付けません。

- 3) 「申し込み」ボタンを押す。(必須事項が未入力の場合はメッセージが表示されます。)
- 4) 依頼内容の確認画面で入力項目をチェックし、「決定ボタン」「入力し直す」「最初から」のいずれかを選択する。
- 5) 申込み後、「閉じる」「続けて依頼する」のどちらかを選択する。
- 6) 申込終了後、「利用状況の確認」画面右上の「ログアウト」ボタンを押してログアウトする。(ログアウトしないと、そのパソコンをシャットダウンするまでログインした利用者の情報が表示されます。)

5 ILL 貸借依頼

- 1) 依頼情報の入力画面で必須項目（赤字）を含む下記の項目を入力する。
 - ①書名
 - ②著者
 - ③出版者
 - ④出版年(西暦)
 - ⑤内線番号
 - ⑥受取館（「本館」「分室」のどちらかを選択。急ぎの場合は本館受取りに）
 - ・巻号等、ISBN、書誌典拠、所蔵典拠などわかっていることは全て入力してください。
 - ・連絡事項などがあれば「備考」に入力してください。
- 2) 「申し込み」ボタンを押す。(必須事項が未入力の場合はメッセージが表示されます。)
- 3) 依頼内容の確認画面で入力項目をチェックし、「決定ボタン」「入力し直す」「最初から」のいずれかを選択する。
- 4) 申込み後、「閉じる」「続けて依頼する」のどちらかを選択する。
- 5) 申込終了後、「利用状況の確認」画面を表示し、画面右上の「ログアウト」ボタンを押してログアウトする。(ログアウトしないと、そのパソコンをシャットダウンするまでログインした利用者の情報が表示されます。)

6 注意事項

- 1) 申込み資料を所蔵している場合、書誌事項が間違っている場合は、複写依頼一覧の状態欄に「謝絶」または「却下」と表示されます。書誌事項をクリックし、図書館からの通知欄で謝絶理由を確認してください。
- 2) 依頼館により、電子ジャーナルからの複写物が送られてくることがあります。その場合は、1ページ1枚になりますので料金が若干高くなります。
- 3) 到着連絡
 - ①電話による到着連絡（到着・料金）を従来どおり行います。
 - ②文献が到着すると、複写依頼一覧の状態欄に「到着」と表示されます。（分室で受取る場合は、内線 4422 で分室への到着を確認してください。）
 - ③ Mobile（携帯版）OPAC の利用状況参照（要 ID・PW）でも確認できます。
- 4) 受取りが午後 5 時を過ぎる場合はお釣銭のないよう複写料金を複写依頼一覧画面で確認してください。

(2010.10.21 図書館)