

文献複写依頼（Web版）

1. 図書館ホームページのリクエストから入ります。

The screenshot shows the library homepage. At the top, there are navigation links for English, Chinese, and campus maps. Below that is a purple navigation bar with links for Home, University Information, Faculty/Department/Graduate School, Admission Information, Employment Information, Student Life, Research Activities, and International Exchange/Social Connection. The main content area features a banner with book spines and the text '図書館' (Library). A sidebar on the right contains a menu with items: 図書館利用案内, メッセージ, 学術情報検索, **リクエスト** (circled in red), 貴重資料アーカイブ, 中村学園資料室, and リンク集. A green callout box with the text 'リクエストをクリック' (Click Request) points to the circled link. Below the menu, there is a 'メディアセンター 図書館' section with a small image of a person reading.

The screenshot shows the 'リクエスト' (Request) page. The page title is '図書館' (Library) and the sub-page title is 'リクエスト'. There are two main sections: '図書購入依頼' (Book Purchase Request) and '学外文献利用依頼' (Request for Use of External Documents). Under '図書購入依頼', there are links for '学生用' (Student Use) and '教員用' (Faculty Use). Under '学外文献利用依頼', there are links for '全文での申し込み' (Application for Full Text) and 'Webでの文献複写申し込み（教員・大学院生のみ）' (Application for Web Document Reproduction for Faculty and Graduate Students). A red circle highlights the link '文献複写依頼（学内認証）' (Document Reproduction Request (Institutional Authentication)), and a green callout box with the text '文献複写依頼（学内認証）をクリック' (Click Document Reproduction Request (Institutional Authentication)) points to it.

2. ログインの画面が出てきます。

ログイン

ログイン名
パスワード
ログイン
ヘルプ

教職員は、メールアドレスと同様のIDとパスワードです。

【例】 メールアドレスが「tosh@nakamura-u.ac.jp」の場合
利用者ID : [tosh@]

パスワードはメールアドレスのパスワードと同じです。

利用者ID : tosh@
パスワード : *****

もし、わからない場合は図書館内線343へお問い合わせください。

マイライブラリでの操作が終了したら、必ずログアウトしてください。

ログアウトするには、画面上部の「ログアウト」ボタンをクリックします。

ログインしてからログアウトするまでの間、システムはこのウィンドウでの操作をあなたによるものと判断して動作します。

ログアウトしないまま放置すると最悪の場合、あなたの個人情報が他人に漏れたり、あなたの名義で依頼などの操作をされてしまう恐れがあります。

情報処理センターに届出されているメールアドレスによるID (@nakamura-u.ac.jpの前の部分) パスワードを入力してください。

利用者IDとパスワードを入力後ログインボタンを押してください。

3. 図書の購入依頼の画面が出ます。【は必須事項ですので必ず入力してください。】

文献の複写依頼：入力

入力 確認 完了

論文著者名 (必須)

論文名

誌名(書名) (必須)

巻号 (必須)
巻(号)の形式で入力してください。例:1巻2号の場合 1(2)

ページ (必須)

出版年 (必須)

出版社

ISSN (必須)
8桁の番号を記入ください[ハイフンは除く]

ISBN
13桁または10桁の番号を記入ください[ハイフンは除く]

利用者
メールアドレス

通信欄

中止 確認に進む

4. 複写依頼の項目を入力した画面（例）

文献の複写依頼：入力

入力 確認 完了

論文著者名 (必須) 高梨子

論文名 ハノイ市における「安全野菜」の新しい流通形態（特集 ベトナム農業・農村の今日）

誌名(書名) (必須) アジ研ワールド・トレンド

巻号 (必須) 21(3)
巻(号)の形式で入力してください。例:1巻2号の場合 1(2)

ページ (必須) 18-21

出版年 (必須) 2015

出版社

ISSN (必須) 1341-3406
8桁の番号を記入ください[ハイフンは除く]

ISBN
13桁または10桁の番号を記入ください[ハイフンは除く]

利用者
メールアドレス

通信欄

中止 確認に進む

入力後「確認に進む」を押してください。

<入力上の注意>

- ◆論文著者名…複数名での著作の場合、1名は必ず入力してください。
- ◆論文名…できるだけ詳しく入力してください。
- ◆誌名（書名）…できるだけ詳しく入力してください。
- ◆巻号…(例)21 巻 3 号→21(3)のように、数字と()により入力してください。
- ◆ページ…(例)18-21 のように、「開始ページ」と「終了ページ」を-(ハイフン) で結んでください。
- ◆出版社…出版または刊行された会社名等入力してください。
- ◆ISSN…ISSN は 8 桁の数字です。雑誌の複写依頼の場合に入力してください。
データベース CiNii Books で調べて入力してください。
CiNii Books に記載なき場合、また不明の場合は「1234」を入力してください。
- ◆ISBN…ISBN は 13 桁または 10 桁の数字です。図書の複写依頼の場合に入力してください。
最後が X の場合…X の文字については「半角・大文字」で入力してください。
数字間の「-」は除いてください。
- ◆通信欄…特記事項などありましたら入力してください。
(例)「supplement です」 など

