

オンラインからの文献複写の申込方法

2025 年 8 月

- ・他大学図書館・国会図書館への文献複写依頼は、有料サービスです。
- ・料金：1 枚あたり 35～100 円程度×複写枚数 と、送料 85 円～400 円程度がかかります。
- ・取り寄せには 5～10 日程度かかります。ただし夏季休業や冬季休業などは図書館が休館したり、担当者不在により 20 日以上かかることもあります。余裕をもって申し込んでください。
- ・1 ページずつコピーする場合と、見開き 2 ページで 1 枚コピーする場合があります。指定はできません。
- ・学生の場合、支払区分は「私費」を選択してください。
- ・私費は、到着連絡時に金額も一緒に連絡します。お釣りのないように用意してください。
- ・教員の依頼を代理で行う場合のみ学生は「公費」を利用できます。申込は学生本人名で行い、通信欄に「〇〇先生研究費・代理依頼」と明記してください。
- ・教員の場合、私費以外は「公費」「科研費」を選択してください。その他の資金でまかなう場合は、通信欄にその旨を明記してください。

1. 図書館ホームページの「本学蔵書検索（OPAC）詳細検索」で検索する。



2. 「国内論文（CiNii Research）」を選択し、論文タイトル・著者名・キーワード等で希望の論文を探す。



3. 「CiNii Research」の検索結果では、論文タイトル、著者名、掲載雑誌タイトル、掲載巻号・ページ数・発行年等の情報が表示される。



4. 検索画面に戻る。

- ①「本学所蔵」タブから「掲載雑誌名」で検索して、該当巻（号）を所蔵しているか確認する。

②本学で所蔵がなければ、「他大学所蔵」タブから同様に検索すると、他大学に所蔵があるか確認できる。「国立国会図書館」の所蔵も同様に検索できる。※直接訪問利用したいときは、このように事前に他館の所蔵を確認する。

5. （他大学に所蔵があれば）希望雑誌の詳細画面を開いて、「複写を依頼」ボタンをクリック。
学内システムにログインするときの ID とパスワードを入力する。

6. 取り寄せ希望資料の情報を入力する。

論文著者名、論文名、巻号、ページなどできるだけ詳しく入力する。
支払区分を選択（学生は私費を選択）、必要があれば通信欄に記入
をする。入力が終わったら、「確認に進む」。
表示される確認画面で入力に間違いがなければ、「この内容で依頼」
ボタンをクリック。 確認メールが送られます。

※文献についての入力項目が既に分かっている場合は、
マイライブラリにログインし、操作メニュー>新規申し込み>
「複写を依頼」（右記と同画面）から、依頼内容を入力して申込み
こともできる。

7. 届いたらメールで連絡が来るため、こまめに確認してください。

私費の場合は、到着連絡時に金額も一緒に連絡するので、お釣りのないよう準備すること。
図書館カウンターで料金を支払い、複写物と領収証を受け取る。