

文献の取り寄せを頼みたいけど、図書館に申し込みに行く時間がない…

そんな時は、MyLibraryからの文献複写申し込みが便利です。

(こちらのサービスは、全学統合認証ID・パスワードをお持ちの方が対象です)



1. 龍谷大学図書館のホームページにアクセスし、ページ右上のマイライブラリにカーソルをあわせませます。



MyLibraryは、ポータルサイトからもリンクがあるよ。



2. 表示される一覧から、「利用状況の確認」をクリックし、全学統合認証ID・パスワードでログインします。

利用者認証

利用者ID(または登録名)およびパスワードを入力してください

利用者ID(または登録名)

パスワード

龍谷大学図書館

学生のみんなは、利用者ID欄に学籍番号を入れてね！



- 3-1. 依頼条件を選択し、次のページに進みます。  
注意事項を確認したうえで、資料情報を入力（確認）します。

## ILL複写依頼

資料の複写を依頼することができます。?

お申し込みの前に  
必ずお読みください。

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了

図書館休館中の依頼について、申し込みは可能ですが、取り扱い（所蔵館への依頼など）は図書館開館後となります。

申し込み後、不要となった場合は速やかにMyLibraryメニューの「利用状況の確認」から、「依頼の取消」をしてください。なお、状態が「申込中」の依頼のみ「依頼の取消」をすることができます。

◆文献複写にあたっては、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カ月を経たもの)に限ること
- ・図書の場合は著作物の半分まで複写が可能。ただし、著作集のような論文集は1論文の半分まで。
- ・複写部数は1人につき1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

### 依頼情報入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。

\*は必須項目です。わからない箇所は「不明」とご入力ください。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください。

\* 論文名 :

\* 論文著者名 :

\* 雑誌・書名 :

\* 巻号 :

ISSN :

出版者 :

\* ページ :

\* 出版年(西暦) :

CODEN :

### 3-2. 依頼者情報を入力（確認）します。

※学内メールアドレスが自動で設定されますが、任意のアドレスに変更することも可能です。

2. 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

利用者ID :  
氏名 :  
利用者区分 :  
所属部署 :  
依頼件数 :  
有効期限日 :  
所属館 :

確認メールを受信するメールアドレスを設定してください。

通常メール  
 携帯メール  
※携帯メールを指定した場合は携帯サイズに合わせて確認メールを送信します。

E-mail :

※E-mailの変更 :

※E-mail (確認) :

### 3-3. 依頼情報を入力（確認）します。

自動で設定されている依頼情報は、ご都合に応じて変更することができます。

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

資料種別 : 雑誌  
サービス種別 : 複写  
複写種別 :

送付方法 :  速達を希望しない  速達を希望する(速達料金が加算されます)

受取館 :

申込日 : 2021/10/7  
※学内複写の場合、カラー対応していません。

カラーコピー :  カラー複写希望 (約100円/枚)  
 モノクロ複写希望 (学内: 10円/枚 (税別)、学外: 約40円/枚)

入手範囲 :  学内のみ  
 国内のみ  
※学内の他キャンパスにある場合は学内文庫  
学内にない場合は学外文献複写を依頼します

4. 以下の支払方法を入力(確認)してください。

支払区分 : 私費

領収書要否 :  要  不要

5. 通信欄

利用者コメント :

急ぎで文献を取り寄せたい場合は、送付方法を「速達」に設定することができます。  
※速達料金をご負担いただきます。

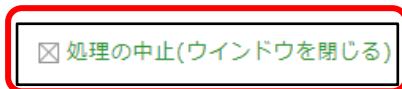
所属に応じて受取館が自動で設定されます。  
都合に合わせて、変更することも出来ます。

学内からの取り寄せの場合、速達やカラー複写対応はしていません。

3-4. 各項目を入力した後は、ページ下側の申込ボタンをクリックすると、手続きが完了します。



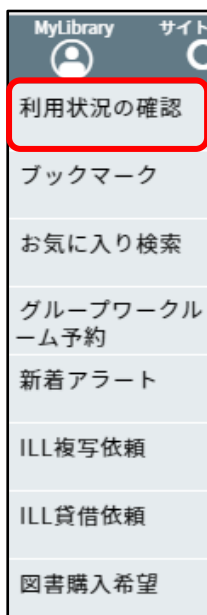
申し込み後は、ページを閉じて、ログアウトしてください！



### ⚠ 「申込」ボタンを押す前に…

申し込み完了後に依頼内容を変更することは出来ません。 ボタンを押す前に必ず最終確認をお願いします。

### ●申し込み状況を確認したい時は…



MyLibrary メニュー「利用状況の確認」から、依頼状況を確認することができます。ご指定のアドレスや電話番号に、照会や到着の連絡をさせていただいている場合もありますので、併せてご確認ください。

