

文献の取り寄せ方

本学構成員（教職員・学生等）の方に、本学にない文献を複写で取り寄せるサービスです。有料（実費負担）のサービスです。

本学の図書館や各部局にも所蔵がない資料の論文は、他の図書館から複写で取り寄せることができます。複写代金と送料の実費負担が必要です。

また、到着までに1週間～10日かかりますので、日数に余裕を持ってお申し込みください。

1. 複写を依頼する前に

複写の依頼をする前に、図書館ホームページトップにある検索窓か、メニューからの「蔵書を探す」>「OPAC（学内蔵書検索）」や「電子ジャーナル」からリストを使って、入手したい文献が学内では手に入らないことを必ず確認して下さい。

旭川医科大学図書館
Aiming for a library that shines with individuality in a competitive environment

直接、検索語を入力して、OPACにアクセスして、図書館以外（講座等）の場所にある資料もみつけることができます。

MyOPAC LOGIN
学認/GakuNin
MyOPAC ID
MyOPACとは？

図書館の資料を探す 検索

02月02日 の開館状況
本日は開館していません

ご利用案内
蔵書を探す
文献を探す
電子コンテンツ
図書館について
AMCoR
Booklog

学内で入手できないことを必ず確認してください。

大学内で所蔵している場合は、学外に依頼はできません。所蔵が判明した時点で「学内所蔵あり」の連絡をいたします。

蔵書を探す

学内の蔵書

学内に所蔵している資料や、本学が契約している電子ジャーナルと電子書籍を検索できます。



OPAC（学内蔵書検索）

Online Public Access Catalog（図書館蔵書検索システム）で、本学図書館所蔵の蔵書の中から目的の資料を探すことができます。あらかじめわかっている事項（書名、著者、探したい言葉・キーワード）から検索でき、かつ、資料の所在場所や状況もわかります。

電子ジャーナル

「コンピュータ」を利用し画面を通して閲覧する。また、印刷も可能。なお、対応しID/Passを利用（個人）

購読できる電子ジャーナルを確認することができます。「Publication Finder」では、電子ジャーナルのリストの一覧や検索ができます。

2. 入手までの期間と料金

到着までの所要期間	国内の場合、1週間～10日程度(例外あり)。 急ぐ場合は、カウンター係員にご相談下さい。
料金の目安	コピー代：平均的な価格帯は1枚50円前後（相手館による）。 送 料：1件で90～140円程度（速達の場合は速達料金加算）。

3. 複写物を依頼するときに必要な情報

文献の複写を依頼する際には、次の6つの情報が必要です。

- | | |
|---------------|---------------------|
| ① 論文のタイトルと著者名 | ④論文が掲載されたページ |
| ②掲載された雑誌のタイトル | ⑤その号が発行された年(月日) |
| ③ 掲載された巻号 | ⑥文献管理番号またはPubMed ID |

医中誌やPubMedの検索結果画面では、6つの情報は下図のように構成されています。

■ 医中誌 Web

2010251867 ⑥
悪性関節リウマチによる血管炎で生じたイレウスの1例(原著論文/症例報告)
① Author : 山村 進(小林病院 外科), 池田 研吾, 小林 匡, 小林 正昭, 藤田 逸郎, 横室 茂樹, 内田 英二
Source : 日本消化器外科学会雑誌 (0386-9768)43巻7号 Page765-769(2010.07)
抄録を見る ② ③ ④ ⑤

■ 医中誌 Web

Symmetrical ethmoidal metastases from ductal carcinoma of the breast, suggesting transcribrosal spread.
1. ①
② Monserez D, Vlaminc S, Kuhweide R, Casselman J.
Acta Otorhinolaryngol Belg. 2001;55(3):251-7. Review.
③ PMID: 11685964 ④ ⑤ : ③ : ④
⑥ Similar articles

4. 文献の申込み方法

文献の申込みには2通りの方法があります。

1. 図書館の一階カウンターに備えてある文献複写依頼申込用紙に、必要事項（上に示した①～⑥）を記入して、カウンターの専用ボックスに投函する。
2. 図書館ホームページの「オンラインサービス(以下MyOPAC)」から入力する。
※複写による取り寄せができない場合もあります

※複写による取り寄せができない場合もあります

著作権の保護のために、複写ができない場合があります。複写が制限される場合（主なもの）を例示します。

- ① 雑誌や図書を1冊まるごと複写すること（雑誌は論文単位、図書は一部分（全体の半分以下）が複写可能な範囲です）
 - ② 雑誌の最新号の論文を複写すること（次の号が発行されたら複写可能です）
 - ③ 複数部の複写を求めること（自分のための部数＝1部だけが複写可能です）
- これらの制限は、図書館の資料を自分で複写するときにも適用されます。

1. 献複写依頼申込用紙」で申し込む場合（記入箇所）

学外文献複写申込書	氏名 姓 family 図書館 太郎 name	名 first	所属 講座・NS・学科・学年など 医学科 5年 affiliation	申込日 today	年 月
	連絡先 内線 PHS contact 〇〇〇@asahikawa-med.ac.jp	校費 pay: public	校費 私費 私費	申込番号	月 日
	入手種別 複写・現物貸借 borrow	国内に無い場合 海外への申込み	不要	普通 速達 normal express	月 日
	雑誌名・図書名 journal/book title	巻 vol. 43	号 no. 7	ページ page 765-769	発行年 year 2010.7
	著者 author 山村 進 ほか	論題 title 悪性関節リウマチによる血管炎で生じたイレウスの1例			
	典拠 source 医中誌・PubMed・CiNii・他（ ）	→文献管理番号/ID（ 2010251867 ）			
	※太線で囲まれた欄は全部記入してください。この申込みによる著作権に関する一切の責任は申込者が負います。 ※申込書は1論文につき1件とし、学内に所蔵がないことを確認してからお申込み下さい。				
	基本料	円	到着日	備考	
	複写料 枚	円			
	消費税	円			
送料					
合計					

選択が必要な事項

- ・予算は校費か私費か
- ・入手種別は複写か現物借用か
- ・文献を普通郵便で送ってもらうか速達にするか

データベースで検索した論文に文献の管理番号が付いているときは、番号を記入してください。

各項目について

- ・太い黒線で囲まれた部分はすべて記入してください。
- ・連絡先はメールが望ましいですが、電話を希望するときは、常時連絡がつく番号を記入してください。

※「〇〇日まで必ず欲しい」など、特に急ぐ場合は、「備考」欄にその旨を記入してください

2. 図書館ホームページ My OPAC から申し込む場合

■MyOPAC を使う前の準備

事前に利用開始の申請が必要です（学部学生は申請不要）。

「オンラインサービス利用申請書」に記入のうえ、図書館カウンターで手続きをしてください。申込み用紙は、図書館ホームページの「各種申請書」からダウンロードできます。ご不明の点は、図書館情報課情報サービス係（libserv@asahikawa.med.ac.jp または内線 2226）までお問い合わせください。

学内メールアドレスを持っている人はこちらで申請すると便利

GakuNin ID

「〇〇〇@asahikawa-med.ac.jp」のメールアドレスを持っている人が申請可能です。利用開始の申請をすると、IDは@より前、メールと同じパスワードで利用できます。

MyOPAC ID

「〇〇〇@asahikawa-med.ac.jp」のメールアドレスを持ってないひとが申請可能です。IDは申請時にカウンターで通知しますが、パスワードは利用者が決めることができます。

■MyOPAC からの申し込み方法

- 1) 図書館ホームページ中央にある「オンラインサービス(MyOPAC)」からログインする。
- 2) 画面上部の「利用者サービス」から「文献複写・貸借申込み」を選択する。
- 3) 著作権の遵守事項を読んで「同意します」にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックする。
- 4) 申込みの入力画面が表示されるので、必要事項（p2 に示した①～⑥）を入力して、「次へ」→「申込を確定する」をクリックして申込完了。

旭川医科大学図書館 OPAC
Asahikawa Medical University Library OPAC

TOP 図書館サービス 利用者サービス

買出・予約状況照会
文献複写・貸借申込み
文献複写・貸借申込み状況照会

パスワード変更
連絡先登録・変更
施設予約

■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

- ・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
- ・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

次へ 検索画面に戻る

文献申込みが楽になる！【データベースからの申し込み】

各文献情報データベースで検索した文献の詳細情報のページから複写依頼をすることができます。
対応データベース：医中誌 web、PubMed、MEDLINE、CINAHL、Scopus

■依頼手順

- 1) データベースからの申込に対応しているデータベースで文献を検索する。
- 2) 検索結果から必要な文献のタイトル部分（青文字）をクリックし、詳細情報を表示する。

例) PubMed の場合

The screenshot shows the PubMed search results page. The search term 'Symmetrical ethmoidal metastases' is entered in the search bar. The results list shows one entry: 'Symmetrical ethmoidal metastases from ductal carcinoma of the breast, suggesting transcribrosal spread.' This title is highlighted with a red box and labeled 'クリックします' (Click here). Below the title, the citation information is visible: 'Monserez D, Vlamincck S, Kuhweide R, Casseiman J. Acta Otorhinolaryngol Belg. 2001;55(3):251-7. PMID: 11685964 Review.'

- 3) 文献の詳細情報に表示されている「AMU Library リンク情報」→「全文が見つからないので ILL を申し込む」をクリック。（または、「文献複写依頼」をクリックしても依頼画面に飛ぶことができます。）

The screenshot shows the AMU Library link information page for the article 'Symmetrical ethmoidal metastases from ductal carcinoma of the breast, suggesting transcribrosal spread'. The page includes the title, authors (D Monserez, S Vlamincck, R Kuhweide, J Casselman), and affiliations. A red box highlights the 'AMU Library' link. Below the link, there are buttons for 'Cite', 'Favorites', and 'Share'. A blue arrow points from the 'AMU Library' link to the 'Full Text Finder' section, which contains the text '全文が見つからないので ILL を申し込む' (Click here to request ILL as the full text cannot be found), also highlighted with a red box.

- 4) MyOPAC のログイン画面が表示されたら、自分の ID、パスワードでログインする。著作権の遵守事項を読んで「同意します」にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックすると、文献情報が入力された文献依頼画面が表示される。（ただし、文献管理番号、PMID などは入力されないので、連絡欄に直接入力してください。）

- 5) 必要事項を入力し、「次へ」→「申込を確定する」をクリックして申込完了。

The screenshot shows the MyOPAC document request form. The form is titled '文献複写 / 現物貸借' (Document Copy / Physical Loan) and '巻号・論文情報' (Volume and Article Information). It contains several input fields: '巻号' (Volume) with value '55(3)', '年次' (Year) with value '2001', 'ページ' (Page) with values '251' and '7', and '複写論文著者/論題' (Copy Article Author/Title) with value 'Monserez D / Symmetrical ethmoidal metastases from ductal carci...'. A red box highlights the '次へ' (Next) button at the bottom left of the form.

5. 到着の連絡・支払と受取りの手続き

■ 予算について

文献の取り寄せにかかる費用を、講座等の所属部署で負担するか(校費払い)、私費払いにしているかは、それぞれの講座・部局で方針が異なります。所属先の方針を確認して下さい。学部学生は原則私費払いです。

■ 文献が到着した時の連絡方法

依頼の際に指定いただいた連絡方法でお知らせします。

- ・電子メール：オンラインサービス申請の際にお知らせいただいたメールアドレスへ到着のお知らせをお送りします。
- ・その他の方法：内線電話または携帯電話へのお知らせも可能です。携帯電話でのお知らせをご希望の場合は留守電の設定を ON にしてください。

■ 料金を支払う

各講座・部局の予算(校費)を使う場合は、講座の予算から差引します。

私費の場合、支払いの方法は次の2通りです。

- ・大学事務局の会計課出納係で支払う

取扱い時間：平日 9:00～12:00、13:00～17:00

出納係で所属と名前をお申出のうえ、現金でお支払いください。

- ・郵便振替、銀行振込など、依頼先が指定した方法…各自に払込みをお願いしています。

■ 文献の複写物を受け取る

平日 9:00～20:30 (長期休業期間中は 16:30) までに、図書館のカウンターでお渡しします。カウンター係員にお名前と所属をお伝えください。

私費でご依頼の場合は、先に会計課出納係でお支払いください。領収証をカウンター係員が確認して、複写物をお渡しします。

※郵便振替や銀行振込での支払いが指定されている場合は、先に払込み用紙をお渡しします。郵便局や銀行でお支払いが済みましたら、領収証をカウンター係員に提示して支払いの確認を受けて、複写物を受け取ってください。