

## 申込みについての注意事項

- ・申込みの前に DOORS を検索して学内に所蔵がないか確認をしてください。
- ・申込み受付後のキャンセルはできません。
- ・いずれのサービスも著作権法に基づいて提供されます。
- ・申込みから資料が届くまでに約 5～10 日かかります。(海外からなど所蔵館によっては更に時間がかかる場合があります)
- ・資料によっては、別途申請書等の提出を求められる場合があります。

### ■複写について

- ・本学に所蔵していない資料、または他校地の雑誌や禁帯出資料のコピーを取寄せることができます。
- ・複写料金、郵送料、手数料等の費用は申込者の負担となります。
- ・著作権が保護されている著作物は、総ページ数の半分以下までの複写となります。
- ・雑誌や新聞については、発行後相当期間を経過していない最新号の複写はできません。

### ■借用について

- ・本学に所蔵していない図書(雑誌は不可)を他機関から借用することができます。
- ・資料の往復郵送料、手数料等、費用は申込者の負担となります。
- ・資料は、本学図書館内で閲覧することができますが館外貸出はできません。利用の際は当館の指示に従ってください。

## 申込み方法

### 1. CiNii Research -- 論文情報を引用して申込み

CiNii Research でヒットした論文の複写の申込みができます。書名情報、巻号・論文情報は自動入力されます。

### 2. CiNii Books -- 書名情報を引用して申込み

CiNii Books でヒットした資料の複写・借用の申込みができます。書名情報は自動入力されます。

### 3. My DOORS -- 情報を引用せずに申込み

CiNii Research や CiNii Books などヒットしない文献の複写・借用の申込みができます。

## 1. CiNii Research -- 論文情報を引用して申込み

### ① CiNii Research にタブを切り替えて検索



### ② 該当する論文を選択

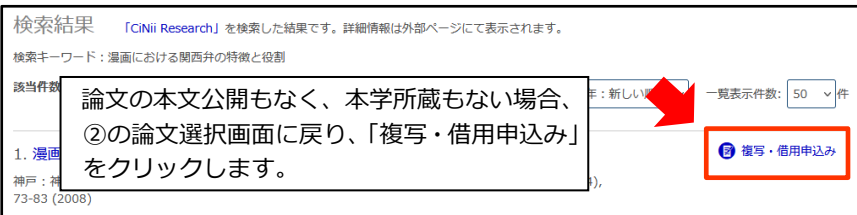


### ③ 詳細画面で本文公開と学内所蔵を確認

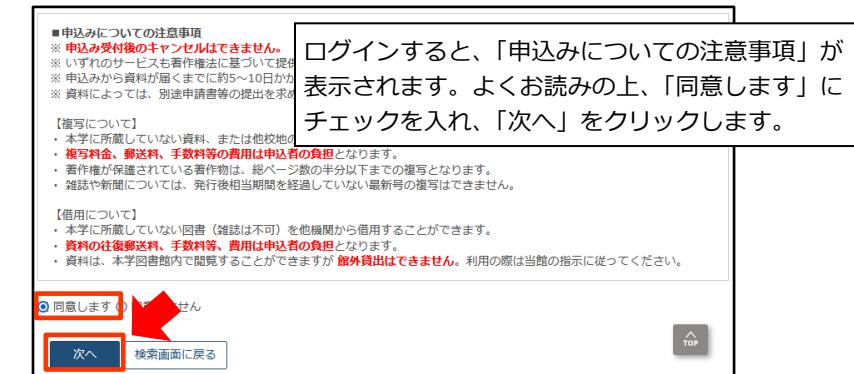


- ・「Check DOORS」から論文掲載誌の本学所蔵をご確認ください。本学に所蔵していない資料、他校地所蔵資料の複写のお申込みができます。同校地の資料の複写サービスは行っておりません。
- ・「DOI」「機関リポジトリ」などの表示があれば、論文本文をウェブサイト上で読める場合があります。
- ・インターネットで一般に公開されている論文もあります。サーチエンジンで論題などから検索してください。
- ・「Article Linker」の利用方法については、「Tips for 電子資料 3」をご参照ください。

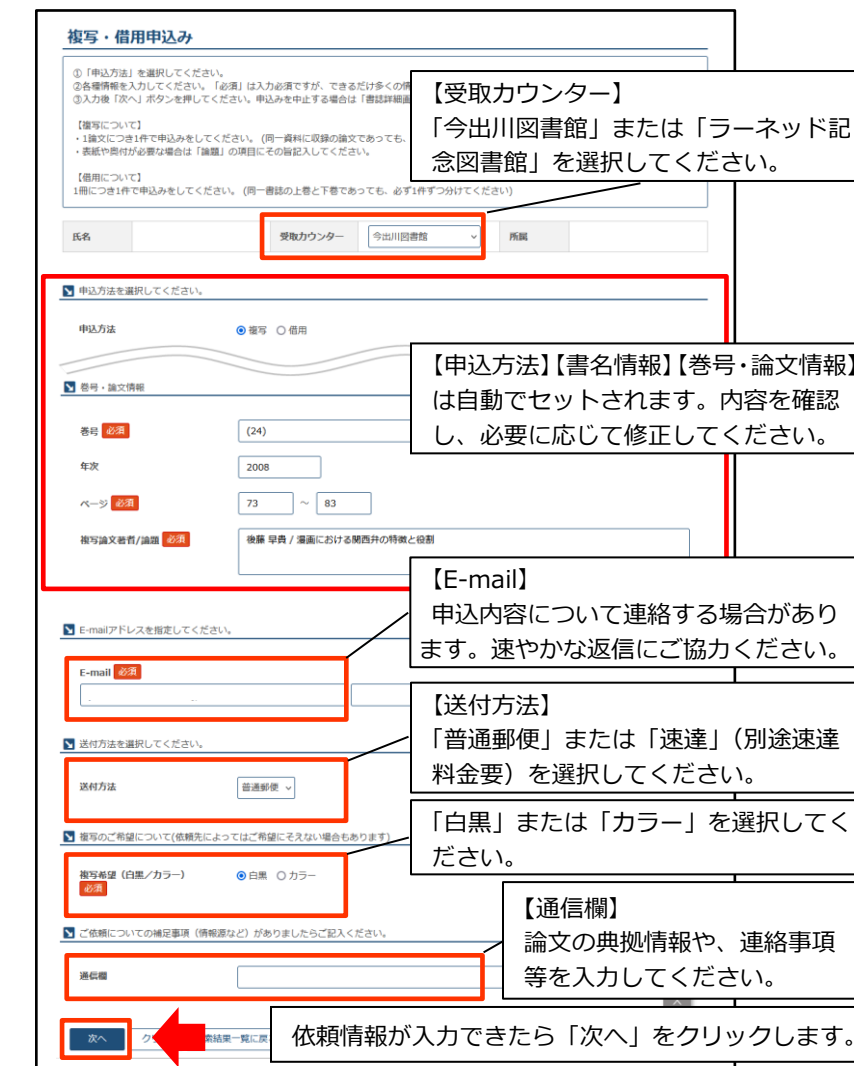
### ④ 「複写・借用申込み」をクリック



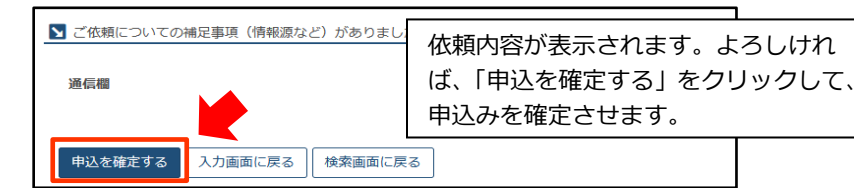
### ⑤ ログイン・注意事項の確認



### ⑥ 依頼情報の入力



### ⑦ 申込みを確定する



## 2. CiNii Books -- 書名情報を引用して申込み

### ① CiNii Books にタブを切り替えて検索

「本学蔵書」でヒットしない場合、「CiNii Books」のタブに切り替え、本や雑誌の「タイトル」で検索します。

### ② 検索結果を表示し、「複写・借用申込み」をクリック

この文庫を取り寄せる

### ③ ログイン・注意事項の確認（「1. CiNii Research」⑤を参照）

### ④ 依頼情報の入力

【受取カウンター】「今出川図書館」または「ラーネッド記念図書館」を選択してください。

【申込方法】【書名情報】は自動でセットされます。内容を確認し、必要に応じて修正してください。

【巻号・論文情報】  
 ・複写申込みの場合は、複写箇所が特定できるように、可能な限り詳しく入力してください。  
 ・借用申込みの場合は、巻号があるときにご指定ください。（複数巻ある場合、1冊ごとにお申込みください。）

【E-mail】  
 申込内容について連絡する場合があります。速やかな返信にご協力ください。

【送付方法】  
 「普通郵便」または「速達」（別途送料）を選択してください。

【通信欄】  
 論文の典拠情報や、連絡事項等を入力してください。

依頼情報が入力できたら「次へ」をクリックします。

### ⑤ 申込みを確定する（「1. CiNii Research」⑦を参照）

## 3. My DOORS -- 情報を引用せずに申込み

### ① ログイン・注意事項の確認

ログインし、My DOORS のタブ下の「複写・借用申込み」をクリックします。

「申込みについての注意事項」が表示されます。（「1. CiNii Research」⑤を参照）

### ② 依頼情報の入力

【受取カウンター】「今出川図書館」または「ラーネッド記念図書館」を選択してください。

【申込方法】  
 「複写」または「借用」を選択してください。

【書名情報】  
 資料が特定できるように、可能な限り詳しく入力してください。

【巻号・論文情報】  
 ・複写申込みの場合は、複写箇所が特定できるように、可能な限り詳しく入力してください。  
 ・借用申込みの場合は、巻号があるときにご指定ください。（複数巻ある場合、1冊ごとにお申込みください。）

以降の入力は、「1. CiNii Research」⑥⑦を参照

## 申込み状況の確認

### ① ログイン・申込み状況照会

ログインし、My DOORS のタブ下の「複写・借用申込み状況照会」をクリックします。

### ② 申込み状況照会（一覧）

申込み状況の一覧が表示されます。「申込番号」を選択すると詳細な情報が表示されます。

### ③ 申込み状況照会（詳細）

状態が「連絡」になっている申込みは、詳細画面の「図書館コメント」の確認をお願いします。