

# MyLibrary からの申し込み手順

問い合わせ先：図書館資料サービス係  
(内線：2193)

◎申し込みの前に、岐阜大学図書館に所蔵していないことを確認してください。  
岐阜大学図書館蔵書検索 (OPAC) で検索をしてください。  
岐阜大学に所蔵している場合 (研究室貸出を含みます) は、ILL の対象になりません。

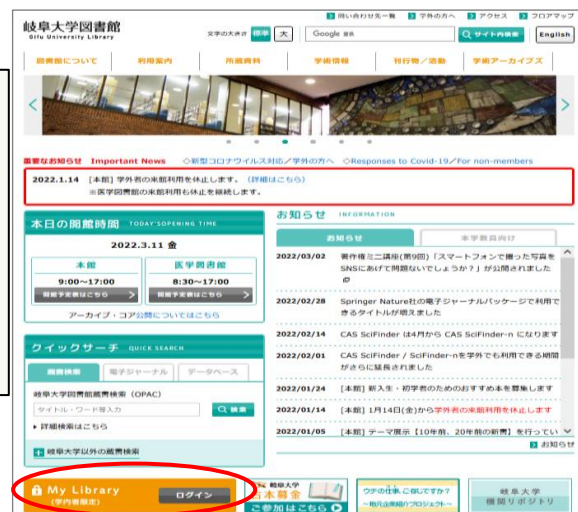
## ◎登録申請について [登録申請書](#)

教員	登録申請は必要ありません。 ※ILL に係る経費は科学研究費・受託研究費でも処理できます。(図書館への財源の通知は不要です。学部の会計担当者に直接お伝えください。)
学生・職員 (私費のみ)	登録申請は必要ありません。
学生・職員 (公費)	<b>登録申請が必要です。</b> 公費使用の場合は指導教員 (医学部以外及び医学部看護学科)・講座主任 (看護学科を除く医学部) の署名・捺印済の申請書を提出してください。

## 1. MyLibrary にログインする

蔵書検索 (OPAC) の右上

または図書館 Web サイトの左下からログインできます。



## 2. 文献複写・図書貸借依頼(有料)をクリックする



新規複写依頼をクリックすると依頼入力画面に移ります。

### 3.依頼入力画面で依頼方法・資料情報を入力する

該当する項目を選択するか入力してください。赤文字の欄は必須項目です。

◎資料の情報は正確に、できるだけ詳しく入力してください。

引用文献・検索結果を正しく転記してください。

1 論文につき 1 件データを作成してください。

依頼窓口		依頼日	
教職員/学生		所属(学科)	
連絡先(電話番号)	<input type="text"/>		
必須			
E-mailアドレス	<input type="text"/>		
必須			
依頼区分	複写 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">貸借依頼はこちら</span>		
支払区分	必須 <input type="radio"/> 公費 <input type="radio"/> 医学部予算による経費補助 <input type="radio"/> 私費 医学部及び医学部附属病院の所属者が文献複写を依頼される場合は、「医学部予算による経費補助」をご選択ください。「私費」を選択すると私費でのお支払いとなります。 【詳細情報】 <a href="https://www.lib.gifu-u.ac.jp/guide/medlib_LLL-copyrequest.html">https://www.lib.gifu-u.ac.jp/guide/medlib_LLL-copyrequest.html</a> (補助対象者、対象資料の確認などできます) ご不明な点がございましたら、医学図書館係にお尋ねください。(tel: 058-230-6590, 内線: 6590, 6591)		
複写種別	必須 <input type="radio"/> カラーコピー <input type="radio"/> モノクロコピー <input type="radio"/> マイクロ 引き伸ばし <input type="radio"/> マイクロフィルム	依頼の範囲	<input type="radio"/> 国内まで <input type="radio"/> 海外まで(公費のみ) 図書貸借は、近隣の公共図書館から取り寄せることが可能で料金は無料です(ただし、届くまでに一週間以上かかります)。あえて、公共図書館に貸借希望の場合は、連絡事項欄にその旨ご記入ください。
送付方法	<input checked="" type="radio"/> 普通郵便 <input type="radio"/> 速達(緊急のみ)		
	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">入力補助</span>		
図書/雑誌	必須 <input type="radio"/> 図書 <input checked="" type="radio"/> 雑誌		
書名または雑誌名	必須 <input type="text"/>		
	・書名または雑誌名がわからない場合は、不明と入力してください。 ・特定の版を希望する場合は、明示してください。(例)新版、改訂増補版。		
ISBN/ISSN	<input type="text"/> ISSN:8桁、ISBN:10桁(または13桁)/ハイフンなしで入力してください		
雑誌ID	<input type="text"/>		
出版者	<input type="text"/>		
巻号	<input type="text"/> (例)1巻2号→1(2)	年次	<input type="text"/>
ページ	<input type="text"/>		
論文名	必須 <input type="text"/>		
	論文名がわからない場合は、不明と入力してください。		
論文の著者	必須 <input type="text"/>		
連絡事項	<input type="text"/>		
	学内複写を依頼する場合は連絡事項欄にご明記ください。(学内複写は「医学部予算による経費補助」の対象外です。)		
書誌典拠	<input type="checkbox"/> 引用文献より <input type="checkbox"/> 情報検索より <input type="checkbox"/> CiNii <input type="checkbox"/> 医学中央雑誌 <input type="checkbox"/> Scopus <input type="checkbox"/> PubMed <input type="checkbox"/> SciFinder-n <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> 上記資料の情報源を選択してください		
所蔵典拠	<input type="checkbox"/> CiNii <input type="checkbox"/> 国立国会図書館 <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>		
	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">学内所蔵を確認しましたか?</span> <input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ 入力内容確認 <span style="margin-left: 20px;">クリア</span>		

◇依頼区分

図書を借りる場合は

貸借依頼はこちらをクリック

◇支払区分を公費または私費から選択

\*一度申し込むと変更できません。

ご注意ください。

◇カラーコピーまたはモノクロコピーを選択

\*カラーコピーを選択した場合でも、モノクロページはモノクロコピーで届きます。

◇蔵書検索・書誌事項の取り込み

+入力補助をクリック

項目のどれか一つを入力すると、蔵書検索・書誌情報を取り込むことができます。

岐阜大学の所蔵を調べる場合は +入力補助 から 学内所蔵検索 を、岐阜大学に所蔵がない場合は CiNiiBooks 検索 をクリック。

入力内容確認 をクリックし、入力内容の確認をしてから、入力内容確定 をクリックしてください。

ここまでで 1 件の依頼です。

論文はページが連続する場合でも 1 論文ずつ、図書が上下巻などに分かれている場合も 1 冊ずつ申し込んでください。