

# MyLibrary からの申し込み手順（医学系研究科・医学部及び附属病院）

問い合わせ先：医学図書館

（内線：6590）

◎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。

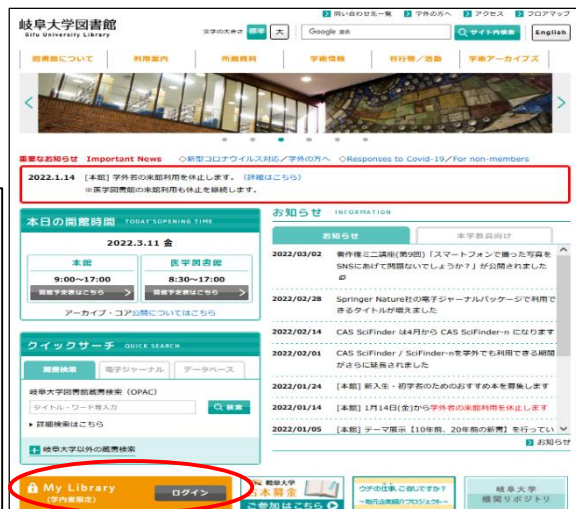
## ◎登録申請について [Web サービス登録申請書](#)

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。）
学部学生・研究生等（論文等コピー取り寄せ経費補助）	登録申請が必要です。医学科は指導教員（いわゆる里親）の、看護学科は助言教員もしくは卒論の指導教員の自筆署名済申請書を提出してください。
学生・職員（公費）	登録申請が必要です。公費使用の場合は分野主任（医学科）・指導教員（看護学科）の自筆署名済申請書を提出してください。
職員（論文等コピー取り寄せ経費補助及び私費）	登録申請が必要です。ただし、2023年3月以前に申請書を提出済の場合もしくは私費のみの場合は、登録申請は必要ありません。

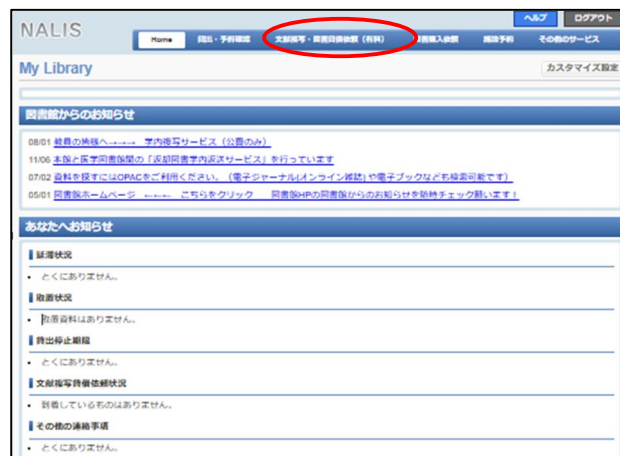
## 1. MyLibrary にログインする

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]または[新規貸借依頼]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。

◎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。

◇**依頼区分の選択** 論文の場合は**複写依頼**、図書を借りる場合は**貸借依頼**を選択。

◇**支払区分を選択** ※依頼画面で申し込み確定後、変更は原則不可です。

1) **文献複写の場合**：「**医学部予算による経費補助**」をご選択ください。

依頼内容が補助対象外の場合、学外他機関に依頼する前に図書館からご連絡を申し上げます。

2) **図書貸借の場合**：公費か私費をご選択ください。

3) 「**医学部予算による経費補助**」が画面に表示されていない場合：私費をご選択ください。指導教員や分野主任等の許可を得て「Web サービス登録申請書」をご提出いただくと、文献複写について補助を受けることができるようになります。

【参考】[論文コピー取り寄せ経費補助について\(医学系研究科・医学部および附属病院\)](#)

#### Web サービス登録申請書

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"/>		
E-mailアドレス	<input type="text"/>		
依頼区分	<input type="button" value="選択"/>	貸借依頼はこちら	
支払区分	<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支払いとなります。 【詳細情報】 <a href="https://www.lib.gifu-u.ac.jp/guide/medlib_ill-copyrequest.html">https://www.lib.gifu-u.ac.jp/guide/medlib_ill-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、医学図書館にお尋ねください。(tel: 058-230-6590, 内線: 6590, 6591)		
複写種別	<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 引寄せ併し <input type="radio"/> マイクロフィルム	依頼の範囲	*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であれば無料で取り寄せることも可能です。(ただし、高くまで一回送以上かかります)。あえて、公共図書館から貸借希望の場合は、連絡事項欄にその旨ご記入ください。
送付方法	<input type="radio"/> 普通郵便 <input type="radio"/> 速達 「速達」は緊急時のみ選択してください。		
図書雑誌	<input type="radio"/> 図書 <input type="radio"/> 雑誌		
書名または雑誌名	<input type="text"/>		
ISBN/ISSN	<input type="text"/>	ISBN/ISSN	ISBN/ISSN
著者	<input type="text"/>		
発行年	<input type="text"/>	年次	<input type="text"/>
ページ	<input type="text"/>		
論文名	<input type="text"/>		
論文の著者	<input type="text"/>		
連絡事項	<input type="text"/>		
雑誌情報	<input type="text"/>		
所蔵情報	<input type="text"/>		
学内所蔵を確認しましたか?	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ		
<input type="button" value="入力内容確認"/> <input type="button" value="クリア"/>			

◇**複写種別** 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・書誌情報の取り込みができます。

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

[CiNii Books 検索]をクリック。

\*論文の場合は論文名と論文の著者を必ず入力してください。

[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。