

文献複写依頼の手引き

文献複写依頼について

文献複写依頼とは、当館で所蔵していない資料に掲載されている雑誌論文や記事を著作権の範囲内で複写し、他大学の図書館や機関から取り寄せるサービスです。

(複写物の取り寄せには最短1週間ほどかかります。依頼は早めに出してください。)

文献複写依頼の出し方

①データベースの出力結果に必要事項を記入し、そのまま提出する方法 (こちらを推奨)

②専用の文献複写依頼書に必要事項を記入して提出する方法

→ 検索結果画面をプリントアウトしたものに必要事項を記入して提出してください。
記入事項は次の3項目です。

- 1 依頼者氏名
- 2 依頼者学籍番号
- 3 連絡先 (研究室の内線番号・メールアドレス・携帯電話でも OK です)

※文献一覧等 (リスト) では受付できません。1件につき1枚の申込用紙が必要です。

※依頼はおひとりにつき1日7件までとします。