

文献複写依頼方法

1. PubMed や医中誌などのデータベースから論文検索をして、論文を取り寄せたい場合、鳥取大学医学図書館の HP リンクを経由してデータベースへアクセスすると Web からそのまま文献複写依頼をすることが可能です。
※その際は必ず鳥取大学 医学図書館 HP についているリンクからアクセスしてください。
(黄色いマーカーで囲っているところが各リンクです。)

2. ご利用されるデータベースをクリックしてください。
(今回は PubMed を利用してご案内いたします。)

論文についての情報が記載されているページへアクセスすると、このように表示されます。
→右端の上部にある“鳥取大学で探す”のタブをクリックしていただきます。

3. 下記のページが表示されます。

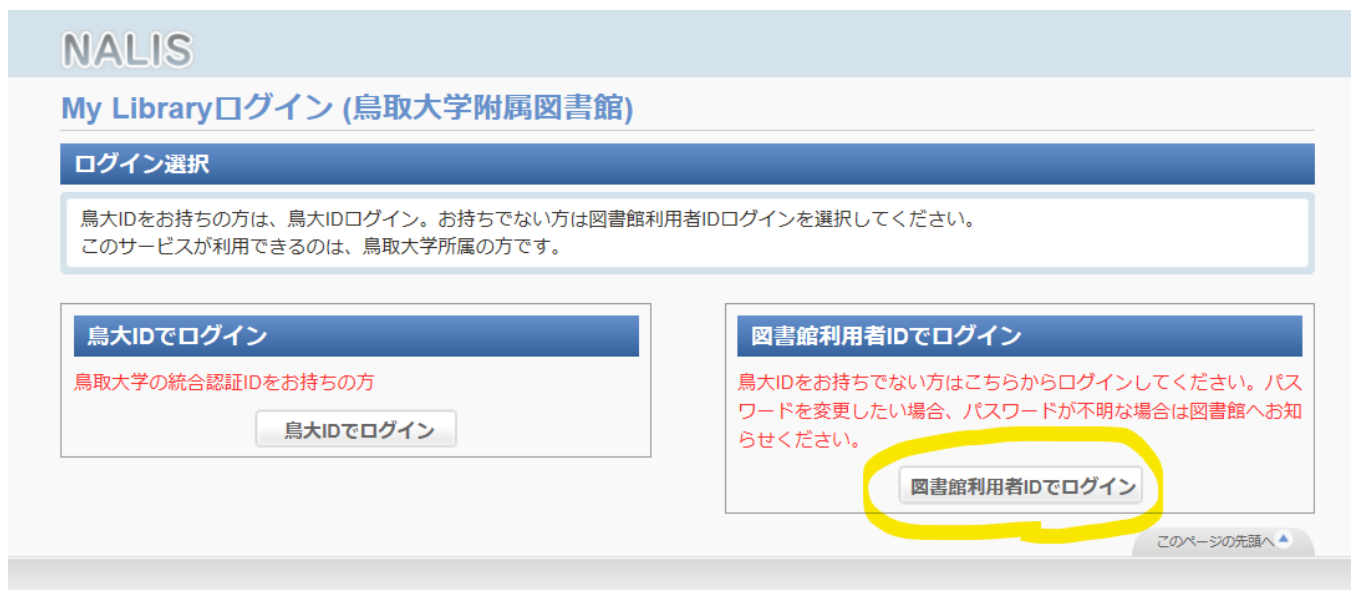
ILL：文献複写を申し込む の赤い文字部分、もしくは **GO** の部分をクリックしてください。
(黄色いマーカーで目印をつけている箇所です。)



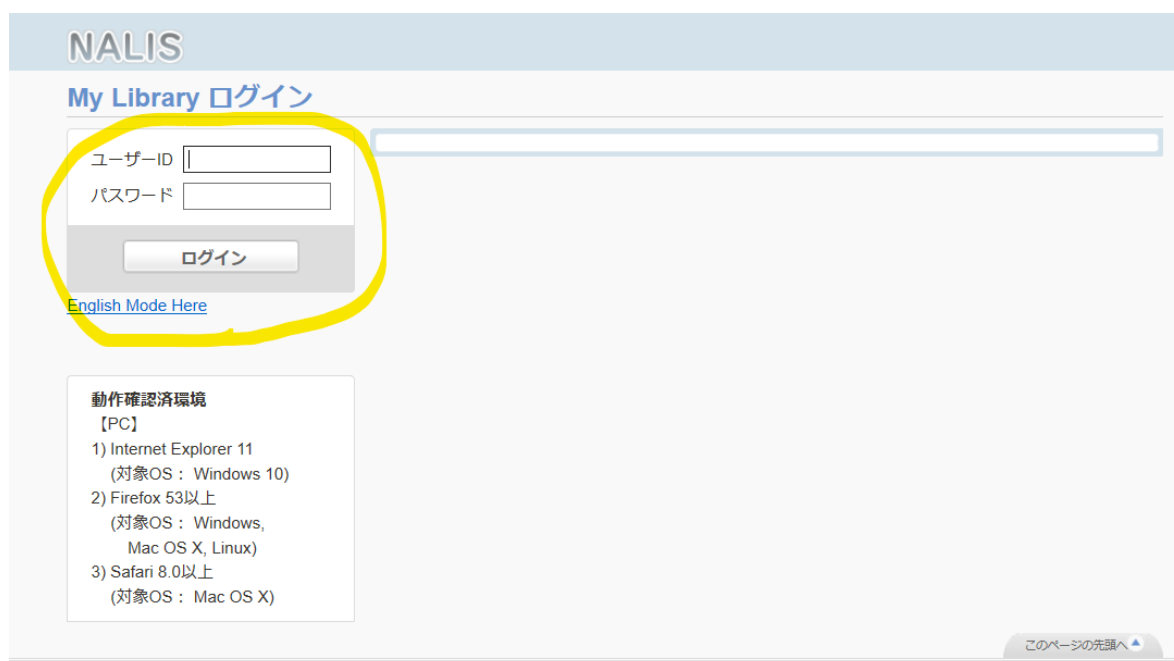
4. ページが移動すると、ID とパスワードを入力するログインページへ。

“ 図書館利用者 ID でログイン ” の部分をクリックしてください。

→ 「学生証」または「大学職員証（青色のもの）」をお持ちの方は 鳥大 ID でログインしてください。



5. ログイン画面へ移行しますのでお手持ちの 医学図書館の利用者 ID でログインしてください。



NALIS

My Library ログイン

ユーザーID

パスワード

ログイン

[English Mode Here](#)

動作確認済環境

【PC】

- 1) Internet Explorer 11
(対象OS: Windows 10)
- 2) Firefox 53以上
(対象OS: Windows, Mac OS X, Linux)
- 3) Safari 8.0以上
(対象OS: Mac OS X)

[このページの先頭へ](#)

6. ページが移動すると文献複写に関して情報を選択していただく箇所があるので順番に入力してください。

〈※赤文字で表記されている箇所は必ず記入してください。〉

ILL (文献複写・貸借) 依頼

[戻る](#)

ILL新規依頼

依頼情報を入力の上、[入力内容確認]ボタンよりお進みください。

依頼窓口	医学図書館	依頼日	2020/09/14
教職員/学生	事務職員・技術職員	所属(学科)	大学本部
連絡先(電話番号) 必須	<input type="text"/>		
E-mailアドレス	<input type="text"/> <small>利用情報と異なる場合、学生は学務支援システムから変更してください。反映されるのは翌日以降になりますので、翌日以降に再依頼をお願いします。教職員はMyLibraryの利用者情報変更から変更をお願いします。</small>		
依頼区分	<input checked="" type="radio"/> 複写	貸借依頼はこちら	
支払区分 必須	<input type="radio"/> 公費 <input type="radio"/> 私費		
予算	<input type="text"/> <small>※選択に当てはまるものがない場合、「公費(その他)」を選択し、コメント欄に予算名などを記入してください。</small>		
複写種別 必須	<input checked="" type="radio"/> モノクロ <input type="radio"/> カラー図版/写真のみカラーコピー希望	依頼の範囲	<input checked="" type="radio"/> 国内まで <input type="radio"/> 海外まで
送付方法	<input checked="" type="radio"/> 普通郵便 <input type="radio"/> 急便(可能な場合速達、電送など。速達料金等追加あり)		

[+ 入力補助](#)

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"/> <div> <small>・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。</small> <small>・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。</small> </div>		
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"/> <small>(例)1巻2号→1 (2) , Vol.12 issue 3 = 12(3)</small>	年次	<input type="text"/>
ページ	<input type="text"/>		
論文名	<input type="text"/> <div> <small>論文名がわからない場合は、不明と入力してください。</small> </div>		

依頼方法 ・文献複写 ・図書貸借

※基本的に雑誌掲載の論文の複写お申込みの場合は文献複写を選択してください。

図書貸借は、他図書館より図書1冊を取り寄せ手続きすることです。

→著作権上、図書の中に掲載されている論文（著者が複数いる場合）は全頁の半分以下の複写となるため全文の複写が不可となります。その場合は図書をそのまま借りる手続きとなります。

支払区分 ・公費（科研費含む） ・公費（科研費含む・不可なら私費） ・私費

3項目選んでいただけます。公費の場合予算をお選びいただくことになります。

公費を選択いただきますと 予算を登録されている場合はお選びいただけますが、
選択してくださいの箇所で選べる項目がない場合、
選択しなければ先へ進むことができないので

・公費（科研費含む・不可なら私費）をご選択ください。

〈連絡事項：の欄にご利用希望の予算コード・予算名を明記してください。〉

依頼の範囲 ・国内まで ・海外まで

こちらはご依頼いただいた論文が国内にない場合、海外業者へ依頼を行います。

予算の都合もありますので、ご依頼者様へ依頼希望の有無を確認させていただきます。

送付方法 ・普通郵便 ・速達 ・FAX（不可なら速達に切り替えます） よりお選びください。

→ 普通郵便は依頼日から到着までおよそ1週間程度みていただくと思います。

→ 速達やFAXはお急ぎの場合のご利用ください。（普通郵便より送料が高くなります、またFAXは画像が荒くなり潰れやすいです。）

なお、FAXは著作権で許諾がないもの、FAX取り扱い無しの場合はFAX依頼不可となりますので速達に切り替えて依頼いたします。

図書/雑誌 ご依頼の論文が 図書、雑誌 のどちらに掲載されているかお選びください。

書名一論文の著者及び論題： 雑誌や図書のタイトルから掲載の巻号ページ数の詳細をご記入下さい。

（なるべく詳しくご入力いただけると幸いです。）

※なお、SFXのリンクからそのままログインされた場合はデフォルトで入力済みです。

連絡事項 ご要望などを入力してください。

（例えば、カラー図版などはカラー複写を希望する、モノクロ複写を希望する、
使用したい予算名やコードの入力、その他ご不明点などご入力ください。）

7.下記まで入力完了しましたら 入力内容確認の箇所をクリックしてください。

ISBN/ISSN	<input type="text" value="08821577"/>	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	
書誌ID	<input type="text"/>		
出版者	<input type="text"/>		
巻号	<input type="text" value="98(1)"/> (例)1巻2号→1 (2) 、Vol.12 issue 3 = 12(3)	年次	<input type="text" value="2017"/>
ページ	<input type="text" value="32-35"/>		
論文名	<input type="text" value="Is Using Contraceptives Always Sinful?"/> 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	<input type="text" value="Coleman,Gerald"/>		
連絡事項	<input type="text"/>		
書誌典拠	<input type="checkbox"/> 参考文献リスト <input type="checkbox"/> CiNii <input type="checkbox"/> 医学中央雑誌 <input type="checkbox"/> PubMed <input type="checkbox"/> SciFinder Scholar <input type="checkbox"/> Web of Science <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> (例：データベース名やPubmed ID, 医中誌ID等)		
学内所蔵を確認しましたか？ <input checked="" 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"/>	

このページの先頭へ ▲

8.クリックしていただきますとこちらにページが移りますので、最終確認をしていただき間違いがなければ最下部のをクリックしてください。

ILL (文献複写・貸借) 依頼			
<input type="button" value="戻る"/>			
ILL新規依頼確認			
依頼情報を確認のうえ、[入力内容確定]ボタンよりお進みください。			
依頼窓口	<input type="text"/>	依頼日	2020/09/14
教職員/学生	<input type="text"/>	所属(学科)	大学本部
連絡先(電話番号)	<input type="text"/>		
E-mailアドレス	<input type="text"/>		
依頼区分	複写		
支払区分 <small>必須</small>	私費		
予算	<input type="text"/>		
複写種別 <small>必須</small>	モノクロ	依頼の範囲	国内まで
送付方法	普通郵便		
図書/雑誌 <small>必須</small>	雑誌		
書名または雑誌名 <small>必須</small>	Health Progress		
ISBN/ISSN	08821577		
書誌ID	<input type="text"/>		
出版者	<input type="text"/>		
巻号	<input type="text" value="98(1)"/>	年次	<input type="text" value="2017"/>
ページ	<input type="text" value="32-35"/>		
論文名	<input type="text" value="Is Using Contraceptives Always Sinful?"/>		
論文の著者	<input type="text" value="Coleman,Gerald"/>		
連絡事項	<input type="text"/>		
書誌典拠	<input type="text"/>		
<input type="button" value="入力内容確定"/>			

このページの先頭へ ▲

9. 入力などに不備がなければこちらで依頼は完了します。
(以下のように表示されます。)

NALIS

[ヘルプ](#)[ログアウト](#)

[Home](#)[貸出・予約状況](#)[施設予約](#)[ILL依頼](#)[その他](#)

ILL（文献複写・貸借）依頼

ILL新規依頼完了

申込みを受け付けました。依頼を追加する場合は、[新規依頼]または[流用依頼]ボタンよりお進みください。

整理番号

一覧表示

続けて依頼する

流用依頼

前回の依頼情報を引き継いで依頼を行います。

新規依頼

新規に依頼を行います。

このページの先頭へ▲