

## 文献複写料(無償化対象)の申込方法

### ・「文献複写等申込書」による申込

必要事項をご記入後、支払区分で「1. 校費 Official expenses」を選択、予算情報記入部分に「文献複写料(無償化対象)」と記入してください。

文献複写申込書は、図書館カウンター付近にあります。または、附属図書館ウェブサイト内(<https://www.lib.tottori-u.ac.jp/gakunai/subscribe/ILL.html>)より様式をダウンロードの上、ご利用ください。

文献複写申込書 / 図書借用申込書 (太枠の中をご記入ください。)					別紙様式 (第2条関係)	
鳥取大学附属図書館長 殿					債収証 No.	
下記のとおり申し込みます。なお、この申込による著作権に関する一切の責任は、申込者が負います。 Please supply me with a copy of the following work. I declare that I will respect all matters concerning copyright works.						
申込者氏名 Name	申込区分 1. 複写 Photocopy 2. 貸借 Book loan	複写の方は下記から複写方法を選択してください。 Please select if you request photocopy: 1. 全て白黒 Black and white 2. カラー紙出賃のみカラー複写希望 Color print	支払区分 1. 校費 Official expenses 2. 私費 Private expenses	校費の方は使用される予算をご記入ください。 Please fill in if you use official expenses. 制簿名 (文献複写料(無償化対象)) 予算科目名・予算科目コード ( ) 附帯コード ( )		
学生/教員番号 Student/Staff ID	指導教員名 Supervisor		送付方法 1. 普通郵便 Ordinary mail 2. 速達(速達など) Express delivery	<input type="checkbox"/> 図書館等公衆送信サービスを利用する。 ※利用を希望する場合はチェックを入れてください。		
※学外の方のみ ご記入ください。	送付先住所 Address 連絡先 tel/e-mail					
著者 Author: 論文名 Article:	NIJ 書誌 ID (NCID): 書名・雑誌名 Title of book or journal:		受付日	仕上り日		
出版社 Publisher: 標準番号 ISBN・ISSN:	巻号 Vol. No.:		料金請求日	料金領収日		
頁 Page: 出版年 Year:	※ 複写の場合は全ての項目を、貸借の場合は「論文名・頁」以外の項目を、 わかる範囲でご記入ください。		文献複写・借用 料金 (学内・学外) (消費税及び地方消費税を含む。)			
連絡事項等 Other information			種別	数量	単価	金額
			電子複写 モノクロ	枚		
			電子複写 カラー	枚		
			FAX	枚		
			複写金			
横 印	課長	副課長	係長等	担当書	送料	
					合計	

ご記入いただいた個人情報は、図書館業務に必要な範囲でのみ使用します。We may use your personal information for a variety of purposes, depending upon the Service you have requested or are using.

### ・ My Library (オンライン申込) による申込

① My Library (<https://www.opac.lib.tottori-u.ac.jp/portal/portal/selectLogin/>) へアクセスし、ログインしてください。

附属図書館ウェブサイトよりアクセスする場合は、左メニュー1 番上の My Library をクリックしてください。

The image shows the Tottori University Library website. On the left, there is a navigation menu with 'My Library' highlighted. An arrow points from this menu item to the main content area. The main content area is titled 'NALIS My Library ログイン (鳥取大学附属図書館)'. It has a section 'ログイン選択' with instructions to choose between '鳥大ID' and '図書館利用者ID'. Below this, there are two login buttons: '鳥大IDでログイン' and '図書館利用者IDでログイン'. The '鳥大IDでログイン' button is highlighted with a red box. The '図書館利用者IDでログイン' button is also highlighted with a red box. There is a red arrow pointing from the 'My Library' menu item to the '鳥大IDでログイン' button.

- ②上部メニューの「ILL 依頼」をクリック後、「新規複写依頼」をクリックしてください。
- ※各種データベースを経緯しログインした場合は、③に進んでください。
- ※貸借依頼は無償化の対象外のため、本予算は利用できません。

NALIS

Home

貸出・予約状況

施設予約

ILL依頼

その他

バーコード表示

ヘルプ

ログアウト

ILL（文献複写・貸借）依頼

戻る

ILL新規依頼

新しく依頼する場合は、[新規複写依頼]または[新規貸借依頼]ボタンよりお進みください。

新規複写依頼

新規貸借依頼

ILL申込状況・履歴確認

取消する場合は、チェックボックスを選択のうえ、[依頼取消]ボタンを押してください。

到着済

未受付・差戻

処理中・キャンセル

履歴

到着済の資料は以下のとおりです。 ※申込みから3ヶ月以内のデータを表示

10 件表示

検索:

依頼区分

状態

書名 / 著者名

巻号

連絡事項など

データが入っていません

先頭へ

前へ

次へ

最後へ

- ③予算情報として下記をご選択ください。
- 支払い区分：公費
- 予算：文献複写料（無償化対象）

NALIS

Home

貸出・予約状況

施設予約

ILL依頼

その他

バーコード表示

ヘルプ

ログアウト

ILL（文献複写・貸借）依頼

戻る

ILL新規依頼

依頼情報を入力のうえ、[入力内容確認]ボタンよりお進みください。

依頼窓口

中央図書館

依頼日

2025/12/25

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

E-mailアドレス

利用者情報が間違っている場合、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。

依頼区分

複写

貸借依頼はこちら

支払区分 必須

公費

私費

鳥取県内図書館（無料）

（「鳥取県内図書館」は貸借依頼のみ選択可能です。鳥取県内図書館の所蔵を確認済みの場合は選択してください）

予算

==選択してください==

==選択してください==

文献複写料（無償化対象）

※選択肢

複写種別 必須

寄附金収入（用途有）

奨学寄附金

古本募金

送付方法

図書館設備費

図学生選定図書

公費（その他）

図書/雑誌 必須

図書

雑誌

入力補助

※予算に「文献複写料（無償化対象）」がない場合は、「公費（その他）」を選択し、ページ下部の連絡事項に「文献複写料（無償化対象）を利用希望」とご記載ください。

依頼区分	複写	貸借依頼はこちら
支払区分 必須	●公費 ○私費 ○鳥取県内図書館（無料）（「鳥取県内図書館」は貸借依頼のみ選択可能です。鳥取県内図書館の所蔵を確認済みの場合は選択してください）	
予算	公費（その他）	※選択肢に当てはまるものがない場合、「公費（その他）」を選択し、連絡事項欄に予算名などを記入してください。 ※支払区分が「鳥取県内図書館」の場合は選択不要です。
連絡事項	文献複写料（無償化対象）を利用希望  ※予算に「公費（その他）」を選択した場合は、必ず予算情報（財源、予算科目、階層コード等）を記入してください。ご不明な場合は指導教員や部局会計担当係へご確認ください。	
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"/>		

④必要情報をご記入後、ページ下部の「学内所蔵を確認しましたか？」で「はい」を選択し、「入力内容確認」をクリックしてください。

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"/>	
<input type="button" value="戻る"/>	

⑤入力内容確認画面で内容を確認し「入力内容確定」をクリックしてください。

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	中央図書館	依頼日	2025/12/24
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	7050		
E-mailアドレス			
依頼区分	複写		
支払区分 必須	公費		
予算	文献複写料（無償化対象）		
複写種別 必須	モノクロ	依頼の範囲	国内まで
送付方法	普通郵便		

  

巻号	104(2)	年次	2020
ページ	213-238		
論文名	Traumatic Brain Injury: An Overview of Epidemiology, Pathophysiology, and Medical Management.		
論文の著者	Capizzi,Allison		
連絡事項			
書誌典拠			
<input type="button" value="入力内容確定"/>			

⑥ILL 新規依頼完了画面が表示されたら依頼は完了しています。

続けて依頼をする場合は、「流用依頼」または「新規依頼」をクリックしてください。

依頼を終了する場合は、「ログアウト」をクリックしてログアウトをしてください。

ご依頼にあたりご不明点がございましたら、下記担当へお問い合わせください。

鳥取・浜坂地区 担当

研究推進部図書館情報課資料サービス係

電話 0857-31-5672 (内線 7050)

メール ac-shiryousa@ml.adm.tottori-u.ac.jp

米子地区 担当

研究推進部図書館情報課医学情報係

電話 0857-38-6462 (内線 6462)

メール ac-igakujo@ml.adm.tottori-u.ac.jp