としょかんタイムス

-2024年5月号-

・コピー機について
・文献複写について

図書館のコピー機について

1階、2階、4階にコイン式のコピー機を設置しています。
ルールを守ってご利用ください。

4階　第6閲覧室のコピー機

！図書館でコピーをとる時のルール！

- 図書館の資料のみコピーできます。
- コピーできる範囲には、制限があります。
- ノート、履歴書、私物の本などはコピーできません。
- 必ず「文献複写申込書」に記入をしてください。

¥コピー料金一覧¥

	A4/B4	A3
モノクロ	10円	10円
カラー	40円	60円

※館内で両替はできません。
　あらかじめ500円以下の小銭をご用意ください。
※領収書が自動で発行されます。

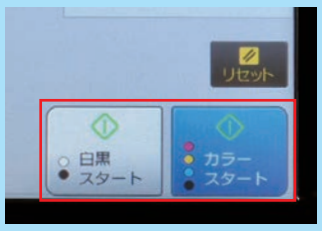
基本の使い方

1 お金を入れる。

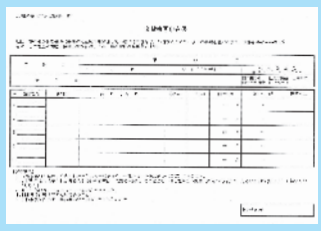
2 用紙設定をする。

3 資料をセットする。

4 開始ボタンを押す。



5 「文献複写申込書」に必要事項を記入する。



分からないことがある時は、お近くのスタッフまでお声掛けください。

図書館で論文の取り寄せができます！

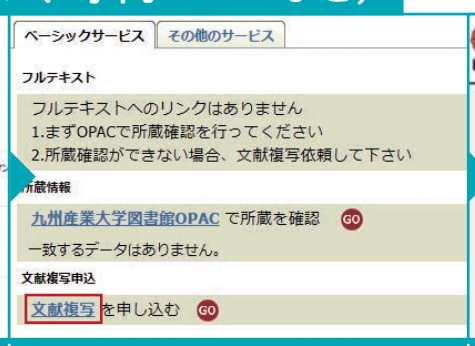
読みたい論文が本学に所蔵していない場合、所蔵する機関からコピーを取り寄せる「文献複写」を利用することができます。通常は送料などがかかりますが、学部学生の皆さんは年間30件、院生の皆さんは年間40件まで無料で利用できます。論文やレポート作成などにお役立てください！

手続きの詳細については
こちらをご確認ください▼

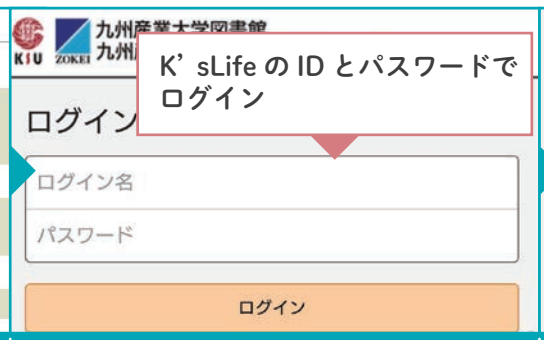
◆ Webから申し込む方法

【学内】の場合（学内パソコン、学内Wi-Fiなど）

論文詳細画面の「LINK」を選択
※画面はCiNii



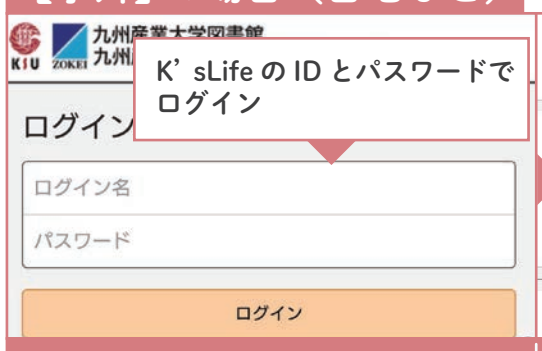
「文献複写」を選択



「マイライブラリ」にログイン

文献の情報などを確認し送信

【学外】の場合（自宅など）



「マイライブラリ」にログイン

「複写を依頼」を選択

論文詳細画面を参考に必要事項を入力、文献の情報などを確認し送信
※画面はCiNii

コピーの到着後、図書館からメールで連絡が来ます。
3Fレファレンスカウンターまで取りに来てください。
※1週間から1ヶ月程度かかります。

3Fレファレンスカウンター