

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。

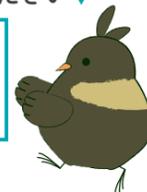


分からないことがある時は、お近くのお声掛けください。

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