

ILL文献複写・現物貸借の申込み ① (教職員用)

所蔵していない図書や文献のコピーなどを、他大学や国立国会図書館などから取り寄せることができます。

- ① ILL複写依頼もしくはILL貸借依頼のどちらか希望するほうをクリックします。

帝京大学図書館
Teikyo University Library

図書館ホーム リポジトリ 八王子キャンパス 板橋キャンパス

宇都宮 OPAC キャンパス

利用者サービス
利用状況の確認
ログインを行うと利用状況を確認することができます。

「複写依頼」か「貸借依頼」を選択

ILL複写依頼
ILL貸借依頼
購入依頼(リクエスト)

学術情報リンク
電子ジャーナル
データベース
帝京大学研究・教育リポジトリ
帝京大学理工学部教育研究推進特別

- ② 認証画面でIDとパスワードを入力し、ログインします。

利用者認証
利用者ID(または登録名)およびパスワードを入力してください

利用者ID(または登録名)
パスワード

ログイン 戻る

IDとパスワードは、Campus Square掲示板のお知らせ(OPACのログインID・パスワード)を参照、または図書館までお問い合わせください。

- ③ OKをクリックします。

別ウィンドウで画面を開きます。よろしいですか？

OK キャンセル

- ④ 依頼条件選択画面で図書か雑誌の資料選択をし、次へをクリックします。

依頼条件選択
以下の条件を設定の上、「次へ」ボタンを押してください。

依頼対象となる資料の種別を選択してください。

図書 雑誌

図書か雑誌を選択
※現物貸借は図書のみ
の選択になります。

次へ



ILL文献複写・現物貸借の申込み ② (教職員用)

⑤ 依頼情報入力の資料情報を入力します。

依頼情報入力

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。

* は必須項目です。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください。

論文名:

論文著者名:

* 資料名:

巻号:

ISSN:

出版者:

ページ:

出版年(西暦):

CODEN:

LCCN:

書誌典拠:

所蔵典拠:

書誌ID:

各項目をできるだけ詳しく入力してください。

⑥ 依頼者情報の連絡先(メールアドレス等)を確認または入力します。

2. 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

利用者ID:

氏名:

利用者区分:

所属部署:

依頼件数: 0件

有効期限日: 9999/3/31

所属館: 宇都宮

確認メールを受信するメールアドレスを設定してください。

通常メール

携帯メール

※携帯メールを指定した場合は携帯サイズに合わせ

E-mail:

※E-mailの変更:

※E-mail(確認):

郵便番号:

住所:

連絡先:

上記以外の連絡先:

E-mailの登録がない場合はE-mailの変更を選択し、メールアドレスを2ヶ所入力してください。(tosho@riko.teikyo-u.ac.jpからのメールを受信できるよう設定しておいてください)

▲ このページのTOPへ

連絡先(電話番号)の登録がない場合は、上記以外の連絡先を選択し、電話番号(内線)を入力してください。



ILL文献複写・現物貸借の申込み ③ (教職員用)

⑦ 複写種別、送付方法、カラーコピーの希望有無などを確認します。

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

資料種別: 雑誌

電子複写 (=コピー)

サービス種別: 複写

複写種別: 電子複写

送付方法:

カラーコピー (複写) の
取寄せは料金が高くなります。

申込館: 宇都宮

申込日: 2024/4/24

カラーコピー: 希望する 希望しない

※カラーコピーは料金が高くなります。また、カラーコピーを希望していなくても、文献所蔵館の判断により、カラー頁がある場合カラーコピーとなる場合もありますので、ご了承ください。

入手範囲: 国内のみ

海外まで

※海外への複写申込は1件につき数千円程度、入手までに1ヵ月程度かかります。

4. 以下の支払方法を入力(確認)してください。

支払区分: 私費

表示は「私費」となっていますが、
原則は個人研究費扱いとします。

板橋キャンパス・宇都宮キャンパス は校費払い可能です。

費用については備考欄に入力してください。

八王子キャンパス・福岡キャンパスは私費扱い(現金払い)のみとなります。

⑧ 該当の案件がありましたら通信欄に入力し、申込をクリックします。申込完了メールが届きます。

5. 通信欄

備考:

【板橋キャンパス】

校費払いを希望する場合は、校費A・研究費B・個人研究費のいずれかを

個人研究費以外の支払いや、その他連絡事項等がある場合は、ここへ入力してください。

私費扱い (=現金払い) となります。

私費扱いの場合で、研究費から落としたい場合は、立て替え払いでお手続きください。

【宇都宮キャンパス】

費用の入力がない場合は個人研究費とします。

個人研究費以外を使用する場合は備考欄に入力してください。

▲このページのTOPへ

申 込

条件選択に戻る

⑨ 文献・資料が到着したい、メールにてお知らせします。

- ・お申し込み前に、OPACにて本学に所蔵の無い文献であることを確認してください。(契約電子ジャーナル含む)
- ・論文1件(または図書1冊)につき、依頼データを1件ずつ作成して申込みしてください。申込後の依頼状況は、「依頼状況の確認」から見る事ができます。
- ・ILLの申込みは有料です。取寄せにかかる料金をご負担頂きます。支払費目について、特に指定が無い場合は個人研究費扱いといたしますので、それ以外の支払い方法をご希望の場合は、通信欄にて必ずご指定ください。
- ・通常、申込みから1週間前後で到着します。
- ・受け取りは図書館カウンターまたは教員メールBOXになります。(都度メールにてご連絡します)

