

文献複写サービスの申込方法

(本学及び他大学からの取り寄せ)

【学外者用】

1. 文献複写サービスの申込方法

- (1) 文献データベースの検索結果から申し込む
- (2) 申込フォームに直接入力する

2. 文献複写物の受取方法

1. 文献複写サービスの申込方法

(1) 文献データベースの検索結果から申し込む

PIRKAピリカ(統合検索システム)、PubMed、医中誌Webなどで検索した論文の複写物を取り寄せる方法です。
(ここでは PIRKA の検索結果を例に説明します)

① 文献検索結果の **論文タイトル** をクリックし、 **所蔵を確認する** または **札幌医大の所蔵確認&文献複写申込** をクリックして、詳細画面を開いてください。

The screenshot shows the PIRKA search interface. The search term 'diabetes mellitus' is entered in the search bar. The results page displays a list of items, with the first item being an article. The article title is highlighted with a blue circle containing the number '1'. A callout box points to this title, containing the text '並べ替え: 関連度' and 'または 札幌医大の所蔵確認&文献複写申込'. The article details include the title, authors, journal information, and a link to '所蔵を確認する'.

※ PubMedや医中誌Webなど PIRKA以外のデータベースを利用する場合は、検索結果の詳細画面に表示される  をクリックします。

1. 文献複写サービスの申込方法

(1) 文献データベースの検索結果から申し込む

- ② 検索した論文の入手方法が表示されます。電子版が入手できない場合は、次に冊子体の所蔵を確認します。
札幌医科大学蔵書検索：[OPAC](#)をクリックしてください。

②

The screenshot shows the library search results for the article "Diagnostic Criteria for Slowly Progressive Type 1 Diabetes Mellitus (Slowly Progressive In...)" by Shimada, Akira (2023). The page includes a header with the university logo and a "HELP" link. Below the article title and author information, there are four tabs: "文献の入手" (Access), "文献の保存" (Preservation), "推奨文献" (Recommended literature), and "指標・著作権" (Metrics/Copyright). The "文献の入手" tab is active, showing options for "電子版を読む" (Read the electronic version), "冊子の所蔵を探す" (Search for print holdings), "文献複写を申し込む" (Apply for document reproduction), and "他館の所蔵を探す" (Search for holdings in other libraries). The "電子版を読む" section indicates that a full-text link is not available and suggests checking the "冊子の所蔵を探す" or "文献複写申し込み" options. The "冊子の所蔵を探す" section provides a link to the OPAC search page. The "文献複写を申し込む" section has a "文献複写申し込み" link and a note to confirm print holdings before applying. The "他館の所蔵を探す" section provides links to the National Diet Library and CiNii Books, with a note that the article is held in 193 libraries.

← 検索した論文の情報です。

← フルテキストを入手できる場合に電子ジャーナルサイトへのリンクや、利用可能期間が表示されます。(本学が購読している雑誌の情報)

← 電子版が入手できない場合、[札幌医科大学蔵書検索：OPAC](#)をクリックし冊子体所蔵を確認。所蔵がない場合は、[文献複写申し込み](#)をクリックして文献複写申込に進みます。

1. 文献複写サービスの申込方法

(1) 文献データベースの検索結果から申し込む

- ③ 検索した論文の掲載誌について、本学の所蔵状況が表示されます。
冊子体の所蔵がない場合は、[ブラウザの戻るボタン](#)でSFX画面に戻り、「[文献複写申込み](#)」をクリックします。

The screenshot shows the library's OPAC interface. At the top, there is a search bar with '蔵書検索 (OPAC)' and a search icon. Below the search bar, the results for '糖尿病' (Diabetes) are displayed, including the title, author (トウニョウビョウ 日本糖尿病学会), and publication information (東京: 日本糖尿病学会, 1958-). There are buttons for '登録', '文献管理', and '複写を依頼'. To the right, there is a section for '関連資料を探す' (Find related materials) with links to '日本糖尿病学会' and 'Japan Diabetic Society'. A red box at the top right says '履歴を消去して終了' (Clear history and end). A blue circle with the number 3 is overlaid on the page. Below the main content, there is a table titled '雑誌の所蔵' (Magazine holdings) with columns for No., 所蔵巻号 (Collection volume number), 請求記号 (Request number), 所在 (Location), 所蔵年 (Collection year), 受入継続 (Acceptance continuation), and 備考 (Remarks). The table contains one entry for '糖尿病' (Diabetes) with volume numbers 1-4 and years 1958-2015. To the right of the screenshot, there is a callout box with a blue circle 4 and the text '以下からログイン方法を選択してください。' (Please select a login method from below). It shows two buttons: '学内者ログイン' (Institutional member login) and 'その他ログイン' (Other login). Below these buttons, it says '学内者: 学内者、名誉教授 (大学メールアドレスをお持ちの方) 其他: 準学内者、卒業生、元教職員、学外者' (Institutional member: Institutional member, Honorary professor (those with a university email address) Other:准学内者, Graduate, Former faculty, Off-campus). Below this, there is another callout box with a blue circle 5 and the text '以下からログイン方法を選択してください。' (Please select a login method from below). It shows a login form with fields for '利用者ID/UserID' and 'パスワード/Password', a 'Login' button, and a note: 'パスワードをお忘れの方は、別窓から情報センター図書館にお問い合わせください。' (If you have forgotten your password, please contact the Information Center Library through another window).

No.	所蔵巻号	請求記号	所在	所蔵年	受入継続	備考
1	1-49,50(1-3,5-12),51-52,53(1-9),54(1,12),55(3-12),56-57,58(1-4)		図書館	1958-2015		

- ④ マイライブラリへのログイン方法選択画面が表示されたら [その他ログイン](#) をクリックします。
⑤ 認証画面が表示されたら [利用者ID・図書館利用申請書記載の仮パスワード](#) または [変更済みのパスワード](#) を入力しログインしてください。

1. 文献複写サービスの申込方法

(1) 文献データベースの検索結果から申し込む

- ⑥ 文献複写サービスの申込画面です。
検索した文献の情報が自動入力されるので確認します。
- ⑦ 複写物の取寄方法について選択します。
※ 選択した内容で料金や到着日数等が変わります。
「料金・依頼範囲のご説明：卒業生・学外者用」をクリックすると詳細をご覧いただけます。

■ 依頼範囲 ←

標準サービス / プラスサービス

標準サービス

- ・ 国外文献：RapidILL
- ・ 国内文献：国内図書館への依頼

➡ RapidILLとは？
→次頁をチェック！

プラスサービス

- ・ 国外文献：RapidILLで取得できなかった場合国内図書館他へ依頼
- ・ 国内文献：医中誌、国立国会図書館へ依頼

■ サプリメント等付属資料の取扱い ←

複写不要 / 複写希望(頁数上限なし) / 個別確認希望

※RapidILLで文献を取得した場合、こちらで付属資料の取扱いをお選びいただいても、本文と付属資料を一度に取得することはできません。

論文到着後、付属資料の有無を確認を行ったうえで再度複写をお申込みください。

■ モノクロ / カラー ←

カラー(原本カラーの頁のみ) / モノクロ(原本カラーの頁もモノクロ)

■ 支払区分 私費 ※科研費・公費は選択不可 ←

■ 送付方法 普通 / 速達 ←

- ⑧ 入力が終わったら **確認に進む** をクリックしてください。
申込内容を確認後、申し込みを完了させます。

6

7

8

メモ: RapidILL(らびっど・あいえるえる)とは？

世界中の図書館とPDFで論文の複写をやり取りするサービスです。

- **利用方法**

通常どおり、文献複写を申込むだけ!!

※文献複写申込の手順は、本マニュアルの2-5頁または7-9頁参照。

- **対象論文**

国外論文のみ

※国内論文は適用外です。ご注意ください。

- **費用**

「文献複写サービス料金目安及び依頼範囲一覧(卒業生、元教職員、学外者)」参照



- **提供方法**

著作権上、紙媒体でのお渡しになります。

ただし、Elsevier社の論文はPDFで共有します。

- **備考**

前頁（5頁）に記載のとおり、RapidILLで文献を取得した場合、本文と付属資料を一度に取得することはできません。

論文到着後、付属資料の有無を確認を行ったうえで再度複写をお申込みください。

1. 文献複写サービスの申込方法

図書館HP URL: <https://hamanasu.sapmed.ac.jp/library/>



(2) 申込フォームに直接入力する

附属総合情報センター図書館ホームページの「マイライブラリ」からお申込みください。

- ① ホームページで **マイライブラリ** をクリックします。
- ② ログイン方法選択画面が表示されたら **その他ログイン** をクリックします。
- ③ 認証画面が表示されたら **利用者ID・図書館利用申請書記載の仮パスワードまたは変更済みのパスワード** を入力しログインしてください。



以下からログイン方法を選択してください。

- ② 学内者ログイン
- ② その他ログイン

学内者：学内者、名誉教授（大学メールアドレスをお持ちの方）
その他：準学内者、卒業生、元教職員、学外者



1. 文献複写サービスの申込方法

(2) 申込フォームに直接入力する

④ **マイライブラリ** の画面で **新規申し込み－複写を依頼** をクリックします。



北海道公立大学法人
札幌医科大学
附属総合情報センター図書館
Sapporo Medical University Scholarly Communication Center Library

履歴を消去して終了

蔵書検索 (OPAC) 詳細検索 ブックマーク English ヘルプ さん マイライブラリ

トップ画面 > マイライブラリ

マイライブラリ

お知らせはありません。

新着情報

新着条件が設定されていません。
[新着条件を設定する](#)

<h4>借用中の資料</h4> <p>図書館から借りている資料 1件</p>	<h4>入手待ちの資料</h4> <p>入手待ちの資料はありません。</p>	<h4>新規申し込み</h4> <p>複写を依頼 借用を依頼 購入を依頼</p>
--	--	--

ブックマーク

[ブックマークを見る](#)

個人設定

[サービス設定の変更](#)
[パスワードの変更](#)
[通知設定の変更](#)

1. 文献複写サービスの申込方法

(2) 申込フォームに直接入力する

- ⑤ 申込したい文献の情報を入力します。
(できるだけ詳しく入力してください)
- ⑥ 複写物の取寄方法について選択します。
※ 選択した内容で料金や到着日数等が変わります。
「料金・依頼範囲のご説明：卒業生・学外者用」をクリックすると
詳細をご覧いただけます。

■ 依頼範囲 ←

標準サービス / プラスサービス

標準サービス

- ・ 国外文献：RapidILL
- ・ 国内文献：国内図書館への依頼

プラスサービス

- ・ 国外文献：RapidILLで取得できなかった場合国内図書館他へ依頼
- ・ 国内文献：医中誌、国立国会図書館へ依頼

RapidILLとは？
→6頁をチェック！

■ サプリメント等付属資料の取扱い ←

複写不要 / 複写希望(頁数上限なし) / 個別確認希望

※RapidILLで文献を取得した場合、こちらで付属資料の取扱いをお選びいただいても、本文と付属資料を一度に取得することはできません。

論文到着後、付属資料の有無を確認を行ったうえで再度複写をお申込みください。

■ モノクロ / カラー ←

カラー(原本カラーの頁のみ) / モノクロ(原本カラーの頁もモノクロ)

■ 支払区分 私費 ※科研費・公費は選択不可 ←

■ 送付方法 普通 / 速達 ←

- ⑦ 入力が終わったら **確認に進む** をクリックしてください。
申込内容を確認後、申し込みを完了させます。

5

6

7

2. 文献複写物の受取方法

- 原則、**ご勤務先へ郵送**いたします。
 - 利用料金は**郵便振替**にてお支払ください。
複写物に郵便振替用紙を同封します。**到着より2週間以内**にお支払ください。
 - ご勤務先への郵送料および利用料金振込時の手数料はご負担ください。
-
- 図書館2階カウンターでの受取も可能です。下記の手順でお手続きください。
 - 文献複写サービス申込み時に、通信欄へ「カウンター受取希望」と入力してください。
 - 複写物の到着はメールでご連絡します。
 - 図書館2階カウンターでお受け取りください。受付時間は**平日 9:00～20:00**※1です。
 - 複写物受取時に利用料金をお支払ください。※2

※1 土日祝日の受取はできません。長期休業期間中の受付時間は9:00～17:00です。

※2 料金は複写物到着メールに記載しています。お釣りの出ないようにご用意ください。