

検索結果から資料情報の入力

TUS Discovery の検索結果から、

依頼する文献の資料情報をコピーして、
申込みができます。

検索値を入力して検索します。
検索結果から、「全文ナビゲート」を選択します。



書誌情報

地球温暖化の要因と社会への影響

著者: 横島 徳太
ジャーナル: 公衆衛生
ISSN: 0368-5187
日付: 2017/12/15
巻: 81 号 12 ページ: 974-980

東京理科大学の所蔵を探す

OPAC タイトルから探す ISSN/ISBNから探す

文献取り寄せを申し込む

申し込み

文献取り寄せを申し込むから
「申し込み」を選択します。

関連情報を探す

TUS Discovery 論文名から探す 著者名から探す



「関連情報」より、ILL複写依頼
(コピー取り寄せ)を選択して
My Libraryにログインします。

◎ 支払い方法および受け渡し ◎

支払い方法により、受け取り方法も異なります。

現金の場合

図書館から「文献複写料金 納入票」と料金支払い方法のメールが届きます。

指定窓口で支払い後、「納入票」をお持ちください。確認の上複写物をお渡します。

研究費の場合

研究費払いの請求書は、図書館から学科事務室へ定期的にお送りしています。請求書発行時期や急ぎ必要な場合は、お問い合わせください。

資料の利用については、図書館から研究室へ学内便にて送付します。

注)メール等での連絡はありません。

依頼後、通常授業のある期間等は、1週間前後の開館日でお渡
しできます。連絡が無い場合は、下記お問い合わせ先までご連絡
ください。

◎ お申込みの前に必ずご確認ください◎

- OPAC/データベースで所蔵情報を確認してください。
- 複写料金・郵送料、手数料等の費用は、申込者の受益者負担となります。
- 原則として、申込後のキャンセル・取り消しはできません。
- 複写は、著作権法に基づいておこないます。そのため、最新号の複写はできません。
- また、図書の場合は、著作物全体の半分までです。
- 所蔵館の都合により、取寄せない場合もあります。
- 依頼館が、本学他キャンパス所蔵資料の場合、複写料のみ実費がかかります。他大学・他機関へ場合は送料の実費もかかります。

◎ 文献複写依頼に関する 問い合わせ先◎

神楽坂図書館 E-mail : libsvck@admin.tus.ac.jp
富士見図書館 E-mail : libsvck@admin.tus.ac.jp
野田図書館 E-mail : libsvcn@admin.tus.ac.jp
葛飾図書館 E-mail : libsvct@admin.tus.ac.jp

東京理科大学図書館

文献複写依頼 利用案内 2026



東京理科大学
TOKYO UNIVERSITY OF SCIENCE



My Library
ログインID・PWは
CLASSと同じ

文献複写依頼とは

必要な文献を、自分の所属するキャンパスの図書館で所蔵していない場合、他キャンパス図書館または、他大学・他機関へ依頼して文献の複写を入手するサービスです。複写代金および送料が実費でかかります。

申込は、My Libraryにログイン
して依頼します。

複写を依頼する資料が、本学図書館の
他キャンパスに所蔵している場合も
こちらの手順で申し込みをおこなってください。

ご活用ください!

My Libraryからの申込

「OPACのTOPページ」「OPAC詳細検索ページ」から、ILL複写依頼を選択して、必要事項を入力してください。

東京理科大学図書館
TOKYO UNIVERSITY OF SCIENCE LIBRARY

OPAC TOP

MyLibrary

利用状況の確認
ブックマーク
お気に入り検索

キーワード入力

『KinoDen (電子ブック)』試験サービス【期間中】

ILL複写依頼

目録検索 MyLibrary

利用状況の確認
ブックマーク
お気に入り検索
新着アラート

*資料種別: 雑誌
*所蔵館: 所蔵館

館内資料: ILL複写依頼 ILL貸借依頼

検索対象

かつ(AND) ▼ タイトル ▼

ログインメニューが表示します。ID/PW(CENTIS,CLASSと同じ)を入力します。

利用者認証

利用者IDおよびパスワードを入力してください

利用者ID (学籍番号/教職員番号)

パスワード (CLASS/CENTIS/パスワード)

ログイン 戻る

ポップアップが表示されます。手順に従い詳細情報を入力します。

新しいタブで画面を開きます。よろしいですか?

資料情報、依頼者情報、支払方法、特記事項等を入力して申込

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類を選択してください。

雑誌

次へ

依頼条件選択
依頼対象となる資料
「雑誌」を選択します。

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。

* 注意事項:

* 送料負担のない学 同意する のみ複写を希望される方は、

* 予め本学の所蔵についてご確認ください。

「注意事項」を確認して、プルダウンから「同意する」を選択します。

- 「資料情報」のほか、下記の詳細依頼事項を入力・確認します。
- 資料情報**
資料情報(掲載誌、論題・著者等)を詳しく入力します。
 - 依頼者情報**
内容を確認し、連絡先のメールアドレスを入力します。
 - 依頼情報**
受取館、カラーページがある場合カラーでの複写を依頼する等選択します。
 - 支払い方法**
研究費、現金を選択します。所属学科を選択します。
 - 特記事項**
科学研究費等の公的研究費の場合入力します。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください。

* 記事・論文名等:

* 論文著者名:

* 誌名:

巻号:

ISSN:

出版者:

* ページ:

出版年(西暦):

CODEN:

LCCN:

雑誌典拠:

所蔵典拠:

雑誌ID:

掲載誌やISSN、論題、著者等できるだけ詳しく入力します。

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:

所属学科:

有効期限日:

所属館:

E-mail:

E-mail(同報):

* 連絡先tel:

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

資料種別:

サービス種別:

* 受取館:

申込日:

* カラー複写: 希望する 希望しない

<注>「希望する」を選択した場合、カラー複写料金は:1枚50円~200円(受)

* 入手範囲: 学内のみ 国内のみ

4. 以下の支払方法を入力(確認)してください。

* 支払方法: 現金 研究費

* 所属学科:

所属学科が表示されない場合は、特記事項欄にご記入

申込をクリックして完了

図書の一部の複写を依頼する場合
※図書を選択して、複写を依頼する書名や、ISBN等の雑誌情報のほか、ページを詳細に記入します。

出版者:

* ページ:

出版年(西暦):