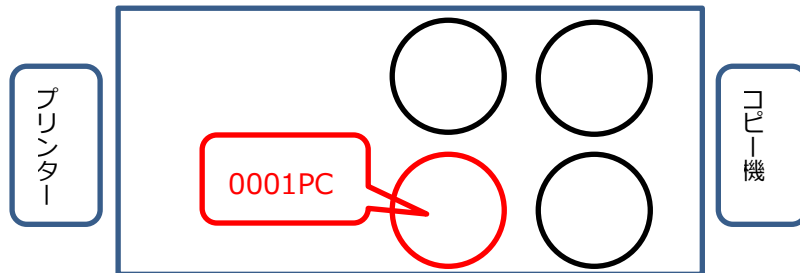


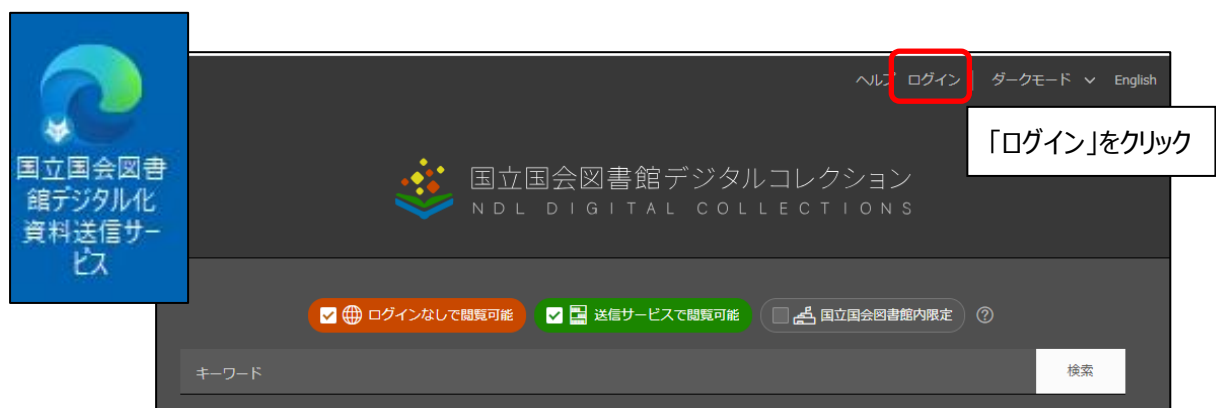
国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの利用方法について

国立国会図書館のデジタル化資料を**図書館内の指定のパソコン**から利用することができるサービスです。**利用を希望する方は図書館スタッフにお声がけください。**

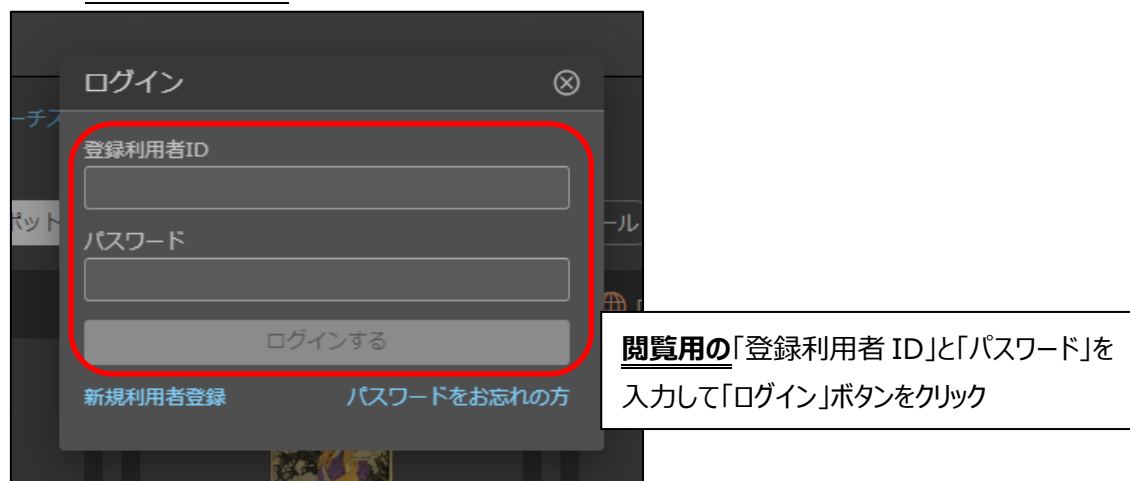


※指定のパソコン以外からの利用はできません。

- (1) **【スタッフが操作】** 利用者用パソコン（メディアピット 0001）からアクセスする



- (2) **【スタッフが操作】** 認証画面からログインする



(3) 利用したい資料を探す

(4) 検索結果から利用したい資料を選ぶ。

【参考】

ログインなしで閲覧可能：誰でもどこからでも利用できる資料

送信サービスで閲覧可能：送信サービス利用館内で利用できる資料

国立国会図書館内限定：国立国会図書館内でのみ利用できる資料

(5) 複写を希望する場合

サービスカウンターに備え付けの文献依頼申込書に必要事項を記入し、スタッフにお申込ください。

図書館スタッフが管理用のパソコンを使って複写（プリントアウト）を行います。

複写物のお渡しまで 10 分～15 分ほどお時間をいただきます。

●料金：1 枚 10 円（プリントアウト条件：B4 サイズ、片面、モノクロ）

※デジタル資料には不鮮明さや裏書き、ノイズなどがある場合があります。複写をご希望の際にはあらかじめご了承ください。

※複写物のお渡しの際にサービスカウンターで料金をお支払いください。

※本学常勤教員は研究費等で支払うことが可能です。スタッフにお申し出ください。

●複写可能範囲：1 件につき 1 人 1 部に限ります。図書は全体の半分までが複写上限です。詳細はお問い合わせください。

(6) 【スタッフ操作】 利用を終了する

画面は閉じず、利用が終了したことをスタッフに伝えてください。スタッフがログアウトします。