

独立行政法人国立病院機構文献情報センター 文献複写利用案内

独立行政法人国立病院機構文献情報センターでは文献複写サービスを行っています。当センターに所蔵のない資料については外部の所蔵機関に依頼し、複写を入手することも可能です。
文献複写依頼票のフォーマットおよび記入例（Excel）は、下記のURLにて入手可能です。

https://nho.hosp.go.jp/cnt1-1_00024.html

引用文献の写しの添付や、メール本文に直接書誌データを記入するなど、フォーマット以外でのお申込みも可能な限り対応いたしますのでご相談ください。また、文献に関する調査・検索も承ります。書誌が正確にわからないもの等もお調べいたします。どうぞご連絡ください。

※文献複写のお申込みはメール、FAX、郵送のいずれかの方法で受け付けています。
皆様のご利用をお待ちしています。どうぞよろしくお願い申し上げます。

★文献複写お申込み・返送方法

- * 文献複写依頼票を、メール(215-ntmclibrary@mail.hosp.go.jp)、FAX、または郵送にてお送りください。申込み件数が特に多い場合は返送が遅くなる可能性があります、どうぞご相談ください。
 - * 当センターに所蔵のない資料の複写文献の発送には、申込み受付から数日～2週間程度かかる場合があります。お急ぎの場合はどうぞご相談ください。
 - * 送付していただいた文献複写依頼票は、当センター所蔵文献については通知書（下）を複写文献と共に返送します。
- 当センターに所蔵のない文献に関しましては通知書（下）を返送いたしませんので、ご了承願います。

★文献複写依頼票 記入方法

- * 太線の枠内のみ記入してください。
- * 検索結果のコピーを貼っていただいても結構です。
- * 文献複写依頼票は申込書(上)・通知書(下)で一組となっています。上下同じ内容になるよう作成してください。
- * 雑誌名・巻号・ページ・年・著者名・論題は次の要領でご記入ください。
雑誌名：省略せずにお書きください。
巻 号：巻は原則記入し、号もわかる限り記入してください。
ページ：最初と最終ページを記入してください。
発行年：西暦で記入してください。
著者名：第1著者は原則ご記入ください。
論 題：長いものについては途中までで結構です、ご記入ください。
- * 当センターに所蔵がない文献は外部の所蔵機関に依頼いたします。外部依頼の必要有無を該当欄にチェックしてください。
特に当センターに所蔵している文献のみ取り寄せたい場合は必ず「不要」にチェックをしてください。
- * 文献の典拠をPubMed (OLDMEDLINE)、医中誌Webなどで確認し、典拠欄にチェックしてください（確認できなかったものは空欄としてください）。

★文献複写料金について

- * 文献複写料金は実費のみ（当センター所蔵の文献については送料のみ、外部の所蔵機関に依頼した文献については、文献複写料金+送料等、発生する実費）をお支払いいただいています。
- * 料金の支払いは原則、同封の郵便振込用紙をご利用の上、文献到着後1ヶ月を目安にお支払いください。

お問い合わせ先：独立行政法人国立病院機構文献情報センター
Tel：03-3411-9421（文献情報センター直通）
Fax：03-3411-9421
e-mail:215-ntmclibrary@mail.hosp.go.jp ※メールアドレスが変わりました

郵送の際はこちら宛名ラベルをご利用ください。→

〒152-8902
目黒区東が丘2-5-1

国立病院機構文献情報センター
（東京医療センター図書室内） 御中