

文献複写申込方法について (学部学生用)

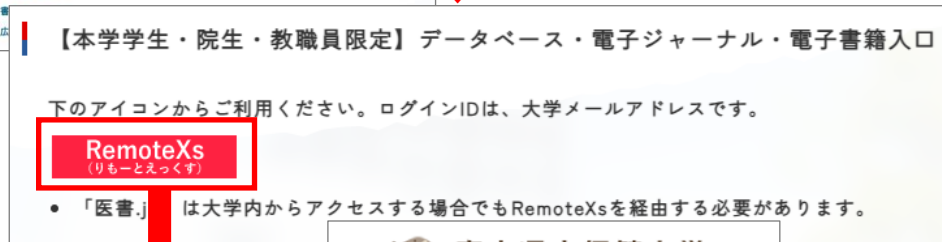
令和8年4月1日



- 1 大学ホームページにある「附属図書館」をクリックし、「RemoteXs」へ進みます。
- 2 メールアドレスとパスワードを入力して、「サインイン」をクリックします。
- 3 各種データベースを使って、文献を検索します。



下へスクロール↓



メール:大学のメールアドレス
(@ms.auhw.ac.jp)
パスワード:各自設定したもの

青森県立保健大学
RemoteXs (リモートエックス)

サインイン

メール

パスワード

パスワードをお忘れですか?

サインイン



初めてサインインする場合/設定したパスワードでサインインできない場合は、「パスワードをお忘れですか?」をクリックして、パスワードを設定してください。

- 4 データベースで読みたい文献が見つかったら、
 - ① Web上でフルテキストを見られるかを確認する。
 - ② Web上で見られない場合は、文献が掲載されている雑誌が図書館に所蔵されていないかを確認する。
 - ③ 所蔵がない場合は、複写の取り寄せを申し込む。(有料)


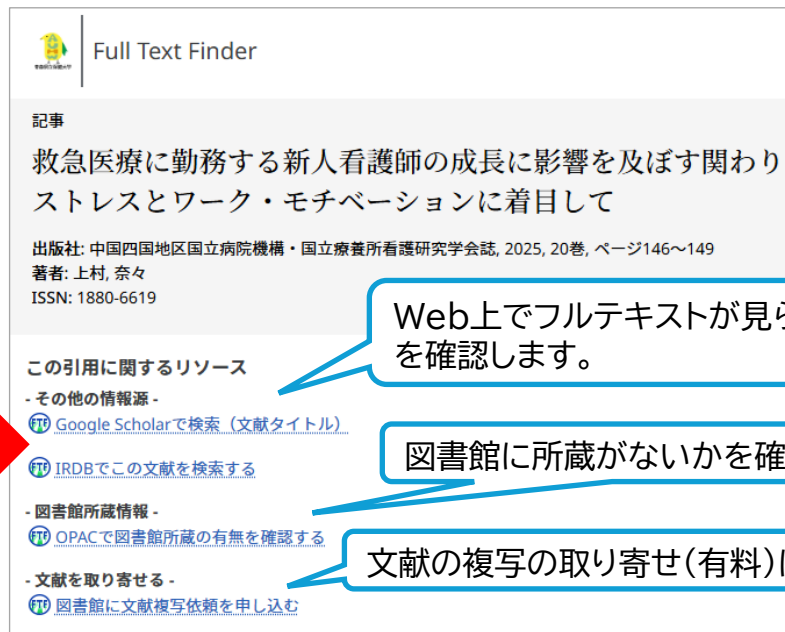
例) 医中誌

救急医療に勤務する新人看護師の成長に影響を及ぼす関わり ストレスとワーク・モチベーションに着目して(原著論文)

[上村 奈々\(国立病院機構岩国医療センター\), 川添 美咲, 上田 紗綾香, 森田 昌子, 木戸 優子](#)
[中国四国地区国立病院機構・国立療養所看護研究学会誌\(1880-6619\)20巻 Page146-149\(2025.01\)](#)

2023年10月から12月にA病院グループの救命救急センターまたは集中治療室(ICU)に所属する新人看護師を対象に救急領域の新人看護師のストレスとワーク・モチベーションについての質問紙調査を実施した。対象者83名に質問紙を配布し36名(男性6名、女性30名、1年目11名、2年目5名、3年目8名)から回答を得た。有効回答率は100%であった。配属先が救命救急センターは19名、ICUは17名であった。配属先が希望であったのは24名、希望ではな…[もっと見る](#)

2025139025

Full Text Finder

記事

救急医療に勤務する新人看護師の成長に影響を及ぼす関わり
 ストレスとワーク・モチベーションに着目して

出版社: 中国四国地区国立病院機構・国立療養所看護研究学会誌, 2025, 20巻, ページ146~149
 著者: 上村, 奈々
 ISSN: 1880-6619

この引用に関するリソース

- その他の情報源 -
- [Google Scholarで検索 \(文献タイトル\)](#)
- [IRDBでこの文献を検索する](#)
- 図書館所蔵情報 -
- [OPACで図書館所蔵の有無を確認する](#)
- 文献を取り寄せる -
- [図書館に文献複写依頼を申し込む](#)

Web上でフルテキストが見られないかを確認します。

図書館に所蔵がないかを確認します。

文献の複写の取り寄せ(有料)に進みます。

「Full Text Finder」の画面が開いたら、青字の項目を上から順にクリックして、確認してください。

複写の取り寄せを申し込む場合は、一番下の「図書館に文献複写依頼を申し込む」をクリックしてください。

5 利用者ページ(MyLibrary)のログイン画面が表示されるので、ログインIDとパスワードを入力してください。

ログインIDとパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

ログインID

パスワード

ログイン

ログインID:学籍番号
パスワード:各自設定したもの

*ログインできないときは、図書館カウンターかメール(auhwlib@ms.auhw.ac.jp)でパスワードの初期化の手続きをしてください。

初めてログインする場合、パスワードの変更が要求されます。
画面にしたがって新しいパスワードを設定してください。(11桁以上)

6 検索結果の詳細データが表示されたら、複写依頼を選びます。

トップページ 簡易検索 詳細検索 雑誌検索 利用者ページ 開館カレンダー

希望資料申請 [My本棚を見る](#)

処理を選択して、希望資料申請を完了してください。

購入依頼 **複写依頼** 貸借依頼

資料情報

資料名	中国四国地区国立病院機構・国立療養所看護研究学会誌	巻号	20
論文・記事	救急医療に勤務する新人看護師の成長に影響を及ぼす関わりストレスとワーク・モチベーションに着目して	ページ	146-149
著者名	上村, 奈々	出版年	2025
ISSN	18806619		

7 複写依頼画面が表示されますので、必要項目へ追加入力をします。

希望資料申請：複写依頼

必須項目を入力して、申請ボタンを押してください。
申請保留ボタンを押すと、申請はされませんが入力中のデータを保存できます。
※ が表示されている項目は必須項目です。

申請所在区分1 ※

資料情報

資料名 ※	中国四国地区四... 病院機構・国立療養所看護研究学会誌
巻号 ※	20
論文・記事 ※	救急医療に勤務する新人看護師の成長に影響を及ぼす関わり ストレス
著者名 ※	上村, 奈々ほか
出版年 ※	2025
参照出版者	

その他連絡事項

メモ欄	典拠：医中誌 2/15件目
希望納期	
目的(用途)	
依頼コード	ACCT(支払区分) ※ pb(公費) ▼
連絡事項	

申請

巻号: 7巻1号は7(1)と入力
*その他の例
28(Suppl.)、55(臨増)、
2014秋季増刊、20(1~2)

著者名: 複数名の場合は氏名
の後ろに「ほか」と入力

典拠: 論文情報を確認したデータ
ベース名等を入力、図書館費で支
払い希望の場合は「○/15件目」と入力

図書館費希望の場合は
「pb(公費)」
私費の場合は
「pr(私費)」を選択

【必須項目】

- ①資料名(掲載誌名)
- ②巻号
- ③論文・記事(論文タイトル)
- ④ページ
- ⑤著者名
※著者が複数のときは「ほか」と追加入力
- ⑥出版年
- ⑦メモ欄: 典拠
※典拠の入力漏れは受付できません。
※図書館費払いの時は件数の入力が必要です。
- ⑧ACCT(支払区分)
図書館費の場合はpb(公費)を選択
私費の場合はpr(私費)を選択

- 確認が終わったら、「申請」ボタンをクリック
「申請保留」と間違えないように注意

～申請時の注意点～

- ・「メモ欄」の典拠と「ACCT(支払区分)」にはデータが入っていないので、必ず自分で入力してください。
- ・費用について、2026年度は、学部学生一人につき15件まで図書館費を使用することができます。

【図書館費を希望する場合】

- ・メモ欄に、文献の典拠と「○/15件目」を入力してください。
- ・ACCT(支払区分)は「pb」(公費)を選択してください。

これは自己申告制です。メモ欄への入力がない場合は、私費(要支払)となります。申請後の支払い区分変更はできません。

8 「登録を実行してもいいですか?」と表示されるので、「OK」をクリックし、「申請情報を登録しました。」と表示されたら、送信完了です。

申請後、依頼したデータの状況は、My Libraryの「希望資料申請」画面で確認できます。
依頼の控えメールは送信されません。

～申請後の注意点～

- ・ 申込内容についての問い合わせは、My Libraryで行います。確認方法は、次のスライドを参照してください。
- ・ 入力内容に不備がある場合や、複写取り寄せ以外で閲覧可能な場合など、My Library上で「再確認」データとして図書館から問い合わせをすることがあります。メールでは問い合わせを行いませんので、ご注意ください。

■利用者ページ(My Library)での文献複写申請データの確認方法

1 申し込んだ内容についての連絡は、My Libraryで行うので、申し込みから数日間は、My Libraryにログインしてください。

***メールでは連絡を行わないのでご注意ください。**

【My Library】

<https://library.auhw.ac.jp/csp/carin/smp/CARsmpMYC00302.csp>

ログイン成功例



ログイン失敗例



- ・My Libraryは、大学ホームページにある附属図書館ページからアクセスできます。(RemoteXsなしでOK)
- ・My Libraryへのログインに成功すると、「ようこそ〇〇さん」と表示されます。
- ・3回続けてログインに失敗すると、蔵書検索画面に変わります。再度ログインを試してみるか、図書館カウンターかメール (auhwlib@ms.auhw.ac.jp) でパスワードの初期化の手続きをしてください。

2 My Libraryトップページで、「再確認データがあります」と表示されていないか確認し、表示されていたら「詳細」をクリックしてください。

The screenshot shows the '利用者ページ' (User Page) of the My Library system. At the top, there are navigation tabs: トップページ, 簡易検索, 詳細検索, 雑誌検索, 利用者ページ, and 閲覧カレンダー. Below the tabs, the user is logged in as 'さん' with a previous login time of '2025-10-06 11:14:52'. There is a search bar with a '検索' button and a '新着から検索' button. A notification banner is visible, stating: '利用者へのお知らせ 図書館からのお知らせです。ご確認ください。' and 'リクエスト本・文献複写・現物貸借についての再確認データがあります。詳細を確認してください' (There is reconfirmation data for request books, document copying, and physical lending. Please check the details). A red box highlights this notification, and a red circle highlights a '詳細' (Details) button next to it.

3 再確認のデータをクリックして内容を確認

申し込んだ内容の上に、図書館からの連絡が赤字で表示されます。
*この例は、入力内容に不備があった事例です。

The screenshot shows the '希望資料申請' (Request for Materials) page. It has a header with navigation tabs and a 'My本棚を見る' button. Below the header, there are sections for '新規申請' (New Applications) and '既存申請' (Existing Applications). The '既存申請' section contains search filters for '申請番号' (Application Number), '申請日' (Application Date), and '表示状態区分' (Display Status Category). A table of applications is shown below, with a red box highlighting the first row. The table has columns for '申請区分' (Application Category), '申請日' (Application Date), '申請種' (Application Type), '書名' (Title), and '申請番号' (Application Number).

申請区分	申請日	申請種	書名	申請番号
複写依頼	2025/10/06	図書類	全国自治体病院協議会雑誌	QC20250264

The screenshot shows the '希望資料申請：複写依頼' (Request for Materials: Copy Request) page. It has a header with navigation tabs and a 'My本棚を見る' button. Below the header, there is a red box containing the text: '理由：論文情報を確認する際に必要なため、メモ欄に典拠（論文をみたデータベース名など）を入力してください。' (Reason: In order to confirm the article information, please enter the citation (database name where the article was viewed, etc.) in the memo field). Below this, there is a table showing application details.

申請番号	申請日	最終更新日時
QC20250264	2025/10/06	2025-10-06 13:25:36

Below the table, there is a dropdown menu for '申請所在区分1' (Application Location Category 1) with '図書館' (Library) selected.

- ・ 再確認データが届くのはどんなとき？

入力内容に不備がある場合、取り寄せなくても読める場合などです。

放置したら研究を進めることができませんので、必ず確認してください。

- ・ 再申請する場合

図書館からの問い合わせに対する返事をメモ欄に入力して、申請ボタンをクリックしてください。

- ・ キャンセルする場合

連絡事項欄に「キャンセル」と入力して、取消ボタンをクリックしてください。

■ 文献複写受け取り

- ・ 文献の到着及び料金については、メールでお知らせします。My Libraryでは、文献の到着の確認はできません。文献は、通常1週間程度で到着します。

- ・ 私費による取り寄せの場合は、キャッシュレス決済となります。メールで支払い方法をご案内しますので、支払いを済ませてから、受け取りに来てください。

必ずメールを確認してから、受け取りに来てください。

その他ご不明な点がございましたら、図書館までお問合せください。

【E-mail】auhwlib@ms.auhw.ac.jp

■これまでに依頼した件数等を確認する方法

My Libraryにログインし、「表示状態区分」のプルダウンで「全て」を選択すると、これまでに依頼したデータが表示されます。

同じ文献を2回以上取り寄せすることはできませんので、ご注意ください。

希望資料申請 My本棚を見る 利用者ページTOPへ < 戻る

新規申請

購入依頼 複写依頼 貸借依頼

既存申請

申請番号 入力呼出 クリア

申請日 ~ 絞り込み クリア

表示状態区分 全て

申請取消 3件 全て

終了(却下・処理済のみ)

申請区分	標準(却下・処理済を除く)	申請館	書名	申請番号
複写依頼	2018/01/25	図書館	日本歯科大学東京短期大学雑誌	
購入依頼	2022/02/07	図書館		
複写依頼	2025/10/06	図書館	全国自治体病院協議会雑誌	

申請却下 5件

申請区分	申請日	申請館	書名	申請番号
複写依頼	2022/09/10	図書館	至急 住民と自治 = Jumin to jichi monthly	QC20220535
購入依頼	2025/09/05	図書館		QQ20250240
複写依頼	2026/01/28	図書館	日本歯科大学東京短期大学雑誌	QC20250324
複写依頼	2026/01/28	図書館	日本歯科大学東京短期大学雑誌	QC20250325
複写依頼	2026/03/31	図書館	中国四国地区国立病院機構・国立療養所看護研究会誌	QC20250467

「購入依頼」「複写依頼」「貸借依頼」のデータがまとめて表示されます。

■利用者ページ (My Library) 画面での注意点

ブラウザのツールバーは使用しないでください。(印刷は可)

特に戻る(←)と進む(→)は、二重登録等のエラーの原因となります。

戻るときは画面右上の「< 戻る」を、終了するときには「ログアウト」をクリックし、ウィンドウを閉じてください。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://library.auhw.ac.jp/csp/carin/smp/CARsmpMYC72001.csp>. The browser's address bar and navigation buttons (back, forward, refresh) are highlighted with a dashed purple box. A red 'X' is placed over the back button. In the top right navigation area, the 'ログアウト' (Logout) button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the '戻る' (Back) button in the breadcrumb trail is also highlighted with a red box. The main content area is titled '希望資料申請' (Request for Materials) and includes sections for '新規申請' (New Application) with buttons for '購入依頼' (Purchase Request), '複写依頼' (Copy Request), and '貸借依頼' (Loan Request); and '既存申請' (Existing Application) with search and filter options. A message at the bottom states '表示データがありません' (No data to display).