
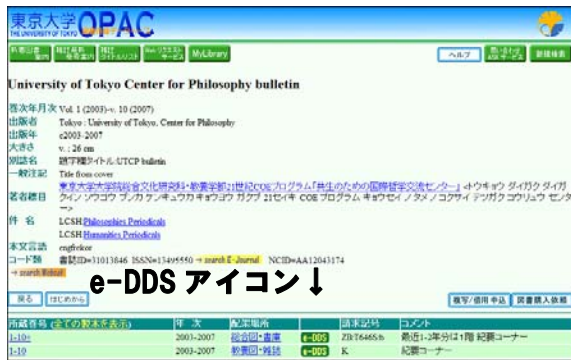


e-DDSによる文献複写申し込みについて

OPAC検索

東京大学 OPAC (<https://opac.dl.itc.u-tokyo.ac.jp/>) で複写を希望する文献が収められている資料を検索し、詳細情報画面にある e-DDS アイコン  をクリックしてください。

※ 現在、e-DDS 対象資料は総合図書館・駒場図書館・柏図書館等に所蔵されている雑誌の一部です。必ず所蔵巻号を確認して申し込んでください。



利用者コード・パスワード

利用者認証画面で利用者コードとパスワードを入れ、「送信」ボタンを押してください。



利用者コード(10桁)は、ICカードの券面で確認します。



[学生証・分離型職員証: 下10桁の番号]

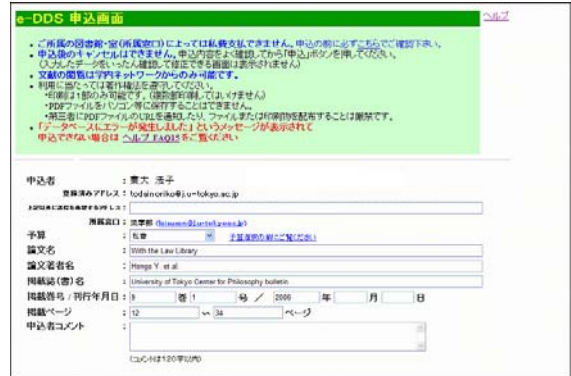
[統合型職員証: 下段ハイフン前の下10桁の番号]

パスワードは画面上部にある「パスワード新規登録」で設定してください。

申込画面

わかっている事項をすべて記入し、画面下部の「申込」ボタンを押します。

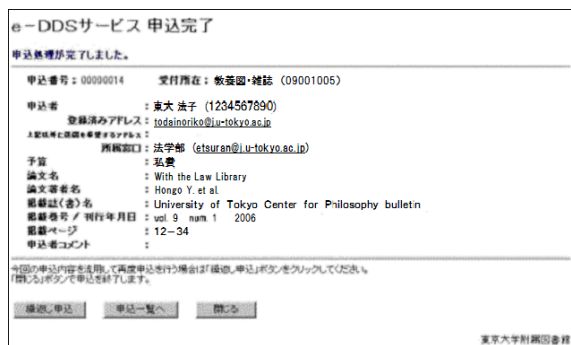
※ 選択できる予算は「私費」のみとなります。



申込完了画面

申込画面で「申込」ボタンを押すと、「申込データを登録してよろしいですか?」という確認ウインドが出ます。

訂正の必要がある場合には、「キャンセル」を押して申込内容を訂正してください。訂正がなければ「OK」ボタンを押すと、申込完了画面に移ります。



※ 申込後のキャンセルはできませんのでご注意ください。

通知メール・支払い

受付処理が完了すると、画像閲覧通知メールが送信されますので、メール本文中の「画像リンク」をクリックして画像(PDFファイル)を開き、閲覧・プリントアウトをしてください。

※ ファイルの保存や第三者への転送・URL 通知は著作権法違反となりますのでご注意ください。

料金は1ヵ月分をまとめて翌月に請求致しますので、通知を受けたらすみやかにATMで振り込み、利用明細書を法学部研究室図書室の閲覧カウンター(平日 9:00-11:45/13:00-17:00)までお持ちください。