Reprints Desk の利用方法

同志社大学

Reprints Desk とは？

Reprints Desk は、米国 Research Solutions 社のドキュメントデリバリーサービスです。各国の学術研究機関が文献入手手段として利用しており、ジャーナル、書籍、会議録、レポートを電子/冊子で入手し、PDF で提供します。注文した文献の約 90%は 1 分以内のうちに入手できます。

Reprints Desk の利用にあたって

1 利用対象者

原則、専任教員を対象としています。

2 利用申請

1）所属部科事務室へ利用希望であることを申し出てください（利用可否は部科によって異なります）。

2）Reprints Desk の利用には、Forms にて**個人情報利用目的の同意**が必要です。

3）所属部科事務室が利用者 ID の登録申請をします。登録にあたって必要な情報は以下のとおりです。

氏名（日英表記とも）／身分／所属（日英表記とも）／メールアドレス／メール言語（日ないし英）

4）後日、登録完了を知らせるメールが送付されますので、ご確認ください。

※提供を受けた個人情報は、Reprints Desk サービスに利用者情報として登録し、利用にかかわる認証、メール送信、関連する諸サービス、サービス提供に関する情報のお知らせのために利用いたします。

3 利用の流れ

1）利用者 ID の登録完了後、Reprints Desk にログインのうえ、入手したい文献を注文します。
また、データベースの検索結果等から ArticleLinker を経由して注文することもできます。

2）注文時に指定したメールアドレスに、文献のダウンロード先の URL が記載されたメール（ドキュメントデリバリーメール）が届きます。

3）URL にアクセスして文献をダウンロードします。

4）翌月、所属部科事務室に請求書が届き、当該利用者が利用可能な予算にて支払処理をします。

2025.01

4 利用上の注意（概要）

１） **注文前に、DOORS、DOGS Plus、電子資料一覧、電子ジャーナル・電子書籍ポータル、検索エンジン等を参照し、本学で所蔵・契約している資料ではないか、オープンアクセス資料ではないかについても、調べることを強く推奨します。**

２）著作権料概算とサービス料を合計した金額が注文画面の[Request PDF]ボタン上に表示されます。出版年の古い貴重資料等や入力した書誌情報に不足がある場合などを含め、著作権料概算が不明の場合「TBD」と表示され、注文後論文ダウンロード時に確定します。

※著作権料は、各出版社から Research Solutions に提供された概算です。注文時点の状況や各出版社の方針により変動する可能性があります。

注文画面上で著作権料とサービス料の合計（米ドル）を確認できますが、請求金額とは異なります。支払総額は、（著作権料＋サービス料）×発注前月の為替レートの金額に、代理店手数料やリバースチャージによる消費税額等も加わります。

発注前月の為替レートや支払総額の算出方法については、以下のサイトで確認してください。

https://script.google.com/macros/s/AKfycbw5Xsf-NB9pTbZtTYaMAAVTaQ346-FmGsW_6rBdE7tgS99_kagV/exec

３）購入とレンタルに対応している文献があります。レンタルの場合、ブラウザで初回のアクセスから 72 時間閲覧が可能です（印刷・ダウンロードは不可）。著作権料は購入の場合よりも割安で、レンタル期間中に当該文献を購入した場合、レンタル料金は不要（＝購入に要する料金のみ必要）となります。

４）注文画面上で、「使用する経費（必須）」のプルダウンから文献購入にあてる予算を必ず選択してください。なお、利用が認められている予算は部科によって異なりますので、詳細は所属部科事務室にてご確認ください。

５）著作権料が＄４５を超える文献については、注文確定前に確認のメールが届きます。著作権料について了承の手続きを経ないと注文が確定せず、ドキュメントデリバリーメールが届きませんのでご留意ください。

６）注文後のキャンセルはできません。ダウンロードしたか否かにかかわらず、ドキュメントデリバリーメールが指定したメールの宛先（誤って指定した送付先の場合も含む）に送信された時点で請求が発生しますので、ご留意ください。

７）ダウンロード URL のアクセス有効期限は、ドキュメントデリバリーメールが送付されてから 30 日以内です。

８）レンタルの場合、レンタル開始 URL のアクセス有効期限は、ドキュメントデリバリーメールが送付されてから２週間以内です。

９）文献のダウンロードは、１回限りです。

１０）ダウンロードした文献は、著作権の保護および契約上、１個人による１部のみの利用が許可されます。印刷した場合も、他者へ印刷物を渡した場合は手元に複製が残らないようにしてください。

2025.01

１１）PDF の保持はエンドユーザのみに許可されており、その目的からはずれるメールへの添付、ハードディスクないし記録媒体等への複製はできません。

5 マニュアル

デジタルライブラリー（https://library.doshisha.ac.jp/library/dl/tool/rd/index.html）に掲載のマニュアルをご利用ください。その他、利用に関する不明な点については、ユサコ株式会社（reprintsdesk@usaco.co.jp）へお問合せください。

6 ＦＡＱ

１）Reprints Desk で入手可能な出版社リストはありますか。

→ Reprints Deskでは、オーダーごとに全出版社を対象に調査を行いますのでリストはありません。主要な出版社は、以下ページの「Learn more about Our Academic Collection」クリック後、「Selected Publishers Include」よりご確認いただけます。
https://www.researchsolutions.com/products/academic#list-publishers

２）１文献あたりいくらかかりますか。

→ 支払総額の算出方法は４－２）に記載のサイトのとおりです。著作権料は文献ごとに異なりますが、目安として、Reprints Desk にて扱っている約半数の文献の著作権料が＄３０～４０とのことで、仮に１＄＝１５０円としますと、手数料等も含め６，０００～７，０００円のイメージです。

３）支払はどうすればよいですか。

→ 月末締めで所属部科事務室に請求書が届き、注文時に選択いただいた予算から執行することとなりますので、執行を予定している予算の残高にご留意ください。万一、注文時に指定した予算とは別の予算での執行に変更したい場合は、所属部科事務室へご相談ください。

４）システムや端末の不具合等により、ダウンロードが完了していないにもかかわらず、システム上「ダウンロード済」となってしまいました。

→ ユサコ株式会社（reprintsdesk@usaco.co.jp）へお問合せください。

５）文献の送付先として指定したメールアドレスに誤りがあり、ドキュメントデリバリーメールが届きません。

→ Reprints Desk にログイン後、My Orders（注文履歴）をご確認ください。誤って指定した送付先でダウンロードされていない場合は、注文履歴画面にて表示されているダウンロードボタンからダウンロードすることができます。

2025.01