1.3 文献複写/貸借サービス(ILL)

本学で入手できない資料は、文献複写サービスや貸借サービスを利用して、他機関から論文 の複写物を取り寄せたり、図書そのものを借りたりすることができます。

申込方法は、図書館ウェブサイトからまたは申込書提出の二通りがあります。

事前に、農工大 OPAC[参照 2.2、2.3]や電子ジャーナル[参照 2.4]で所蔵を確認してください。

1.3.1 手配範囲と料金等について

(1) 文献複写

複写は、他大学等の図書館のみならず、国立国会図書館、海外にも手配可能です。国内機関 であれば数日程度で取り寄せられます。

料金は依頼先の機関によって異なりますが、国内機関であれば1枚約20円~60円および送料 実費が標準的な金額です。

(2) 貸借

貸借は、郵送料の片道分をご負担いただきます。図書の大きさや依頼先の機関により、料金や 借用期間、利用条件が異なります。雑誌や参考書など、取り寄せができない資料もあります。

(3) 支払方法

私費または公費(大学運営費)でお支払いいただけます。

学生は通常は私費での申込みになりますが、年度ごとに申請を行えば公費でも申し込めます。 申請書に所属研究室教員の記名押印のうえ、図書館カウンターへご提出ください。申請書は、図 書館トップページ「利用案内(学内)」→「学外の資料を取り寄せる」から入手できます。

1.3.2 図書館ウェブサイトからの申込み

図書館ウェブサイトの「MyOPAC」機能から申込み可能です。 MyOPAC ヘログイン後、初めに著作権法の注意事項への同意が必要となります。

文献複写/貸借						
文献複写のお申込みに当たっては、						
氏名	農工 太郎					
文献複写は、著作権法で定められた範囲内で行うことができます。 ・調査研究の目的に限ります。 ・1人につき1部までの復写です。 ・雑誌等の定時刊行物に掲載されている文献は、次号刊行又は刊行後3か月を移ないと複写できません。 ・著作物(雑誌の場合1冊、回書の場合取録されている個々の論文)の半分を超える複写はできません。 全体を確認したい場合は、他大学図書直館等から図書を借りる質個を解明用ください。		著作権法について注意事項を確認後 「同意します」にチェックし「申込」ボタン をクリックすると、入力画面が表示される				
 同意します 回意しません 申込 検索画面に戻る 						

図 1-11 著作権法注意事項確認画面

(1) 依頼内容の記入方法

「複写論文著者/論題」には雑誌名ではなく、論文の著者名/タイトルを入力します。必須項目の内容が不明な場合は、「不明」等と入力してください。

(2) キャンセルについて

申込状況が「準備中」の状態は、MyOPAC から申込をキャンセルできます。それ以降は図書館 カウンターにお問い合わせください。

文献複写/貸借									
部は単現はできるだけ詳しく入力してください。 必要期目が分からない場合は、その気を利用してください。(「論語不明」など) 「由 ヽユ +→ ♪+		十一大「大井	指官计	たけ「	代出しから	湿地子	てし スイ	- को स्ट	
NCID(BA、BN、BB、AA、ANで始ま JDreamIIIの検索結果をもとに申し込む	iるコード)や、ISBN、ISSNが分かる場合は入力してく む場合は、整理番号を通信機に制記入ください。	中达万代	云」を「又厭う	後子」よ	12121	夏宿」から	速択り	92、 八)) 回 田
氏名 用工太郎	党地道口 前中	が切り替ね	っる(入力必	須項目に	ま、項	目名の右に	「必須」	表示あり)
▶ 申込方法を選択してください。									
中込方法	 ● 文前接写 ● 文前接写 		[
▶ 答号·論文情報	0		文献複写/貸借						
88 (<u>88</u>)		者話事項はできるだけ詳しく入力 必須項目が分からない場合は、その	●法律問題よできたに対応して入力してくたさい。 必須問題が分からい場合は、その時を時期已でください。(「論審不明」など) シログ (mo to						
年次《必須			NCID (BA、BN、BB、AA、ANで JDreamIIIの検索結果をちとに申)	C治まるコート)や、ISBN、IS し込む場合は、整理編号を通信	SSNが分かる場合はご 1欄に明記入ください	- -			
~-> 81			氏名 扇工太郎		受取適口	府中国書館 ~	所開	府中國書館	
拖写論文著者/論版									中达み状況想会
			中込方法を選択してください。						
			申込方法	○ 文献観9					_
N 当名情報			▼ 巻号・論文情報						÷
NCID			충목						
ISSN			年次						
ISBN			~-9		~]			
			袍写論文著者/論問						
ax 注切21									<i></i>
雪(誌)名 <u>必須</u>			▶ 李久信報						
シリーズ			NCID						
			ISSN						
▶ 支払区分を選択してください。			ISBN			٦			
支払区分	私震 、		編吾者 必須						
			124						
 			出版社 修潮						
化制柱间 80.84	● 国内まて ○ 海外まで		者(語)名 並須						
送付方法を選択してください。			シリーズ						
送付方法	普通郵便 >								
モノクロ/カラーを選択してください	μ.,		▶ 支払区分を選択してください。						
モノクロ/カラー 返派	●モノクロ ○カラー		支払区分	私費	~				
▶ 通信欄を入力してください。			▶ 送付方法を選択してください。						
浴伝欄			送何方法	普通報便	v				
			▶ 通信棚を入力してください。						
連結方法(E-mail)を入力または選択	捩してください。					a 1.1.45			
 E-mail 1234567@cc.tust.ac.jp 			2021 1991 1006			人力内容。	を確認後	发、連絡分	己の
			▶ 連絡方法 (E-mail) を入力また	は選択してください。		E-mail アト	レスを打	旨定して「	申込
(申込) クリア 核発展面に集る		E-mall 1234567@cc.tuat.ac.ip	E-mail 1234567@cc.tuat.ac.jp		ボタンを力] ック				
					- L	ハウマゼク	999		
			(#3) クリア 検索	発画面に戻る					

図 1-12 文献複写(左)·貸借(右)申込 内容入力画面

1.3.3 申込書による依頼

「文献複写申込書」または「貸借申込書」を、図書館カウンターで取得するか図書館ウェブサイト からダウンロードし、図書館カウンターへ提出してください。公費(大学運営費)で支払う場合は、 所属研究室教員の記名押印が必要です。

図書館トップページ「利用案内(学内)」→「学外の資料を取り寄せる」から、入手できます。