

NACSIS-ILL サービスについて

1 ILLサービス

ILLとはInter Library Loanの略称で、図書館間の資料の相互利用を意味します。このサービスを利用すると、本学に所蔵のない資料を他の図書館等から取寄せることができます。

2 サービスの種類

サービスは、次の2種類です。

- ①文献複写—資料のコピー取寄せ。図書・雑誌の一部分を読みたい場合に最適です。
- ②現物貸借—資料の現物取寄せ。図書の全部が読みたい場合に最適です。(雑誌は不可)

3 文献複写の申し込み方法

学内に資料がないことや国立情報学研究所の総合目録・所在情報データベース(NACSIS-CAT)に収録されている資料であることを充分確認してから、「図書借用申込書・文献複写申込書」に必要事項を記入してカウンターに提出します。この際、校費、私費の支払い区分を正確に記入してください。なお、必要経費と到着日数の目安等は、次のとおりです。

①必要経費と到着日数

他大学・研究機関に依頼する時は、35円～75円×枚数+送料が必要です。他に手数料がかかることもあります。到着日数は1週間程度です。

②複写依頼ができない場合

著作権法第31条により、図書館では次の1)～5)以外の複写はできません。

1)図書の場合は著作物の一部分であること、2)定期刊行物に掲載された論文等は一部分(発行後相当の期間を経たものは全文)であること、3)複写部数が一人につき1部であること、4)調査・研究用であること、5)再複写や頒布をしないこと。なお、刊行年数が古い物などは複写できないことがあります。卒業論文や修士論文の複写には、著者の許可が必要です。

4 現物貸借の申し込み方法

学内に所蔵されていない資料であることや国立情報学研究所の総合目録・所在情報データベースに収録されている資料であることを充分確認してから、「図書借用申込書・文献複写申込書」に必要事項を記入して、カウンターに提出します。この際、校費、私費の支払い区分を正確に記入してください。なお、必要経費と到着日数の目安等は、次のとおりです。

①必要経費と到着日数

他大学・研究機関に依頼する時は、往復分の送料が必要です。また、手数料がかかることもあります。到着日数は1週間程度です。

②現物貸借の依頼ができない資料

刊行年数が古い物、雑誌、辞書・辞典等の参考図書類、視聴覚資料等の依頼はできません。

③借り受けた資料の取り扱い

他大学の図書館の資料は、貸出館の規則に従い取り扱います。

④閲覧可能期間

おおむね1～2週間です。

⑤借り受けた資料の複写

著作権の範囲内でコピー可能です。所定の申込み用紙に必要事項を記入し、係に「借受図書」であることを伝えてから複写します。なお、貸出館の判断で複写できないことがあります。

5 依頼物の受取

依頼した資料は学生証を提示し事務室窓口で受け取ります。支払区分が私費の場合は、代金と引き換えです。

6 図書の返却

「借受図書」であることを伝えて、カウンターに返却します。

7 必要経費

本人負担が原則です。ただし、本学学生には年間一人3000円分の補助があります。