



自分の大学で所蔵していない文献を入手したい！

このようなご要望に応えられるよう、国内外の図書館は相互に文献をやりとりできる体制を整えています。
このサービスを相互利用(ILL /InterLibrary Loan)と言います。

相互利用サービスを使って学外図書館の所蔵資料を利用する

学外の図書館から文献コピーや図書を取り寄せたり、直接所蔵館を訪問して利用することができます。

コピーを取り寄せる(国内)

■どこから取り寄せるの？

国公立大学図書館、公共図書館、国立国会図書館などです。

■料金は？

複写料金と送料実費をご負担いただきます。複写料金は各機関によって異なります。モノクロ 1 枚 40 円前後のところが多いです(カラーは 100 円/枚くらい)。

■どのくらい時間がかかる？

1 週間くらいです。早ければ 2、3 日で到着することもあります。
複写作業の過程で申込者への確認が必要となった場合や、依頼先がなかなか見つからない場合は、やりとりに日数がかかります。

■依頼先は自分で探すの？

依頼先は図書館にお任せください。料金、依頼状況等をもて最適な機関を選びます。

■申込方法は？

2 通りあります。

1) Web フォームで申し込む

はじめに一度だけ利用登録をさせていただくと、その後 Web 上で ILL を申し込むことができます。詳しくは Prism No.22 および No.26 をご覧ください。

2) 手書きで申し込む

1 論文につき 1 枚「文献複写申込書」(4 枚綴り:レファレンスデスクに備付)にご記入のうえ、レファレンスデスクにお申し込みください。

■受け取り方法は？

コピーが到着したらメール等で費用をお知らせします。レファレンスデスクにて代金と引き換えにコピーをお渡します。

■申込時の注意点は？

・ご依頼前に本学 OPAC で所蔵をご確認ください。
・お申込みは 1 論文ごとに！
たとえば、雑誌の「特集全部」ではなく、特集の個々の論文ごとに申込みましょう

図書を取り寄せる(国内)

■料金は？

往復送料実費をご負担いただきます(おおよそ 1,000 円~1,500 円)。

■どのくらい時間がかかる？

1 週間くらいです(左記の同項目と同じ)。

■借りられる期間はどのくらい？

長くて 3 週間弱、短くて 2、3 日と所蔵館によって異なります。なるべくご利用条件の良い機関を優先して依頼します。

■その他の利用条件は？

所蔵館によっては、館外持出や複写に制限がかかる場合があります。ご依頼の都度ご希望を確認しています。
やむを得ず「館内利用」となった場合には、レファレンスデスクで出納します。

■申込方法は？

2 通りあります。

1) Web フォームで申し込む

(左記と同様)

2) 手書きで申し込む

1 冊につき 1 枚「学外相互貸借申込書」(3 枚綴り:レファレンスデスクに備付)にご記入のうえ、レファレンスデスクにお申し込みください。

■貸出・返却方法は？

図書が到着したらメール等で費用をお知らせします。レファレンスデスクにて代金と引き換えに図書をお渡します。
ご利用後はレファレンスデスクにご返却ください。ブックポストへの投函や受付時間外の返却はしないでください。

海外から取り寄せる

国内の所蔵館が見つからない場合、海外の図書館から取り寄せることができます。ただし、たいいていの場合取り寄せに日数がかかり、料金も高くなります。
私費の場合、校費より依頼可能な機関に限られます。

直接訪問する

所蔵館へ直接訪問して利用することができます。多くの場合、図書館からの事前照会や紹介状が必要です。
※相手館との FAX のやり取りに数日かかるため、日程に余裕をもってご相談ください(1 週間あれば安心です)。

紹介状発行の流れ

1. 利用希望日を決めてレファレンスデスクにご相談ください
2. 図書館から相手館に FAX で利用の可否を照会します
3. 利用可の場合、再度申込者にレファレンスデスクへお越しいただき、紹介状の発行手続きを行います

ILL は Web 申込が便利！

詳しくは Prism No.22 と No.26 で
<http://www.tulips.tsukuba.ac.jp/prism/>



著作権

附属図書館内の資料は、著作権法の範囲内で複写することができます(学外から借用した資料も同様です)。

- ・複写範囲は、公表された著作物の一部分であること(定期刊行物に掲載された個々の著作物の場合は全部の複写が可能。ただし、次号が刊行済みであるか刊行後 3 ヶ月が経過したものであること)
- ・複写部数は 1 人につき 1 部のみであること
- ・申込者自身の調査研究のためであること
- ・有償無償を問わず、再複写したり頒布したりしないこと

また、条件を満たしていることの確認のため、複写の際にはコピー機脇に備付の「文献複写申込書」に必要事項を記入し、最寄りの受付箱に投函してください。