

# 図書館ガイダンス

学外資料の入手コース(相互貸借)



# 欲しい資料があるが…

中京大学に  
所蔵資料がない！

電子ジャーナル  
データベースで  
全文が読めない！



## 相互利用

必要な資料が中京大学図書館にない場合、  
他の大学図書館や機関を訪問したり、  
資料を取り寄せたりすることができる。



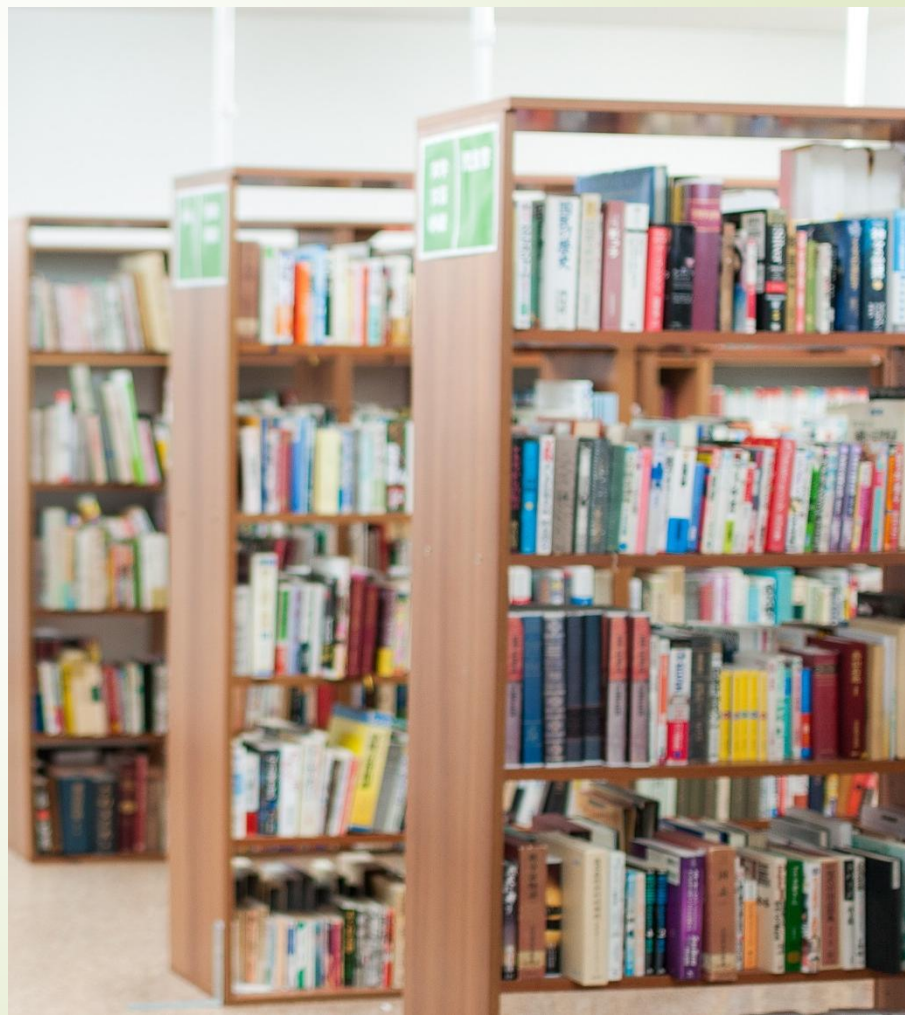
相互利用

# 相互利用で出来ること

∞ 訪問利用

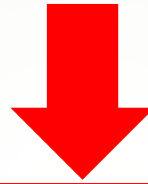
※他の図書館活用コースをご覧ください

∞ ILL



# ILLとは

アイエルエル インター ライブラリー ローン  
ILL = Inter Library Loan

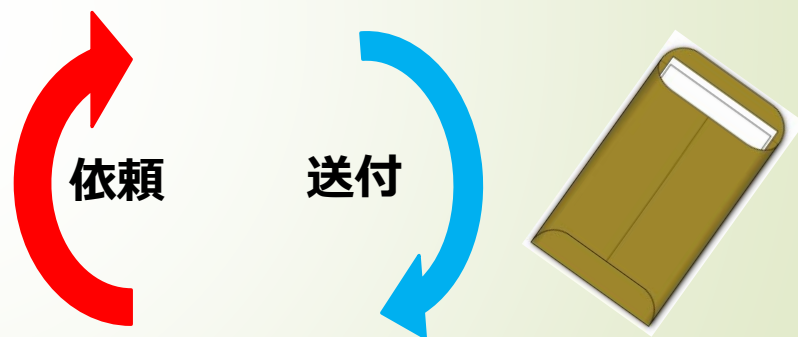


図書館間相互貸借

- ・ 文献複写
- ・ 現物貸借

# 文献複写

雑誌記事・論文  
のコピーを  
取り寄せる  
ことができる



ILL

# 現物貸借

図書（現物）を  
取り寄せることが  
できる



他の大学  
図書館



依頼



送付



中京大学  
図書館

# 申込方法

## 生涯学習・図書館

▶ 図書館トップページ >

▶ 図書館利用案内 +

▶ 蔵書検索 (OPAC・マイライブラリ) >

▶ クリブサーチ (総合検索サ

▶ 電子リソース

▶ 図書館活用ガイド

▶ 図書館企画 (展示・イベン

▶ CULIB NEWS (図書館情報

▶ 当館への資料の寄贈につい

▶ 学術情報リポジトリ

▶ 公開講座

### ▶ マイライブラリ


マイライブラリとは、OPAC上に設けられた「図書館からのお知らせ」や、「貸出状況の確認等」の各種サービスを利用できる自分だけの図書館プライベートサイトのことです。下のボタンからログインしてご利用ください。

### マイライブラリ

#### ● マイライブラリで利用できるサービス

- 図書館からのお知らせ
- 新着資料の確認
- 借用中資料の確認
- 入手待ち資料の確認
- ブックマーク機能
- 貸出履歴の確認

※以下は学内者限定のサービスとなります

- 学外文献複写依頼
- 学外現物貸借依頼
- 学生希望図書の申し込み (対象: 学部生・大学院生)
- 購入希望図書の申し込み (対象: 本学専任教員) ※申請時の留意事項 

## ログイン

ログイン

# 申込方法

通常検索   カテゴリ検索 詳細検索 ブックマーク ログアウト English ヘルプ  マイライブラリ

トップ画面 > マイライブラリ

## マイライブラリ

■ 複写を依頼した資料4件が届きました。図書館カウンターで資料を受け取ってください。[こちらから状況をご確認ください](#)

 **新着情報**  
新着条件が設定されていません。 [新着条件を設定する](#)

 **借用中の資料**  
借用中の資料はありません。

 **入手待ちの資料**

<a href="#">予約中の資料</a>	12件
<a href="#">他機関に複写を依頼中の資料</a>	4件
<a href="#">購入を依頼中の資料</a>	1件

 **新規申し込み**

- [学外文献複写依頼\(入力フォーム\)](#)
- [学外現物貸借依頼\(入力フォーム\)](#)
- [学生希望図書の入手中込\(入力フォーム\)](#)
- [図書館資料購入依頼書\(専任教員用\)\(指定図書依頼書含む\)](#)

「学外文献複写依頼(入力フォーム)」  
「学外現物貸借依頼(入力フォーム)」  
をクリック

[学外文献複写依頼\(入力フォーム\)](#)  
[学外現物貸借依頼\(入力フォーム\)](#)

## 申込方法

# 入力フォーム

各項目（赤マークは必須）を入力してから依頼ボタンをクリックしてください。  
雑誌の場合、巻号、ページは必須となります。  
図書を複写依頼する場合、入力必須項目の「巻号」、「ページ」、「論文名」、「論文著者名」で、不要な欄は「？」と入力してください。  
資料の授受は指定された「受取館」となります。  
一度に5件以上お申込みの場合は、到着までにお時間をいただきます。

現物貸借資料は、原則館内閲覧のみ（貸出不可）です。また、資料がペーパーバックの場合、コピー機での複写はできません。ご理解の上、お申し込み下さい。  
資料の授受は指定された「受取館」のみになります。

### 文献複写依頼：入力

入力

確認

完了

誌名(書名) **(必須)**

巻号 **(必須)**

巻(号)の形式で入力してください。例

ページ **(必須)**

出版年 **(必須)**

論文名 **(必須)**

論文著者名 **(必須)**

出版社 **(必須)**

ISSN

ISBN

分からない時は、  
「不明」「？」を入力

### 現物借用依頼：入力

入力

確認

完了

書名 **(必須)**

ISBN

指定できるISBNは1件です。

ISSN

複写：1論文 = 1件  
貸借：1冊 = 1件

受取館 **(必須)**

名古屋図書館

メールアドレス/電話

# 注意事項



⌘ 届くまでに時間がかかります

1週間～10日程度（相手館の都合で変動）

⌘ 料金がかかります

＜複写＞ 複写代（1枚40円～100円） × 枚数 + 送料

＜貸借＞ 往復の送料<<約1800円前後>>

<<約500円前後>>

⌘ 複写(コピー)できない資料もあります

＜複写・貸借＞ 著作権の範囲内での複写

＜貸借＞ ペーパーバック資料は複写不可

⌘ 貸借資料は図書館内でのみ利用できます

自宅へ持ち帰ることはできません

# 図書館での複写について

## 【著作権法】第三十一条を参照

著作権について参考：国立国会図書館 → <http://www.ndl.go.jp/jp/copy/copyright/index.html>

### 3-1. 図書を複写できる範囲

一般的な図書は、以下の表の例のように運用しています。雑誌・新聞については、[3-2. 雑誌や新聞を複写できる範囲](#)をご覧ください。

資料の種類	複写できる範囲
単行本	著作物全体の半分まで。
短編集・論文集・ 分担執筆など	それぞれの作品・論文・執筆箇所の半分まで。

### 3-2. 雑誌や新聞を複写できる範囲

「発行後相当期間を経過した」雑誌・新聞等に掲載された個々の論文・地図・写真・絵画・楽譜等の著作物については、その全部を複写できます。

同一号に掲載された論文等が複数にわたる場合は、その号の半分まで複写することができます。ただし、論文等の1つの著作物だけで1号の半分以上を超える場合には、その著作物の全部を複写することができます。

また、「発行後相当期間を経過」していない最新号については、複写できません。

# 到着・受取

支払区分

私費

受取館 (必須)

名古屋図書館

メールアドレス/電話  
(必須)

a123456@\*\*\*\*.co.jp / 090-1234-56

確実に連絡のつくアドレス等を入力してください。

マイライブラリ

マイライブラリにも  
お知らせが掲載されます

| 複写を依頼した資料1件が届きました。図書館カウンターで資料を受け取ってください。 [こちらから状況をご確認ください](#)

資料が到着したら  
申込時に入力した連絡先  
へ連絡します

到着しました



# 到着・受取

## キャッシュレス決済

OK

- クレジットカード  
(Visa、Mastercard、JCB)
- 電子マネー  
(iD、交通系iC、楽天Edy、WAON、nanaco、QUICPay)
- バーコード決済  
(PayPay、d払い、auPAY、Alipay、メルペイ)

料金は**事前に通知**します  
あらかじめ、支払い方法と  
料金の確認をお願いします





中京大学