

# 学外文献複写・現物貸借申込にあたって

## 申し込みの前に

---

- ・必ず事前にOPAC、電子ジャーナルリスト等で学内の所蔵情報を確認してください。
- ・原則として、申込後のキャンセルはできません。
- ・取寄にかかる料金は依頼する機関によって異なります。また、手数料が必要な機関もあります。
  - ◇ 文献複写：1枚につき40円～100円程度（カラーは割増料金）と郵送料
  - ◇ 現物貸借：往復送料の実費（目安：1,500円～2,000円）
- ・「速達」を選択した場合は速達料金が加算されます（文献複写のみ）。ただし、相手館の都合により対応できないことがあります。

## 文献複写

---

- ・文献複写の申し込みは1論文につき1件が原則です。お手数ですが、ページが続いている場合でも1件ずつ申し込んでください。
- ・文献にカラー図版が含まれる場合の複写方法について、「該当ページのみカラー希望」または「すべてモノクロ」のいずれかを選択してください。
- ・所蔵館によっては、電子ジャーナルの複写となります。本文のほかにSupplement dataが付随する場合は、まとめて複写依頼いたします。※不要な場合は、**通信欄**にその旨ご記入ください。
- ・複写は著作権法で許容される範囲に限ります。＜著作権法[第31条]＞

1. 定期刊行物に掲載された各論文その他の記事は全部であるが、発行後相当の期間を経たもの（次号が既刊となったもの、あるいは刊行後3ヵ月を経たもの）であること。
2. コピー部数は一人について一部のみであること。
3. 申込者自身の調査研究のためであること。
4. 有償無償を問わず、再複写したり頒布したりしないこと。

## 現物貸借

---

- ・取り寄せることができる資料は「図書」のみです。
- ・上下巻やシリーズ巻号がある図書は、必要な巻を明記して、1冊ずつお申し込みください
- ・版がある場合は、「第〇版」「〇〇年度版」までご記入ください
- ・借用した図書は紛失・汚損・破損防止のため、原則として**本学図書館内での閲覧**となります。

## お支払いについて

---

- ・学部生及び大学院生は、「支払区分」を担当教員に確認のうえ、お申込みください。
- ・私費でお申し込みの場合、料金と引き換えに図書館カウンターにて、複写物または図書をお渡しいたします。料金は**現金でお支払い**ください。
- ・研究費等でお申し込みの場合、カウンターでのお支払いは不要です。（月末に所属先へ振替通知書を配布します）
- ・相手館より指定された支払方法（郵便振替等）によっては、申込者自身でご対応いただくことがあります。

## 引き渡しについて

---

- ・複写物または図書の取り寄せには、通常約1週間かかります。
- ・複写物または図書が到着しましたら学内メールにてご連絡いたします。メールアドレスをお持ちでない方は、連絡先に内線番号等をご記入ください。