

学外文献複写・現物貸借依頼票

年 月 日

*裏面をよく読んでご理解いただいたうえお申込みください。
この申込による著作権に関する一切の責任は申込者が負います。

氏名 (Name)	所属名 (Laboratory/Office)	学年・身分 (Grade・Position)
学籍番号 (Student ID no.)	連絡先（学内メールがある方は記入不要） (Contact details)	

依頼1

申込区分 <small>(Application section)</small>	<input type="checkbox"/> 文献複写 <input type="checkbox"/> 図書借用				依頼番号	
支払区分 <small>(Payment section)</small>	私費・研究費・実習費・科研費 委託研究費・研究助成寄付費		寄付費及び研究費名 <small>(委託研究費または研究助成寄付費の場合のみ記入)</small>			
送付方法 <small>(How to send)</small>	普通・速達 <small>(速達料金が加算されます。)</small> <small>※速達は文献複写のみ</small>		複写方法 <small>(How to copy)</small>		該当ページのみカラー希望 or すべてモノクロ <small>(Color or Monochrome)</small>	
書名 雑誌名 <small>(Title of book or journal)</small>	<small>(借用の場合は出版社まで記入)</small>				ISBN ISSN	
巻・号数 <small>(Volume)</small>	Vol.	No.	ページ <small>(Page)</small>	p ~ p	出版年 <small>(Publishing year)</small>	
著者 <small>(Author)</small>						
論題 <small>(Article title)</small>	<small>(複写の場合のみ記入)</small>					

依頼2

申込区分 <small>(Application section)</small>	<input type="checkbox"/> 文献複写 <input type="checkbox"/> 図書借用				依頼番号	
支払区分 <small>(Payment section)</small>	私費・研究費・実習費・科研費 委託研究費・研究助成寄付費		寄付費及び研究費名 <small>(委託研究費または研究助成寄付費の場合のみ記入)</small>			
送付方法 <small>(How to send)</small>	普通・速達 <small>(速達料金が加算されます。)</small> <small>※速達は文献複写のみ</small>		複写方法 <small>(How to copy)</small>		該当ページのみカラー希望 or すべてモノクロ <small>(Color or Monochrome)</small>	
書名 雑誌名 <small>(Title of book or journal)</small>	<small>(借用の場合は出版社まで記入)</small>				ISBN ISSN	
巻・号数 <small>(Volume)</small>	Vol.	No.	ページ <small>(Page)</small>	p ~ p	出版年 <small>(Publishing year)</small>	
著者 <small>(Author)</small>						
論題 <small>(Article title)</small>	<small>(複写の場合のみ記入)</small>					

記入された個人情報は図書館業務に限定して利用します。

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。