



相互利用サービス② 図書借用

- ✓ 研究・学習に必要な図書が本学にない場合、その図書を学外から取り寄せることができます。
- ✓ 学内者のみ申込可能です。(卒業生・一般登録等の方は利用できません)
- ✓ 郵送料等、申込者の実費負担となります。
- ✓ 取り寄せた図書は、他館から借用しているものです。取扱には注意し利用期限を厳守してください。
- ✓ 杉本図書館Webサイト>資料・情報の入手>他大学・他機関の資料の利用 もご参照ください。

申込方法

- ▶ OPACで検索し、本学でその資料を所蔵していないことをご確認ください。
- ▶ 雑誌や参考図書・古い資料など、資料によっては借用できないことがあります。
- ▶ 他大学検索タブで他大学図書館の所蔵を検索後、画面右、関連情報>資料を取り寄せる>「ILL図書借用(現物借用)」でログインしてください。タイトル等が自動的に入力されます。

The screenshot shows the OPAC search results for the book '古代史料を読む'. The '他大学検索' (Inter-university Search) tab is highlighted in red. The search results show the book title, author, and a '資料を取り寄せる' (Request Material) button. A callout box on the right highlights the 'ILL図書借用(現物借用)' (ILL Book Borrowing (Physical Borrowing)) option under the '資料を取り寄せる' button.

- ▶ 直接入力したい場合は、“杉本図書館Webサイトヘッダー>Webサービス>ILL図書借用”か、OPAC検索画面のWebサービスでログインして該当箇所に入力してください。
- ▶ 『相互利用サービス申込書』での申込
2Fレファレンスコーナーもしくは“杉本図書館Webサイト>利用案内>各種申込書”から入手できます。必要事項をご記入の上、2Fレファレンスコーナーに提出してください。

到着のお知らせ

- ▶ 申込から概ね1週間程度で到着します。図書が用意できたら、料金・利用期限等をご連絡します。
- ▶ 連絡方法はメール(OMUメール推奨)をできるだけご利用ください。
- ▶ “杉本図書館Webサイトヘッダー>Webサービス>利用状況の確認”で、申込の状態の確認、メールアドレスの登録・変更ができます。

支払方法

- ▶ 図書の往復の郵送料をご負担ください。まれに手数料が含まれます。相手館へは通常ゆうパックで返送します。目安としては往復で1500円程度必要です。
- ▶ 前払いなのでお支払い後の利用となります。主に現金払いですが、まれに切手の場合もあります。

利用方法

- ▶ 利用期間は大体10日~2週間程度です。館外貸出できる場合と館内の閲覧のみの場合があります。
- ▶ 利用期限を厳守しましょう。付箋を貼らない、汚さない、など取扱にはご注意ください。

- ▶ 貸出・閲覧・返却は、2Fレファレンスコーナーでお手続きください。返却ポスト、他のキャンパス図書館での返却はできません。
- ▶ 借用図書の複写は、通常著作権法の許容する範囲内（著作物全体の半分以上）で可能ですが、資料の状態や相手館の指示により複写不可、代行複写などの場合があります。

よくある質問

Q. どの図書館にあるか調べておく必要はありますか？また、依頼する図書館を指定できますか？

A. 調べておく必要はありません。図書館の指定もできません(大阪府立図書館・大阪市立図書館からの取り寄せを除く)。
当方でILL全体の申込状況等を考慮しながら依頼先を決定します。特別な事情があればご相談ください。

Q. 大阪府立図書館・大阪市立図書館の図書は申し込みできますか？

A. 無料で取り寄せできます。ただし、指定がなければ他大学からの有料取り寄せとなります。
詳しい申込方法等については、サービスガイド『大阪府立図書館・大阪市立図書館からの取り寄せ』をご覧ください。

Q. 申込件数の上限はありますか？

A. ありませんが、利用できる範囲でお申し込みください。
複数件お申し込みの場合、同じ図書館で所蔵していても、状況によっては別々の図書館からの借用となり、それぞれに送料がかかります。あらかじめご了承ください。
※大阪市立図書館から取り寄せの場合は1人3冊までとなっています。

Q. 他館から借り受けた図書は持ち帰ることができますか？

A. 館外貸出できないこともあります。
相手館の指定や資料の状態によって、館内利用のみ（一時持ち出しも不可）となる場合があります。館外貸出の指定は「不可ならキャンセル」の場合のみ対応しますので、必ず申し込み時にコメント欄に「館外貸出不可ならキャンセル」とご記入ください。借用後のお申し出には対応できません。ご了承ください。
※すべての方が館外貸出を指定されると、ILL全体の処理が遅れることにもつながりかねません。館内閲覧のみではどうしても支障がある場合にのみお申し出ください。ご協力よろしく願いいたします。

Q. 国立国会図書館所蔵の資料のデジタル版を、杉本図書館内で閲覧できますか？

A. 国立国会図書館デジタル化資料のうち、絶版等の理由で入手が困難な資料を専用端末で閲覧できます(学内者のみ)。
杉本図書館 2Fレファレンスコーナーでは国立国会図書館デジタルコレクションのうち「図書館・個人送信資料」が閲覧できます。著作権法の許容する範囲内で代行複写します。

<国立国会図書館で利用者登録をすれば、ご自身の端末で閲覧・複写できるようになります>
詳しくは、国立国会図書館 HP の「個人向けデジタル化資料送信サービス」をご確認ください。
https://www.ndl.go.jp/jp/use/digital_transmission/individuals_index.html

図書の書誌情報の確認に便利なサイト

“杉本図書館Webサイト>ライブラリーサービス>おすすめ情報源>図書・雑誌” からアクセスしてください。

- ・ CiNii Books <https://ci.nii.ac.jp/books/> 国内の大学図書館の所蔵を調べる
- ・ 国立国会図書館サーチ <https://ndlsearch.ndl.go.jp/> 国立国会図書館のオンライン目録
- ・ WorldCat <https://www.worldcat.org/> 世界最大の書誌データベース
- ・ KVK <https://kvk.bibliothek.kit.edu/> 欧米各国の書誌データベースが横断検索できるデータベース

大阪公立大学 杉本図書館・図書情報サービス担当 (TEL:06-6605-3240)

発行日: 2024年4月1日