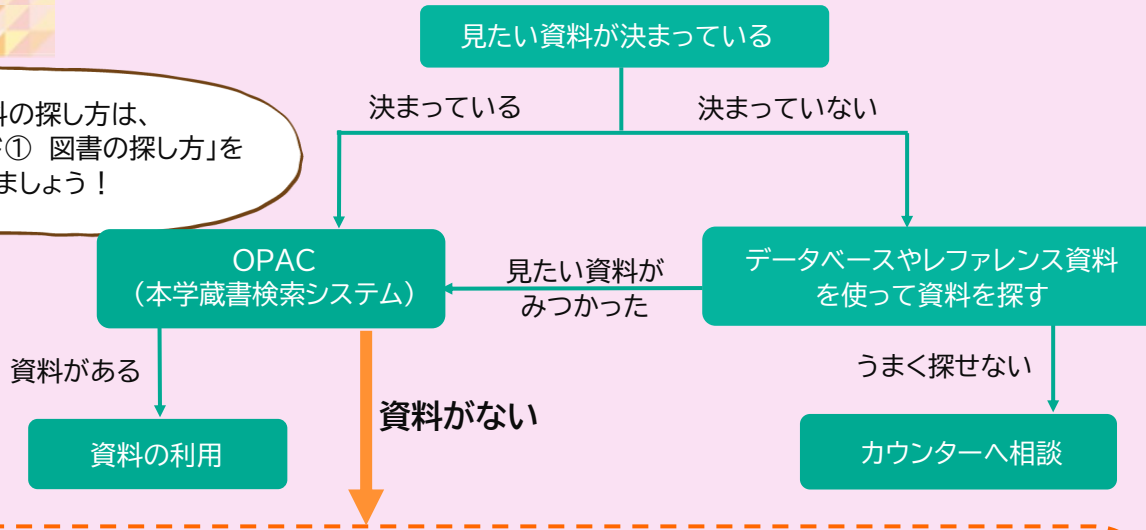


まとめ

詳しい資料の探し方は、「図書館利用ガイド① 図書の見つけ方」を参照しましょう！



相互利用サービス (他大学資料の利用)

①資料のコピーを取寄せる
「文献複写」

②図書を取寄せる
「図書借用」

③他館へ訪問利用する
「他館閲覧利用」



申込書と続紙は
図書館HPから入手可能

文献複写・図書借用の申し込みは
申込書に必要事項を記入の上、
図書館カウンターに提出するか、
lib@osakac.ac.jpに申込書を送信してください。



図書館HP <http://www.lib.osakac.ac.jp>

2

図書館利用ガイド 相互利用サービス



読みたい資料があるけれど、
大阪電気通信大学図書館に所蔵がない。
そんなときは相互利用サービスを利用しよう！

相互利用サービスとは？

本学に所蔵のない資料を
他大学の協力により利用できる
サービスのことです。
相互利用サービスには、

- ① 文献複写
- ② 図書借用
- ③ 他館閲覧利用

の3種類があります。



①文献複写

雑誌の記事や論文、図書の一部分などが必要な場合、その部分のコピーを送ってもらうことができます。

費用	複写料金 + 郵送料等の実費 (白黒: 40~60円/枚、カラー: 80~200円/枚) ※複写料金は依頼先によって異なります
到着日数	1週間程度

文献複写申込み時の注意

- ✓1論文1件ずつ申し込んでください。
複数件依頼する場合は続紙をご利用ください。
- ✓複写範囲に制限があります。
著作権法の規定により図書は1冊の半分以上まで。
雑誌の最新号は依頼はできません。
- ✓複写依頼できないケースがあります。
複数著者による図書に掲載された論文は、それ自体がひとつの著作物とみなされるため依頼はできません。
また、E-pub、E-pub ahead of printと書かれた論文は依頼できない場合があります。

②図書借用

他大学図書館の資料を借り受け、本学図書館内で利用できます。(図書館外への持ち出しはできません)

費用	往復の郵送料の実費
到着日数	3日~1週間程度
利用期間	2週間~3週間 ※依頼先によって異なります。

図書借用申込み時の注意

- ✓借受できない資料があります。
参考図書、新刊図書、貴重書、雑誌、視聴覚資料、CD-ROM等、その他所蔵館が定めるもの。
- ✓借り受けた資料は図書館外へ持ち出せません。
- ✓複写を希望される場合は、著作権の範囲内でご利用ください。

③他館閲覧利用

本学にない資料の場合、所蔵している他大学に閲覧に行くことができます。
利用当日は本学図書館が発行した紹介状を持参する必要があります。

閲覧期間	1週間以内 ※依頼先によって異なります
紹介状発行にかかる日数	1週間程度

他館利用時の注意

- ✓必ず学生証を携帯してください。
- ✓利用するにあたり、各図書館の利用規則に従ってください。
- ✓万が一、閲覧希望期間に行けなくなった場合は、本学図書館まで連絡してください。

▼文献複写および図書借用申込書

文献複写および図書借用申込書

調査研究の目的のため、下記のとおり申し込みます。
著作権および権利保護に関する一切の責任は申込者が負います。

申込者(必須)	氏名: フリガナ: 漢字氏名: フリガナ: 身分: <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 大学院生 <input type="checkbox"/> 学部生 <input type="checkbox"/> その他()
	所属(学部/専攻): 学生番号: メールアドレス: (その他の連絡先): 担当指導教員:
料金支払の選択(必須)	<input type="checkbox"/> 論文・文献取得料補助費 <input type="checkbox"/> 私費(生活支払) <input type="checkbox"/> 事務費:その他() ※ 料金は、発行所宛または選択された宛先に送付。
申込内容の選択(必須)	<input type="checkbox"/> 文献複写 <input type="checkbox"/> 図書借用 ※ 文庫等・図書等とは、申込者本人のみが利用します。
カラーページの複写(文庫等での複写必須)	<input type="checkbox"/> カラーコピー <input type="checkbox"/> モノクロコピー
資料取得希望館(必須)	<input type="checkbox"/> 徳島川口図書館 <input type="checkbox"/> 西條町図書館
書(誌)名	
書籍コード	ISSN-ISBN-NCID:
巻号	ページ
出版年	出版頁
著者名	
論文名	
備考	

*本申込書に記述の個人情報は、本日のみの用途には使用いたしません。
*申込の受付がある場合は、随時にお知らせいたします。
*貸出期間が同一人物に複数回利用される場合は、申込書の発行に際しては、申込書に記入した内容と異なる場合があります。
*資料の返却時、郵送料(往復)の負担は申込者となります。貸出料金は申込書に記載した宛先に送付いたします。
※ 発行:2021.03.01 大阪電気通信大学図書館

申込書記入の際の注意点

- 1.必須事項はすべてご記入ください。
・メールアドレスは学内メールをご記入ください。
・論文・文献取得料補助費払いの学生・院生は担当指導教員を必ずご記入ください。
なお、受取時に先生の認印が必要になります。
- 2.必須項目以下、わかる範囲でご記入ください。
・論文にカラーページがある場合があります。カラーコピーを希望される場合は、カラーコピーにチェックを入れてください。
チェックがない場合は、カラーページもモノクロコピーで依頼しますので、あらかじめご了承ください。
・書名には掲載雑誌タイトル、論文名には論文タイトルをご記入ください。
・速達希望があれば、備考欄にご記入ください。なお、速達希望の場合は、送料とは別に速達料金(280円程度)が加算されます。

他館利用を申込する前に…

- ・資料が本学にない場合、一度、近隣の公共図書館に所蔵がないか調査してみましょう。
- ・訪問先の図書館の開館日をご確認の上、訪問日を決定してください。ただし、開館日であっても訪問先の都合によって希望に沿えないこともあります。

申込について

- ・図書館カウンターにお越しください。
- ・「他大学閲覧申込書」の必須事項と閲覧希望日、閲覧希望館、訪問先で利用したい資料のタイトル、著者名、出版年、雑誌は巻号(通号でも可)をご記入ください。



まとめ → 次のページへ