

学生・院生の皆様へ

他機関からの文献複写の取り寄せ・図書の借用について（ILL 利用のご案内）

1. はじめに

2013年4月より、天理大学情報ライブラリーでも他機関からの文献複写の取り寄せや図書の借用についてのサービスを行います。サービス開始にあたり、申し込みの方法や注意事項をまとめました。

2. 申込方法

・天理大学に所蔵が無い資料に限り、他の機関から文献複写の取り寄せや図書の借り受けをすることが出来ます。

1) 必ず蔵書検索（OPAC）で本学に所蔵が無いことを確認してから、お申し込みください。

2) 各申込用紙等に記入のうえ、情報ライブラリー本館（八号棟）1階カウンターまたは分室（体育学部七号棟1階）カウンターにお申し込みください。

・各申込用紙はカウンターにあります。また、情報ライブラリーホームページからもダウンロードできます。

・蔵書検索（OPAC）画面の「My Library」からも申し込みができます。

3. 受取

・資料が到着いたしましたら、メールでお知らせします。申込時に必ずメールアドレスをご記入ください。

・文献複写のお引き渡しは本館カウンターで行います。

★カウンターでの取扱時間は9：00～16：30となっています。

- ・資料を受け取る時に料金を現金でお支払いください。
- ・借用図書の利用は料金支払後に開始となります。

★借用図書は、本館あるいは分室の閲覧室内のみでの利用となり、持ち帰ることはできません。借用期限内は館内で利用することとなります。

4. 注意事項

1) 申し込みから資料到着まで通常1週間から10日ですが、資料によってはそれ

以上かかることがありますので、余裕をもって申し込んでください。

2) 資料に関する書誌事項（書名・著者・出版年・出版社、雑誌名・論題名・巻号・頁・刊行年月など）はなるべく詳しくご記入ください。（文献複写・図書借用共通）

3) 料金や借用期間は、依頼先の料金設定によります。（文献複写・図書借用共通）

【文献複写代金】モノクロ1枚40円程度、カラー1枚100円程度

【送料】実費

4) 著作権法上、複写が許される範囲で申し込んでください。（文献複写）

5) 返却期限は厳守してください。また、破損・汚損が無いよう注意して取り扱ってく

ださい。分室カウンターで取り扱う資料に関しては学内便の移動時間も見込むため、

貸出期間がその分短縮されます。あらかじめご了承ください。（図書借用）

ご不明な点は下記にお問い合わせ下さい。

天理大学情報ライブラリー本館 0743-63-8406（直通）

本館カウンター担当 塩見敦子（内線 6576）