

ILL(図書館間相互利用)の申し込み方法

令和3年度より、ILLの申し込みについて変更がありましたのでお知らせいたします。

以降はこちらの方法でお申し込みくださいますよう、お願いいたします。

また、昨年度後期より相互利用申込書の書式も変更になっております。お手数ですが、新しい書式を図書館HPよりダウンロードしてご利用ください。

	お申し込み方法	注意点
常勤教員(教授、准教授、講師)	マイライブラリ※	申し込み方法がマイライブラリのみに変更されました。
名誉教授	相互利用申込書	授業使用…公費 個人の研究等…私費
研究員(「熊本県立大学日本学術振興会特別研究員規程」による)	相互利用申込書	
非常勤講師/嘱託助手/研究員(公認・特別)	相互利用申込書	本学における教育研究での利用の場合のみ公費で受付可

※ CiNiiに掲載のない資料でも、マイライブラリから申し込みや相談をすることができます。
変換できない文字がある時などは、別途電話またはメール等でご相談ください。

申し込みの注意点

① 1つの論文(または図書)につき1件のお申し込みが必要です。

※著作権法の範囲内で依頼することができます。

※同一雑誌の連続するページに掲載されていても、タイトルが異なる場合は、論文ごとに申込を分けてください。

② 1回あたりの申し込み件数は5件以内です。

※次のお申込は、前の内容が到着次第になります。

③ 受付後、ご依頼の資料が到着するまで、3日～2週間程度かかります。

※到着の連絡は、学内メールで通知します。

④ 受け取りには、なるべく申込者がお越しください。

※NACSIS/ILLの料金相殺館内のご利用は、原則無料です。

※研究室をお持ちの先生は、貸借図書を研究室へ持ち出すことができます。

※ご自身で受け取りの際は、確認書類は不要です。

代理での受け取りの際は、事前にお知らせいただくか、通知メールのプリントアウトをお持ちください。

⑤ 貸借でご利用の方は、必ず期日までにご返却ください。

※返却の際は、必ず図書館カウンターで職員に手渡ししてください。

※他の大学図書館より相互貸借でお借りしているものです。返却期限の順守を皆様をお願いしております。

著作権法のポイント

- 図書の複写は全体の半分以上の量しか認められていません。

論文集は各論文の半分以上。図書に掲載されている論文をご利用の場合、図書を貸借し利用されることをおすすめします。

- 逐次刊行物(雑誌)の最新号からの複写は原則できません。

原則として次号が発行されるか、刊行後3ヶ月経過しないと複写はできません。

- 一人につき、一部の複写となります。