相互貸借（ILL）
資料の取寄せ
購入希望図書申込

・資料の取寄せについて
・受取方法
・料金
・申し込み方法

ILL（**I**nter **L**ibrary **L**oan：図書館間相互貸借） とは広島女学院大学図書館で入手できない資料を他の図書館や機関の協力によって入手することができる有料のサービスです。

資料の コピー(論文や記事)を取寄せる「**資料複写**」と、図書館資料 の現物(図書)を借受ける「**資料貸借**」の2種類があります。

資料の取寄せについて

広島女学院大学図書館で所蔵していない資料について、他大学図書館へ複写や資料の貸出しを依頼する有料のサービスです。

- **資料複写**：本学で所蔵していない資料（論文・記事など）のコピーを依頼します。
  （著作権法の範囲内に限ります。）
- **資料貸借**：本学で所蔵していない資料を所蔵館から借受け、図書館内で利用します。
  貸出期間：2～3週間程度（所蔵館によって異なります。）
  （図書のみ、雑誌を取寄せる事は出来ません、掲載論文・記事の複写依頼となります）

- 受取りまでの日数：通常2～7日程度かかります。（速達依頼可能）
- 所蔵館の規定や、資料状態等諸事情により複写・貸出を受けられない場合があります。
- 依頼前に、広島女学院大学図書館で所蔵していないことを蔵書検索（OPAC）で確認してください。

受取り方法

- 複写・資料が到着しましたら、電子メールにてお知らせします。
- 料金を持参の上、カウンターで清算しお受け取りください。
- カウンターではお釣りが出ませんので、お釣りの無いようにご準備ください。

料　金

複写料金の目安

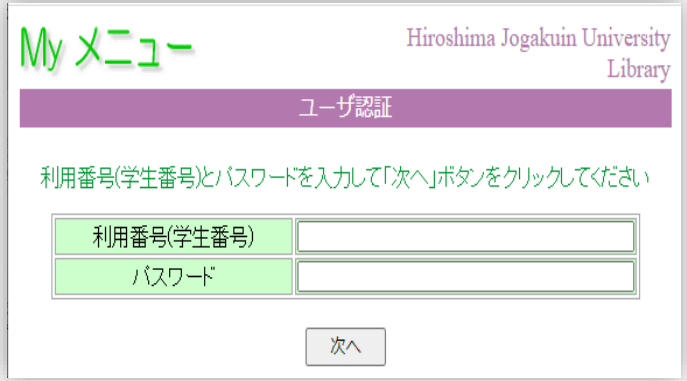
- 複写料金は依頼する図書館などにより異なりますが、コピー見開き1枚 30～50円（モノクロ）、80～120円（カラー）、郵送料110円～270円程度（枚数・大きさによる）、速達の場合は速達料金がかかります。
- 資料貸借の場合は、学生1,000円・教職員1.200円（1冊）がかかります。
- 広島県立図書館からの資料貸借は無料です。
- 依頼する図書館などによっては手数料がかかる場合があります。

申し込み方法

①

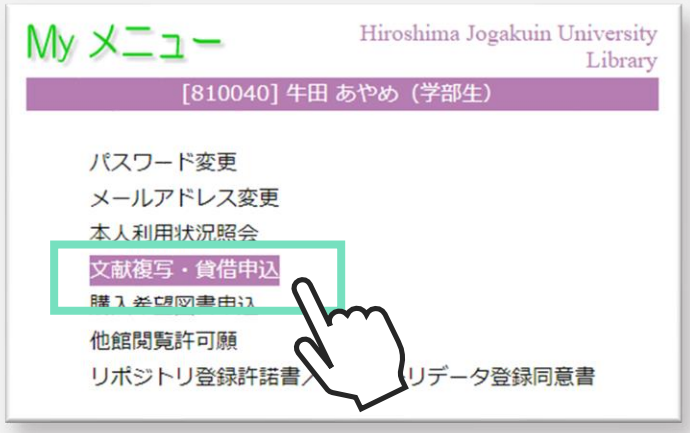
① 図書館ホームページ
「Myメニュー」よりログイン

②



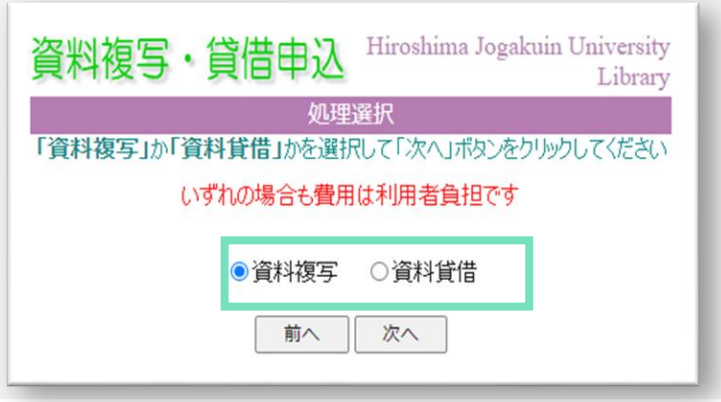
利用者番号（学生番号）と図書館パスワード※を入力してログインし「次へ」をクリック
※図書館パスワードが分からない時はカウンターにお問合わせください。

③



「文献複写・貸借申込み」をクリック

④

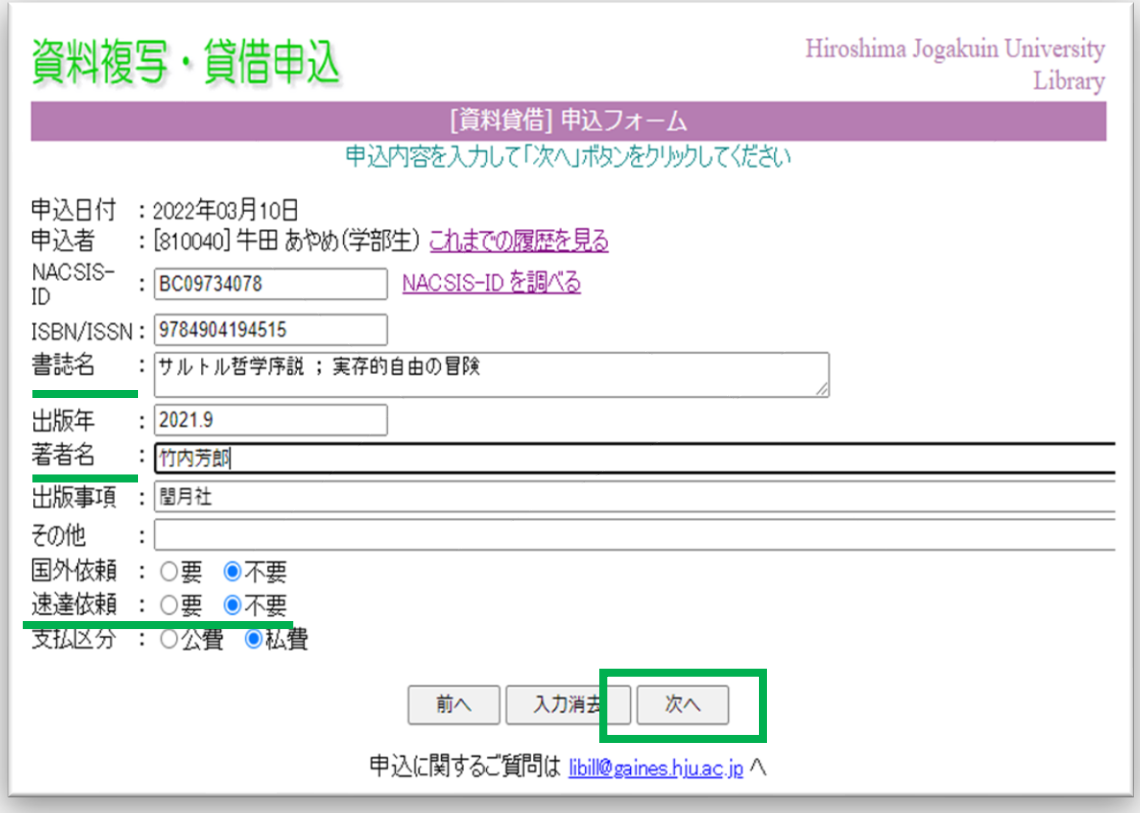


「**資料複写（コピー）**」又は「**資料貸借（図書）**」を選んで「次へ」をクリックすると書誌情報入力画面に移動します。

⑤書誌情報入力画面

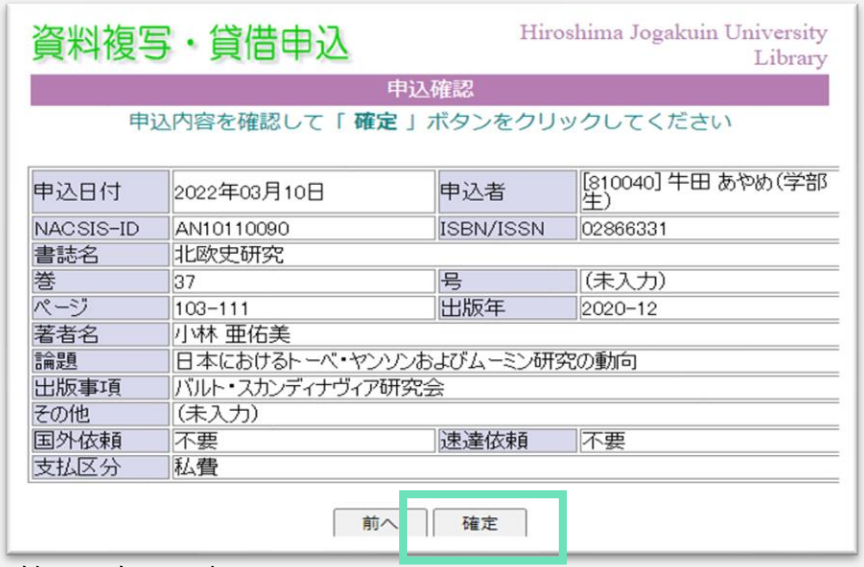
資料複写(コピー)申込フォーム

資料貸借(図書)申込フォーム

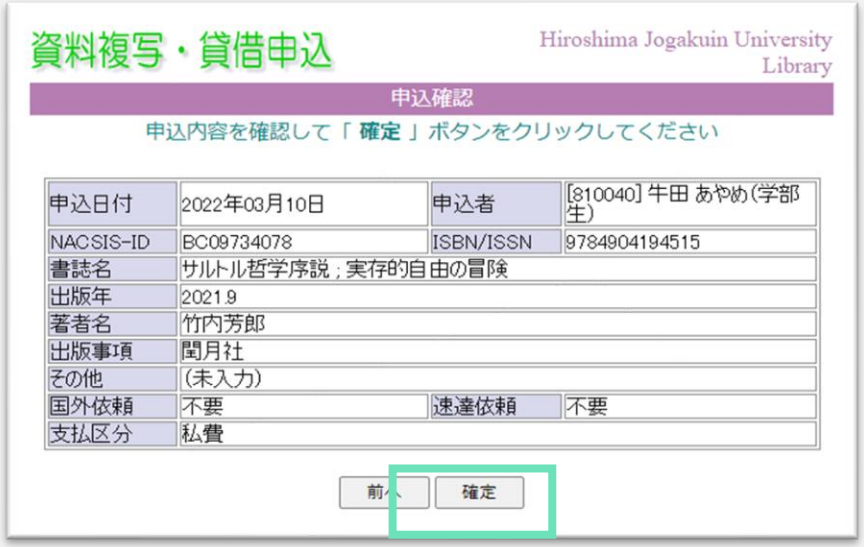


- 文献の書誌情報は正確に記入してください。
- **緑の下線は必須入力の情報です。**NACSIS-ID/ISBN/ISSN が分からない時は空白でもかまいません。
- 広島県立図書館の本の貸出を希望の際はその旨を「その他」欄に入力してください。(県立図書館からの貸借は無料です)
  (「広島県内図書館横断検索」「広島県立図書館の蔵書を探す(外部サイト)」で所蔵を確認できます)
- 複写依頼の際カラー・モノクロコピーについては指定が無い場合、依頼する図書館の規定に則しての複写となります。

⑥確認画面表示・申し込み完了



複写申込確認画面



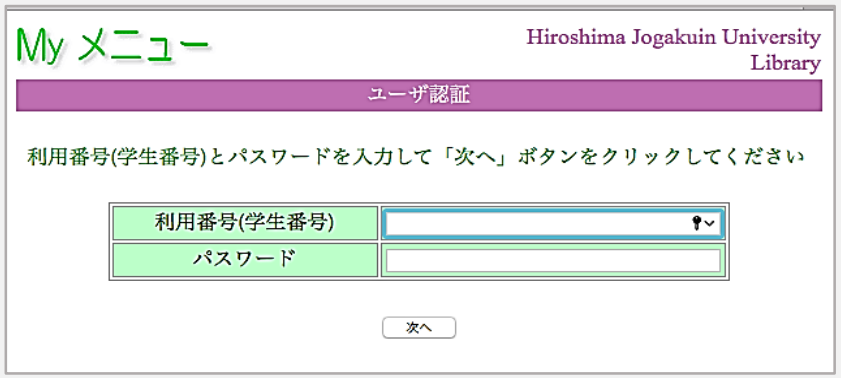
貸借申込確認画面

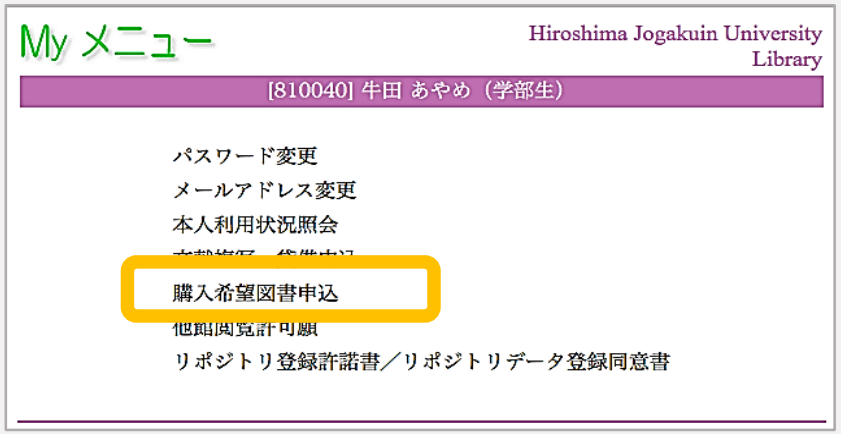
申込確認画面で内容を確認し、間違いが無ければ「確定」をクリックして申込完了です。

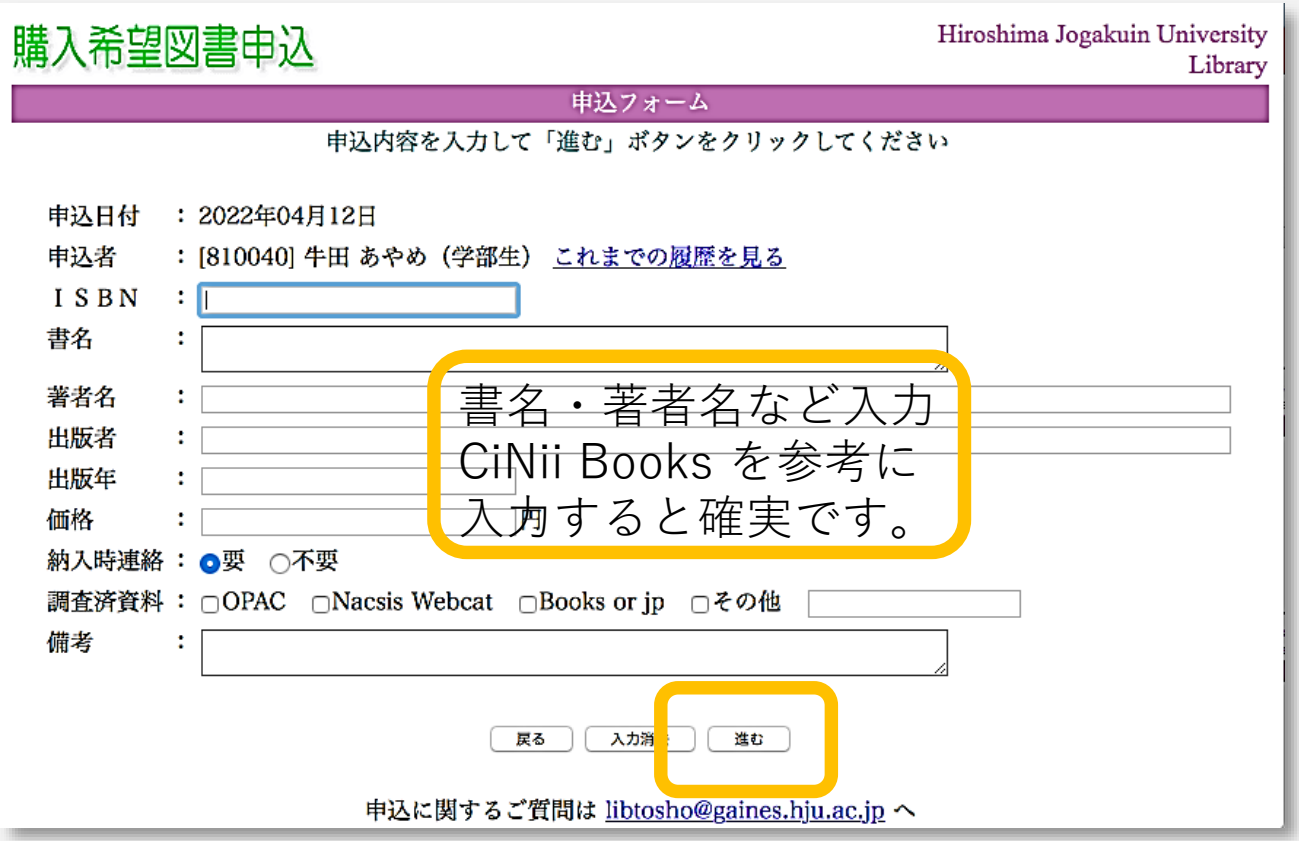
コピーまたは図書が到着次第、図書館よりメールでお知らせします。
料金を持ってカウンターに受け取りに来てください。

購入希望図書申込

図書館HP「Myメニュー」にログイン後、「購入希望図書申込」から、図書館に入れて欲しい本を申込むことができます。
又は、図書館カウンターにも、「購入希望図書申込書」とBOXを設置しています。
利用可能まで2週間以上かかりますので、時間に余裕をもって申し込んでください。







書名・著者名など入力
CiNii Books を参考に
入力すると確実です。

図書館には受入基準があり、全ての希望図書を購入できるわけではありません。