

学内者向け



LCセンターに読みたい論文（図書）が無かったら・・・ ILLサービスの紹介

卒業研究で必要な論文や本がLCセンターにない！
OPACで“所蔵なし”と表示されても諦めないでください。

LCセンターを通じて、本学に所蔵が無い図書や論文のコピーを取り寄せることができます。
このような相互協力サービスのことを ILL（Inter library Loan）サービスといいます。
また、紹介状を持参して、他大学図書館へ直接見に行くこともできます。

なお、サービス紹介や申込手順は、LCセンターホームページからでも確認できます。
★LCセンターホームページ→各種申込（学内者）→ILLサービス

https://library.nit.ac.jp/?page_id=183



●サービス内容

	内容
文献複写	雑誌に掲載された論文や図書の一部分などのコピーをLCセンターに取り寄せること。 ※著作権法の範囲内で、必要なページのみ取り寄せてできます。 ※図書の全ページ複写等は不可。 → 必要な部分だけ読みたい時におススメ
図書貸借	図書（現物）をLCセンターに取り寄せること。 ※雑誌、視聴覚資料、貴重書、禁帯出資料、電子資料は借り受けできません。 ※貸借期間は、2週間～1か月程度です。 ※取り寄せした図書は、原則LCセンター内でのみ利用できます。（館外持出不可） → 全ページ読みたい、表紙・奥付も確認したい時におススメ
紹介状発行	本学の学生・教職員がLCセンター発行の紹介状を持参して、他大学図書館に直接訪問し、特定の資料を利用すること。 ※利用条件や利用可能時期は、各機関によって異なります。 → 取り寄せできない資料が見たい時におススメ

●対象者

本学の学生、教職員、研究員

●費用

次の方は、取寄せ等にかかる費用が原則無償です。費用はLCセンターが負担します。

- ・本学の学生
- ・専任教員（およびセンター系職員）

ただし、下記の場合は無償化対象外（有償）となります。

- ・非常勤教員、研究員からの申し込み
→学内共同研究等での使用の場合、「ILL依頼書」を提出して頂ければ無償化。
- ・海外手配、業者（J-DreamⅢ等）手配になった場合。

●手配期間（申込から入手まで）

通常は、申込から到着まで3日～1週間前後です。

依頼先機関が込み合っている場合は、2週間以上かかる場合があります。

●依頼をお断りするケース

- ・本学に所蔵がある場合。
- ・営利また私的利用目的での依頼。教育・研究目的に限ります。
- ・取り寄せ不可の資料の場合は、所蔵機関を直接訪問して利用する「訪問利用」や私費でのオンライン購入など別の入手方法を提案することもあります。

文献複写・図書貸借の手順（申込～入手）

①申込時に必要な情報が揃っているか、確認しましょう。

- 1、論文/図書のタイトル
- 2、著者名
- 3、掲載誌タイトル（論文の場合）
- 4、出版年、巻号
- 5、ページ数（文献複写の場合）

※来館の場合は、論文検索データベース（JdreamⅢ等）の結果や論文公開サイトを印刷したものをご持参ください。

※複写の場合は著作権法の範囲内で、必要なページを指定してください。

（目安） 図書…全ページの半分までは可。

「博士論文」は図書扱いになります。図書同様、全ページの半分まで複写可。

雑誌…個々の論文・記事は全ページ可。1号分全ページ複写は不可。

②OPAC（蔵書検索システム）で本学に所蔵が無いか、確認してください。

本学に所蔵がある場合は、手配できません。

（パスファインダーNo.2、No.3を参照）

③下記の手順でお申し込みください。

方法	内容	教員	院生	学部生
来館	LCセンターの2階カウンターにて申込	○	○	○
マイライブラリ	LCセンターHPの専用ページから申込。 マイライブラリの利用は事前登録制です。	○	○	×
メール	”大学発行アドレス”から閲覧係宛にメール 件名：文献複写申込 または 図書貸借申込 内容：以下のいずれかをお知らせください。 ・手順①の情報 ・図書または論文情報サイトのURLまたはDOI ・JdreamⅢ等文献検索DBの結果ページPDFを添付 ・文献複写のみ：モノクロまたはカラーの希望	○	○	○

申込・相談先：閲覧係

内線 2268

メール lcc_etsuran★nit.ac.jp

（★を@にしてください）

④LCセンター職員が調査し、他機関に依頼します。

⑤資料がLCセンターに到着したら、申込者へ電話またはメールで到着連絡をします。

⑥LCセンター2階カウンターにて引き渡し。

※貸借した図書は、原則館内にて利用。なお、館内コピー機での複写は有料です。

※学生が2F事務室にある公費コピー機（研究費振替）を使用する場合は、事前に指導教員の許可を取ってください。

紹介状発行の手順（訪問利用）

●注意事項

- ・LCセンターに所蔵がない場合、他大学図書館に直接訪問して利用させてもらうことができます。
- ・大学図書館は一般に公開されていないことが多く、利用する際は所属大学図書館の紹介状が必要になります。
- ・利用したい資料が決まっていない場合（訪問して、その図書館で棚を見て探したい等）は、紹介状の発行は、お受けできません。

①本学に所蔵が無いか、OPACで確認してください。

本学に所蔵がある場合は、手配できません。
（パスファインダーNo.2・3を参照）

②CiNi iBooksなどのサイトで所蔵している図書館を探しましょう。

※使用するサイトは、このパスファインダーの最後を参照。

③訪問したい図書館を決め、その図書館のOPACで利用可能な資料か、確認してください。 また、ホームページから開館日や学外者の利用条件も確認します。

※各館によって利用条件は異なります。大学や機関の方針によって、学外者利用不可の時期が設定されていることもあります。

④LCセンター2階カウンターにお申込みください。

申込時に必要な情報は、下記3点です。

- 1、訪問希望大学及び研究機関の図書館名
- 2、来館希望日の候補（申込日から3日以上先の日付）
- 3、閲覧希望資料の情報（書名等）

⑤LCセンターから訪問希望の大学図書館に利用可否を問い合わせ。

⑥利用可の返答が来たら、LCセンターが紹介状を発行。

なお、紹介状は、訪問先機関に了解を得てから発行するため、即日発行はできません。

⑦申込者に紹介状を引き渡し。

訪問時は紹介状と本学の学生証を持参し、訪問先機関の利用規定に従ってください。

●紹介状不要で利用できる場合があります。

利用可能な状況であるかは、事前に各図書館ホームページでご確認ください。

・私工大加盟大学図書館

関東圏に所在する理工系大学13校の図書館が相互協力を行なうためのネットワークで資料の閲覧・貸出サービスを行なっております。

加盟図書館を利用する場合の事前連絡は一部を除き不要です。

（東京電機大学・東京理科大学は事前連絡要。来館前にLCセンターへお申し出下さい）。

・SALA（読み方：サラ。埼玉県大学・短期大学図書館協議会）

「共通閲覧証」を持参すると紹介状なしで、入館・資料の閲覧をすることができます。

「共通閲覧証」の発行を希望される方はLCセンターまでお申し出下さい。

★私工大加盟大学図書館・SALAの紹介はコチラ

LCセンターホームページ→情報検索→他大学図書館・学外施設

https://library.nit.ac.jp/?page_id=199



・一般公開している大学図書館

利用したい大学図書館のホームページ等を見て、紹介状不要で利用可能と明記されている場合は、直接訪問し、利用してください。

利用条件や利用可能時期は、大学によって異なります。ホームページのお知らせ欄などもよく確認しましょう。

他大学図書館の所蔵を調べる

下記2つのサイトで、全国の大学図書館の所蔵を調べることができます。

●CiNii Books (サイニイ ブックス)

cinii books



<https://ci.nii.ac.jp/books/>



①タイトル等で検索

②所蔵している大学図書館が表示されます。

緑の「OPAC」アイコンをクリックすると、その図書館のOPACが表示されます。

●LCセンターホームページのトップページに検索窓から「他大学検索」タブを使います。

LCセンター



<https://library.nit.ac.jp/>



タイトル等で検索してください。