

## ILLの活用

本学図書館に所蔵されていない資料が必要な場合、他機関から取り寄せることができます。他機関から取り寄せを行い、本学図書館内で閲覧することになります。取り寄せることができる資料と、取り寄せることはできませんが複写を送ってもらうことができる資料があります。その申込み方法と利用する際の注意事項を説明します。

### ▼ ILL (Inter Library Loan)

**ILL (Inter Library Loan)** とは・・・図書館間相互貸借システムといい、図書館間で行われている文献複写や資料現物の貸借の依頼及び受付のことを指します。これにより、本学図書館に所蔵のない資料を入手することができます。ILLには、“貸借”と“文献複写”があります。

- **貸借** : 他大学や他機関から現物の資料を取り寄せること
- **文献複写** : 他大学や他機関から図書の一部や雑誌論文のコピーを取り寄せること

### ▼ 申込み方法

申込み方法は2種類です。

#### a. 来館して申込用紙に記入する

閲覧カウンターにある各種申込書の中からILL（図書館間相互貸借サービス）申込書を選び、内容を記入

閲覧カウンターで申込み

#### b. メールで申込みをする

メールの件名を「ILL依頼」とし、本文に名前・学籍番号・取り寄せ（または複写）依頼をしたい資料の詳細を記入

[kufslib@kufs.ac.jp](mailto:kufslib@kufs.ac.jp)宛に申込み

## ▼ 申込み時の記載事項

貸借： タイトル、著者、出版年  
文献複写： タイトル / 雑誌名 / 文献名、巻・号・年、該当ページ

## ▼ 注意事項

このサービスを利用する際は、事前に以下の注意事項を確認してから  
閲覧カウンター、またはメール ([kufslib@kufs.ac.jp](mailto:kufslib@kufs.ac.jp)) で申込みの手続き  
を行って下さい。

### ✓ 注意事項（貸借）

1. このサービスは原則、貸借にかかる往復料金がかかります。（有料）
2. このサービスを利用して閲覧する図書・資料は、館内での閲覧のみ利用  
できます。貸出（館外持ち出し）はできません。
3. 申込みから資料の到着までは、約1週間です。
4. 閲覧期間は、図書・資料の到着連絡を受けてから約3週間（開館カレンダー  
による）です。
5. 閲覧延長を希望する場合は、返却期限日の前日までに閲覧カウンターに  
申し出て下さい。（ただし、先方の規定・都合により延長できないことも  
あります。）
6. 資料によっては、貸出を受けられないものがあります。
7. 雑誌類の貸出はできません。閲覧したい箇所がわかっている場合は、  
複写サービスの利用を検討してください。

### ✓ 注意事項（文献複写）

1. このサービスは原則、複写料金と郵送料がかかります（有料）
2. 申込みから資料の到着までは、約1週間です。
3. 複写を希望する図書・資料の著者が複数名のとき、複写できない場合が  
あります。

ILLサービスは、**有料（個人負担）**です。  
注意事項をしっかりと確認したうえで、閲覧カウンターで申込みをし  
て下さい。