6-3 図書・論文の取り寄せを申し込む

名古屋大学館蔵書検索(OPAC)の画面から、名大にない図書や論文の取り寄せを申し込むことができます。 ※この機能を使うには、機構アカウントが必要です。機構アカウントについては

情報連携推進本部 機構アカウント <u>https://icts.nagoya-u.ac.jp/ja/services/thersaccount/ms365start.html</u> をご覧ください。

<図書・論文の取り寄せ>

取り寄せには、図書そのものの取り寄せ(貸借依頼)と、論文や図書の一部のコピーの取り寄せ(複写依頼) があります。学内の他キャンパス、国内の大学図書館、公共図書館、国立国会図書館のほか、海外の 図書館から取り寄せることができます。

取り寄せサービスのことを「ILL(InterLibrary Loan)= 図書館間相互貸借の略」ということもあります。

- 申込前に OPAC で学内の同じキャンパスに資料がないことを確認して下さい。
- 電子ジャーナルアクセスサービスで電子ジャーナルがないことを確認して下さい。

<申込方法>

- (1) OPAC 検索で資料が名大にないことを確認したら、「他大学」タブをクリックし、検索しなおす
- (2) 該当する資料名をクリックすると[NII 書誌詳細]画面が開くので、所蔵一覧(雑誌の場合は巻号も)を確認
 - ここでの「所蔵一覧」とは、「この資料を持っている図書館の一覧」を指します。
 - どこから取り寄せるかは図書館で判断しますので、申し込む際に決める必要はありません。
- (3) 画面右側「他機関から取り寄せる」メニューの「ILL 複写依頼(コピー取り寄せ)」または「ILL 貸借依頼(現物借用)」を クリック

※申し込む際の注意事項※

- 雑誌そのものの取り寄せはできません(論文のコピーのみ可)。
- 図書1冊すべてのコピーはできません。図書全体を確認したいときは貸借を依頼してください。
- この申し込みによる著作権に関するすべての責任は申込者が負います。

NII書誌詳	₩	(1)「他大 検索しなお	 学」タブをク らす	パックし、	一 他大 簡易検索 Renewa	学 国立国会団 細検索 に タグ able energ	図書館 海外 Nagoy を含む y unleashing s	va One Searc ustainab	^{ih} le develo	pme <mark>ዖ_{検索}</mark>
Weindows Weinstein Recuesding Generation Reconciliation Reconcil	図 便利 ▶ 詳緒 書誌.U 1件~2件(: Jックすると所蔵	Renewable ene edited by Emanu (BE14568833) 後能: ・ 出力 計積极を見る IRL: http://nacoya-m 全2件)	検索結果一覧へ戻る rgy for unleashing sus iela Colombo, Stefano i マ メール (一文献) opac.nul.nacoya-u.ac.jp がます。	itainable development Bologna. Diego Masera - È理 //webopac/NII/BB145688;	指定された条件 検索条件を変更 Springer, e201	に該当する道料が、 ってください。 3. 健	ありませんでした。 accele Econs WorldCat NOISearch CiNii Books カーリル (3) 袋関から取り寄せる に属写依頼(現物信用)	どちら	かクリッ	v 7
10件 💌 No.	往	配置	老号	請求記号						
10件 」 No. 0001 清	諸	置	뿡믁	請求記号 501.6:C84	(2) =	の図まな	に持っている	図聿郃	の―暫	
10件 ▼ No. 0001 背 0002 立	a (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	配置	뿓号	諸求記号 501.6:C84	(2) こ	の図書を	持っている	図書館	の一覧	_
10件 ▼ No. 0001 북 0002 호 	續 5大 命館	花 靍	춘뮥	諸求記号 501.6:C84	(2) こ 雑	の図書を 誌の場合	を持っている 合は以下の。	図書館 こうに表	の一覧 示され	る。
10件 又 No. 0001 背 0002 立 書誌詳細	统 行大 命館	67 <i>2</i>	종 등	諸求記号 501.6:C84	(2) こ 雑	の図書を 誌の場合	き持っている 合は以下の。	図書館	の一覧 まっされ	る。 ^{愛入推統}
10件 ▼ No. 0000 第 0002 立 書誌詳細	命館	ñ2 81	22	請求記号 501.6:C84	(2) こ 雑	の図書を 誌の場合	を持っている 合は以下の。	図書館 こうに表 ^{# 月次} 1998-2001	の一覧 まっされ	る。 ^{愛入機統}
10件 V No. 0001 年 書誌詳細 楼題あよび	a 示大 命館 責任表示 Ren	配置	inleashing sustainable	諸求記号 501.6:084 s development / edite	(2) こ 雑	の図書を 誌の場合 ^産 ^{三重大} ^{検市大}	を持っている は以下の。	図書館 つに表 ^{年月次} 1998-2001 1997-2012	の一覧 示され ²⁻⁵ 1-15, 16(1-8)	る。

他の方法

- OPAC の TOP で「利用者サービス」の「複写申込」・「貸借申込」からも申し込むことができます。
- データベースで表示される 2 NULINK からも申し込むことができます。

- (4) [利用者認証]画面が開くので、機構アカウント・パスワードでログインする
- (5) [貸借申込]画面または[複写申込]画面が開く(裏面に続く)
- (6) [貸借申込]画面または[複写申込]画面で、内容を確認、必要事項を入力し、 👘 🔌 をクリック

貸借由认

- 連絡先:資料が到着したときや、図書館からの 問い合わせがあるときの連絡先 必ず、<u>普段使っているメールアドレスと電話番号</u>を 指定してください。該当する連絡先が表示されて いない場合は、各欄に入力してください。
- ② 受取館:取り寄せた資料を受け取る窓口 プルダウンメニューから選択してください。
- ③ 支払方法:有料になった場合の料金負担方法
- ④ 資料情報:必要な図書・論文などの書誌事項 全ての欄にできるだけ詳しく入力してください。 情報が不十分だと、コピーする箇所を 特定できなかったり、取り寄せに時間が かかることがあります。 複写を申し込む場合(④)参照)
- ⑤ 通信欄: 「〇月△日までに入手希望」「館外貸出希望」「有料ならキャンセル(複写の場合)」などの連絡事項があれば入力してください。 指定がない場合は料金や利用に係る制限の有無にかかわらず取り寄せします。
- (7) [依頼内容確認]画面が開くので、内容に間違いが なければ きょ をクリック
- (8) [依頼完了通知]画面が開くので、内容を確認し、
 *^{?する} をクリック

これで依頼は完了です。「^{||}処理の中止(ウインドウを閉じる)」をクリックしてタブを閉じ、OPAC トップページ右上の ログアウト をクリックしてください。資料が到着したら、申込時に 指定した連絡先に通知します。早めに受け取りに来てください。

④ 複写申込の場合の「資料情報」例↓

4. 資料情報を入力(確認)してください。	
* 図書/雑誌名: (Renewable & sustainable energy	gy reviews
巻号: (15(6)	ISBN/ISSN : 13640321
著者名(図書):	出版者:Pergamon
掲載ページ: 2772-2778	掲載年・出版年: 2011
論題: Life cycle assessment for co-firing	ng semi-carbonized fuel manufactured usin
論文著者名: (Tomohiro Tabata,et al.	NCID : AA11538182

資料の貸借を依頼することができます。 名	
依頼条件選択 ▶ 貸借依頼申込(依頼情報の入力) ▶ 依頼内容の確認(貸借) ▶ 依頼内容の確認(貸借) ▶ 依頼売了通知(貸借)	
貸借依頼申込(依賴情報の入力)	
以下に時報を入力してくたさい。 *は必須須日です。	
原用1、た姿刻の利用にも142至広告との主だ(14年3)考が各います	
「ロロリーに見付いがいの」と言いた正いが広にかってい、どう、そう。	
1. 依頼者情報を入力(確認)してください。	
利用者ID 氏名:	
利用者区分 依賴件数:1件	
PHPER・ロチE 確認メールを受信するメールアドレスを設定してください。	
● E-mai	
○ ※E-mailの変更:	
E-mail変更の確認:	\mathbf{U}
● · Head Har / · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
2. 受取館を入力(確認)してください。	
受取館についてはこちらをご覧くたさい。	
* 受取罪: • 申込日:2016/11/22	
3. 支払方法を入力(確認)してください。 支払方法・料金・所要時間についてはこちらをご覧ください。	0
支払区分:私費	9
▲ Z0^	ミージのTOPへ
4. 資料情報を入力(確認)してください。	(4)
* 图表 / 湘注名 ·	
巻号: ISBN/ISSN:	
著者名(回書): 出版者:	
掲載牛・出版牛: [NCID: [
5. 通信欄	
⊐x>h:[5
▲ <i>こ</i> の^	ページのTOPへ
申 <u>込</u>	

※入手までの期間・受け取りなどの注意事項※

- 資料は依頼からおおむね1週間程度で到着しますが、相手館の都合、郵便事情、休日などにより、通常より 時間がかかることがあります。<u>期間に余裕を持って</u>申し込んでください。
- 図書そのものを取り寄せた場合は、<u>必ず期限までに返却</u>してください。

取り寄せた資料の状況は、OPAC「利用者サービス」メニューの「利用状況の確認」ページで確認できます。 「利用状況の確認」ページへのログイン方法は、ガイドシート 6-1「<u>貸出状況を確認する・期限を更新する」</u>を 参照してください。

ILL サービスの詳細は、図書館サービス案内 <u>https://www.nul.nagoya-u.ac.jp/guide/index.html#guidetoriyose</u>をご覧ください。