

他機関への文献複写・貸借申込み クイックガイド

本学に所蔵していない資料は、他大学の図書館や研究機関等から、必要な部分の複写物（コピー）を取寄せたり、図書の本物を取り寄せることができます。（有料）

申込みをする前にご確認ください。

① 本学図書館の所蔵資料や、大学で契約している電子ブック、電子ジャーナルは検索してみましたか？

図書館ホームページ
https://lib.nagaokaut.ac.jp/

OPAC Quick Search

蔵書・資料を探す

電子ジャーナルリスト

学認に対応した電子ジャーナル等は、本学の統合アカウントを使って自宅や出張先など学外からでも利用できます。

② Web上で全文を無料公開していませんか？

オープンアクセス誌、機関リポジトリ掲載文献、研究補助金による研究成果文献等が、Web上で無料公開されている場合が多くあります。

・「Google Scholar」
・「CiNii Research」
・「J-STAGE」等
で検索し、その論文が無料公開されていないかどうか確認してください。

それでも見つからない場合は次の手順に従ってお申込みください。

申込み方法

① OPAC（蔵書検索）にログイン

https://libopac-u.nagaokaut.ac.jp/webopac00/



長岡技術科学大学

① ログイン

利用者サービス

②

利用状況の確認
ブックマーク
お気に入り検索
新着アラート
ILL複写依頼
ILL貸借依頼
新規購入依頼

利用者ID・パスワード
教育・研究用統合アカウント

② 「利用者サービス」から依頼方法を選択

必要な部分の複写物を取り寄せる方法「ILL 複写依頼」と、図書現物を取り寄せる方法「ILL 貸借依頼」とがあります。

申し込む資料が雑誌の場合は、「ILL 貸借依頼」はできません。「ILL 複写依頼」のみの対応となります。

③ 依頼条件選択

ILL複写依頼

資料の複写を依頼することができます。

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

複写にあたっては、著作権法に関する記載をよく読んで下さい。

他機関の図書館から資料の複写を取り寄せることができます。（コピー代+送料がかかります。）

■ 文献の複写にあたっては、著作権法を遵守してください。

図書館は著作権法31条により以下の場合のみ著作物の複写を認められています。

- ・著作物の一部分であること
- ・定期刊行物に掲載された各論文その他の記事は、その全部を複写できるが、発行後相当の期間を経たもの（次号が既刊となったもの、または発行後3ヶ月を経たもの）に限ること
- ・複写部数は一人につき一部であること
- ・利用者の調査研究用に際すること
- ・再複写したり頒布したりしないこと

依頼条件選択

以下の条件を設定の上、「次へ」ボタンを押してください。

● 依頼対象となる資料の種類を選択してください。

③ 図書 雑誌

次へ

④ 依頼情報入力

必要事項を入力してください。※印は必須です。

ILL複写依頼

資料の複写を依頼することができます。

依頼条件選択 ▶ 依頼情報入力 ▶ 依頼内容確認 ▶ 依頼完了通知

申込内容は、正確な情報を入力してください。
詳しい入力方法については、クイックガイドをご覧ください。

依頼情報入力 ④

以下の情報を入力し、「申込」ボタンを押してください。

*は必須項目です。

必須事項が不明な場合は「不明」と記入して下さい。

1. 以下の資料情報を入力(確認)してください。

* 論文名:

* 論文著者名:

* 資料名:

* 巻号:

ISSN:

出版者:

* ページ:

* 出版年(西暦):

不明の場合は9999と入力してください。

CODEN:

LCCN:

書誌典拠:

所蔵典拠:

書誌ID:

検索してから書誌詳細に進むと書誌事項を流用して入力できます。

資料を取り寄せる

ILL複写依頼(コピー取り寄せ)

ILL貸借依頼(現物借用)

⑤ 受取方法 (学内便 / 取りに来る)

学内便(学生は指導教員宛て)で受け取るか、カウンターで受け取るかを選択します。

⑥ 支払区分 (私費 / 公費)

【私費】

現金のみの取り扱いです。おつりがありませんようご準備ください。
資料受取の際に、図書館カウンターでお支払いください。

【公費】

教員の研究費から引き落としします。
学生は許可を得た教員名を必ず入力してください。

3. 以下の依頼情報を入力(確認)してください。

資料種別: 雑誌
サービス種別: 複写
複写種別: 電子複写
送付方法: 郵送
申込館: 長岡技術大
申込日: 2023/12/26
カラーコピー: 希望する 希望しない
入手範囲: 学内のみ 国内のみ 海外まで

受取方法: 学内便 取りに来る ⑤

お急ぎの場合は送付方法「速達」をお選びください。1番早い方法(DDS・速達等)でお取り寄せいたします。

4. 以下の支払方法を入力(確認)してください。

支払区分: 私費 公費 公費
経費負担者氏名:

公費を選択する場合は必ず支払いをする教員名を入力してください。

⑦ 依頼内容確認

「決定」ボタンを押すと依頼完了通知が届きます。
資料が届いたら、メールまたは電話で連絡します。

申込状況の照会

「利用者サービス」の「利用状況の確認」から、複写・借用の申込状況が確認ができます。

長岡技術科学大学

利用者サービス

利用状況の確認

日数・料金の目安

申込み～到着に要する期間(国内)	通常: 3～7日程度 速達: 2～5日(近県)
複写料金(国内)	下記料金 + 送料 (各機関により異なる) 〈白黒〉30～60円/頁 〈カラー〉50～200円/頁
貸借料金(国内)	往復の送料(1500円前後)
海外手配	要相談

【問合せ先】長岡技術科学大学 附属図書館

Tel: 0258-47-9262 (内線: 9262)

E-mail: lib-service@jcom.nagaokaut.ac.jp