

福島大学図書館に無い本・論文の取り寄せ方法

2023.9.1

文献複写・相互貸借とは？

福島大学附属図書館に無い本や雑誌論文を、他の図書館から取り寄せるサービスです。

	文献複写 論文等のコピーを取り寄せます。	相互貸借 本を取り寄せます。	ふくふくネット 福島県立図書館、福島県立医科大学附属学術情報センター(図書館) の資料を取り寄せます。	
料金	複写料と送料 ※複写料は1枚35～50円程度で、所蔵館によって異なります。カラーコピーの場合は増額します	往復の送料(1,500円前後) ※本の重さ等によって増減します	文献複写 ※医大図書館のみ	相互貸借
			複写料のみ	無料
上限 ※1度に申込みできる件数	教員 ……10件 学生/院生 ……5件 非常勤講師/名誉教授 ……3件	教員 ……5点 学生/院生 ……2点 非常勤講師/名誉教授 ……2点	文献複写の 上限に含む	県立 ……10点 医大 ……2点

■支払いについて

原則、教員は全学経費からの支払い、学生/院生は私費(現金)での支払いです。

※地域政策科学研究科・地域デザイン科学研究科 地域政策科学専攻の大学院生は、指導教員の許可を得たうえで、公費での支払いが可能です。詳しくは、平日9:00-17:00の時間帯に、図書館2階カウンターまでご相談ください。

※教員で、科研費などの外部資金から支払いを希望される場合は、申込時に「科研費等」を選択し、予算名を明記してください。ただし、年度末の1-3月は、科研費等は原則ご利用いただけません。

※教員で、海外から取り寄せとなる場合や、通常の申込みに比べて料金が高額な場合は、個人研究費等からの支払いになります。

■取り寄せ日数

おおよそ「平日3日ほど」で到着します(日数は所蔵館の事情などにより前後します)。

※海外から取り寄せる場合は、さらに時間がかかります。年度末の1-3月は、海外依頼は原則お受けできません。

■取り寄せの注意点など

◇文献複写：文献複写にあたっては、著作権法を遵守してください。

- ・複写は利用者の調査研究用に限りま
- ・複写部数は一人につき一部です
- ・再複写や頒布はできません
- ・複写範囲は著作物の一部(全体の半分以上)までです ※論文集は、各論文の半分以上まで複写できます
- ・定期刊行物(雑誌等)に掲載された論文などは、その全部を複写できますが、発行後相当の期間を経たもの(次号が発行されたもの、または発行後3ヶ月を経たもの)に限りま

◇相互貸借：最新の本(発行1年以内)、雑誌、参考図書、視聴覚資料、貴重書などは借りることができません。

詳しい申込方法は裏面へ→

複写・貸借の流れ：申込から受取まで

申込方法は図書館ホームページでも案内しています

<https://www.lib.fukushima-u.ac.jp/netservice/copy-pro.htm>



1. まずは福大の所蔵を確認

OPACで検索し、希望の資料が福島大学附属図書館に所蔵されていない事を確認してください。

※ふくふくネットの場合：県立図書館や、医大図書館の所蔵も確認してください。OPAC画面右上の

県内図書館横断検索 から検索できます。



2. MyLibraryで申込

※学生/院生で、公費での支払いをご希望の場合は、カウンターにご相談ください。

ログイン

OPAC画面左上の「MyLibrary」メニューをクリックし、「文献複写・貸借・ふくふくネット申込み」を選択してください。統合認証(IPCと共通)の利用者ID・パスワードでログインします。※「MyLibrary」は図書館ホームページからログインすることもできます



資料情報の入力

「必須」は必須入力項目です。

ページなど分からない部分がある場合は、

「不明」と入力してください。

便利な機能：文献情報を自動入力できます！

「CiNii」等のタブで検索した文献の情報は「文献複写・相互貸借申込」をクリックすると、自動的に申込内容に反映されます



- ・E-mail …このメールアドレスに図書館からのお知らせが届きます
- ・支払料金 …教員は原則「全学経費」、学生/院生は「私費」
※科研費などの外部資金を希望する場合は、「科研費等」を選択し、「通信欄」も入力
- ・巻号/年次/ページ …判明している情報を詳しく入力
- ・複写論文著者/論題 …論文著者名/論文タイトル(1データにつき1論文としてください)
- ・書(誌)名 …複写の場合は掲載誌名、貸借の場合は書名
- ・典拠・通信欄 …◇科研費等で支払う場合は予算名
◇ふくふくネットを希望する場合は希望図書館名、資料番号、請求記号
◇その他、図書館への連絡事項がある場合も入力

↑文献複写の場合の入力例

申込確定

申込状況は、「MyLibrary」の「文献複写・貸借・ふくふくネット申込み状況照会」から確認できます。

3. 受取

資料が到着したら、図書館からメールで通知します。※ill@lib.fukushima-u.ac.jpからのメールを受け取れるように設定してください

私費の場合…図書館カウンターでお支払いのうえ、資料をお受取りください。(おつりはありませんのでご注意ください)。

公費の場合…複写物は各学類の教員ボックスにお届けします(メール通知はありません)。貸借図書は図書館カウンターでお受取りください。

4. (貸借の場合) 返却

図書館のカウンターにご返却ください。貸借図書は資料保護の必要があるため、ポスト返却できません。

お問い合わせ：福島大学附属図書館 ILL 担当

E-mail: ill@lib.fukushima-u.ac.jp / Tel: 024-548-8086(内線 2611)