



相互利用サービス② 図書借用

- ✓ 研究・学習に必要な図書が本学にない場合、その図書を学外から取り寄せることができます。
- ✓ 学内者のみ申込可能です。(卒業生・一般登録等の方は利用できません)
- ✓ 郵送料等、申込者の実費負担となります。
- ✓ 取り寄せた図書は、他館から借用しているものです。取扱には注意し利用期限を厳守してください。
- ✓ 杉本図書館Webサイト>資料・情報の入手>他大学・他機関の資料の利用 もご参照ください。

申込方法

- ▶ OPACで検索し、本学でその資料を所蔵していないことをご確認ください。
- ▶ 雑誌や参考図書・古い資料など、資料によっては借用できないことがあります。
- ▶ 他大学検索タブで他大学図書館の所蔵を検索後、画面右、関連情報>資料を取り寄せる>「ILL図書借用(現物借用)」でログインしてください。タイトル等が自動的に入力されます。

The screenshot shows the OPAC search results for the book '古代史料を読む' (Reading Ancient Documents). The search results page includes a search bar, a search button, and a list of search results. A callout box on the right side of the page highlights the '資料を取り寄せる' (Request Material) section, which includes options for 'ILL複写依頼(コピー取り寄せ)' (ILL Copy Request) and 'ILL図書借用(現物借用)' (ILL Book Borrowing (Physical Borrowing)).

- ▶ 直接入力したい場合は、「杉本図書館Webサイトヘッダー>Webサービス>ILL図書借用」か、OPAC検索画面のWebサービスでログインして該当箇所に入力してください。
- ▶ 『相互利用サービス申込書』での申込
2Fカウンターもしくは「杉本図書館Webサイト>利用案内>各種申込書」から入手できます。必要事項をご記入の上、2Fカウンターに提出してください。

到着のお知らせ

- ▶ 申込から1週間~10日程度で到着します。図書が用意できたら、料金・利用期限等をご連絡します。
- ▶ 連絡方法はメール(OMUメール推奨)をできるだけご利用ください。
- ▶ “杉本図書館Webサイトヘッダー>Webサービス>利用状況の確認”で、申込の状態の確認、メールアドレスの登録・変更ができます。

支払方法

- ▶ 図書の往復の郵送料をご負担ください。手数料が含まれる場合もあります。相手館へは通常ゆうパックで返送します。目安としては往復で1500円程度必要です。
- ▶ 現金払い(クレジットカード・電子決済不可)です。お釣りのないようにご用意ください。依頼先によっては銀行・郵便局での振込や切手等の場合もあります。その際は、到着のお知らせ時にお伝えします。
- ▶ 2Fカウンターで、料金のお支払い後の利用となります。
- ▶ 料金のお支払いは閉館30分前までをお願いします。

利用方法

- ▶ 利用期間は大体 10 日～2 週間程度です。館外貸出できる場合と館内の閲覧のみの場合があります。
- ▶ 利用期限を厳守してください。付箋を貼らない、汚さない、など取扱にはご注意ください。
- ▶ 貸出・閲覧・返却は、2Fカウンターでお手続きください。返却ポスト、他のキャンパス図書館での返却はできません。
- ▶ 複写は通常、著作権法の許容する範囲内（著作物全体の半分以下）で可能ですが、資料の状態や相手館の指示により複写不可、代行複写などの場合があります。

よくある質問

Q. どの図書館にあるか調べておく必要はありますか？また、依頼する図書館を指定できますか？

A. 調べておく必要はありません。図書館の指定もできません(大阪府立図書館・大阪市立図書館からの取り寄せを除く)。

図書館の職員が図書借用全体の申込状況等を考慮しながら依頼先を決定します。特別な事情があればご相談ください。

Q. 大阪府立図書館・大阪市立図書館の図書は申し込みできますか？

A. 無料で取り寄せできます。ただし、指定がなければ他大学からの有料取り寄せとなります。

詳しい申込方法等については、サービスガイド『大阪府立図書館・大阪市立図書館からの取り寄せ』をご覧ください。

Q. 申込件数の上限はありますか？

A. ありませんが、利用できる範囲でお申し込みください。

複数件お申し込みの場合、同じ図書館で所蔵していても、状況によっては別々の図書館からの借用となり、それぞれに送料がかかります。あらかじめご了承ください。

※大阪市立図書館から取り寄せの場合は1人3冊までとなっています。

Q. 他館から借り受けた図書は持ち帰ることができますか？

A. 館外貸出できないこともあります。

相手館の指定や資料の状態によって、館内利用のみ（一時持ち出しも不可）となる場合があります。館内利用のみではどうしても支障がある場合は、必ず申し込み時にコメント欄に「館外貸出不可ならキャンセル」とご入力ください。借用後のお申し出には対応できません。通常より到着までに時間がかかることがあります。ご了承ください。

Q. 国立国会図書館所蔵の資料のデジタル版を、杉本図書館内で閲覧できますか？

A. 2Fの情報検索端末で閲覧できます(学内者のみ)。

杉本図書館では国立国会図書館デジタルコレクションのうち「図書館・個人送信資料」が閲覧できます。著作権法の許容する範囲内で代行複写します。

<国立国会図書館で利用者登録をすれば、ご自身の端末で閲覧・複写できるようになります>
詳しくは、国立国会図書館 HP の「個人向けデジタル化資料送信サービス」をご確認ください。
https://www.ndl.go.jp/jp/use/digital_transmission/individuals_index.html

図書の書誌情報の確認に便利なサイト

“杉本図書館Webサイト>ライブラリーサービス>おすすめ情報源>図書・雑誌” からアクセスしてください。

- ・ CiNii Research <https://cir.nii.ac.jp/> 国内の大学図書館の文献情報を調べる
- ・ 国立国会図書館サーチ <https://ndlsearch.ndl.go.jp/> 国立国会図書館のオンライン目録
- ・ WorldCat <https://www.worldcat.org/> 世界最大の書誌データベース
- ・ KVK <https://kvk.bibliothek.kit.edu/> 欧米各国の書誌データベースが横断検索できるデータベース

大阪公立大学 杉本図書館・図書情報サービス担当 (TEL:06-6605-3240)

発行日: 2026年4月1日