

# 東洋大学にない資料を利用する



OPACで検索したが本学に蔵書がないとき  
次の方法で資料を利用することができます

- A. 協定大学に直接行く
- B. 事前手続きをして、協定先以外の大学に直接行く
- C. 他大学から「図書」や「文献のコピー」を取り寄せる

## A. 協定大学に直接行く

東洋大学は、以下の協定を結んでいます。協定先大学に所蔵があれば、事前の手続きなく  
学生証を持参するだけで利用できます。

コンソーシアム・協力校

<https://www.toyo.ac.jp/library/consortium/>

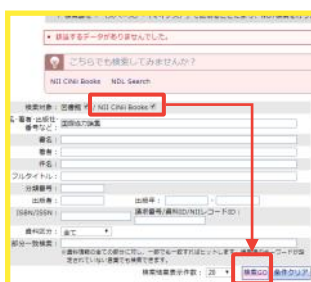


協定	山手線沿線私立大学 図書館コンソーシアム	対象	学部生、大学院生、専任教職員、非常勤講師
		加盟校	青山学院大学(本館、万代記念図書館)、学習院大学(大学図書館、法経図書センター)、國學院大學(渋谷、たまプラーザ)、専修大学(神田、Knowledge Base、本館、生田)、法政大学(市ヶ谷、多摩、小金井)、明治大学(中央、和泉、生田)、明治学院大学(白金、横浜)、立教大学(池袋、新座)、東洋大学(白山、川越、板倉、赤羽台)
	佛教図書館協会 東地区相互利用	対象	学部生(入館のみ)、大学院生、専任教職員、研究所研究員・所員
		加盟校	駒澤大学、淑徳大学、大正大学、鶴見大学、身延山大学、立正大学、東洋大学
	埼玉県大学・短期大学 図書館協議会 (SALA)	対象	川越キャンパスの学部生、大学院生、専任教職員、研究所研究員・所員
		加盟機関	45機関 ※詳しくは「 <a href="http://sala.gr.jp/">http://sala.gr.jp/</a> 」を参照して下さい。利用の際は、「共通閲覧証」が必要です。川越図書館カウンターで手続きをしてください。

## B. 事前手続きをして、協定大学以外の大学に直接行く

協定大学以外で所蔵がある大学図書館を利用することができます。

### 1 エヌアイアイ サイニィ ブックス 「NII CiNii Books」で検索



所蔵館	
茨大	1-12 <1993-2005>
学習院	1-27,28(1) <1993-20
名大	1-26 <1993-2019> +
駒大	1-9 <1993-2002>
一橋	1-22 <1993-2015>

OPACで検索し、「●該当するデータがあり  
ませんでした」と表示されたら、検索対象の  
「NII CiNii Books」に☑をして再度検索し  
ます。検索結果からタイトルをクリックし、所  
蔵館リストから行き先を決めます。

### 2 カウンターに申し出る

カウンターに紹介状の発行を依頼します。図書館から行き先の大学に事前  
確認をするので、閲覧希望日の2～3日前までにお申し出ください。

### 3 紹介状を持参して所蔵館へ行く

紹介状を提出し対象の資料を利用させていただきます。貸出はできません。

こちらもCheck! 図書館ガイダンス動画 [「図書や文献のコピーを取り寄せる」](#)

## C.他大学から「図書」や「文献のコピー」を取寄せる(ILL サービス※有料)

## 1 カウンターで手続(初回のみ)

ILL利用登録申込用紙記入と説明を受けます。

2 エヌアイアイ サイニィ ブックス  
「NII CiNii Books」で検索

「該当するデータがありませんでした」と表示されたら、「NII CiNii Books」にチェックをして再度検索します。(表面B-①と同様)

## 3 詳細画面で「ILL依頼」

※ データベースや電子ジャーナル等で、無料で本文を閲覧できる場合があります。申し込み前に必ず確認してください。

(※ 図書館ユーザーガイド No.9 参照)

※NII CiNii Booksのデータを表示中

項目名	内容
NIIレコードID	AN10418744
書名/著者	国際協力論集 / 神戸大学国際協力研究所 [編]
ISSN	09196636
刊行頻度	f
出版事項	神戸：神戸大学大学院国際協力研究所，1993.6-
形態	冊；26cm
他のタイトル	BC: Journal of international cooperation studies
注記	刊行頻度変更：年2回刊 (-7巻2号 (1999.12) - 年3回刊 (8巻1号 (2000.6) - 22巻2・3号 (2015.1)) - 年2回刊 (23巻1号 (2015.7) - )
注記	本文：日本語又は英語
注記	5巻3号 (1998.1.17) は阪神淡路大震災特集号にあたる
注記	国際協力研究所創立10周年記念事業報告特別号 (2003.11) あり
著作権	神戸大学大学院国際協力研究所 <DAI104666X>
出版年	1993
本文の言語	jpneng
ILL依頼	

## 4 ユーザIDとパスワードでログイン

号をお持ちの方は統合IDが発行されています。  
職員の方は人事番号で図書館カードを作成します。図書館ご利用時にカウンターではなく「その他」から図書館カード番号でログインしてください。

統合ID	その他
<ul style="list-style-type: none"> <li>学生、科目等履修生等</li> <li>人事番号をお持ちの方</li> <li>Users who have the integrated ID</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>校友</li> <li>名誉教授</li> <li>附属校生</li> <li>協定校の方</li> <li>その他</li> <li>Users whose ID begins with T</li> </ul>

ログインページが表示されます。該当するボタンを選択して、ユーザー名/利用者IDとパスワードでログインします。

## 5 必要事項を入力して「確認」「実行」

申し込みの種類によって、以下の手順で手続を完了します。

共通	「支払い区分」は、学生の場合「私費」を選択します。
貸借申込	① 表示された図書が希望するものか確認し、確認ボタンをクリックします。 ② 実行ボタンをクリックして申し込みます。
文献複写(コピー)申込	① 「版/巻号」「ページ」「論文関連事項」に、事前に調べた文献情報を入力します。 【記入例】 版/巻号…14巻2号の場合→14(2)、ページ…69-92、 論文関連事項…「著者名」「論文タイトル」「CiNii Articles -日本の論文をさがす」や「magazineplus」などのデータベースから文献情報を調べます。 (※ 図書館ユーザーガイド No.6 参照) ② 入力内容に間違いがないかを確認して、確認ボタンをクリックします。 ③ 実行ボタンをクリックして申し込みます。

## 6 到着の確認・料金の支払い・受取

## ● OPACで到着の確認

- ① OPACトップページから「MyLibrary Login」ボタンをクリックし、ユーザIDとパスワードでログインします。
- ② 「ILL依頼状況」で依頼した資料の状態を確認します。図書館に到着すると「保管中」と表示されます。

## ● 料金の支払い

- ① 受け取る資料の「書名/著者等」をクリックし、ILL依頼 参照ページを開きます。
- ② 「図書館からのコメント」に記載された依頼コード、料金をメモします。
- ③ 学内の証明書発行機で料金を支払います。

## ● カウンターで受取

料金支払当日中に、発行された「支払明細書兼受領書」を持参して、図書館カウンターで受け取ります。



## 利用上の注意

- 他大学を利用する際は、事前に利用案内を確認しマナーを守って利用してください。
- A.協定大学で貸出可となっている場合を除き、B.C.とも他大学の図書は館内利用のみです。
- 図書のコピーには許可が必要です。
- 雑誌は取り寄せできないため、C.文献複写(コピー)の取寄せのみとなります。