

2. 館内資料複写申込手続

卒業論文・修士論文・博士論文の執筆、および授業で課された課題対応のために、図書館文献の複写物を必要とする者のうち、帰省先への配送を希望する学生に対し、中央図書館が所蔵する貸出不可資料の複写物を帰省先に配送します。なお、「国立国会図書館デジタルコレクション(図書館送信参加館内限定公開)」の複写物も、提供対象とします。以下の手順に従って、申込手続を行ってください。

I. 申込みできることを確認する。(すべてチェックできたらⅡへ)

- 卒業論文・修士論文・博士論文の執筆か、または授業で課された課題対応のために、中央図書館所蔵資料(国立国会図書館デジタルコレクションを含む)の複写物が必要である。
- 帰省先が名古屋市内でない。
- 電子資料が利用できない。またはインターネット上に無料公開されていない。

Ⅱ. 申込手続

1. 「[名古屋大学蔵書検索](#)」で検索し、貸出不可であること、電子ジャーナル等が利用できないことを確認する。
 - 配置場所が「中央雑」である。もしくは「状態」に「貸出不可」と書かれている。
 - 「電子ジャーナル・電子ブック一覧」が表示されない。もしくは希望する巻号を含んでいない。
2. 「[館内資料複写申込書\(PDF\)](#)」に必要事項を入力して、sogo@nul.nagoya-u.ac.jp 宛に送信してください。(抜けている項目があるときは、受付をキャンセルします。 [記入例\(PDF\)](#))
メールの件名: ○○のための「館内資料複写」申込
3. 発信したアドレス宛に、発送連絡が届きます。
4. 郵便物が届きます。

■ 注意事項

- 申込みの取り消しはできません。
- 発送までに 1 週間程度かかります。申込みが集中した場合など、さらに時間を要することもあり得ます。
- 1 度にお申込みいただけるのは 5 件までです。

- 著作権法 31 条に基づく複写が認められる範囲内に限り、受付します。

複写サービスと著作権について(国立国会図書館ホームページ)

<https://www.ndl.go.jp/jp/copy/copyright/index.html>

■ その他

入手した個人情報は、「自宅配送貸出」サービス実施のため以外には使用しません。

以上