

相互協力

大学図書館の間では、相互に図書館を利用できる協定を結び、利用者の便宜を図っています。本学に所蔵のない場合は、所定の手続きを踏むことで、他大学の図書館所蔵資料を利用することができます。所属キャンパスの図書館にお申し込みください。

■利用方法

①文献の複写を取り寄せる

国内の所蔵機関から雑誌論文や図書の一部など、資料の必要な部分のみをコピーして郵送してもらうことができます。

複写を希望の場合はレファレンスコーナーもしくは、図書館内学習室に備え付けの「文献複写申込書」に記入をして申し込んでください。

尚、利用の際は、次の点に注意してください。

※コピーが届くまでに1～2週間程度かかります。（これ以上かかる場合もあります。）

※取寄せにかかる費用（コピー代や送料など）は利用者（依頼者）の負担となります。

詳細はレファレンスコーナーへお問い合わせください。

 本館（十条台キャンパス）用「文献複写申込書」の[ダウンロードはこちら](#)(PDF/46KB)

 分館（八千代キャンパス）用は分館カウンターにお問い合わせください

②資料を取り寄せる

国内の所蔵機関から資料を借り受け、図書館内で閲覧することができます。

取寄せを希望の場合はレファレンスコーナーもしくは、図書館内学習室に備え付けの「相互貸借申込書」に記入をして申し込んでください。

尚、利用の際は、次の点に注意してください。

※ 資料が届くまでに1～2週間程度かかります。

※ 取寄せにかかる費用（送料など）は、利用者（依頼者）の負担となります。

※ 借り受けた資料は、研究室や自宅に持ち帰ることはできません。図書館内でのみの利用となります。

※ 取り寄せた資料は、著作権法によりコピーはできません。

詳細はレファレンスコーナーへお問い合わせください。

 本館（十条台キャンパス）用「相互貸借申込書」の[ダウンロードはこちら](#)(PDF/48KB)

 分館（八千代キャンパス）用は分館カウンターにお問い合わせください

③他大学の図書館に行って、資料を閲覧する

他大学の図書館を利用する場合は、紹介状が必要です。

紹介状の発行依頼はレファレンスコーナーもしくは、図書館内学習室に備え付けの「紹介状発行依頼」に記入して申し込んでください。遅くとも、利用希望日の7日前までに申し込みを済ませてください。

詳細はレファレンスコーナーへお問い合わせください。

 本館（十条台キャンパス）用「紹介状発行依頼」の[ダウンロードはこちら](#)(PDF/71KB)

 分館（八千代キャンパス）用は分館カウンターにお問い合わせください