

国立国会図書館デジタル化資料送信サービスの利用について

2018年9月20日より「国立国会図書館デジタル化資料送信サービス」を開始いたします。ぜひご利用ください。

1. 国立国会図書館(NDL)デジタル化資料送信サービスとは

「国立国会図書館デジタル化資料送信サービス」は、国立国会図書館がデジタル化した資料を代々木図書館内の専用パソコンで利用（閲覧・複写）できるサービスです。

このサービスで利用できる資料は、国立国会図書館がデジタル化した資料のうち、絶版等の理由で入手困難な資料約131万点が対象です。また、1991年から2000年までに国立国会図書館に送付された博士学位論文12万点も含まれます。

2. サービスの利用対象者

本学に在籍中の学生（大学院生、学生に準ずる身分の者を含む）、教職員

※卒業生、学外の利用者は対象外となります。

3. サービスの対象資料

- ・国立国会図書館デジタルコレクション収録資料の内、公開範囲が【国立国会図書館／図書館送信限定】の表示がある資料のみがサービス対象です。
- ・対象資料は「国立国会図書館デジタルコレクション」画面で【図書館送信資料】にチェックを入れて検索し、確認することができます（【インターネット公開】の表示のある資料は、専用パソコン以外のパソコンからも利用者自身で検索・閲覧・印刷することができるため、サービスの対象外となります）。

※国立国会図書館デジタルコレクション <http://dl.ndl.go.jp/>

4. 受付・利用場所

代々木図書館（4号館1階）専用端末

5. サービス時間（検索・閲覧）

月～金＝9：00～19：00（短縮開館の期間は17：00まで）、土＝9：00～16：00

※当日の利用についての受付時間は、サービス時間終了の1時間前までとなります。

※利用時間＝1回につき1時間まで（次の利用者がいない場合は、サービス時間終了まで延長可能）。

※他の利用者が利用中は、お待ちいただきます。

6. 利用方法

①カウンターにて、「NDL デジタル化資料送信サービス利用申込書」に記入してください。

※以下の利用条件を必ず確認してください。

【利用条件】

- ・ 閲覧用端末に利用者が持ち込んだ機器（ノート PC、USB メモリ等の外部記憶装置）を接続しない。
- ・ デジタル画像のダウンロードや保存、画面コピーやカメラ等（スマートフォンを含む）での撮影をしない。
- ・ 利用中は席を離れない。一旦離席する場合はカウンターの職員に知らせる。
- ・ 利用が終わったら、必ずカウンターの職員に知らせる。

※以上の条件が守られない場合は、今後の利用を制限する場合があります。

②職員が当該サービスへのログイン等、アクセスの準備をしますので、マニュアルを参照し、ご自身で検索・閲覧してください。

③検索・閲覧した結果、複写希望がある場合は、職員にお知らせください。

7. 複写利用について

①複写申込みが利用者本人の意思に基づくものであり、その目的が調査研究であること、複写箇所が著作物の一部分であること等の著作権法上の要件に適合している場合に複写ができます。

②上記「6. 利用方法①」で氏名等をご記入いただいた「NDL デジタル化資料送信サービス利用申込書」をお渡ししますので、希望の資料の「永続的識別子」(info:ndljp/pid/に続く番号を記入)、および複写希望コマ数（必須）等、必要事項を記入の上、職員にお渡しください。

③複写の操作は職員が行い、原則的には翌日以降の受け渡しとなります。受け渡し日時等については、受付職員にご相談ください。

④料金は学内所蔵資料の文献複写に準じ、1枚につき10円です。印刷は白黒のみです。

⑤料金の支払は、私費の場合は3号館1階の財務課での支払、公費の場合はカウンターでの使用票への記入となります。

⑥複写物の受け渡しは、料金の支払後となります。

8. お問い合わせ

代々木図書館 03-3467-2211（代表） 内線 4151

月～金 9:00～17:00 / 土 9:00～16:00