

## 文献複写・図書貸借申込について注意事項

1. 予め当該資料が本学に所蔵されていないことを東亜大学 OPAC で確認してください。
2. 申込は 1 件につき 1 論文です。
3. 文献複写は著作権法で定められている範囲内で行うことができます。
  - ・ 著作物全文の複写は原則できません。
  - ・ 定期刊行物に掲載された個々の著作物は、その全部を複写できますが、発行後相当期間（次号が刊行されるか、または発行後 3 ヶ月を経過したもの）経過したものに限ります。
  - ・ 複写は 1 人につき 1 部です。
  - ・ 利用者の調査研究目的に限ります。
  - ・ 再複写して頒布することはできません。
4. 文献の内容や状態によっては複写できない場合があります。
5. 他大学の卒業論文や修士論文の複写依頼は原則受け付けていません。博士論文は著作者の許諾があるものについてのみ複写を受け付けます。
6. 文献所在が確認されている場合でも、都合により依頼先を変更することがあります。
7. 貸借の申込は単行本図書に限ります。（雑誌は対象外）
8. 貸借資料を汚損または破損した場合は利用者が弁償の責任を負いますので、取り扱いには十分注意してください。
9. 貸借によって借り受けた図書は禁帯出扱いとし、図書館内での利用に限定されます。
10. 一旦申込受付したものについては、原則キャンセルは出来ません。
11. 費用の支払いと複写物の引渡しについて。
  - ・ 文献複写および図書貸借にかかる費用については全て申込者負担（私費）となります。
  - ・ 料金通知から 10 日以内に図書館へお支払いください。（通信制大学院生の方の支払方法は別途連絡）
  - ・ 複写物の引渡し、貸借図書の利用は料金受領後になります。

相互利用（文献複写・図書貸借）についての受付時間は午前 9 時～午後 5 時迄です。  
上記時間帯以外は受け付けていませんので、後日改めてお申込ください。