

## 札幌サテライトにおけるILLサービス(文献複写・資料借用)の手続きについて

### 1. 文献複写

事項	依頼者	附属図書館	札幌サテライト
申し込み	オンライン又はメールにて申し込む。	申し込み事項を受信確認する。	
他機関への依頼		他機関へ依頼する。	
複写物等の送付		他機関から複写物等を受理し、点検後札幌サテライトへ送付する。	
複写物等の受渡	札幌サテライトで複写物等を受領する。		札幌サテライトの職員は複写物等を依頼者へ渡す。
請求書の発行		依頼先がILL相殺制度参加機関の場合、財務課に対し、債権発生通知書により、請求書の発行と依頼者への送付を依頼する。	
支 払	大学または他機関が発行する請求書等に基づき、所定の期日までに、料金を支払う。		

### 2. 資料借用

事項	依頼者	附属図書館	札幌サテライト
申し込み	オンライン又はメールにて申し込む。	申し込み事項を受信確認する。	
他機関への依頼		他機関へ依頼する。	
借用資料等の送付		他機関から借用資料等を受理し、点検後札幌サテライトへ送付する。	
借用資料等の受渡	札幌サテライトで借用資料等を受領する。		札幌サテライトの職員は借用資料等を依頼者へ渡す。
借用資料の返却	借用資料を返却期限までに札幌サテライトへ返却する。		札幌サテライトの職員は借用資料を受理し、附属図書館へ宅配便で送付する。
借用機関への返却		借用機関へ返却する。	
請求書の発行		依頼先がILL相殺制度参加機関の場合、財務課に対し、債権発生通知書により、請求書の発行と依頼者への送付を依頼する。	
支 払	大学または他機関が発行する請求書等に基づき、所定の期日までに、料金を支払う。		

### 3. その他

札幌サテライトと図書館間で発生する送料は附属図書館が負担する。