

レンディング・ポリシーの記載方法（日米，日韓共通）

A. レンディング・ポリシー

GIF 参加館は、NACISIS-CAT/ILL 参加組織レコード内の POLICY フィールドに、以下の 1～17 の項目を必ず記載します。 WebUIP による操作などは、「国立情報学研究所 ILL システム操作マニュアル ISO ILL プロトコル対応第 3 版」の 2.2.4 レンディング・ポリシーの追加も参照ください。

ILL システム操作マニュアル ISO ILL プロトコル対応第 3 版

2.2.4 レンディング・ポリシーの追加

http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/manuals/iso3/2_2_4.html

B. レンディング・ポリシーの項目

（注）POLICY フィールドで[WEBPOLICY:]を導入句に持つ情報が CiNII Books の参加館情報に表示されます。

（注）同一項目中に複数の記述がある場合、区切り記号（「,」「;」「/」「-」など）は自由です。

	定型語句	内容	記述例
1	WEBPOLICY:ILL-Staff:	ILL 担当者名	Daigaku Taro
2	WEBPOLICY:ILL-Dept:	ILL 担当部局名	InterLibrary Service Section
3	WEBPOLICY:ILL-Org:	組織名	XXX Univ. Library
4	WEBPOLICY:ILL-Address:	所在地	1-2-3 XXX-ku, Tokyo, JAPAN
5	WEBPOLICY:ILL-ZIP:	郵便番号	123-4567
6	WEBPOLICY:ILL-Commun1 :	連絡先 1	Tel:+81-12-345-6789 / FAX:+81-12-345-6789 / E-mail:aaa@yyyy-u.ac.jp
7	WEBPOLICY:ILL-Commun2 :	連絡先 2 (OPAC, ホームページ, Ariel 等の送信先アドレス)	OPAC: http://opac.xxx.yyy-u.ac.jp/ / Home-Page: http://www.xxx.yyy-u.ac.jp/ / Ariel:123.45.67.890 / EPICWIN (compatible with Ariel ftp): 111.222.333.444
8	WEBPOLICY:ILL-Accept:	受付可能方法 OCLC シンボル	Foreign:OCLC (NII-OCLC Link ILL Link only):SYMBOL (SYMBOL には実際は自館の OCLC シンボル を記入します) 複数の海外ユーティリティを案内する場合 等、詳細は「C. 各項目の内容と記載事例」を 参照してください
9	WEBPOLICY:ILL-OCLC-Symbol	OCLC シンボル	SYMBOL (SYMBOL には実際は自館の OCLC シンボル を記入します) * 日韓 ILL のみ参加の館はこの項目省略
10	WEBPOLICY:ILL-Sched:	サービス休止日等	Closed: Dec28-Jan 4
11	WEBPOLICY:ILL-Bill:	料金納入方法	Foreign: OCLC-IFM only

12	WEBPOLICY:ILL-Loan-Period:	貸出期間, 冊数	6 weeks; 8 wks per item; up to 5 items per library.
13	WEBPOLICY:ILL-Loan-Renew:	貸出更新期間	6 weeks. 30 days. None.
14	WEBPOLICY:ILL-Loan-Charge:	貸出料金、送付（提供）方法	No charge till the end of March 2004; 1000 YEN per volume [request]; Postage required. Delivery method: via airmail.
15	WEBPOLICY:ILL-Non-Circulation:	貸出制限資料	Special collection, mcrfrm, mcrfch, ref, per, news, a-v.
16	WEBPOLICY:ILL-Copy-Charge:	複写料金, 送付（提供）方法	Photocopy: 35 YEN per sheet [per exposure]. Postage required. Delivery method: via airmail, Ariel.
17	WEBPOLICY:ILL-Note:	その他	Only the items held at the Main Library are available. THESIS: Photocopy: need the author's permission. Delivery method: Photocopy: via airmail, Ariel.

C. 各項目の内容と記載事例（項番 1～6 及び 10 は省略，上記表参照のこと。）

1. ILL-Staff: ~ 6. ILL-Commun1: （省略）

7. ILL-Commun2:

内容：電子的情報（OPAC，ホームページ，Ariel 等の送信先アドレス）を記述する。

記述例：

WEBPOLICY:ILL-Commun2:OPAC:http://opac.xxx.yyyy-u.ac.jp

WEBPOLICY:ILL-Commun2:Home-Page : http://www.xxx.yyyy-u.ac.jp

WEBPOLICY:ILL-Commun2:Ariel(FTP):111.222.333.444

WEBPOLICY:ILL-Commun2:Ariel(e-mail attached):aaaa@xxx.yyyy-u.ac.jp

WEBPOLICY:ILL-Commun2:EPICWIN(compatible with Ariel ftp): 111.222.333.444

（海外では Ariel が一般的なので Ariel (FTP) でも差し支えない。）

WEBPOLICY:ILL-Commun2:EPICWIN(compatible with Ariel e-mail attached):

aaaa@xxx.yyyy-u.ac.jp

（海外では Ariel が一般的なので Ariel (FTP) でも差し支えない。）

8. ILL-Accept:

内容：受付可能なユーティリティ及びその方法等

（OCLC 利用の場合，OCLC シンボル等）

記述例：

○日米 ILL/DD（NII-OCLC link を経由したリクエスト）のみの場合

WEBPOLICY:ILL-Accept:Foreign:OCLC(NII-OCLC ISO ILL Link only):*SYMBOL*
(*SYMBOL* には自館の OCLC シンボルを記述してください。)

○受付可能な海外ユーティリティーが韓国 KERIS のみの場合

WEBPOLICY:ILL-Accept:Foreign:KERIS

○受付可能な海外ユーティリティーが複数ある場合

WEBPOLICY:ILL-Accept:Foreign(1):OCLC (NII-OCLC ISO ILL Link only):*SYMBOL*
(*SYMBOL* には自館の OCLC シンボルを記述してください。)

WEBPOLICY:ILL-Accept:Foreign(2):KERIS

○その他の手段でも海外 ILL を受け付ける場合、自由に記述

(例)

WEBPOLICY:ILL-Accept:NACSIS-ILL; IFLA;

WEBPOLICY:ILL-Accept: FAX; E-mail

9. ILL-OCLC-Symbol

内容 : OCLC シンボル

記述例 :

WEBPOLICY:ILL-OCLC-Symbol: *SYMBOL*

(*SYMBOL* には自館の OCLC シンボルを記述してください。)

10. ILL-Sched: (省略)

11. ILL-Bill:

内容 : 料金納入方法

記述例 :

○NII-OCLC link を経由したリクエストの場合

- ・ OCLC IFM のみの場合

WEBPOLICY:ILL-Bill:Foreign: OCLC-IFM only

※日米 ILL/DD 参加館で、OCLC 代理店経由（紀伊國屋書店）で料金納入を受ける場合に必須の記述です。

- ・ 納入方法が複数ある場合

WEBPOLICY:ILL-Bill:Foreign(1):OCLC=OCLC-IFM only

WEBPOLICY:ILL-Bill:Foreign(2):KERIS=NII Fee Management service

- ・ OCLC IFM が望ましい場合

WEBPOLICY:ILL-Bill:Prefer OCLC-IFM

○受付可能な海外ユーティリティーが韓国 KERIS のみの場合

WEBPOLICY:ILL-Bill:Foreign:KERIS=NII Fee Management service

○その他（上記以外の方法によるリクエストの場合）

WEBPOLICY:ILL-Bill:Invoiced

（請求書による=INVOICEにより料金請求する場合。）

12. ILL-Loan-Period:

内容 : 貸出期間及び貸出限度冊数

記述例 : 貸出をサポートする場合, 日米間の合意に基づき, 6週間以上を設定する。
貸出限度冊数の設定は任意。

WEBPOLICY:ILL-Loan-Period:6 weeks per volume; 8 wks per item;

up to 5 items per library

WEBPOLICY:ILL-Loan-Period:50 days per vol.

WEBPOLICY:ILL-Loan-Period:Loan: N/A (現物貸借を実施しない場合)

WEBPOLICY:ILL-Loan-Period:None (現物貸借を実施しない場合)

13. ILL-Loan-Renew:

内容 : 貸出更新時の追加貸出期間

記述例 :

WEBPOLICY:ILL-Loan-Renew:6 weeks

WEBPOLICY:ILL-Loan-Renew:NA (貸出更新を認めない場合)

WEBPOLICY:ILL-Loan-Renew:None (貸出更新を認めない場合)

WEBPOLICY:ILL-Loan-Renew:Loan: N/A (現物貸借を実施しない場合)

14. ILL-Loan-Charge:

内容 : 貸出料金、送付（提供）方法

記述例 :

WEBPOLICY:ILL-Loan-Charge:2000 YEN per item [volume];Postage required.

Delivery method; via airmail.

○貸出料金の表現例

- 2000 YEN per item [volume].
(送料込みで固定料金 2,000 円の場合)
- Foreign:1500 YEN per item [volume].
(海外の貸借については, 送料込みで固定料金 1,500 円としている場合)
- Postage required.
(送料のみの場合)

○送付方法等の表現例

- Delivery method: via airmail.
- No rush service available.

(国際宅急便等を利用した速達サービスに応じない場合)

- Loan: N/A

(現物貸借を実施しない場合)

15. ILL-Non-Circulation:

内容 : 現在の貸出制限 (貸出対象外資料)

記述例 :

WEBPOLICY:ILL-Non-Circulation:mcrfrm, mcrfch, ref, per, news, a-v,
special collections, rare, serials.

(資料の記述例は次々項も参考のこと)

WEBPOLICY:ILL-Non-Circulation:Loan: N/A

(現物貸借を実施しない場合)

16. ILL-Copy-Charge:

内容 : 複写料金、送付 (提供) 方法

記述例 :

WEBPOLICY:ILL-Copy-Charge:MCRFRM/PHOTOCOPY: 40 YEN per sheet
[per exposure]. Postage required. Delivery method: via airmail, Ariel.

○複写料金の表現例

- Postage required.

(送料のみの場合)

- MCRFRM/PHOTOCOPY: 40 YEN per sheet [per exposure]

(一枚 (フィルム 1 コマ) 当たり 40 円)

- 1st 15pgs free, \$0.10/ pages over

(最初の 15 ページまで無料, それ以上はページ当たり 0.1 ドル)

○送付方法等の表現例

- Delivery method: via airmail, Ariel, fax.

17. ILL-Note:

内容 : その他

記述例

○サービス対象館について記述する例

WEBPOLICY:ILL-Note: Only the items held at the Main Library (XXXX Library) are
available.

WEBPOLICY:ILL-Note: We accept requests for the materials in XXXX Library of
XXXX University

WEBPOLICY:ILL-Note: We accept requests for all materials in XXXX University
as a general rule.

WEBPOLICY:ILL-Note: All Univ. of XXXX libraries are included

WEBPOLICY:ILL-Note: Libraries INCLUDED:XXXX Lib., YYYY Lib.

WEBPOLICY:ILL-Note: Not included: Medical, Law, Business

○サービス種類について記述する例

WEBPOLICY:ILL-Note: CHARGES FOR EST: N/A 見積り不可

WEBPOLICY:ILL-Note: MCRFRM/PHTOCOPY: N/A マイクロ形式からの電子複写不可

WEBPOLICY:ILL-Note: MCRFLM: N/A マイクロフィルム不可

WEBPOLICY:ILL-Note: FCHE/FCHE:N/A フィッシュ to フィッシュ不可

WEBPOLICY:ILL-Note: DIS: Lend N/A 博士論文貸出不可

WEBPOLICY:ILL-Note: DIS: Photocopy: author's permission required

博士論文の複写は著者許諾を要す

WEBPOLICY:ILL-Note: DIS: Photocopy: N/A 博士論文複写不可

WEBPOLICY:ILL-Note: THESIS: Lend: N/A 学位（修士）論文貸出不可

○資料提供方法について記述する例

WEBPOLICY:ILL-Note: Delivery method: Photocopy: via airmail, Ariel, fax.

資料提供方法（複写）：航空便, Ariel, fax

WEBPOLICY:ILL-Note: Delivery method: Loan: via airmail, courier.

資料提供方法（現物）：航空便, 国際宅急便

※資料の略記例

- mcrfrm=microform, mcrfch=microfiche
- ref=reference book, per=periodicals, news= newspaper
- a-v=audio-visual material

* 現物貸借サービスを開始する場合は、項番11～14の記述から「Photocopy only」や「Loan:N/A」などの記述を削除すること。

[記載例 1]

POLICY:WEBPOLICY: 大岡山大学 附属図書館
POLICY:WEBPOLICY: 〒123-4567 千葉県千葉市 1-1-1
POLICY:WEBPOLICY: TEL: 012-345-6789, FAX: 012-345-6790
POLICY:WEBPOLICY: O-okayama University Library 1-1-1, Chiba-shi, Chiba, 123-4567
POLICY:WEBPOLICY: <http://www.xxx.yyy-u.ac.jp> (website)
POLICY:WEBPOLICY:来館利用担当:閲覧・参考係
POLICY:WEBPOLICY:電話番号:012-345-6789
POLICY:WEBPOLICY:受付時間:9:00-16:30
POLICY:WEBPOLICY:持参書類:資料利用依頼書(紹介状)または身分を証明するもの
POLICY:WEBPOLICY:休館日:年末年始
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Staff:Toukoudai, Taro
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Dept:Interlibrary Loan Sec.
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Org:O-okayama University Library
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Address:1-1-1 Chiba-shi, JAPAN
POLICY:WEBPOLICY: ILL-ZIP:123-4567
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Commun1:Tel.+81-12-345-6789 / E-mail:info@xxx.yyy-u.ac.jp
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Commun2:OPAC:<http://opac.xxx.yyy-u.ac.jp/>
Home-Page:<http://www.xxx.yyy-u.ac.jp/>
Ariel(FTP):123.45.678.90
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Accept:Foreign: OCLC(NII-OCLC ISO ILL Link only):*SYMBOL*
(*SYMBOL* には実際は自館の OCLC シンボルを記述)
POLICY:WEBPOLICY: ILL-OCLC-Symbol: *SYMBOL*
(*SYMBOL* には実際は自館の OCLC シンボルを記述)
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Sched:Closed:Dec. 28-Jan. 4
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Bill:Foreign:OCLC-IFM only
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Loan-Period:6 weeks per item / up to 5 items per library
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Loan-Renew:6 weeks
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Loan-Charge:No charge till the end of March 2004 /
Delivery method:via airmail / Rush service is NOT available
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Non-Circulation:Special collection, mcrrfm, ref, per, new, a-v
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Copy-Charge:Photocopy:35 YEN per sheet /
Delivery method:via airmail
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Note:MCRFLM:N / FCHE/FCHE:N / DIS:Photocopy:author's
permission required / Materials in the libraries only

[記載例 2]

POLICY:WEBPOLICY: 東京すずかけ台大学 総合図書館
POLICY:WEBPOLICY: 〒113-0033 東京都目黒区東工台 1-2-3
POLICY:WEBPOLICY: TEL: 03-1234-5678 FAX: 03-1234-5679
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Staff:Suzukake Ichiro
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Dept:Inter-Library Service Section
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Org:Tokyo University of Suzukake-dai Library System
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Adress:1-2-3 Toukoudai, Meguro-ku, Tokyo, Japan
POLICY:WEBPOLICY: ILL-ZIP:136-0001
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Commun1:fax: +81-3-1234-5679 / e-mail: ill@lib.u-suzu.ac.jp
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Commun2:http://www.lib.u-suzu.ac.jp/
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Accept:Foreign(1):OCLC (NII-OCLC ISO ILL Link only):
SYMBOL
(*SYMBOL* には実際は自館の OCLC シンボルを記述)
POLICY:WEBPOLICY: ILL-OCLC-Symbol: *SYMBOL*
(*SYMBOL* には実際は自館の OCLC シンボルを記述)
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Accept:Foreign(2):KERIS
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Sched:Closed:Dec. 28-Jan. 5
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Bill:Foreign:OCLC-IFM only
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Loan-Period:8 wks per volume / up to 10 volumes per library
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Loan-Renew:None
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Loan-Charge:1000 YEN per volume / Postage or shipping
surcharge required / Delivery method:via airmail, courier /
Rush service available
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Loan-Non-Circulation:Special collections, serials, references
POLICY:WEBPOLICY: ILL-Copy-Charge:Photocopy:35 YEN per sheet / Postage required /
Delivery method:via airmail, Ariel, fax
POLICY:WEBPOLICY: ILL-NOTE:Loan:MCRFRM:N/A; REF:N/A; A-V:N/A /
DIS:Photocopy:author's permission required