

# **GIF (Global ILL Framework)**

## **日韓 ILL/DD サービスガイド**

Ver.3

2018年3月発行

国公立大学図書館協力委員会

**GIF(Global ILL Framework)プロジェクトチーム**

# CONTENTS

## I 日韓 ILL/DD サービスガイド導入編

1. GIF(Global ILL Framework)と日韓 ILL/DD	1
2. 本格運用と暫定サービス	2
3. 日韓 ILL/DD サービス概要	3
4. 参加機関と参加状況	6
5. 参加の要件と手続き	6
6. 問合せ、メーリングリスト	7

## II 日韓 ILL/DD サービスガイド実務編

1. 依頼の流れ	8
2. 依頼業務	10
3. 受付の流れ	18
4. 受付業務	19
謝絶等の理由記述方法	20

## 付録

レター（電子メール）文例集	22
---------------	----

## 1. GIF (Global ILL Framework) と日韓 ILL/DD

### 1.1 GIF 概要

GIF(Global ILL Framework)は、ネットワーク環境において資源共有の理念を地球規模で実現しようという枠組みのことです。情報流通のグローバル化は、研究者・学生の情報ニーズのグローバル化につながり、大学図書館は、そのような利用者の情報要求に対応するため、国内のみならず、海外の大学図書館等とも相互に協力し、その役割を果たしていく責務があります。グローバルな図書館間相互貸借 (Interlibrary Loan / Document Delivery : ILL/DD) は、図書館による国際協力の不可欠な要素であり、GIF は、グローバルな ILL/DD を実現するための仕組みであると言えます。

### 1.2 日韓 ILL/DD プロジェクトと GIF

日韓 ILL/DD プロジェクトは、韓国教育学術情報院 (KERIS : Korean Education & Research Information Service) の ILL システムと国立情報学研究所 (NII) の ILL システムとを結び、両国大学図書館間の相互利用を推進するものです。日韓 ILL/DD プロジェクトは、日米 ILL/DD に続く GIF の第2ステージと位置づけられています。したがって、日米 ILL/DD プロジェクトにおいて実現した以下の要件が求められます。

1. ISO ILL プロトコルに基づくシステム間リンク
2. NACSIS-ILL による依頼・受付処理
3. 料金決済システムの確立

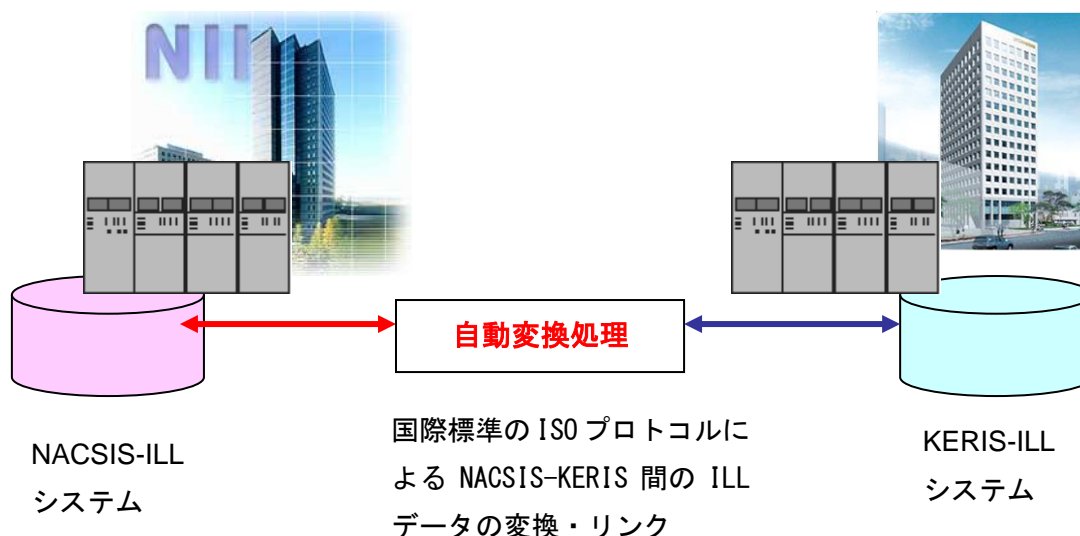
日韓 ILL/DD プロジェクトについては、2003年9月から実施内容の検討を続け、上記の GIF の要件についても日韓双方で合意が得られました。上記1. の ISO ILL プロトコルの実装はシステム開発を伴うため、2006年度以降に実現することとし、2.及び3. の条件が整い通常業務として実施できることになったことから、2005年10月「暫定サービス」と称しサービスを開始することとしました。

その後、NII-KERIS システム間リンクの準備が整ったことから、2007年4月、本格運用に移行しました。サービスの種類は、「**文献複写**」を対象とし、当面貸借は行わないこととしています。

## 2. 本格運用と暫定サービス

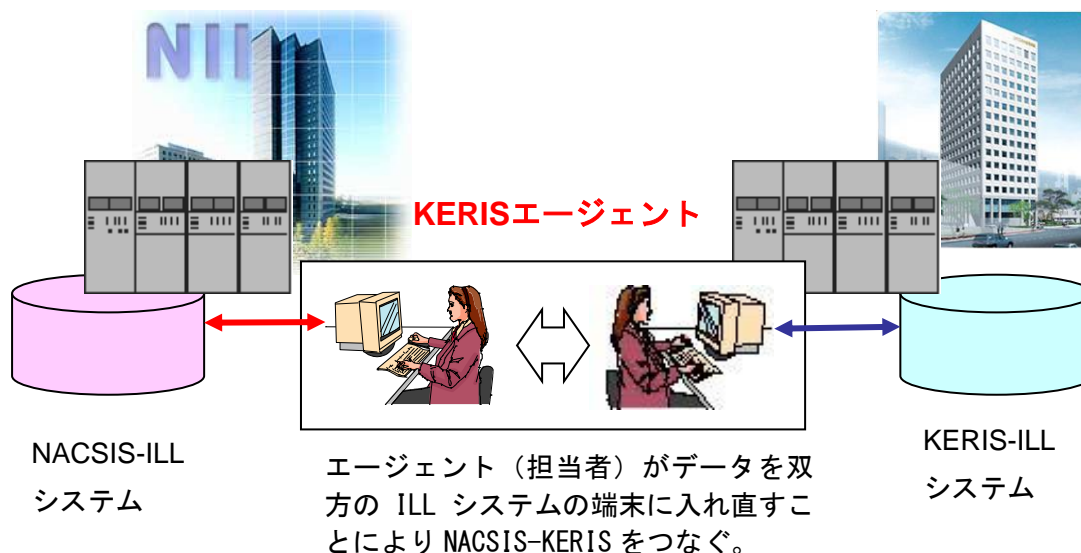
### 2.1 日韓 ILL/DD 本格運用システム 【2007年4月～】

2007年4月に開始した本格運用では、国立情報学研究所のNACSIS-ILLシステムと韓国教育学術情報院のKERIS-ILLシステムとの間でILLレコードは、国際標準のISO ILLプロトコル（データ通信形式）を介して自動的に変換されます。（NACSIS-ILLシステムと米国OCLC-ILLシステムとのリンクと同じ形式です。）



### 2.2 日韓 ILL/DD 暫定サービスの方式 【～2007年3月】

自動変換のシステム開発が完了するまでの暫定サービスでは、NACSIS-ILLシステムの端末と、KERIS-ILLシステムとの端末との間で、KERISのエージェント（担当者）がデータを入れ直すことにより両方のシステムをつなぐ方式（人間によるリンク）で運用しました。



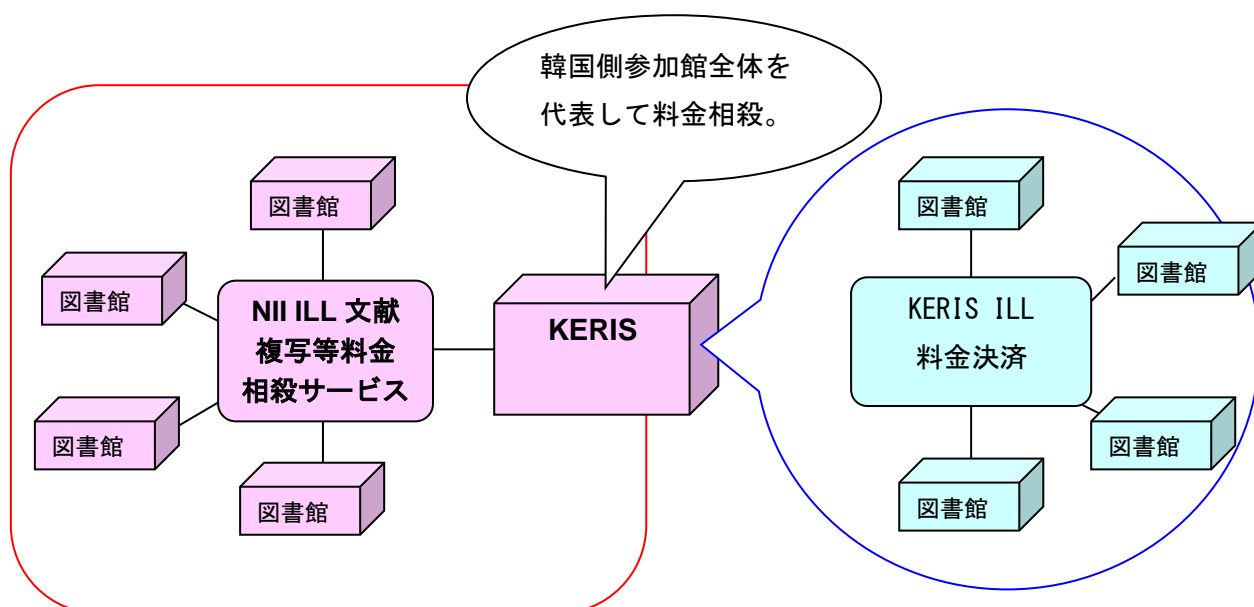
### 3. 日韓 ILL/DD サービス概要

#### 3.1 ILL 料金の決済

韓国側は、KERIS が参加館全体の代表として、NII の ILL 文献複写等料金相殺サービスに参加します。韓国側参加館の料金はすべて KERIS が集約する形で料金相殺を行います。

日本側の参加館は、KERIS との間でのみ相殺による料金決済を行うだけでよく、個々の韓国側参加館との決済は不要です。(韓国側参加館の間での決済は韓国側で別途行われます。)

また、ILL 料金及び料金決済は、「円」で行われます。



## 3.2 業務のポイント

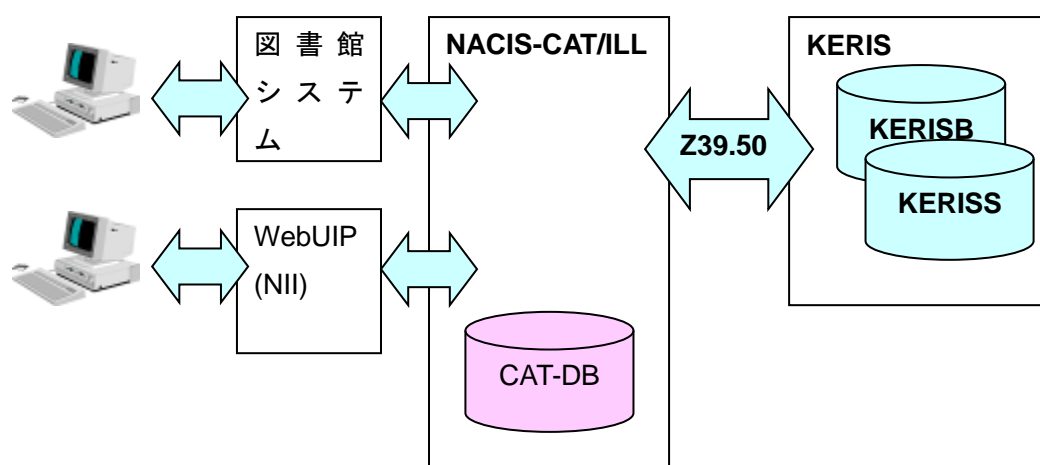
### 3.2.1 所蔵検索

#### 3.2.1.1 KERIS 総合目録の検索

KERIS の総合目録を、NACSIS-ILL 端末から検索することができます。図書館システムが対応できない場合、国立情報学研究所が提供する WebUIP を利用することになります。

KERIS の総合目録の検索は、NACIS-CAT/ILL システムが Z39.50 の情報規格に基づき、KERIS の総合目録データベースを検索するものです。(なお、各図書館システムで、Z39.50 に対応している必要はありません。)

KERIS の総合目録は、図書の目録 (**KERISB**) と、逐次刊行物の目録 (**KERISS**) からなり、NACSIS-ILL 端末の検索画面から、いずれかのファイルを選択して検索します。



#### 3.3.1.2 参加館 OPAC の検索による所蔵巻号の確認

KERIS の逐次刊行物の目録データベース (KERISS) では、各館が所蔵する逐次刊行物の所蔵号の情報が提供されていません。(日本の NACSIS-CAT のように所蔵巻号を詳細に記録している総合目録データベースは世界の書誌ユーティリティでは極めてまれです。)

このため、**所蔵巻号を確認するためには、韓国参加館の OPAC を再度検索する必要があります。**韓国側参加館に関する情報は以下の URL をご参照ください。

URL : [https://etc.riss.kr/libn\\_ch/ill/nii\\_organ.jsp](https://etc.riss.kr/libn_ch/ill/nii_organ.jsp)

### 3.3.2 依頼・受付の基本

#### 3.3.2.1 依頼・受付

日本側は、NACSIS-ILL システムを使用し、ILL メッセージ (Order,OK,Claim 等) をやり取りします。韓国側も同様に、KERIS-ILL システムを使用し、ILL メッセージ交換を行います。

#### 3.3.2.2 送付・受領

##### 1) 送付先

複写物の送付は、直接、韓国の申込館に送付します。送付先の図書館や担当者名及び住所は、ILL レコードの OSTAF,OADRS に記載されています。

##### 2) 送付方法

送付方法は、相手館の指定によりますが、基本となる送付方法は決まっています。

###### ① 日本からの送付方法

日本側は、航空通常郵便、国際スピード郵便物(EMS)、文献伝送システム(注)により送付します。日数のかかる船便やエコノミー航空便 (SAL) は使用しません。

(注) 文献伝送システムによる送付について

国公立大学図書館協力委員会構成団体 (国立大学図書館協会、公立大学図書館協議会、私立大学図書館協会) の加盟館は、著作権団体との契約範囲の資料について、文献伝送システム (Ariel/EPICWIN) により送付することができます。(加盟館以外は電子的に伝送できません。また、加盟館であっても契約範囲以外の資料は電子的に伝送できません。なお、著作権が切れた資料や、著作権者の許諾が得られた場合は、この限りではありません。)

###### ② 韓国からの送付方法

韓国側は、航空通常郵便及び EMS により送付します。なお、文献伝送システムによる送付は、韓国の著作権法の規定によりを行うことができませんので、これを送付方法(SPVIA) に指定することはできません。

### 3.3.3. 料金

#### 1) 日本側 :

各館の規定によります。

#### 2) 韓国側 :

韓国側の情報 (以下の URL) をご参照ください。

URL : [http://etc.riss.kr/libn\\_ch/ill/nii.jsp](http://etc.riss.kr/libn_ch/ill/nii.jsp)

### 3.3.4 文献提供の対象

文献提供の対象は、IFLA の国際 ILL の考え方 (IFLA International lending and document delivery: principles and guidelines for procedure (First agreed by IFLA 1954; Major revision 1978, modified 1987; Major revision 2001)) に従い、それぞれの国において発行された出版物を基本とします。

### 3.3.5 使用する言語

使用する言語は、英語です。これは日韓の ILL 担当者の多くが相手国の言語に通じていないためです。

ILL レコード上の OSTAF, OADRS, CMMNT 欄及びレンディングポリシー、交信用の電子メールは、英文で記載します。

## 4. 参加機関と参加状況

参加図書館の一覧表は、次の Web ページに掲載しています。

**韓国側参加館 : Korea-Japan ILL/DD Participants in Korea**

[https://etc.riss.kr/libn\\_ch/ill/nii\\_organ.jsp](https://etc.riss.kr/libn_ch/ill/nii_organ.jsp)

**日本側参加館 : Korea-Japan ILL/DD Participants in Japan**

[http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/gif/statistics/Korea/K-J\\_Japan\\_Libraries.html](http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/gif/statistics/Korea/K-J_Japan_Libraries.html)

## 5. 参加の要件と手続き

### 5.1 参加のための条件

- 1) 国立情報学研究所の ILL 文献複写等料金相殺サービスによる料金決済となることから、当該サービスへの参加が条件となります。
- 2) 依頼及び受付の両方を実施することが条件です。

### 5.2 参加のためのシステム上の条件

日韓 ILL/DD サービスに参加するために次の 2 つのシステム上の条件があります。

**条件 1 KERIS 総合目録データベースを NACSIS-ILL システム端末から検索できること。**

本サービスに参加するためには、前出のとおり、KERIS の総合目録データベース (図書 : KERISB, 雑誌 : KERISS) を NACSIS-ILL システムの参照ファイルとして指定し検索できる必要があります。



## 条件2 ハングルの表示, 入力ができること。

KERIS の総合目録データベース KERISB, KERISS や韓国参加館の OPAC を検索するためには, 端末 (PC) でハングルの表示や入力を行えるよう, ハングルのフォントや入力環境が整っている必要があります。

## 5.3 参加手続き

### 5.3.1 NII への参加申請

2018.4 以降, 新規参加受付は停止しております。

変更・取消に関しては, NII が窓口となっていますので, 下記宛に電子メールで参加申込書をお送りください。

**申込先** : 国立情報学研究所学術基盤推進部学術コンテンツ課 NACSIS-ILL 担当

電子メール : illadm@nii.ac.jp

メールの件名 : グローバル ILL (日韓) 利用申込

URL: <http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/about/infoill/global/index.html>

## 6. 問合せ, メーリングリスト

### 6.1 運用トラブルが生じた場合の連絡先

junz80@keris.or.kr

PARK Jun Hong, Senior Researcher, KERIS

\* 原則として当事者間同士で連絡を取り合い解決しない場合にのみ, 上記 KERIS 担当者にご連絡ください。

\* 英語もしくは韓国語でご連絡ください。

### 6.2 メーリングリスト

参加館の ILL 担当者を対象とした以下のメーリングリストが NII によって運営されています。参加申請の時点で, 担当者 E-mail アドレスが自動的に登録されます。参加館への通知, 依頼, 連絡などについては, このメーリングリストを利用します。

ill-keris@nii.ac.jp

### 6.3 関連サイト

#### ① NII・グローバル ILL

URL : <http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/about/infoill/global/>

#### ② KERIS 相互貸借

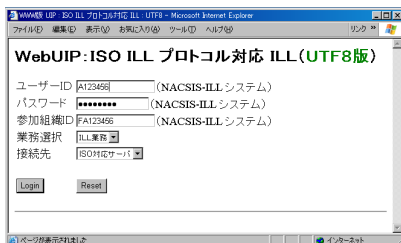
URL : [http://etc.riss.kr/libn\\_ch/ill/nii.jsp](http://etc.riss.kr/libn_ch/ill/nii.jsp)

## 1. 依頼の流れ

全体の流れを簡単に示します。詳しいことは、本ガイドの各ページを参照してください。  
 なお、例示の操作画面イメージはすべて ISO ILL プロトコル対応 WebUIP の場合です。



ISO ILL プロトコル対応 WebUIP  
 トップページ



ログイン画面



雑誌検索



ヒットレコード書誌詳細及び所蔵館表示

### 1.1 NACSIS-ILL システムへのログイン

ISO ILL プロトコルに対応した図書館システム ISO ILL プロトコル対応 WebUIP、または NACSIS-ILL システムに接続します。

\* 「ISO ILL プロトコル対応 WebUIP」を利用するためには申請が必要です。詳細は以下の URL を参照ください。

<http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/about/option/#16>

### 1.2 雑誌・所蔵検索と依頼先図書館の選択

ログイン後の画面で「複写依頼」をクリックし、その次の画面で、新規依頼「図書」または「雑誌」を選択します。雑誌検索画面最下部の「FILE」で KERIS 総合目録データベース (KERISS または KERISB) を選択し、対象資料を検索します。

ヒットレコードの中から該当レコードを選択し、雑誌の詳細を表示させます。雑誌レコードの最下部に所蔵館情報 (所蔵巻号データなし) が記載されていますので、この所蔵館情報の中から、韓国側参加館一覧 (次頁の URL を参照) に含まれる所蔵館を選択し、図書館名の後の丸カッコ内に表示されている「図書館コード」(6桁の数字) を控えます。



GIF ホームページ

ただし、所蔵巻号データについては、当面、各図書館の OPAC (英語又はハングル) を検索して確認してください。

韓国側参加館一覧：

[http://etc.riss.kr/libn\\_ch/ill/nii\\_organ.jsp](http://etc.riss.kr/libn_ch/ill/nii_organ.jsp)

### 1.3 依頼

「FORM」により、依頼データを作成します。

HMLID(所蔵館コード)に「KERIS」、ISO 所蔵館コード (HMLISO) に「図書館コード」(数字 6 桁) を入力します。

(なお、ISO ILL プロトコル対応 WebUIP の場合、「FORM」ボタンの下にある「ISO 対応機関 → KERIS」にチェックを入れて「FORM」ボタンを押すと、HMLID に「KERIS」がセットされます。)

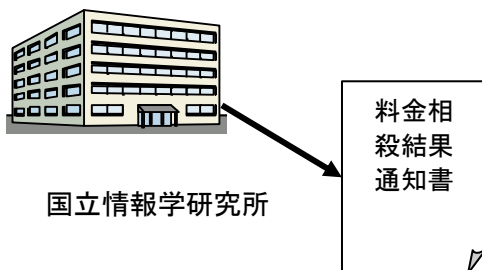


依頼データ作成

### 1.4 複写物の受領

複写物が到着したら、依頼したものであるか確認します。

料金は、国内同様、ILL レコードに円建てで記載されています。



### 1.5 料金支払【四半期毎の相殺】

KERIS は、国立情報学研究所の ILL 文献複写等料金相殺サービスの利用機関ですので、国内の場合と同様、四半期毎に、同相殺サービスにより決済されます。

## 2. 依頼業務

### 2.1 韓国側図書館

#### 2.1.1 参加図書館

GIF ホームページの「日韓 ILL/DD 暫定サービス 韓国側参加館一覧」で確認できます。

URL: [http://etc.riss.kr/libn\\_ch/ill/nii\\_organ.jsp](http://etc.riss.kr/libn_ch/ill/nii_organ.jsp)

#### 2.1.2 サービス範囲と著作権

複写を依頼する場合は、両国の基本合意にもとづき、原則として、韓国において発行された出版物について行います。なお、韓国においては、著作権法の制限から、電子的方法（FAX, Ariel 等）による送付は不可です。

### 2.2 所蔵検索

#### 2.2.1 NACSIS-ILL システムへのログイン

ISO ILL プロトコル対応 WebUIP、または ISO ILL プロトコルに対応した図書館システムで NACSIS-ILL システムに接続します。

\* 「ISO ILL プロトコル対応 WebUIP」を利用するためには申請が必要です。詳細は以下の URL を参照ください。

<http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/about/option/#16>

WebUIP:ISO ILL プロトコル対応 ILL(UTF8版)

ユーザーID  (NACSIS-ILL システム)

パスワード  (NACSIS-ILL システム)

参加組織ID  (NACSIS-ILL システム)

業務選択

接続先

#### 2.2.2 書誌検索

<WebUIP ログイン画面>

- 1) ログイン後の画面で「複写依頼」をクリックし、「複写依頼業務選択」画面で、新規依頼の「雑誌」あるいは「図書」をクリックします。

ステータス	件数	単位
準備中	23	件
未処理	1	件
新着照会	1	件
照会	0	件
回答待	0	件
発送	16	件
到着処理中	0	件
クレーム未処理	0	件
クレーム回答待	0	件
外館依頼中	0	件

新規依頼  
[図書](#)  
[雑誌](#)  
[依頼状況](#)

図書資料を複写したい場合は「図書」を、  
 雑誌資料を複写したい場合は「雑誌」をクリックします。

<複写依頼業務選択画面>

- 2) 書誌検索・簡略一覧画面が展開します。タイトル等により、書誌レコードの検索を行います。その際、「FILE」として、必ず、以下の各参照ファイルを選択してください。
- ① 雑誌の検索においては、「KERISS」を指定。
  - ② 図書の検索においては、「KERISB」を指定。

業務選択 | **複写依頼** | 貸借依頼 | 複写受付 | 貸借受付 | ユーティリティ | ログアウト

### 雑誌書誌検索・簡略一覧 (ISO対応サーバ)

検索 [クリア] [FORM] 参照ファイル **和雑誌** 表示件数: 10 件

TITLE=

AUTH=

ISSN:  CODEN:  NDLPN/LCCN:

PUB=  YEAR:

PLACE=  CNTRY:  LANG:

SH=

FTITLE=

ID:

FILE: **KERISS**

雑誌のタイトルから検索する場合、ここにタイトルを入力します。

参照ファイルの指定：KERIS 総合目録データベース名称（雑誌の場合「KERISS」、図書の場合「KERISB」）を、プルダウンメニューから選択します。

- 3) 検索条件に合致する参照ファイル「KERISS」を指定して雑誌検索メニューにヒットした場合、

ヒットレコードが簡略表示されます。

[業務選択](#) [複写依頼](#) [貸借依頼](#) [複写受付](#) [貸借受付](#) [ユーティリティ](#) [ログアウト](#)

---

**雑誌書誌検索・簡略一覧 (ISO対応サーバ)**

---

参照ファイル  表示件数:  件

---

TITLE=   
 AUTH=   
 ISSN:  CODEN:  NDLPN/LCCN:   
 PUB=  YEAR:   
 PLACE=  CNTRY:  LANG:   
 SH=   
 FTITLE=  AKEY=   
 ID:  FID:  該当レコードをクリックします。  
 FILE:

---

検索結果 1 件

1. KERISS [<KERISS0001>](#) Korean journal of geomatics. -- Vol. 1, no. 1 (2001)-.

### <ヒットレコード簡略表示>

※ここでヒットした検索結果の中に該当する書誌がない場合や、検索結果が0件となった場合でも、韓国側の各参加館の OPAC など検索して、資料名や巻号などの所蔵が確認できれば依頼することができます。

韓国側参加館一覧：

[http://etc.riss.kr/libn\\_ch/ill/nii\\_organ.jsp](http://etc.riss.kr/libn_ch/ill/nii_organ.jsp)

この場合、上記の URL の Library Cord の欄に示されている 6 桁の数字（これが図書館コードです）を控えて、「雑誌書誌検索・簡略一覧」画面で「FORM」ボタンを押し、「複写依頼詳細表示」画面に進みます。「複写依頼詳細表示」画面での依頼については、後述の「2.3 依頼」を参照ください。  
 なお、依頼できるのはあくまで韓国において発行された出版物についての複写のみです。依頼の際は当該資料の出版地を必ず確認してください。

#### 2.2.3 所蔵館の確認

ここでは、「2.2.2 書誌検索」で当該資料がヒットした場合の操作について説明します。

1) 書誌検索でヒットしたレコードを詳細表示させます。

[\[業務選択\]](#) [\[複写依頼\]](#) [\[貸借依頼\]](#) [\[複写受付\]](#) [\[貸借受付\]](#) [\[ユーティリティ\]](#) [\[ログアウト\]](#)

---

**雑誌書誌詳細 (ISO対応サーバ)**

外部依頼==> BLDSC  
ISO対応機関==> OCLC KERIS

[\[FORM\]](#)  
[\[ダウンロード\]](#)

[\[簡略一覧に戻る\]](#)

---

**KERISS**

<KERISS0001> CRTDT:20091222 RNWDT:20091222

GMD: SMD: YEAR:2001 CNTRY:ko TTLL:eng TXTL:eng ORGL:

REPRO: PSTAT:c FREQ:f REGL:r TYPE:p

ISSN: 15984699 CODEN: NDLPN: LCGN: JLPN: CRON:

TR: Korean journal of geomatics

VLJR: Vol. 1, no. 1 (2001)-

PUB: Seoul : : Korean Society of Surveying, Geodesy, Photogrammetry, and Cartography, , 2001-

PHYS: v ; ; 29 cm

NOTE: Description based on: Vol. 1, no. 1 (2002)-

AL: Korean Society of Surveying, Geodesy, Photogrammetry and Cartography <>

AL: 한국측량학회 <>

REM:001:000009095697#005:20040121-2144#008:031022c20019999ko frzp 0 a0eng d#035: \$a(KERIS)BIB  
000009095697#040: \$a 211046 \$c 211046 \$d 211046#310: \$a Semiannual#852: \$aDankook University Central  
Library (211017)#852: \$aMyongji University Library(Yongin Campus) (241018)#852: \$aSungKyunKwan University  
Science Library (241026)#852: \$aYonsei University Central Library (211046)

“REM”フィールド：所蔵館情報等が表示されますが、フィールドの長さ制限があるため、すべての所蔵館が表示されるわけではありません。

“#852”：所蔵館表示部

<ヒットレコード詳細表示>

“\$a”以降に、所蔵館名及び図書館コード（数字6桁（丸かっこ内））が表示されます。  
 ※ 所蔵巻号については、当面、各図書館の OPAC（英語又はハンゲル）を検索して確認してください。

2) 書誌の詳細と所蔵館情報が表示されます。

- ① 書誌の詳細表示で、求める書誌レコードであることを確認します。
- ② 最下部の REM フィールドに所蔵館情報等が表示されますので、この中から韓国側参加館を探し、図書館名の後の丸カッコ内に表示されている 図書館コード (6桁の数字) を控えます。韓国側参加館は、以下の URL で確認できます。

韓国側参加館一覧：

[http://etc.riss.kr/libn\\_ch/ill/nii\\_organ.jsp](http://etc.riss.kr/libn_ch/ill/nii_organ.jsp)

- ③ ただし、雑誌については、所蔵巻号データがありません。所蔵館の OPAC で確認してください。(個々の図書館の OPAC は検索エンジン等を使って調べます。)

2.2.4 個別 OPAC の検索

個々の図書館の OPAC を直接検索して所蔵巻号を確認します。

(請求記号は必須ではありませんが、あると望ましいので点線で例示しています。)

소장정보

Korean journal of geomatics.  
Seoul : Korean Society of Surveying, Geodesy, Photogrammetry, and Cartography, 2001-2005.  
Semiannual  
Vol. 2, no. 1 (2002)-vol. 5, no. 1 (2005)

청구기호 P 526.905 한국측 A  
소장권호 v.2 no.1(2002)-v.5 no.1(2005)

연도선택 All 권호선택 All 소장처 선택 All  이용가능한 자료만 보기 GO

권호	이용구분	도서상태 /반납예정일	소장처	청구기호	등록번호	비고
v.5 no.1(2005)	대출불가	이용가능	과학기술참고자료실(학술정보관 4층)	P 526.905 한국측 A	000947252-70	
v.4 no.2(2004)	대출불가	이용가능	과학기술참고자료실(학술정보관 4층)	P 526.905 한국측 A	000947252-60	
v.4 no.1(2004)	대출불가	이용가능	과학기술참고자료실(학술정보관 4층)	P 526.905 한국측 A	000947252-50	
v.3 no.2(2004)	대출불가	이용가능	과학기술참고자료실(학술정보관 4층)	P 526.905 한국측 A	000947252-40	
v.3 no.1(2003)	대출불가	이용가능	과학기술참고자료실(학술정보관 4층)	P 526.905 한국측 A	000947252-30	
<u>v.2 no.2(2002)</u>	대출불가	이용가능	과학기술참고자료실(학술정보관 4층)	P 526.905 한국측 A	000947252-20	
v.2 no.1(2002)	대출불가	이용가능	과학기술참고자료실(학술정보관 4층)	P 526.905 한국측 A	000947252-10	

<所蔵巻号データの確認 (個別大学図書館の OPAC 検索例) >



### 2.3 依頼

ISO ILL プロトコル対応 WebUIP の「図書（または雑誌）書誌検索・簡略一覧」画面（もしくは、同じく ISO ILL プロトコル対応 WebUIP の KERISS や KERISSB の詳細表示画面）で、[FORM] ボタンを押して依頼詳細表示画面に進み、以下の要領で必要事項を入力後、[ORDER] ボタンを押して依頼します。

依頼レコード作成時の留意点は以下のとおりです。併せて、国立情報学研究所編「ILL システム操作マニュアル ISO ILL プロトコル対応 第3版」の該当頁もご覧ください。

- 1) KERISS または KERISB の詳細表示画面から[FORM]を行った場合は、書誌 ID と資料タイトルなどが、ILL レコードの書誌レコード ID<BIBID>及び書誌事項<BIBNT>フィールドなどに自動セットされます。それ以外の場合は、資料タイトルを、ILL レコードの書誌事項<BIBNT>に直接入力します。
- 2) 「KERIS の参加組織レコード ID (KERIS)」を所蔵館コード<HMLID>フィールドに入力し、2.2.3 所蔵館の確認 で調べた「韓国側の図書館コード」（数字 6 桁）を ISO 所蔵館コード<HMLISO>フィールドに入力します。
- 3) 論文名、著者名等を所定のフィールド<ARTCL, VLNO, PAGE, YEAR>に記載します。支払区分<ACCT>も入力必須項目です。
- 4) 依頼館住所等送付先<OADRS>、担当者名・メールアドレス等<OSTAF>、申込者氏名・所属<CLNT, CLNTP>等も英語で記載します。

#### <注意すべき主な入力項目>

(△：空白)

項目	記述内容及び記述例	備考
支払区分 ACCT	依頼に使用する予算区分 例：pr, pb (→それぞれ、私費、校費を示す)	定型のコードを半角で入力。
送付方法 SPVIA	航空郵便の種別（航空通常郵便（AIRMAIL）又は国際スピード郵便（EMS）） 例：AIRMAIL, EMS	
所蔵館コード HMLID	参加組織レコード ID。KERIS への依頼は常に半角で「KERIS」と入力。	
請求記号 CLN	所蔵館の OPAC で確認した請求記号	必須ではないが、<BIBID>が空欄の場合は記入した方が良い。
ISO 所蔵館コード HMLISO	所蔵館の個別の図書館コード（数字 6 桁） 例：211032	1 館のみ。（複数館の記載は不可）
依頼館担当者等	担当者名；担当部局；Email；電話；FAX 番号	英語記載。

OSTAF	例 : Sogo Riyo ; Interlibrary Loan Section ; Email=rsogo@lib.chiyoda-u.ac.jp ; TEL=012-3456 ; FAX=012-3457	区切り記号なども 半角で入力。
依頼館宛名 OADRS	住所 ; 担当部局 [ , カンマ ] △組織名 例 : Naka-cho 1-2-3, Chiyoda-ku, Tokyo 123-4567 JAPAN ; Interlibrary Loan Section, Chiyoda University Library	英語記載。 区切り記号なども 半角で入力。

The screenshot shows the '複製依頼詳細表示 (ISO対応サーバ)' form. Red callouts provide instructions for various fields:

- 支払区分**: 支払区分を入力します。
- 巻号、ページ、年号、論文の著者名と論文のタイトル**: 巻号、ページ、年号、論文の著者名と論文のタイトルを、所定の欄に記載します。
- HMLNM**: ここにKERISと入力します。(KERISは1レコードに1館しか指定できません。)
- HMLISO**: 所蔵先の図書館コードを入力します。
- 依頼館情報**: 依頼館情報を英語で記載します。(形式は任意)

### <依頼データ作成フォーム>

#### \* 文献画像伝送システムの利用

韓国においては、著作権法の制限により、文献画像伝送システムなど電子的な方法による文献の送付はできません。

#### 2.4 複写物の受領

複写物を受領した際には次の点に留意し、複写物やレコードに問題がなければ該当レコードを[RECEIVE] 処理して最終の状態（確認）へ移行させてください。

① 依頼番号 (ILL レコード ID)

複写物が識別しやすいよう、所蔵館は依頼番号 (ILL レコード ID)を明示して複写物に添付することになっていますので、それにより ILL レコードとの照合等を行ってください。

② 金額

円建てです。(料金決済は、国立情報学研究所の ILL 文献複写等料金相殺サービスにより行います。)

## 2.5 こんなときどうする

文例は、「付録 1. レター (電子メール) 文例集」を参照してください。

(1) 複写物が届かない。(督促)

依頼先図書館に電子メールで督促します。

(2) 誤った複写物、複写物に瑕疵がある。

依頼先図書館に電子メールで連絡します。

(3) 誤ってリクエストした

CANCEL コマンドで取り消せない場合は、依頼先図書館に電子メールで連絡します。

(4) 複写物は届いたがレコードが謝絶されて戻ってきた。

RETRY 機能を使用しての再依頼が可能です (このとき、複写物の再送を防ぐために、「現物が届いていること」と、「レコードが謝絶で戻ってきたために再依頼するのでこのレコードを SEND してほしいこと」をコメント欄に記入します)。

ただし、「同一レコードでの同一 ISO 所蔵館コード(HMLISO)に対して同一依頼日 (ODATE)での再依頼」については、RETRY 機能は使用できませんので、翌日以降に RETRY するか、または、依頼先図書館に電子メールで督促します。

(5) 複写物は届いたがレコードが「処理中」のままである。

依頼先図書館に電子メールで督促します。

\* 事例を参考にしても処理できない、相手館に連絡しても調整がつかないなど、問題が起こった場合は、内容によって以下のいずれかに相談してください。

運用に関する相談：

PARK Jun Hong, Senior Researcher, KERIS

junz80@keris.or.kr

- \* 原則として当事者間同士で連絡を取り合い解決しない場合にのみ、上記 KERIS 担当者にご連絡ください。
- \* 英語もしくは韓国語でご連絡ください。

システム操作に関する相談：

国立情報学研究所学術コンテンツ課 NACSIS-ILL 担当 ([illadm@nii.ac.jp](mailto:illadm@nii.ac.jp))

### 3. 受付の流れ

全体の流れを簡単に示します。詳しいことは、本ガイドの各ページを参照してください。

複製受付詳細表示(教育用)

検索 | PARSON | 検索 | 検索 | 検索 | ユーティリティ | ログアウト

複製受付詳細表示(教育用)

検索 | PARSON | 検索 | 検索 | 検索 | ユーティリティ | ログアウト

<LA000001747> 英文  
ACCT for TYPE:電子復写 OMLNM:OCLC OMLID:OCLC AM:NM:情報研18009 AM:ID:FA020983  
SPVIA:express OND:ISS AND: PRINT:

BIBID:  
BIBINT:OCLC newsletter  
STONO:ISSN:0162888X  
VLNO:63 PAGE:22-33 YEAR:1975  
ARTCL:author:article  
HMLID:FA020983 HMLNM:情報研18009  
BVRFY:LISA HVRFY:

#### 3.1 受付

- 韓国側からの依頼は、NACSIS-ILL 上では国内の通常の依頼と区別されませんので、依頼館の参加組織コード (KERIS) や参加組織略称 (KERIS) によってチェックします。
- 日本国内の出版物であるかチェックします。

#### 3.2 資料提供 (謝絶)

- 指定の方法で提供します。

複製受付詳細表示(教育用)

CALLBACK

<LA000001747> 英文  
ACCT for TYPE:電子復写 OMLNM:OCLC OMLID:OCLC AM:NM:情報研18009 AM:ID:FA020983  
SPVIA:express OND:ISS AND: PRINT:

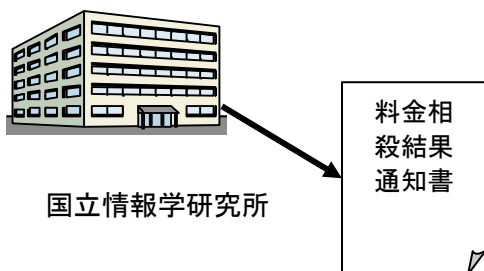
BIBID:  
BIBINT:OCLC newsletter  
STONO:ISSN:0162888X  
VLNO:63 PAGE:22-33 YEAR:1975  
ARTCL:author:article  
HMLID:FA020983 HMLNM:情報研18009  
BVRFY:LISA HVRFY:  
CLNT:Yamada CLNTP:Tech  
ITEM:A4 UP:RCE:035 QNT:12 CHRG:42  
FEE: POSTG: SUM:14.20 OCODE:USD  
ODATE: ADATE:20020809 SDATE:20020809

#### 3.3 ISO ILL プロトコル WebUIP 等によるデータ送信

- 金額は、国内同様、円建てで記載します。
- 謝絶の場合 英語での謝絶理由の書き方は本サービスガイド「謝絶等の理由記述方法」を参照してください。

#### 3.4 料金決済【四半期毎の相殺】

「確認」となった ILL レコードについて、国立情報学研究所の ILL 文献複写等料金相殺サービスにより、3 カ月毎に決済されます。



## 4. 受付業務

### 4.1 韓国側参加館

GIF ホームページの「日韓 ILL/DD 参加状況(韓国)」で確認できます。

URL: [http://etc.riss.kr/libn\\_ch/ill/nii\\_organ.jsp](http://etc.riss.kr/libn_ch/ill/nii_organ.jsp)

### 4.2 受付

ILL レコードにより、依頼内容等を確認します。特に次の点に注意します。

- ① 出版地 日本国内で出版された文献であること。  
(両国間の合意事項として、文献提供の対象は、それぞれの国において発行された出版物を基本としています。)
- ② 依頼元 OSTAF, OADRS 欄に、それぞれ韓国側の実際の依頼館とその住所が記載されています。
- ③ その他 確認すべきフィールド(OSTAF, OADRS, CMMNT)については 21 ページ<注意すべき主な入力項目>を参照のこと。

### 4.3 送付

ILL レコードの「SPVIA」フィールドに指定された方法で、OSTAF 及び OADRS 欄に記載された韓国側依頼館へ直接送付してください。(なお、Ariel 等の電子的文献画像伝送システムによる送付は、著作権管理団体との間で締結された契約にもとづき取り扱うこととします。)

なお、双方の合意により、郵便事情により不着の場合は無償で再送するものとします。

#### 4.3.1 送り状

到着処理時に識別しやすいよう、連絡用帳票(送り状)も送付し、ILL レコードの CMMNT 欄に韓国側図書館の依頼番号が記載されている場合には、依頼番号も明示してください。様式等は任意です。

### 4.4 料金通知

#### 4.4.1 円建て

各大学で設定した ILL 料金(通貨、単価、枚数、送料等)を記載します。

※料金決済は、国立情報学研究所の ILL 文献複写等料金相殺サービスにより行います。

### 4.5 謝絶及びメールによるクレーム等への対応

謝絶理由については、英文で記載する必要がありますが、参考までに記載例を次ページに掲載します。また、メールによるクレームへの回答には、「レター(電子メール)文例集」(付録1)を参考にしてください。韓国側依頼館担当者のメールアドレスは、OSTAF 欄に記載されています。

### 謝絶等の理由記述方法

ILL の謝絶理由は、ISO ILL プロトコルによりコード化されています。謝絶の際は、CMMNT 欄に、ISO のコード（以下、ISOCODE）、ISOCODE の TEXT、謝絶理由の自由記述のいずれかを必ず入力します。

※本表は、WorldCat Resource Sharing User Guide 1.6

(<http://www.oclc.org/support/documentation/resourcesharing/using/userguide/>) から作成したものです。日本語訳は、JIS X0809から引用及び編集したものです。

ISO Code	ISO Code TEXT 入力文	ISO Code 入力文 (仮訳)	Lender Situation 貸出館の状況 (仮訳)
1	in use on loan	貸出中	Item owned but currently in use by patron or on loan to another institution. 資料は所蔵しているが、現在、利用中又は他の機関に貸出中。
2	in process	処理中	Item received but not yet ready for use. 資料は受け入れているが整理中。
3	lost	紛失	Item declared missing and/or withdrawn from collection. 資料は紛失又は除籍
4	non circulating	貸出禁止	Item held but not available for loan. 資料は所蔵しているが貸出対象外
5	not owned	非所蔵	Item not owned. 資料は所蔵していない。
6	on order	注文中	Item ordered but not received. 資料は発注中で受け入れていない。
7	volume issue not yet available	巻号未着	Title owned but requested component part has not yet been received. 資料は所蔵しているが、指定された部分〔巻／号〕は未着。
8	at bindery	製本中	Item owned but at the bindery. 資料は所蔵しているが製本中
9	lacking	欠落	The title owned but not component part or pages requested. 資料は所蔵しているが、指定された部分〔巻・号〕が又は指定ページがない。
10	not on shelf	所在不明	Item owned but is not charged out and not on shelf. 資料は所蔵していて貸出中ではないが、書架にない。

日韓 ILL/DD サービスガイド ver3(2018. 3) (実務編)

11	on reserve	制限中	Item owned but restricted to local use. 資料は所蔵しているが、学内利用に限定
12	Poor condition	状態不良	Item owned but physical condition prohibits lending or reproduction. 資料は所蔵しているが、資料状態のため貸出・複写が禁止されて
13	cost exceeds limit	費用超過	Minimum cost to supply request is greater than amount in MAXCOST. 提供するための最低金額が、指定された上限金額を越えている。
14	charges	課金	Charges are associated with lending item but not addressed in MAXCOST. 諸費用は貸出資料に関連付けられるがMAXコストでは扱わない。
15	prepayment required	前払い要求	Prepayment required prior to processing the ILL transaction. ILLで提供するためには、前金が必要
16	lacks copyright compliance	許諾欠落	Compliance with applicable copyright regulations or laws must be indicated before copying can be done. 複写するためには、著作権法令を適用についての応諾が必要
17	not found as cited	指定情報誤り	Item identification information believed to be incomplete or incorrect. 資料指定情報が不完全か正しくない。
18	locations not found	所蔵先不明	No potential Lender has been identified 所蔵図書館が判別できない。
19	on hold	予約中	Item requested by another institution or person and will be supplied to that institution or person as soon as available. 他の機関・利用者により利用申込中につき、利用可能次第提供。
20	policy problem	運用方針問題	No policy in place to permit completion of the request. 依頼に対応するILLポリシーがない
23	requested delivery services not	指定配送方法不可	Unable to send item via type of delivery method requested. 依頼された配送方法で送付できない。
24	preferred delivery time not possible	指定期日内に提供不可	Unable to fill request within time preferred by the Borrower. 依頼された期日内に提供できない。
27	other	その他	Cannot fill request for reasons other than those provided by ISO. 依頼を受けられない (ISOに定められた理由以外)

## レター（電子メール）文例集

## A. パターン Email（依頼）

「依頼した文献複写物や現物資料が届かないのだが、どうなっているか」

-----  
Dear <Mr./Ms. Global I. Framework>,

Hi, how are you?

**My name is** <(Mr.) Taro SOGO, Interlibrary Loan Section, GIF University Library in Japan>. **Our library is one of the participants in the Korea-Japan ILL/DD Project.**

**We have sent you a photocopying request for the journal titled** < Korean Journal of Interlibrary Loan and Document Delivery Services > **of ILL no.** <LA1234567> **dated** <October 20, 2003>.

**However, we have not received it yet.**

**We would much appreciate it if you could let us know the current situation of our request mentioned above.**

**Thank you for your cooperation and looking forward to hearing from you on this matter very soon.**

**With best regards,**

<Taro SOGO>

<Interlibrary Loan Section>

<GIF University Library>

-----



## B. ケース別文例

### <依頼編>

#### 1 資料が到着しない!

1-1 ○月○日依頼 (ILL No.○○) の資料 (図書、コピー) が届かない。

We have not yet received the material/photocopy ordered yyyyymmdd of ILL no. xxxxxxxx.

1-2 データは「発送」状態になっているが資料 (ILL No.○○) がなかなか届かない。

The item of ILL no. xxxxxxxx, which has been "SEND" in NACSIS-ILL status, has not yet reached us.

#### 2 依頼した資料 (資料名、ページ数など) か?

2-1 依頼した内容と届いた資料 (論文名、ページ付) が異なる。

The item delivered is not what we requested in terms of article title/pagination.

2-2 ○月○日依頼のコピーで、○ページが抜けている。

Page(s) a/a-b is(are) missing/lacking in the photocopy requested yyyyymmdd of ILL no. xxxxxxxx.

2-3 ○○大学依頼の資料が、誤って届いた。どうしたら良いか?

We have received the material/photocopy ordered by XXXX University Library. How should we deal with it? (or What should be done about it? We will wait for your instruction.)

2-4 広告ページ (余分なページ) が含まれている。

Advertising page(s) is/are included.

#### 3 コピーの質は? (文献複写のみ)

3-1 コピーが不鮮明 (薄いなど) で読めない。

The delivered copy is too unclear/light in printing to read.

3-2 のど部が欠けている。

The inside edge of pages a-b is missing.

#### 4 料金計算（請求金額）に誤りはないか？

4-1 身に覚えのない請求書が届いた。

We received a bill that is not pertinent to us/does not belong to us.

4-2 請求金額の計算が違っている。

The charge/amount billed/cost charged might be incorrect.

4-3 20ページとなっているが、届いたのは全部で18ページ。料金は、〇〇円になるはずだ。

You reported the sum of pages was 20, but we have got an 18-page article. So we should be charged xx yen.

#### 5 キャンセル

5-1 ILL No.〇〇の依頼をキャンセルしたい。間違ってリクエストした。

We are sorry to cancel our copying request of ILL no. xxxxxxx. That was a/an wrong/incorrect request.

#### 6 ダミーレコード・その他

6-1 複写物は届いたのに、レコードが謝絶されて戻ってきた。ダミーレコードを作成して料金の支払をしたいが、了解してくれるか。

Thank you for sending us the photocopy (ILL no. xxxxxxx). We received it today, but our request record was returned as "NOT-SUPPLIED."

We would like to pay for the charge by exchanging a "dummy record." Do you agree with us? If so, we'll send the dummy record for this transaction and please return it as "SHIPPED".

6-2 資料が送られてきたのにデータが処理中のままなので、レコードを「発送」にするよう依頼。

Thank you for sending us the photocopy (ILL no. xxxxxxx). We received it today. The record for this matter, however, has not been returned from you. We cannot "receive" the record yet. Could you please send "SHIPPED" back to us?

## <受付編>

### 1 依頼内容に関する問合せ

1-1 依頼（依頼日〇月〇日、ILL No.〇〇）された内容について問合せをしたい。

We would like to ask you about your request ordered yyyyymmdd of ILL no. xxxxxxx.

1-2 ILL no.〇〇に関して、希望の送付方法（Ariel）は困難である。国際航空便又はファックスによる送付なら可能だが。

As to your order of ILL no. xxxxxxx, your requested delivery/shipping method, via Ariel, is not acceptable/supported. Air mail or fax delivery will be available.

### 2 送付資料（該当資料以外を送付した、資料未着クレームに対して・・・）

2-1 ILL No.〇〇について、間違った資料を送付してしまった。

We regret to inform you that we have sent you a wrong material for your request of ILL no. xxxxxxx.

2-2 （「資料未着」クレームに対して）ILL no.〇〇の資料は、〇月〇日に発送済みである。日本の郵便局の送付状況では、「送付先住所に到着」となっているが。

We have already sent you a photocopy for your request of ILL no. xxxxxxx on yyyyymmdd. The mail tracing service of our Post Office says that the mail has been delivered to the addressee.

### 3 キャンセル依頼（CANCEL コマンドで取り消せない場合に、韓国側から依頼のメールが到着。それに対して・・・）

3-1 依頼番号 ILL no.〇〇について、キャンセルを了解した。

We have surely accepted your email of cancellation for your request of ILL no. xxxxxxx.

GIF (Global ILL Framework)  
日韓 ILL/DD サービスガイド  
Ver.3

2018年3月発行

編集 国公立大学図書館協力委員会  
グローバル ILL フレームワーク (GIF) プロジェクト・チーム