

付録7 相互利用サービス

相互利用サービスとは、いつも利用する図書館が持っていない資料について、ほかの図書館から論文のコピーを取り寄せたり、図書そのものを借りたりすることができるサービスです。取り寄せには料金がかかりますが（学内の図書取り寄せは無料）、このサービスを利用して必要な資料を入手することができます。

(1) 申し込み

東北大学附属図書館を通じて、論文のコピーまたは図書そのものを取り寄せるには、『My Library』と申込書の2通りの申し込み方法があります。

① 『My Library』によるオンラインサービスを利用した申し込み

■ 『Online Catalog』（東北大学附属図書館オンライン目録）から

「蔵書検索」リンクから『Online Catalog』に接続します。検索結果画面中の「複写・借用申込」というボタンをクリックすると、必要事項を入力する画面が表示されます。この場合、掲載雑誌タイトルなどは検索結果からコピーされるので、入力の手間が省けます。また、同じ画面で「予約・取寄」というボタンをクリックすると、最寄りの図書館の窓口で図書を取り寄せることができます。学内の図書を取り寄せる場合は、次に説明する申込みフォームからではなく、こちらから申し込むようお願いします。

■ 申込みフォームから

「文献複写借用申込み」リンクからサービス内容と留意事項を確認すると、申込みフォーム画面が用意されています。その画面で、取り寄せたい論文の著者・タイトル・掲載誌名や、取り寄せたい図書の書名など必要な事項を入力し、送信します（1.2.4(5)参照）。

② 文献複写申込書での申し込み

本館、各分館のカウンターには、相互利用の申込書が置いてあります。この申込書に必要事項を記入し、カウンターに提出してください。この場合、自分が所属するキャンパスの図書館が、申し込み・受け取りの窓口となります。付録6(3)参照

所蔵館については通常は図書館で調査しますが、すでに判明している場合は申し込み時にその旨お伝えください。

(2) 受け取り

論文のコピー、あるいは図書が届いたら、申し込み時に希望した連絡方法（電子メール、電話など）で図書館から連絡します。連絡があったら早めにカウンターで受け取ってください。料金などについては下記のとおりとなっておりますが、詳細はカウンターでお尋ねください。

	利用料金	支払方法	到着までの期間	申込方法
文献複写：学外 (他大学資料の コピー取り寄せ)	各機関や送付方法、 資料の種類ごとに異なる (借用は往復郵送料 など、複写はおおよ そ35～60円/1枚＋ 郵送料など)	校費(研究費) 私費(現金)	依頼先や郵 送などの状 況に応じて 4日～10日 程度	複写・借用 申込
現物借用：学外 (他大学資料の 取り寄せ借用)				
文献複写：学内 (他キャンパス資料の コピー取り寄せ)	白黒：20円/1枚 カラー：40円/1枚	校費(研究費) 私費(現金)		
現物借用：学内 (他キャンパス資料の 取り寄せ借用)	料金はかかりません。		依頼先や貸 出などの状 況に応じて 1日～3日程 度	予約・取寄

(3) 直接閲覧

直接他大学の図書館へ閲覧に行くことも可能です。ただし機関によっては図書館を通じての事前連絡や紹介状が必要となる場合もあります。機関ごとに閲覧条件は異なりますので、もし直接閲覧を希望する場合は、利用希望日の数日前までに図書館カウンターへご相談ください。