


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。取寄せには料金がかかりますが（学内の図書取寄せ＝搬送サービスは無料）、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寄せるには、オンラインサービスを利用する方法とカウンターで申込み方法があります。なお、申込まれた文献複写物や借用資料を受取る図書館・図書室は、『MyLibrary』の「文献複写借用受取窓口変更」リンクから変更することができます。

	申込み方法
文献複写：学外 (他大学資料の コピー取寄せ)	<p>オンラインサービスを利用した申込み</p> <ul style="list-style-type: none"> 『MyLibrary』にログインし、「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・借用申込み」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。  <p>どうしても必要な資料を検索できなかった場合は「文献複写借用申込み」リンクから申し込みます。</p>
現物借用：学外 (他大学資料の 取寄せ借用)	
文献複写：学内 (他キャンパス資料の コピー取寄せ)	<p>文献複写申込書によるカウンターでの申込み</p> <p>本館、各分館のカウンターに置いてある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、申込み・受取りの窓口となります。付録6(3)参照</p> <p>申込みをした資料が到着したか等の確認は「文献複写借用申込み状況照会」から行えます。</p>

現物借用：学内 (他キャンパス資料の 取寄せ借用 = 搬送サービス)	『MyLibrary』にログインし、「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「予約・取寄」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。
---	---

(2) 受取り

論文のコピー、あるいは図書が届いたら、申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
文献複写：学外 (他大学資料の コピー取寄せ)	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
現物借用：学外 (他大学資料の 取寄せ借用)			
文献複写：学内 (他キャンパス資料の コピー取寄せ)	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 取寄せ借用 = 搬送サービス)	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

(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。