


## 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>①オンラインサービスを利用した申込み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>『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。</li> </ul>  <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>②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。