

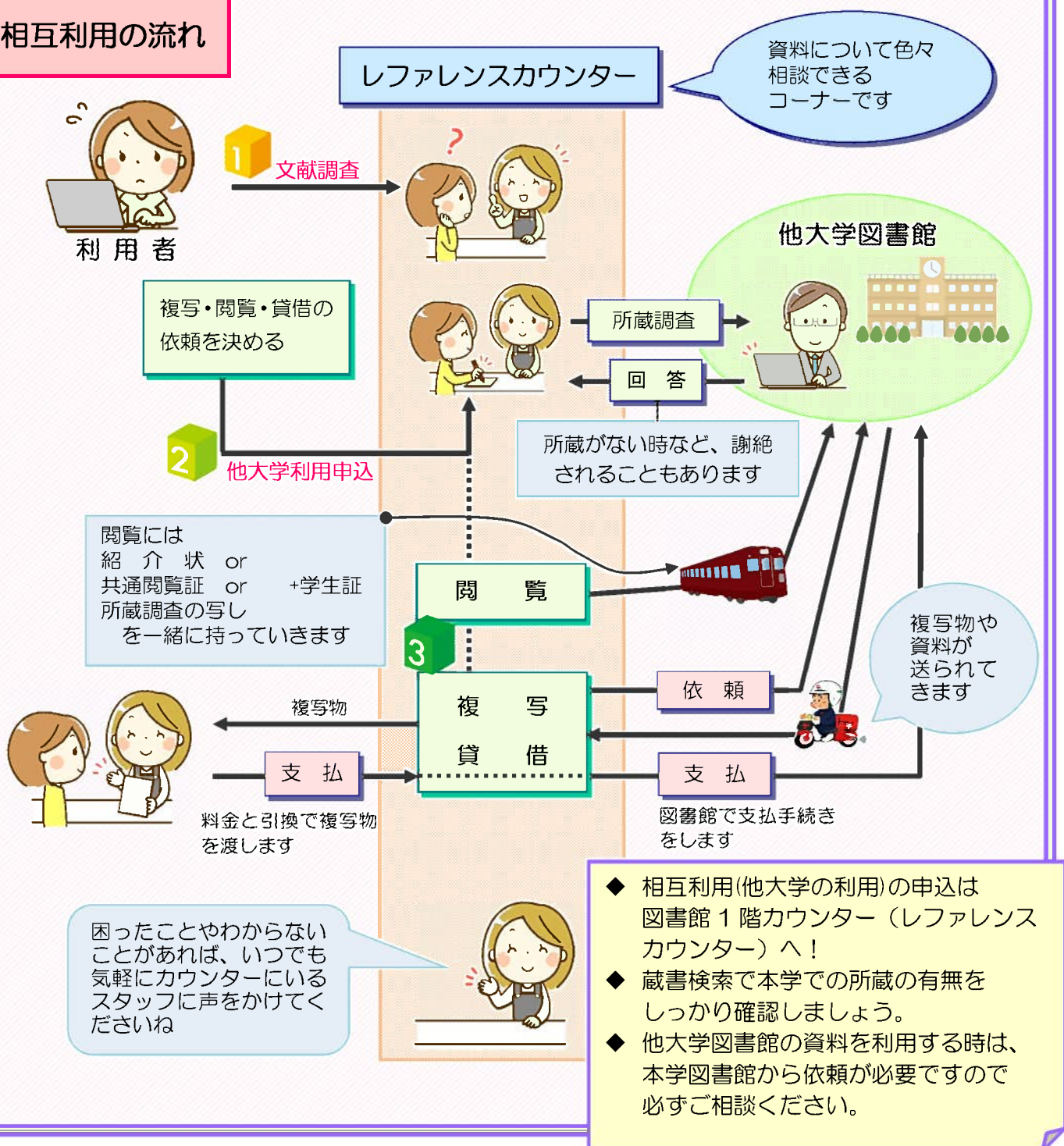
本学に資料がない場合、相互利用というサービスがあります

➤ **相互利用**とは・・・本学に所蔵しない資料を他大学または機関が所蔵している場合、大学図書館間の相互利用協定により、利用させてもらうことができる制度のことです。

➤ 利用方法は次の**3通り**あります。

- ◇ **複写**：必要な資料の文献複写 ※複写料金+送料がかかります
- ◇ **閲覧**：紹介状など（本学図書館での手続きが必要）を持って直接閲覧に行く ※交通費がかかります
- ◇ **貸借**：図書を借りる ※資料の往復郵送料がかかります
※複写料金、送料、交通費などいずれも申込者自身の実費負担になります

相互利用の流れ



◆ 複写や貸借について ◆

	複 写	貸 借
料 金	30～50 円×枚数+送料 (+送金手数料)	往復郵送料(冊子小包・簡易書留) 約 1200 円
所要日数	約 1 週間 (相手館の受付状況で遅くなることもあります)	
備 考	資料の一部にかぎる 最新号は依頼できない	図書館によっては館内利用にかぎる場合あり 貸借した資料の利用時間は本学図書館の開館 時間内借用期間は約 1 ヶ月 (発送・返送期間を含む)

◆ 閲覧について ◆

料 金	交通費+複写料金 (相手館の利用料金によるが 1 枚 10 円が多い)
証 明 書	学生証と本学発行の証明書 (共通閲覧証、紹介状、所蔵調査の写しのいずれか) を 持っていく
所要日数	相手館への所蔵調査に 2、3 日、紹介状発行に 1 日かかる
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 所蔵調査をしてから、閲覧に行くこと ◇ 閲覧日を変更したい場合は本学図書館に必ず連絡をする ◇ 他大学図書館を利用するときは必ず本学図書館を通じて行う

※ 複写・貸借・閲覧共、料金・日数は目安ですので状況によって異なります

◆ レファレンスカウンターについて ◆

- 受付時間：平日 9：00～17：30 / 土曜 9：00～閉館時間
- 上記時間以外でも所蔵調査の用紙は受付しますが、回答は後日になります
- 受付後、内容の確認や調査などの時間がかかりますので、ゆとりをもって利用してください
- どうしても急ぐ場合は、ご相談ください

◆ 本学発行の証明書とは・・・ ◆

本学図書館は「京都地区協議会・相互協力連絡会」に加盟していますので、加盟館とそれ以外の図書館で内容が異なります

「京都地区協議会・相互協力連絡会」の場合、「共通閲覧証」や「所蔵調査の写し」が利用できます

- **所蔵調査の写し**
 - 本学図書館より利用者が必要とする資料の有無を FAX など相手館に問い合わせます
 - 所蔵調査の回答を紹介状の代用とするので発行時間はかかりません (相手館に提出します)
- **共通閲覧証**
 - 所定のカードを利用するので、発行時間はかかりません
 - 一週間で返却してください
- **紹介状**
 - 館長の名前で発行する公式の文書です (相手館に提出します)
 - 発行に時間がかかります
 - 「共通閲覧証」や「所蔵調査の写し」が利用できない図書館、機関にはこれが必要です

◆ 連絡は・・・ ◆

- 資料が到着したら学内メールでお知らせしますので、注意して見ておくようにしましょう
- 希望者は学内メールや電話で連絡をします
- 相手館にお願いをするわけですから、迷惑がかからないように閲覧を取り止めたいなど不測の事態の時は、必ず本学図書館に連絡をしてください