知っていると、知らないでは大違い!! 図書館活用術⑤

「図書館にない資料の入手方法　その2 － 他大学の資料の利用について 訪問編 －

栄　咲子

図書館にない資料を入手する方法について前回は、「購入希望図書サービス」についてでしたが、今回は他大学の資料を閲覧しに行く方法をご紹介致します。

「外大図書館　蔵書検索」で自分が閲覧したい本を入力して探したけれど、所蔵がなかった場合、「外大図書館　蔵書検索」、「検索対象」「□図書館」右横の「□CiNii-Books」にのみ☑を入れて再度検索しましょう。探している本の名前が出てきたら、そこをクリックしましょう。その本を所蔵している大学の一覧が出てきます。そこで皆さんが訪問可能な大学を選び、そして本館閲覧カウンターに「○○大学所蔵の『○○○』を閲覧しに行きたいです。」とカウンターの係に依頼して下さい。その時必ず具体的な訪問希望日もお伝え願います。

皆さんから依頼されますと、ファックスでその大学に閲覧希望の本が所蔵されているかどうかを念のため事前調査致します。先方の大学より確認結果が届きましたら、皆さんに連絡を致します。もし所蔵されていましたら、所蔵調査結果のファックスのコピーをお渡しいたします。それを学生証と一緒に持参して閲覧希望の大学に訪問して下さい。皆さんが希望された本は、その大学の閲覧カウンターにて取り置かれますので、皆さんの学生証と所蔵調査結果のファックスのコピーをご提示いただくと、資料が閲覧できるという流れになります。

ここで留意していただかないといけない点がいくつかあります。訪問希望日は、できれば複数挙げて下さい。なぜなら皆さんが希望する日が先方の大学の都合（入学試験など）で開館していない日も出てくるからです。また資料の所蔵調査に少々時間が掛かりますので、訪問希望日の約２、３日前に依頼して頂きますようお願い致します。

他大学で資料を利用する場合は、所蔵調査結果に受付時間や複写する際の注意点などが記載されていますので、訪問当日までに必ず目を通して下さい。他大学の資料の利用は、閲覧と複写のみとなります。貸出は、出来ませんのでご了承ください。

ただし京都府立大学だけは共同利用協定を結んでいますので、外大図書館に事前連絡することなく、京都府立大学に直接行っていただくと、利用カードを作ってもらえます。閲覧、複写はもちろんの事、そちらで本を借りる事ができます。

＜他大学に依頼する資料の事前調査の用紙＞

このように外大図書館には所蔵がなくても、通学途中に立ち寄り可能なところに自分が探している資料を持っている大学があれば利用することができますので、是非活用して下さい。

（司書・主幹）さかえ　さきこ