

ISSN 0916-0078

相互協力研究分科会報告

第 10 号

私立大学図書館協会東地区部会研究部

相互協力研究分科会

ISSN 0916-0078

相互協力研究分科会報告

第 10 号

私立大学図書館協会東地区部会研究部

相互協力研究分科会

相互協力研究分科会第12期（2002・2003年度）研究活動報告

代表 江野 敬子（亜細亜大学図書館）
長嶋 美代子（芝浦工業大学大宮図書館）

第12期では、参加会員の希望で相互協力の中でも特に情報の少ない海外への文献複写・貸借等の依頼についての研究を中心に行ってきた。また、その研究を基に海外との相互協力の際に誰もが参考にできるようなものを作ろうとホームページ開設をめざすこととなった。

2002年度は、前期の活動内容の復習の意味も込め、海外の相互協力で使われる用語や支払方法の種類などを研究し、また月例会では各大学で扱った事例を発表しあい、トラブルのあった件などはその時の対処の仕方などを学んだ。また、この年度では夏季合宿の代わりに「新聞ライブラリー」など、相互協力業務に役に立つ施設の見学を行い、見聞を深めた。

2003年度は、まとめの年としてホームページの開設に向けて各々内容を分担しながら今までの研究結果をまとめ、9月に協会のホームページにアップすることができた。また、それと平行して、12月に大正大学で開催された私立大学図書館協会東地区部会の研究発表に向けての準備も進め、研究発表では開設したホームページの紹介をいくつかの事例発表を交えて行った。2004年1月には、国立大学の独立法人化に伴い導入されるILLの料金相殺制度について、東邦大学医学メディアセンターの山口直比古氏を講師に招き、お話いただいた。

今回の報告書は作成したホームページと山口氏の講演をまとめたものである。研究内容としてはまだまだ不十分なところもあるかと思うが、私たちの2年間の活動成果として、今後の相互協力研究分科会の活動や各図書館の相互協力業務の参考にしていただければ幸いである。

最後になりましたが、今期相互協力分科会の運営、及びこの報告書の発行にあたってのご指導・ご協力をいただきました全ての方に厚くお礼申し上げます。

相互協力研究分科会報告 第10号目次

第1章 相互協力ハンドブック

相互協力研究分科会ホームページの紹介	3
1. ILL の手順	6
2. 所蔵確認ツール	7
3. 複写依頼（海外）	11
4. 貸借依頼（海外）	12
5. 返送方法（海外）	13
6. 支払方法（海外）	14
7. ILL Q&A（海外）	17
8. ILL 文例集（海外）	18
9. ILL マナー（国内）	29
10. 相互協力用語集	32

第2章 海外 ILL 事例一覧

依頼	36
受付	42

第3章 講演会報告

『平成16年度より開始される ILL 複写等料金相殺サービス』 一東邦大学医学メディアセンター司書次長 山口直比古氏	46
---	----

付録

『海外図書館見学記』 一中央大学図書館 関口夏絵	62
『中国国家図書館（北京図書館）見学記』 一大東文化大学図書館 鶴田香織	66
『The University of British Columbia Library 見学記』 一東京農業大学図書館 久保田文恵	67
『新聞ライブラリー見学記』 一文化女子大学小平図書館 杉田美香	69

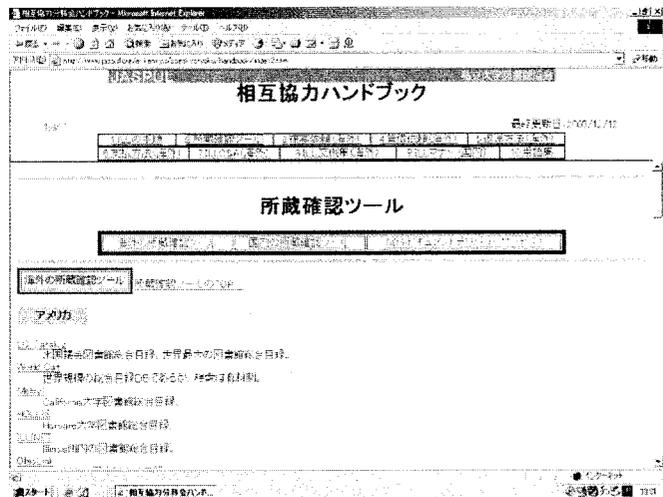
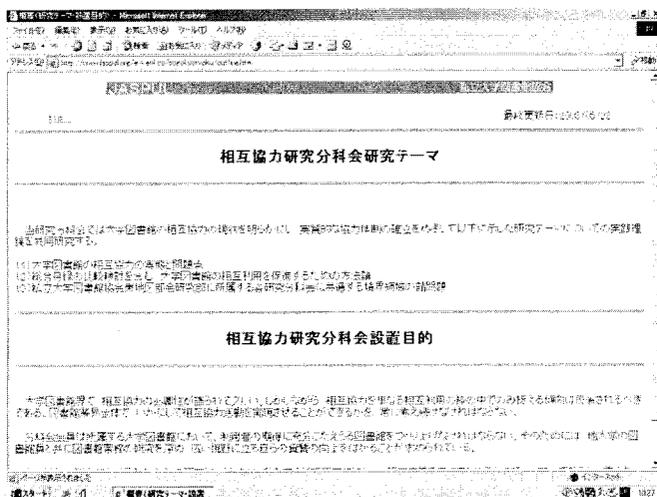
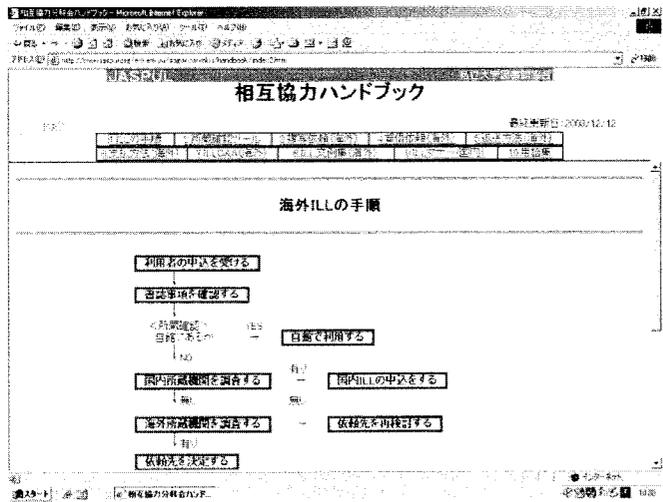
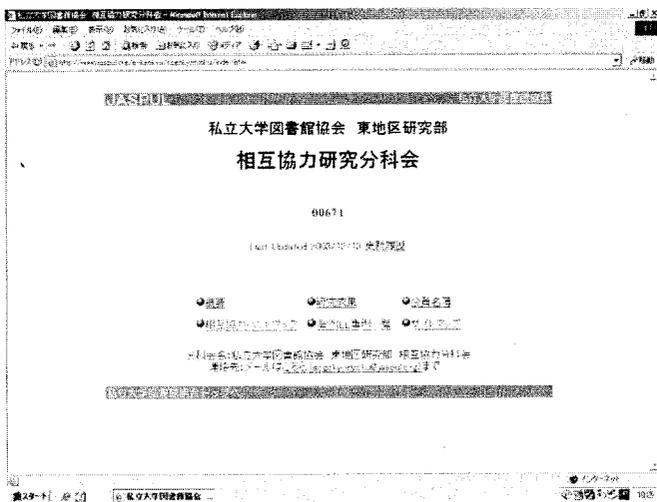
会員紹介	70
------------	----

相互協力研究分科会ホームページの紹介

今期の活動として相互協力研究分科会のホームページ作成を行った。主な内容として、海外との相互協力のやり方、実際に各大学で行った海外 ILL の事例について扱った。本報告書の第 1 章で取り扱っている相互協力ハンドブックと、ホームページの内容は同じである。しかし、ホームページとテキストではイメージがだいぶ異なるため、ここではホームページの各ページの画面を掲載する。内容は本報告書またはホームページでご確認いただきたい。

URL <http://www.jaspul.org/e-kenkyu/sogokyoryoku/>

※2004 年 1 月 10 日現在



相互協カハンドブック

最終更新日: 2006/10/10

目次

1. 利用の手順	2. 依頼の種類	3. 依頼の依頼方法	4. 依頼の依頼先	5. 依頼の依頼料	6. 依頼の依頼料
----------	----------	------------	-----------	-----------	-----------

会員名簿

依頼先	依頼先
京都府立総合資料館	工藤 敏子
京都府立総合資料館	佐藤 文彦
徳島大学図書館	道田 修
文化女子大学中央図書館	杉田 美香
中央大学図書館	藤野 幸子
関西女子大学中央図書館	新井 香織
日本文化大学図書館	松田 美穂
国立京都総合博物館	松田 美穂
京都大学文学部図書	松田 美穂
日本大学生物資源科学部図書	藤野 幸子

相互協カハンドブック

最終更新日: 2006/10/10

目次

1. 利用の手順	2. 依頼の種類	3. 依頼の依頼方法	4. 依頼の依頼先	5. 依頼の依頼料	6. 依頼の依頼料
----------	----------	------------	-----------	-----------	-----------

複写依頼(海外)

注意事項

依頼時

- 依頼する資料の出発館に依頼する。
- 資料が複製可能かどうかを確認の上で依頼する。
- 依頼する資料が複製可能かどうかを確認する。
- 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。
- 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。

依頼料

- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)
- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)
- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)

相互協カハンドブック

最終更新日: 2006/10/10

目次

1. 利用の手順	2. 依頼の種類	3. 依頼の依頼方法	4. 依頼の依頼先	5. 依頼の依頼料	6. 依頼の依頼料
----------	----------	------------	-----------	-----------	-----------

貸借依頼(海外)

依頼時

- 依頼する資料の出発館に依頼する。
- 資料が複製可能かどうかを確認の上で依頼する。
- 依頼する資料が複製可能かどうかを確認する。
- 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。
- 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。

依頼料

- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)
- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)
- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)

相互協カハンドブック

最終更新日: 2006/10/10

目次

1. 利用の手順	2. 依頼の種類	3. 依頼の依頼方法	4. 依頼の依頼先	5. 依頼の依頼料	6. 依頼の依頼料
----------	----------	------------	-----------	-----------	-----------

ILLQ&A(海外)

ILLQ&A

- 1) 資料が複製可能かどうかを確認の上で依頼する。
- 2) 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。
- 3) 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。
- 4) 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。
- 5) 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。
- 6) 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。

相互協カハンドブック

最終更新日: 2006/10/10

目次

1. 利用の手順	2. 依頼の種類	3. 依頼の依頼方法	4. 依頼の依頼先	5. 依頼の依頼料	6. 依頼の依頼料
----------	----------	------------	-----------	-----------	-----------

返送方法(海外)

国際スピード郵便(EMS: Express mail Service)

依頼時

- 依頼する資料の出発館に依頼する。
- 資料が複製可能かどうかを確認の上で依頼する。
- 依頼する資料が複製可能かどうかを確認する。
- 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。
- 複製する資料が複製可能かどうかを確認する。

依頼料

- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)
- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)
- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)

相互協カハンドブック

最終更新日: 2006/10/10

目次

1. 利用の手順	2. 依頼の種類	3. 依頼の依頼方法	4. 依頼の依頼先	5. 依頼の依頼料	6. 依頼の依頼料
----------	----------	------------	-----------	-----------	-----------

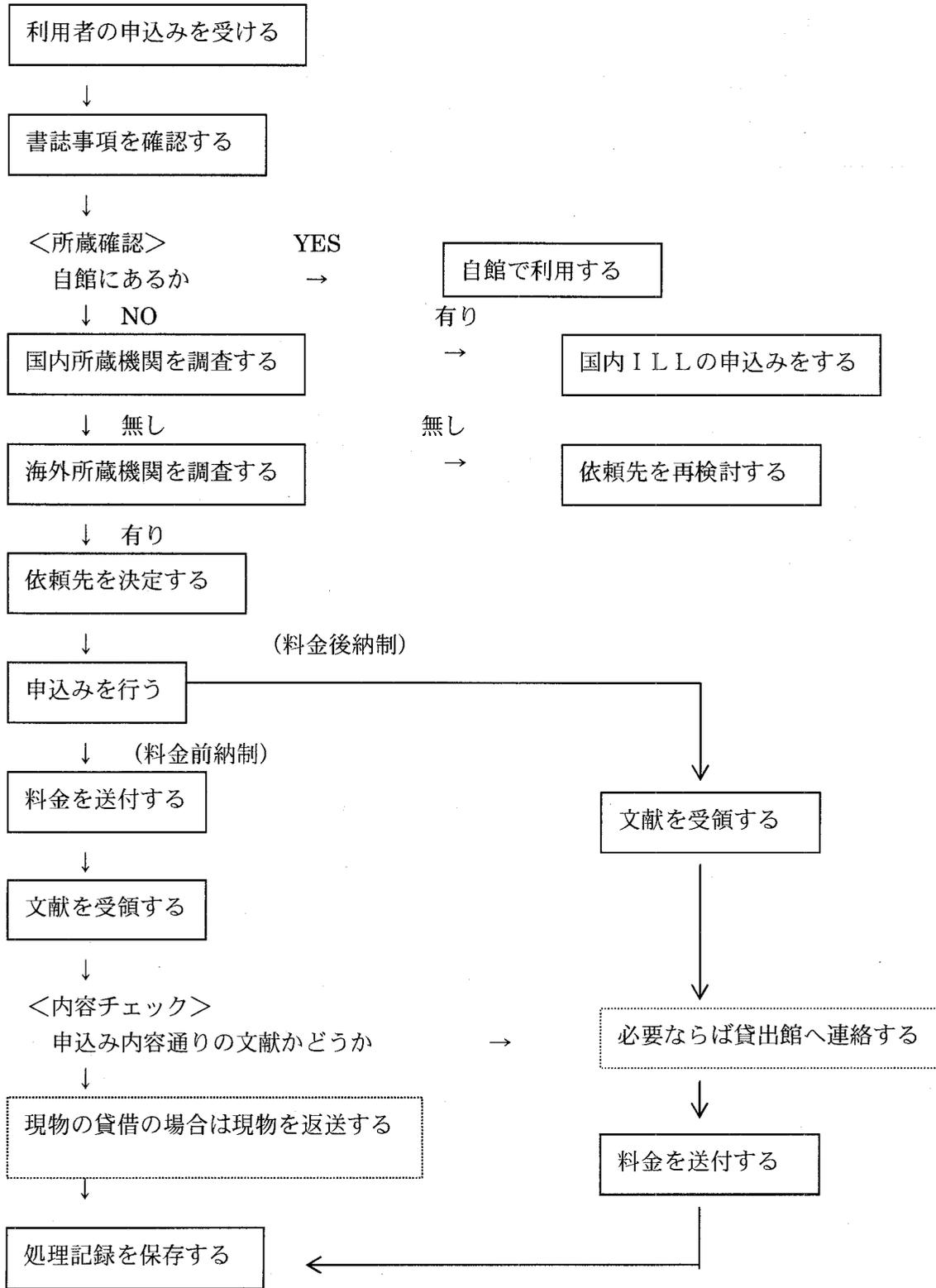
ILL文例集(海外)

依頼方法(例)

依頼料

- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)
- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)
- 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙) 複製料(紙)

1. ILLの手順



2. 所蔵確認ツール

(1) 海外の所蔵確認ツール

【アメリカ】

LC Catalog (<http://catalog.loc.gov/>)

米国議会図書館総合目録。世界最大の図書館総合目録。

WorldCat (<http://www.oclc.org/search/>)

世界規模の総合目録 DB であるが、検索は有料制。

Melvyl (<http://melvyl.cdlib.org/>)

California 大学図書館総合目録。

HOLLIS (<http://hplus.harvard.edu/>)

Harvard 大学図書館総合目録。

ILLNET (<http://library.ilcso.illinois.edu/ilcso/cgi-bin/welcome>)

Illinois 州内の図書館総合目録。

OhioLink (<http://olc1.ohiolink.edu/search>)

Ohio 州内の図書館総合目録。

ORBIS (<http://orbis.uoregon.edu/>)

Oregon 州内の図書館総合目録。

SUNLINK (<http://sunlink.brodart.com/search/fl/searchALL.html>)

Florida 州内の図書館総合目録。

CATNYP と LEO (<http://www.nypl.org/catalogs/index.html>)

New York Public Library とその分館目録。

MOA (<http://www.hti.umich.edu/m/moagrp/>)

18 世紀から 20 世紀の社会科学（法律を除く）の電子ジャーナル。

【イギリス】

BLPC (<http://blpc.bl.uk/>)

The British Library(BL)が無料で提供するオンライン目録。

COPAC (<http://copac.ac.uk/copac/>)

諸大学の総合目録（図書あわせて 900 万）。

ULS (<http://www.m25lib.ac.uk/ULS/>)

ロンドン諸大学目録。

【ドイツ】

DBI-Link (<http://www.dbi-berlin.de/>)

ドイツの総合目録。有料制。

GBV direkt (<http://www.gbv.de/>)

国内 7 州のネットワークによる総合目録データベース。登録が必要（無料）。

【フランス】

Bibliothèque Nationale de France(BNF)

(http://www.bnf.fr/site_bnf_eng/praticgb/reprogb.htm)

BNF の図書館総合目録。

Bibliothèque Sainte-Genevieve (<http://www-bsg.univ-paris1.fr/home.htm>)

サント・ジュネビエーブ図書館総合目録。

【スペイン】

CCPP (<http://www.bne.es/cgi-bin/wsirtex?FOR=WIUCCBU4>)

全国総合目録。

REBUUN (<http://www.crue.org/>)

大学図書館総合目録。

【イタリア】

ACNP (<http://www.cib.unibo.it/eng/>)

全国総合目録 2,300 館。

OPAC SBN (<http://opac.sbn.it/>)

全国総合目録 800 館。

【中国】

中国国家図書館（北京図書館） (<http://opac.nlc.gov.cn/>)

北京図書館の総合目録。閲覧には、中国語のフォント設定と登録が必要。

CALIS (<http://162.105.138.230/>)

大学図書館総合目録。

(2) 国内の所蔵確認ツール

NACSIS-Webcat (<http://webcat.nii.ac.jp/>)

全国の大学図書館等の所蔵する図書・雑誌の総合目録データベース。

NDL-OPAC (<http://opac.ndl.go.jp/>)

国立国会図書館の図書、雑誌新聞、電子資料、古典籍資料、博士論文、地図、音楽録音・映像資料の検索、申込みができる。

他大学・機関図書館へのサーバ (<http://ss.cc.affrc.go.jp/ric/opac/opacolist.html>)

国内の図書館 OPAC へのリンク集。

大学図書館関係 www サーバ (http://www.libra.titech.ac.jp/libraries_Japan.html)

東京工業大学附属図書館作成の大学図書館と関連機関へのリンク。

図書館リンク集 (<http://www.jla.or.jp/link/>)

日本図書館協会作成の図書館へのリンク。

JICST 所蔵資料検索 (<http://opac.jst.go.jp/>)

JICST (科学技術振興機構事業団) 所蔵資料検索。

ブックコンテンツ (東大図書目次検索)

(<http://contents.lib.u-tokyo.ac.jp/contents/top.html>)

東京大学で所蔵する本の「目次情報」や「内容情報 (要旨・帯・カバーからの情報)」で検索。

(3) DDS (ドキュメントデリバリーサービス)

国立国会図書館 (<http://opac.ndl.go.jp/>)

図書・雑誌新聞・電子資料・博士論文などを提供。利用者登録が必要。

NACSIS-ELS (<http://www.nii.ac.jp/els/els-j.html>)

日本の学協会が発行する学術雑誌から論文を検索できる。全文入手は利用者登録 (修士学生以上) が必要。

JICST (http://pr.jst.go.jp/copy_s/copy.html)

JST (科学技術振興機構) が、科学技術・医学・化学系を提供。

JAPIC 複写サービス (<http://www.japic.or.jp/>)

JAPIC (日本医薬情報センター) が、医学・薬学系を提供。

医中誌 Web DDS (<https://order.jamas.gr.jp/top.html>)

医中誌 Web の利用者を対象にしたサービス。利用者登録が必要。

IMIC Order (<http://www.japic.or.jp/>)

国際医学情報センターが医学・薬学系を提供。

メディカルオンライン

(<http://www.meteo-intergate.com/>)

医学論文系を提供。利用者登録が必要。

ナウカ (<http://www.nauka.co.jp/new.html>)

中国語、ロシア語系を提供。

CAS 原報複写サービス (http://www.jaici.or.jp/DDS/ori_trans.htm)

化学情報協会が化学系を提供。

雄松堂学位論文センター (<http://www.dissertation-yushodo.jp/>)

米国学位論文（人文・社会系）の代理店。MIT や英国学位論文を入手できる。

(株) ナレッジワイヤ (<http://shop.kwire.co.jp/dex/>)

海外の医学・理工学系雑誌や技術資料等を提供。利用者登録が必要。

BLDSC (<http://www.bl.uk/>)

イギリスにある世界最大級の文献提供機関。

CISTI(by SUNMEDIA) (<http://www.sunmedia.co.jp/e-port/CISTI/>)

カナダにある自然科学系の情報サービス。利用者登録が必要。

Loansome Doc(by SUNMEDIA) (<http://pubmed.sunmedia.co.jp/>)

PubMed で検索した結果を発注する。利用者登録が必要。

Pro Quest (<http://www.proquest.com/>)

学術雑誌・新聞の索引と記事全文を提供。Umi's Online で、学位論文も入手可。

Ingenta (<http://www.ingenta.com/>)

旧 uncover。雑誌の目録が無料で閲覧できる。全文入手は利用者登録が必要。

Journals@OVID (略名: J@O) (<http://gateway.ovid.com/>)

科学・技術・医学系を提供。利用者登録が必要。

JSTOR (<http://www.jstor.org/>)

人文（文学・経済学・社会学・史学等 15 分野）系を提供。利用者登録が必要。

Wiley Inter Science

(<http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/home>)

Wiley 社の学術雑誌・図書の索引と全文を提供。利用者登録が必要。

High Wire Press (<http://highwire.stanford.edu/>)

科学・技術・医学系を提供。利用者登録が必要。

※2004年1月10日現在

3. 複写依頼（海外）

(1) 依頼時

- ① 原則はその資料の出版国に依頼する。
- ② 資料の書誌事項の確認をきちんとした上で申込み。
- ③ 依頼先の国の著作権を遵守する。
- ④ 安易な全頁複写申込みはしない。図書の全頁複写を申込み際には、必ず **Books in Print** 等の販売書誌から、購入可能かどうか確認すること。絶版でない資料の全頁複写を依頼するべきではない。
- ⑤ 申込みは **IFLA Form** またはオンライン等*¹にて依頼を行うほうがよい。郵送による申込みの場合はタイピングする。
 - *¹ 正式な **Order Form**、もしくは **E-mail**。E-mail を使う場合は、「この複写が欲しいが依頼フォームがあったら教えて欲しい」と一言付け加えておくと、先方から申込方法についての返信がくることもある。
- ⑥ 依頼館に正しく届くように宛名シールを同封する。
- ⑦ 申込み後の取り消しは安易に行わない。行き違い等によりキャンセルした資料が到着した場合は、支払いの義務がある。
- ⑧ 一定期間以上*²経過しても連絡が無い場合は督促するとよい。依頼館の **E-mail** アドレスが分かる場合は **E-mail** を送ってみると速いだろう。

*² 依頼国や申込方法によっても異なる。目安としては、

郵便で申込んだ場合…2～3ヶ月

E-mailで申込んだ場合…2～3週間

BLの場合…2～3週間

The image shows a sample of the IFLA International Loan Procedure Copy Request Form. The form is titled "IFLA INTERNATIONAL LOAN PROCEDURE COPY REQUEST FORM" and "FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRET BIBLIOTHEQUE INTERNATIONALE COPIES EXEMPLAIRES". It contains various fields for requester information, library details, and a list of checkboxes for loan conditions. A large "sample" watermark is overlaid on the form.

(2) 支払時

- ① 支払方法は、先方の指示に従う。先方の指示以外の方法で送金すると、先方で送金の確認がしにくくなり、トラブルの原因となる。
- ② トラブルが起こった時のことを考え、ILL 記録、送金手続控え、送金小切手番号等、送金に関わる資料は最低 1 年間は保存しておきたい。
- ③ 支払の際には、Invoice No. を添えて、Invoice に記載された宛先名に送金する。
- ④ 利用者の私費払いの場合も、支払者名は図書館としておく。

4. 貸借依頼（海外）

(1) 依頼時

- ① 原則は借受け資料の出版国の図書館に依頼する。依頼先図書館の ILL Lending Policies は、ホームページ、海外 ILL ハンドブック等で確認するとよい。所蔵確認ができない場合は発行国の国立図書館等へ依頼するとよい。^{*1}
- ② 申込みは IFLA Form またはオンライン等にて依頼を行う。郵送による申込みの場合はタイピングする。
- ③ 貸借資料等が正しく届くように宛名シールを同封する。
- ④ 依頼時に前払的なクーポン等を送付する場合は、申込用紙にホチキス等で留めるか、同封していることがわかるようにすると紛失されにくい。
- ⑤ 一定期間以上^{*2}経過しても連絡が無い場合は督促するとよい。依頼館の E-mail アドレスが分かる場合は E-mail を送ってみると速いだろう。

^{*1} 住所は“The World of learning” Europa Publications で確認できる。
ただし、アメリカの LC は OCLC 加盟館か IFLA Voucher を同封して申込みを行わないと謝絶される。

^{*2} 依頼国や申込方法によっても異なる。目安としては、
郵便で申込んだ場合…2～3 ヶ月
E-mail で申込んだ場…2～3 週間
BL の場合…2～3 週間
ただし、外国からは船便で送られてくるため遅い場合もある。

(2) 借受時

- ① 貸出館の指示通りの利用をさせる。
- ② 到着時すでに返却日が過ぎていた場合は、E-mail 等でその旨を連絡し、延長の手続きをとる。

(3) 返送方法

- ① 貸出館の指示通りに返却処理を行う。

- ② 返却時に IFLA Voucher や IRC 等を同封する場合、料金の支払い先と資料の返却先が同じであるか注意し、同じ場合は資料に同封して返却することは可能である。但し、同封していることがわかるようにした方がよい。支払先と違う場合は別途送る。その場合は、現金と同等なため書留にした方がよい。
- ③ 相手館から送られてきた封筒を利用して返却する場合は、送付時のラベルを剥がさないと戻されてしまう可能性がある。
- ④ 同じ図書館に異なる依頼者で種類の異なる資料（例えば図書資料とマイクロ資料）の返却を行う場合は、別々に送付した方がよい。種類により担当が異なる場合があり、処理がうまく行われないとクレームがくる可能性がある。

5. 返送方法（海外）

海外図書館への図書資料等の送付方法としては次のようなサービスを利用するとよい。

国際スピード郵便（EMS：Express Mail Service）

- ・一番早いフライトを使って、世界の主要都市に最優先で届けられる。手紙、書類、物品と一緒に送ることができる。保証が付くので、料金は通常の航空便よりも高めになっている。一部地域ではインターネットの追跡システムにより追跡情報が確認できる。どの郵便局でも利用可能である。

発送手順

- (1) 専用のラベル・封筒（無料）に記入する。
- (2) ラベルと梱包した資料を郵便局の窓口に出す。

利用条件

- (1) サイズ：最大の長さ=1.5m 以内 長さ+最大の横周=3m 以内
- (2) 重量：30Kg 以内（20Kg を越えるものは受け付けられない郵便局もある）
- (3) 郵便禁止品、貴重品（現金、宝石等）以外は送付できる。

損害賠償について

- ・紛失、盗難にあった場合、最高 200 万円を限度に実損額が賠償される。ただし、内容品の価格が 2 万円を越える場合は、追加料金が必要となる。

その他

- ・差出通数に応じて割引制度がある。詳しくは最寄りの郵便局に問い合わせのこと。インターネットの追跡システムは「外国郵政庁のウェブサイト」（郵政公社のホームページにリンクされている）からも確認できる。

参考：http://www.post.yusei.go.jp/service/intel_service/ems.html

6. 支払方法（海外）

【国際郵便為替】

郵便局で取り扱っている海外への送金サービスの一種で、外国の受取人に為替証書を送付し、受取人は現地の郵便局で為替金を受け取ることができる。

【IFLA Voucher】

IFLA では、国際貸出・複写に関わる料金の支払い業務を簡素化するために、1997年1月より IFLA International Payment Voucher Scheme の実施を始めた。2003年4月1日より IFLA HQ（Headquarters：本部）で取り扱っている。これに伴いドル建てからユーロ建てに変更になった。IFLA HQ は Netherlands、The Hague にある。

Voucher について

- ・ Voucher には、8ユーロの Full Voucher と 4ユーロの Half Voucher の2種類がある。
- ・ 最少注文額は 100ユーロで、Full Voucher 10枚、Half Voucher 5枚分となっている。
- ・ 購入時に、手数料はかからない。現金を扱うのは、購入時と換金時のみである。
- ・ 換金は、IFLA HQ にて1枚 8ユーロでできる。ただし換金最少単位は、管理の都合上 100ユーロ以上で行っている。

Voucher の使用方法

- ・ 使用法は、国際貸出・複写の依頼時または Voucher による支払請求があった場合に送付する。
- ・ 貸借は1件につき1枚、複写は15頁までが1枚を標準的な支払方法として推奨している。ただし、国や図書館の都合により料金は異なる場合がある。
- ・ Half Voucher は、複写の場合に、複写枚数が15頁を10頁くらい超過した分として請求する時に使用したり、サービス内容によって、Full Voucher が請求できない場合などに使用する。
- ・ Voucher はパウチされているため何回でも加盟館同士で利用できる。つまり他大学から送られてきた Voucher を後日支払いのために利用することができる。
- ・ Voucher 自体が使い古された場合は、IFLA HQ に送れば綺麗なものと交換してもらえる。
- ・ BLDSC の支払手段としても利用できるが、詳しくは BLDSC の Customer Services に問い合わせのこと。

IFLA Voucher 購入までの手続き（場合によって異なる）

- (1) Voucher の申込先は、IFLA HQ である。
- (2) IFLA Voucher に参加する旨を IFLA に E-mail で送る。voucher@ifla.org
- (3) IFLA から返事のメールと Invoice が届く。（届かない場合は直接送金する）
- (4) 銀行で送金小切手を作成し、Invoice と手紙を郵送する。
- (5) 送金小切手等到着後、3週間後に Voucher、“Guidelines for use”等が送られてくる。

IFLA Voucher 換金の手続き

- (1) Voucher Redemption Form を記入し、Voucher と一緒に IFLA へ郵送する。
- (2) IFLA 到着後、約 1 ヶ月後にユーロにて支払われる。
- (3) Voucher Redemption Form は、Voucher 購入時に同封されている。また、IFLA のホームページからも入手できる。

Voucher の利用にあたって

- ・ Voucher を依頼館へ送る場合は、書留を用いた方が安全である。
- ・ 貸借の場合は資料の返却先と入金先が同じ場合は、一緒に送ることができる。

Voucher のメリット

- ・ 銀行などの送金小切手は、手数料が送金金額より高くなってしまふ場合があり、料金の負担が多くなってしまふが、Voucher ではそういうことがない。また、交換レートの変動も関係なく、管理費が削減できる。

Voucher 参加館および詳細について

- ・ IFLA のホームページにより確認することができる。

<http://www.ifla.org/VI/2/>

参考資料

1. 「海外 ILL の送金方法」『図書館雑誌』Vol.91 No.10 1997.10 p.823
2. 「IFLA International payment Voucher について」『大学図書館ニュース』Vol.18 No.3 1997.9
3. 「IFLA ヴァウチャー計画と OCLC、LC」『カレントアウェアネス』No.229 1998.9
4. The IFLA Voucher Scheme –Guideline for use-
5. The IFLA Voucher Scheme

【OCLC-IFM】

グローバル ILL を利用して海外へ文献を申込み場合に利用できる。

【グローバル ILL】

国立情報学研究所の NACSIS-ILL システムと米国 OCLC-ILL システムのリンクによって国際的な ILL 業務の運用が開始された。また OCLC-IFM という料金決算システムを利用することで、支払いに関する業務も簡素化できるとされている。

しかしながら 2003 年 12 月 25 日現在、北米におけるグローバル ILL 参加館は 36 館 (33 機関)にとどまっており、OCLC と直接契約を結んだ場合と比べて参加館数に大きな違いがある。また、このシステムの利用によって OCLC が提供しているオンライン情報検索データベース「WorldCat」の利用はできず、所蔵確認は各参加機関の OPAC をそれぞれ検索することになる。グローバル ILL への申込みに関する詳細については、次の URL で確認することができる。

http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/contents/nill_top.html

【OCLC-IFM (Interlibrary-loan Fee Management)】

OCLC による ILL 料金管理システム。OCLC-IFM システムに参加している図書館間で有効となる。参加館は下記 URL で確認することができる。

参加館情報： <http://www.oclc.org/contacts/libraries/>

グローバル ILL を利用して、OCLC メンバー館との ILL 業務を行った際の料金の支払・請求は、OCLC の日本代理店である紀伊國屋書店を通じて処理することになる。

※OCLC-ILL を利用する場合

WorldCat が保有する 4,800 万件以上の書誌レコードから所蔵機関を確認し、6,900 館以上の参加館と資料の ILL 業務を行うことができる。詳細については国内代理店の紀伊國屋書店のホームページ(下記 URL)で確認することができる。

<http://www.kinokuniya.co.jp/03f/oclc/aboutfs.htm>

7. ILL Q&A (海外)

Q1：国内で文献複写依頼を郵便で行う場合は宛名シールを同封しますが、海外に依頼を出す場合も同封した方がよいでしょうか。

A1：依頼館に正しく郵送されるように同封した方がよいでしょう。貸借依頼を出す場合も同封しましょう。

Q2：文献複写依頼等を郵便で出す時にクーポンを同封する予定ですが、何か注意することはありますか。

A2：クーポン等が紛失しないように申込用紙にしっかり添付しましょう。

Q3：本が届きましたが既に返却日が過ぎています。どのような処理を行ったらいいでしょうか。

A3：船便で送られてくる場合は、返却日が過ぎて到着する場合があります。E-mail等でその旨を連絡しておくことで督促されないでしょう。

Q4：クーポン等を後払いで支払いをする場合に何か注意することはありますか。

A4：料金の支払い先が、会計課などで図書館と異なっている場合がありますので注意しましょう。クーポンなどは現金と同等なため書留で送った方が安全です。また、貸借依頼の場合、図書資料と一緒にクーポンを送る場合は支払先が図書館であることを確認し、クーポンを同封していることがわかるようにした方がよいでしょう。

Q5：相手館から送られてきた封筒を利用して送り返しても構いませんか。

A5：送付時のラベル等は剥がしてから利用しましょう。間違った宛名に送られてしまう場合があります。

Q6：同じ図書館から違う依頼者が資料を借受けていますが、一緒に返却してもよいでしょうか。

A6：借受時に一緒に送られてきた資料の場合は一緒に返却することは構いませんが、違う場合は担当が異なっている場合があります。処理がうまく行われないとクレームがくる場合がありますので注意しましょう。

8. ILL 文例集 (海外)

(1) 依頼方法

海外の機関に複写依頼・貸借依頼を出す時の文例

○○○ University Library
1-2-3, Sougo, Kyouryoku-Shi
Tokyo
100-0000, Japan

October 10, 2002

National Central Library
International Loans,
20 Chung Shan South Road, Taipei
Taiwan
100-01 R.O.C.

Dear Sirs,

I am writing to request a copy of a page from a periodical that is unavailable in our country. One of the professors in our university, Mr. ×××, would like to have a copy for his personal use. We would greatly appreciate it if you could send us a copy of the page listed below, (and the page that lists the volume and number of the periodical. We have no information about it.)

If you are able to supply us with the copy, please send me the cost, including the airmail postage that would be involved. We will send you that amount so that you may send us the copy.

Thank you very much for your assistance in this matter.

他にリストをつける場合、アンダーラインの部分を
on the attached papers (添付書類に)

() 内は、巻号を
一緒に知りたい時に入
れる。巻号がわかって
いる時は、below. で切る

「今日會計」(臺北市：經濟部會計處)

1999, pp. 51-64 and the page with volume and number

李 建華、楊 宜蓁 「JIT 與平衡計分 之應用探討」

Sincerely yours,

Reference Librarian
メールアドレス

担当者サイン

(2) 礼状

複写依頼・貸借依頼が完了した際に相手側に礼状を送る際の文例

〇〇〇 University Library
1-2-3, Sougo, Kyouryoku-shi
Tokyo 100-0000
Japan

October 10, 2002

National Central Library
Reference & Reader Services Dept.
20 Chung Shan South Road, Taipei
Taiwan
100-01 R.O.C.

Dear Mr. △△△,

Thank you for your kind offer to copy your materials. As requested I have enclosed a copy of your invoice and check for (金額) to cover the cost of its payment and postage.

We appreciate your help and cooperation in this matter.

国際返信用切手同封の場合、アンダーラインの部分を
International coupons (金額)

Sincerely yours

Reference Librarian
メールアドレス

担当者サイン

(3) 紹介状

国内のような紹介状制度はないが、必要とする場合の文例

July 22, 2003

National Library of Scotland
George IV Bridge
Edinburgh
EH1 1EW
Scotland, UK

To whom it may concern

ここには、こちらが希望するサービスの内容を記入した。

I should like to recommend one of our lecturers as a proper applicant for your short term ticket as follows:

Name of applicant: _____
Affiliation: Lecturer, Faculty of Literature, Sogo Kyoryoku University
Research Theme: Scottish Enlightenment

Due to the lack of relevant materials on our side, the above applicant needs to make extensive research in your library. Therefore, we would greatly appreciate your consideration in this matter.

Yours faithfully,

①

Hanako Sogo ②
Director at Sogo Kyoryoku University Library ③

- ① 責任者（館長）のサインをする
- ② 責任者の名前をタイプ打ちする
- ③ 責任者の肩書きを記入する

29 July 2003

Library
Abu Raihon Beruni Institute of Oriental Studies
700170 Tashkent, UI
Abdullaeva 81
Uzbekistan

To whom it may concern :

This is to confirm that Mr. _____ is a professor on the faculty of Literature at Sogo Kyoryoku University, engaged in research on history of Eastern Turkestan.

I would be most grateful if he could be granted access to libraries and research material and given assistance in the furtherance of his research.

Faithfully yours

Hanako Sogo
Director at Sogo Kyoryoku University Library

le 12 juillet,2001

Bibliothèque nationale de France
Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous présenter Prof.Dr. _____, qui se rendra à votre établissement dans le but de ses recherches. Il est professeur de l'histoire occidentale à notre université, recherche l'histoire française au moyen age, spécialement mouvement religieux XIIe siècle. Il a besoin de la permission d'entrer au salle de manuscrits, de 23/07/01 à 31/07/01.

En vous remerciant à l'avance des services que vous aurez la bonté de lui rendre pour favoriser ses recherches, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Directeur de la Bibliothèque de Université Sogo Kyoryoku

Hanako Sogo

(4) クレーム・問合せ

ILL 利用時のクレームや問い合わせに関する文例

【英語】

1. 督促：1～2ヶ月ぐらい連絡がない場合送った方が良い。

拝啓

次の論文をまだ受け取っていません。(→次に記事データを並べる) 早急のお返事をお待ちしています。

敬具

Dear sir, (要コンマ・米国ならコロん [:]) We have not received the following article(s) yet. → Request Number: ○○○○○○ Serial Title: _____ Article Title: _____ ISSN:又は ISBN: ○○○○○○ Year: ○○○○ Part: ○○○○ Pages: ○○-○○ We are looking forward to hearing from you soon. Sincerely,(又は Yours sincerely,)	} 等
--	--------

拝啓

送られてきた論文が違うものでした。以下の論文をもう一度送って下さい。

敬具

Dear sir, (要コンマ・米国ならコロん [:]) The article(s) you sent is(are) the wrong one(s). Will you please resend the following article(s) once again? (→次に記事データを並べる) Sincerely,(又は Yours sincerely,)

2. 欠落等の照会

拝啓

コピーを受け取りましたが、→

Dear sir, (要コンマ・米国ならコロソ [:])
We have received the copies and find that →

→ ○○ページから○○ページまで○ページ分抜けています。

→ ○pages missing from ○○ to ○○.

→ ○○ページから○○ページまで白紙です。

→ blank pages appear form ○○ to ○○.

→ ○○ページで切れています。

→ the writing breaks off at p○○.

→ 印刷が不鮮明です。

→ printing is defective.

3. 貸借で、国際返信切手または小切手を同封の場合

貴館の資料をお貸し頂きありがとうございました。支払金と郵送分の国際返信用切手券(金額)【送り状のコピーと小切手(金額)】を同封します。よろしくお願ひします。

Thank you for your kind offer to loan us your materials. As requested We have enclosed International coupons (金額)【a copy of your invoice and our check for(金額)】to cover the cost of its payment and postage. We appreciate your help and cooperation in this matter.

【仏語】

1. 督促：1～2ヶ月ぐらい連絡がない場合送った方が良い。

拝啓

次の論文をまだ受け取っていません。(→次に記事データを並べる) 早急のお返事をお待ちしています。

敬具

Madame, Monsieur,

Nous n'avons pas encore reçu l'(les) article(s) suivant(s).

Numéro(s) de commande :

Revue(s):

Titre(s) de(s) l'article(s) :

ISSN: ou ISBN :

Année : Numéro : Pages :

Pourriez-vous nous donner une réponse très prochainement? Sincèrement, (ou Veuillez agréer Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les plus distingués)

拝啓

送られてきた論文が違うものでした。以下の論文をもう一度送って下さい。

敬具

Madame, Monsieur,

L'(les) article(s) que vous nous avons reçu ne correspond(ent) pas à celui(ceux) que nous avons commandé. Pouvez-vous, s'il vous plaît, nous réenvoyer une nouvelle fois l'(les) article(s) suivant(s)?

Sincèrement, (ou Veuillez agréer l'expression de nos sentiments les plus distingués,)

2. 欠落等の照会

拝啓

コピーを受け取りましたが、→

Madame, Monsieur,
Nous avons reçu les copies mais nous constatons que

→ ○○ページから○○ページまで○ページ分抜けています。

○ pages, de ○○ à ○○ manquent

→ ○○ページから○○ページまで白紙です。

les pages ○○ à ○○ ne sont pas imprimées.

→ ○○ページで切れています。

l'article est coupé à la page ○○.

→ 印刷が不鮮明です。

la copie est illisible.

3. 貸借で、国際返信切手または小切手を同封の場合

貴館の資料をお貸し頂きありがとうございました。支払金と郵送分の国際返信用切手券（金額）【送り状のコピーと小切手（金額）】を同封します。よろしくお願ひします。

Nous vous remercions pour votre amabilité de nous avoir prêté votre matériel. Comme entendu, ci-joint des coupons internationaux de la valeur de (金額) pour la commission et pour son affranchissement. (Vous trouverez aussi les copies de votre facture et de notre chèque) Nous vous remercions de votre coopération à cet égard.

【中国語】

1. 督促：1～2ヶ月ぐらい連絡がない場合送った方が良い。

拝啓

次の論文をまだ受け取っていません。（→次に記事データを並べる）早急のお返事をお待ちしています。

敬具

您好
如下论文还没有收到，请尽快给予答复。
此致

拝啓

送られてきた論文が違うものでした。以下の論文をもう一度送って下さい。

敬具

您好
寄来的论文不符，请把如下的论文寄来。
此致

2. 欠落等の照会

拝啓／

コピーを受け取りましたが、→

您好
虽已收到了复印件，可是 →

〇〇ページから〇〇ページまで〇ページ分抜けています。

从〇〇页开始到〇〇页为止，画圈的页为遗漏页。

→〇〇ページから〇〇ページまで白紙です。

从〇〇页开始到〇〇页为止，全是空白之纸。

→〇〇ページで切れています。

〇〇页有遗漏。

→印刷が不鮮明です。

印刷不清楚。

3. 貸借で、国際返信切手または小切手を同封の場合

貴館の資料をお貸し頂きありがとうございました。支払金と郵送分の国際返信用切手券（金額）【送り状のコピーと小切手（金額）】を同封します。よろしく申し上げます。

收到了贵馆的书籍, 谢谢。同信中装有书代费及回信用的邮票, (发货单的复印件及付费支票)。请多予关照。

9. ILL マナー (国内)

相互協力 (複写依頼・貸借・紹介状) を行うにあたっての申込館担当者の心得

(1) 複写

①申込館

1. 著作権を遵守して申込みをする。
2. 自館の所蔵を調べる。
3. 申込先は、1館集中にならないように分散させ、1館に対し、1日4～5件とする。
4. 申込書式は、国立大学間様式・私立大学図書館協会様式またはそれに準ずる形式で依頼する。
5. 申込みについては1論文1件単位で作成し、タイプ・ワープロなどを用い、やむを得ず手書きする場合は楷書体・ブロック体で記入する。
6. 書名については必ず正式名称を記入し、巻号・頁・著者など不明な点があった時はできる限り2次資料を用いて調査の上、補足する。
7. 申込手段は NACSIS-ILL・FAX・郵送などを使用する。複写物送付用の宛名・謝絶用の切手・封筒などを同封しておく。
8. 申込日から相当期間を経過しても文献が到着しない場合は、受付館に照会する。
9. 文献到着後は、内容・汚損を確認し問題がなければ速やかに受付館に料金を納める。

②受付館

1. 受付作業は、可能な限り速やかに対応し、時間を要する場合はその旨を申込館へ連絡する。
2. 謝絶については、理由を明確化する。後日、受付可能であればその日時を明記する。
3. 発送の際には内容・汚損の確認をし、料金の支払方法を明記する。

(2) 貸借

①申込館

1. 申込先・書式・記入・申込手段は複写と同じ。
2. 返送時は事故を防ぐ為、梱包を厳重にし、返送手段は送付時と同様の方法とし、受付館の指示がある場合はそれに従う。
3. 他館より借用した図書は複写してはならない。(著作権法第31条)
4. 貸借した図書に対する責任は、現品が受付館で受領確認されるまでの間、申込館が負う。
5. 貸出期間の延長を希望する場合は、期限が切れる前に、受付館に許可を得る。

②受付館

1. 受付作業は、可能な限り速やかに対応し、時間を要する場合はその旨を申込館に連絡する。
2. 謝絶については、理由を明確化する。後日、受付可能であればその日時を明記する。

3. 発送の際には内容・汚損の確認をし、返却期限・料金の支払方法・返送方法などを明記する。

(3) 紹介状のマナー

①利用者からの紹介状発行の依頼を受ける際に注意すること

1. 申込用紙に必ず本人につながる連絡先を記入してもらう。
2. 利用する資料名が明記してあるか確認する。
(1日で読める量を限度とする。2～3冊程度。分野の本が見たいというのは原則不可。)
3. NACISIS-Webcat や訪問希望先の OPAC などでも蔵確認を行い、請求記号や資料 ID などを明記する。
4. 閲覧希望日を明確にする。できる限り日にちを指定する。
(○日～○日の間などはなるべく避ける。)
5. コピーの利用希望の有無を確認する。
6. 依頼先によっては必ずしも取り置きしてもらえとは限らないことを利用者に伝える。
7. 原則、午後以降に翌日の訪問希望は不可とする。

②訪問希望先の図書館へ依頼する際に注意すること。

1. 早くに受付けた場合、利用の1週間前ぐらいに依頼を行うとよい。
(早すぎると依頼先の資料利用に迷惑をかける場合があるため)
2. 学生の身分、氏名等を明記する。
3. 取り置きやコピーの可否を確認する。

③紹介状引渡し時に注意すること

1. 利用者には必ず紹介状と身分証明書(学生証)を持参させる。
2. 利用者には必ず訪問希望先図書館に指定された受付時間内に行くようにさせる。
3. 紹介状には紹介状発行のやりとりをした日にち、手段等を書く。
4. 閲覧日の変更を希望する場合、所属図書館を通じて訪問希望先図書館に問合せを行う。訪問希望先図書館への直接の連絡は禁止。ただし日程変更は、訪問希望先図書館の返答を最優先し、原則1度のみとする。
5. 閲覧日の当日の午前中までに紹介状を取りに来なかった場合、キャンセルとみなす。
(ただし事前連絡があった場合は除く)
6. 紹介状をキャンセルする場合や、閲覧希望日に行けなくなった場合、その事が判明した時点で所属図書館を通じて訪問希望先図書館にキャンセルの連絡をする。

④訪問される側の注意

1. 紹介状発行のために所蔵調査を受けたとき、取り置き可否を明記する。
2. コピーの際、コピーカードの購入が必要な場合はその旨を明記する。
3. 取り置かない場合、『利用の際はレファレンスカウンターまで』などのメモを付け

配架しておくことも1つの手段である。

4. 利用目的の有無を必要とする場合、その旨を相手先に要求する。

10. 相互協力用語集

【あ】

・アグリゲータ (Aggregator)

データベースプロバイダ等が複数の出版社のオンラインジャーナルを購入し、統合して統一のインターフェイスで提供するサービスのこと。

【か】

・グローバル ILL

NACSIS-ILL と OCLC-ILL のシステム間リンクにより実現した国際的な ILL。
(ILL 業務を行なえるのはグローバル ILL 参加館同士のみ)

(グローバル ILL のホームページ:

http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/contents/nill_info_globalil.html)

・国際スピード郵便 (EMS : Express Mail Service)

海外へ本その他を発送する時、書類と物品を一緒に送ることができる。(世界 120 ケ国) 追跡システムにより追跡情報が確認できたり (世界 40 ケ国・地域)、万一の盗難や紛失に備えた損害賠償制度 (最高 200 万円) がある。

(ゆうびんホームページ : <http://www.post.japanpost.jp/tsuiseki/ems/index.html>)

・国際返信切手券 (IRC : International Reply Coupon)

Universal Postal Union 加盟国共通の切手券。差出人が国際返信切手券を購入し、郵便物に入れて受取人に送ると、受取人は現地の郵便局で航空書状の最低料金に相当する郵便切手と交換できる。国際返信切手券は郵便局で 1 枚につき 150 円で購入できる。その際、必ずその局の印を押して貰う。印のないものは無効である。

・国際郵便為替 (IMO : International Postal Money Order)

各地の郵便局の窓口で (特定郵便局では取り扱っていない所もあり)、金額と支払い先を伝え、その金額をその日の為替レートに換算し、日本円で請求される。本人確認のために運転免許証やパスポートなど写真付き証明書の提出が求められる。

【さ】

・紹介状

希望の資料が所属大学図書館に所蔵のない場合、資料を所蔵している他大学等へ持参する書類。所属図書館が発行する紹介状なしには、他大学図書館等の利用ができないのが一般的である。

・書誌ユーティリティ

多数の参加機関が分担してオンラインにより目録作業を行うことを目的として形成された組織。日本では、NACSIS-CAT がこれにあたる。

・送金小切手

送金人が銀行から送金小切手の交付を受け、これを受取人に郵送する方法。受取人は現地の銀行で小切手を現金化する。

【た】

・徴収猶予

迅速な文献資料の提供を目的としており、事前に国立機関に登録しておくことで、

前納しないと送付されなかった複写物が後納扱いになる。(国立大学の独立法人化により 2004 年 3 月まで適用)

・著作権

著作物の著作者がその著作物を独占的に利用し、利益を受ける権利、またはその権利を保護する制度。この著作権法の詳細(保護期間など)は各国で異なっている。

(文化庁のホームページ：<http://www.bunka.go.jp/>)

・ドキュメントサプライヤ

営利を目的とした文献提供送付機関であり目次などの 2 次情報までを無料または別途契約により公開し、文献を有料で配送をするサービス。

例) inside web、JICST 複写サービスなど

・ドキュメントデリバリーサービス (DDS: Document Delivery Service)

文献送付サービスのこと。

【な】

・日本図書館協会 (JLA : Japan Library Association)

全国図書館の連絡・提携のもとに、図書館事業の進歩発展を目的としている協会。

【は】

・灰色文献

通常の出版・流通の経路で扱われておらず、入手が困難な文献を指す。これにはテクニカルレポート、会議資料、学位論文、大学出版物、官公庁資料などが含まれる。

【A-Z】

・Aggregator

→アグリゲータを見よ

・Ariel

インターネットを介した文献画像伝送システム。日本では著作権法との関係で、FAX と同様の伝送方法をとることから、インターネットを介して伝送する Ariel は公衆送信権に抵触するとされ、国立大学図書館協議会会員間の数館で実験的に使用されている。

・BLDSC

The British Library Document Supply Center。英国図書館のドキュメントデリバリー部門で、他の機関に文献の貸出・複写を提供することを主な目的とした、国立文献提供センターである。また、BLDSC に所蔵のない資料は、イギリス国内の協力図書館 (Back up Library) へ手配することもできる。通常、複写は郵送で送付されるが、FAX や PDF で提供するサービスもある。

・DDS : Document Delivery Service

→ドキュメントデリバリーサービスを見よ

・EMS : Express Mail Service

→国際スピード郵便を見よ

・ibid (ibidem)

ラテン語で「同上」の意味

- ・ IFLA
 International Federation of Library Associations and Institutions。国際図書館連盟のこと。(IFLA のホームページ : <http://www.ifla.org/>)
- ・ IFLA Order Form
 IFLA によって標準化された海外への資料申込用紙。BLDSC など固有の申込用紙を持つ機関以外で使用する。
- ・ IFLA Voucher
 IFLA International Payment Voucher Scheme。国際相互協力の決済を簡略化するための支払い手段。
- ・ ILL
 Interlibrary Loan の略で、図書館間貸出、相互貸借などと訳される。通常、複写による文献入手も含めて、自館でまかなえない資料について、他機関から取り寄せる作業、または他機関に提供する作業の総称として使用されている。
- ・ IMO : International Postal Money Order
 →国際郵便為替を見よ
- ・ Invoice
 海外へ文献複写・貸借を依頼した際、送られてくる送り状のこと。依頼した現物と一緒に送られてくる場合も単独で送られてくる場合もある。請求金額・支払い方法等が記入されているので、これを正しく読み取らないとトラブルの要因となる。すべてを解説する必要はないが、支払い等のポイントだけはおさえておきたい。
- ・ IRC : International Reply Coupon
 →国際返信切手券を見よ
- ・ JLA : JAPAN Library Association
 →日本図書館協会を見よ
- ・ NACSIS-ILL
 図書館間で行われている相互貸借サービス(文献複写や資料現物の貸借の依頼および受付)のメッセージのやりとりを電子化したシステム。
- ・ NACSIS-ILL ユーザー会
 文献複写料金の支払業務合理化を目的とする図書館間の協力体制。
- ・ OCLC
 Online Computer Library Center, Inc. アメリカオハイオ州ダブリンに本部がある。代表的な書誌ユーティリティ。現在では、相互貸借、データベース提供など図書館向けの多様なサービスを展開している。
- ・ OCLC First Search
 アメリカの OCLC が提供する総合データベース。北米の大学・研究図書館等の所蔵が調べられる WorldCat、近刊雑誌の目次情報を検索可能な ArticleFirst 等、多数のデータベースにアクセス可能。利用のためには別途契約が必要である。
- ・ SDI
 Selective Dissemination of Information。特定のテーマの最新情報を定期的に検索して配信を受ける。情報の予約提供サービス。

第 2 章

海外 ILL 事例一覽

【依頼】
 <アメリカ>

機関名	種別	申込方法	依頼年月日	到着年月日	入手期間	LOAN時の貸出期	料金
CULP Azusa Pacific University, Marshburn Memorial Library	COPY	郵送	2001年10月10日	2001年11月5日	25日間		無料
Princeton University	COPY	E-mail	2002年12月24日		謝絶		
Smith College	COPY	郵送	2002年11月8日	2002年12月10日	約1ヶ月		USD 10
Stanford University, Hoover Institution Library (East Asian Collection)	COPY	郵送	2003年2月5日		謝絶		
University of Indiana	COPY	オンライン	2002年11月18日	2002年11月27日	10日間	約1ヶ月	4IFLA Voucher (6,880円)
University of Hawaii at Manoa Libraries	COPY	E-mail	2002年10月29日	2002年11月5日	1週間		USD 19
University of Minnesota	LOAN	オンライン	2002年5月22日	2002年5月31日	10日間	2週間	USD 25 (3,200円)
University of Washington Library	LOAN	WEB	2002年8月28日	2002年10月1日	1ヶ月	2週間	4,563円
University of Washington Library	LOAN	E-mail	2002年4月3日	2002年4月23日	20日間	到着日より3週間	5,148円

<イギリス>

機関名	種別	申込方法	依頼年月日	到着年月日	入手期間	LOAN時の貸出期	料金
BLDSC(Reproductions)	COPY	郵送	2001年10月12日	2001年11月14日	約1ヶ月		GBP 36.25 (7,514円)
BLDSC	LOAN	オンライン	2002年2月26日	2002年3月5日	1週間		2,504円
BLDSC	LOAN	オンライン	2002年4月3日	2002年4月12日	9日間		
BLDSC	COPY	オンライン	2002年5月15日	2002年6月25日	約1ヶ月		1,350円
BLDSC	COPY	オンライン	2002年12月3日	2002年12月10日	1週間		1,350円
BLDSC(Reproductions)	COPY	郵送	2002年12月17日	2003年3月31日	3.5ヶ月		GBP 37 (8,291円)

料金内訳 (請求金額、手数料等)		支払方法		所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
				無料	MELVYL	CULP Vanguard University of Southern Californiaに依頼したが該当巻号がなく、所蔵館を教えてください。
				無料	依頼館OPAC	アラビア語のマニスクリプトの複製希望をPrinceton University Department of Rare Book and Special Collectionsに依頼した。1月16日に、個人からの依頼のみ受け付けるとのE-mailが届いた。
JS\$10	不明	後払	銀行小切手	無料	依頼館OPAC	NacsisのLCデータがヒットした。出版地がMass[Massachusetts]となっていたため、マサチューセッツ工科大学のOPACを検索したが、該当巻は未着。リンクされていたSmith CollegeのOPACを検索したところ所蔵していた。請求書は、2003年1月7日に到着。
						以前依頼者が表紙のみを複写していたため、依頼を行ったところ、2003年2月18日にE-mailにて「Special Collection」で保存状態が良くないため、複写不可能との連絡があった。
JS\$30 or IFLA Voucher 5,200円)	1,680円	後払		有料	OCLC WorldCat	オランダ ライデン大学の博士論文だったため、過去に現物をライデン大学より借用した。しかし落丁があったため、複写を依頼したところ、Loan扱いで現物が到着した。
JS\$19		後払	国際郵便為替	有料	OCLC WorldCat	
		後払	国際郵便為替	有料	OCLC WorldCat	更新は不可と明記されていた。支払いはIMOを、現物と一緒に返送時に同封。
		後払	国際郵便為替	有料	OCLC WorldCat	依頼館WebPageのFormにて申込。申込確認のE-mailを受け取ったが現物が届かなかつたため、2002年9月18日にE-mailにて督促した。先方より8月29日に問合せのE-mailを送ったが応答がないとの返信があった。問合せのE-mailは届いていない旨の返信をしたところ、10月1日に現物が到着した。
		後払	国際郵便為替	無料	依頼館OPAC	Univeristy of Washingtonの博士論文だったため、E-mailにて依頼した。2002年4月11日にE-mailにて督促。前払いできない場合、5ドル追加になるとのE-mailが届き、返信したところ現物が届いた。

料金内訳 (請求金額、手数料等)		支払方法		所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
3BP36.25 6,514円)	1,000円	前払	国際郵便為替			古い資料は専用申込用紙が必要なため、E-mailにて申込用紙(現在は、ホームページに掲載されている)を依頼した。申込用紙と前払いの「国際送金為替受領証」のコピーを同封して依頼した。
		後払	業者請求書	無料	BLPC	
		後払	業者請求書	無料	BLPC	
,350円)		後払	BL預託金口座	無料	NACIS-Web cat	2002年5月20日付けでWaiting Listに入っている旨の連絡あり。BLより預託金口座から引き落としを行ったとの連絡がなく、代理店経由で引き落としの通知文書を依頼した。
,350円)		後払	BL預託金口座	無料	NACIS-Web cat	
3BP37 7,291円)	1,000円	前払	国際郵便為替	無料	BLPC	1701年にイギリスで発行された資料のため、BLのReproductionsに依頼した。3月24日に料金不足ということで申込書一式と小切手が返送された。小切手の払い戻しに¥530の手数料がかかった。再度請求どおりの国際郵便為替を送金したところ、E-mailにて料金過多の連絡があり、利用者に確認しそのまま文献を送付してもらうようにE-mailにて連絡をした。BLから料金過多の分を預託金口座に振り込むとの連絡があったので、小切手を変更したいと連絡した。現物と小切手が到着し、再度新小切手を送った。

<イタリア>

機関名	種別	申込方法	依頼年月日	到着年月日	入手期間	LOAN時の貸出期	料金
Biblioteca della Scuola Normale Superiore	COPY	郵送	2002年5月13日	2002年6月10日	1ヶ月		EUR 5.93 (1,715円)

<カナダ>

機関名	種別	申込方法	依頼年月日	到着年月日	入手期間	LOAN時の貸出期	料金
University of Ottawa	COPY	郵送	2002年7月11日	2002年11月26日	約5ヶ月		1IFLA Voucher

<ドイツ>

機関名	種別	申込方法	依頼年月日	到着年月日	入手期間	LOAN時の貸出期	料金
Deutsche Bibliothek Frankfurt am Main	COPY	E-mail	2002年9月20日	2002年9月26日	6日間		EUR 6 (734円)
Deutsche Zentralbibliothek fur Medizin	COPY	E-mail	2002年12月16日	2003年1月9日	約1ヶ月		EUR 8.5 (2,400円)
Hochschulbibliothekszenrum des Landes Nordrhein-Westfalen	COPY	郵送	2002年5月18日	2002年6月27日	約1ヶ月		無料
Staatsbibliothek zu Berlin	COPY	郵送	2002年3月18日	2002年4月9日	22日間		1.5IFLA Voucher
Staatsbibliothek zu Berlin	COPY	郵送	2003年2月25日	2003年3月31日	約1ヶ月		1.5IFLA Voucher (1,950円)

<台湾>

機関名	種別	申込方法	依頼年月日	到着年月日	入手期間	LOAN時の貸出期	料金
国立中央図書館	COPY	郵送	2002年3月7日	2002年6月12日	約3ヶ月		USD 72.00 (14,975円)
台湾国家図書館	COPY	郵送	2002年6月25日	2002年7月8日	約2週間		USD 20 (5,351円)

<中国>

機関名	種別	申込方法	依頼年月日	到着年月日	入手期間	LOAN時の貸出期	料金
中国国家図書館(北京図書館)	COPY	郵送	2003年1月22日	2003年3月20日	2ヶ月		USD 96 (12,520円)

<ニュージーランド>

機関名	種別	申込方法	依頼年月日	到着年月日	入手期間	LOAN時の貸出期	料金
Science Library University Otago	COPY	郵送	2000年6月	2000年6月下旬	2週間		NZD 40.2

料金内訳 (請求金額、手数料等)		支払方法		所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
UR 5.93 715円)	1,000円	後払	国際郵便為替	無料	依頼館OPAC	申込者が事前にOPACで所蔵館を確認してきたので、そこへ依頼を行った。複写物と振込用紙が同封されていたが、日本では利用できない振込用紙のため、国際郵便為替にて送金。

料金内訳 (請求金額、手数料等)		支払方法		所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
		後払		無料	依頼館OPAC	E-mailにて依頼を行ったが、担当者が不在になったため、連絡が途絶えてしまった。ファイルの見直しで気が付き、以前依頼した時のメモを添付し、再依頼した。

料金内訳 (請求金額、手数料等)		支払方法		所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
UR 6 734円)	4,000円	後払	銀行振込	無料	依頼館OPAC	D.B.Fのホームページから各自登録をして、文献複写サービスを申し込むことができるフォームがあるが、ドイツ国内向けと思われたため、担当者宛てに直接メールで問合せをおこなった。後日代金見積(6ユーロ)のお知らせがメールで届き、その後メール添付で画像データが到着した。
		後払	銀行振込	無料		文献到着後の2003年1月14日に請求書が到着。
無料				無料	依頼館OPAC	
		後払	IFLA Voucher	無料	subito	
.5IFLA Voucher 1,950円)	520円	後払	IFLA Voucher	無料	GBV 依頼館 OPAC	ドイツの複数館で所蔵しているようだが、いくつかの図書館から謝絶されている。UB Kielに依頼したが、Staatsbibliothek zu Berlinから届いた。

料金内訳 (請求金額、手数料等)		支払方法		所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
JS\$72.00 14,975円)	不明	前払	銀行小切手	無料	冊子体目録 『国立中央図書館善本書目』	2002年3月20日に請求書が届いたが、支払いが遅れたため、入手に3ヶ月かかってしまった。複写物はマイクロ化されて到着。
		後払	銀行小切手	無料	国家図書館 目録查詢	現物到着以前にメールにてコピー送付の連絡があった。

料金内訳 (請求金額、手数料等)		支払方法		所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
2,520円	手数料 1,000円	後払	国際郵便為替	無料		依頼が到着したのは3月19日の模様、文献は添付にて到着したが、1件不足していたためメールにて連絡したところ、翌日に届いた。支払いはカードとなっていたが、連絡したところ国際郵便為替でも良いとのことだった。

料金内訳 (請求金額、手数料等)		支払方法		所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
		前払	現金			University Otagoの博士論文の複写物だったため、手紙にて申込。料金はニュージーランドドル払いのみだったため、前払いで書留郵送した。

<フランス>

機関名	種別	申込方法	依頼年月日	到着年月日	入手期間	LOAN時の貸出期	料金
Bibliotheque InterUniversitaire De Letters et Sciences Humaines	COPY	郵送	2003年2月4日	2003年2月21日	約2週間		1IFLA Voucher (1,300円)
Bibliotheque Sainte Genevieve	COPY	郵送	2001年1月15日	2001年1月29日	2週間		FRF 50 (847円)
Institut d'etudes politiques	COPY	E-mail	2002年5月27日	2002年5月31日	5日間		無料
De l'Universite de Paris III Sorbonne Nouvelle Bibliotheque Universitaire Centre Censier	LOAN(フィッシュ)	郵送	2002年8月23日	2002年10月3日	1ヵ月半	約1ヶ月	1.5IFLA Voucher

料金内訳 (請求金額、手数料等)		支払方法		所蔵確 認ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
IFLA Voucher 1,300円)	520円	後払	IFLA Voucher	無料	BN-OPAC リヨン大学図 書館OPAC等	一般的なタイトルだったため、書誌の特定ができず、論文著者にE-mailで連絡をとったが、連絡なし。著者がリヨン大学で博士論文を書いていることがわかったため、直接IFLA Order Formを送付した。
RF 50 847円)	1,000円	後払	国際郵便為替			BNよりBibliotheque Sainte Genevieveに問い合わせるようにと指示。文献到着時に「請求書は、後日」というメモがあり、請求書到着は、2001年10月15日。
				無料	SUDOC- Catalogue	BNFに依頼したが、製本がタイトでコピー不可能なため、別所蔵館を紹介された。
		後払	IFLA Voucher	無料	依頼館OPAC	ソルボンヌ大学の博士論文の複写依頼だったが、利用者から”Bibliotheque de l'Universite des Science et Technologies de Lille”で所蔵していると思われるのでそこに依頼をして欲しいということで行ったが、所蔵無しと謝絶された。ソルボンヌ大学のOPACで所蔵を確認後、9/9に複写依頼をした。10/31にフィッシュの現物が貸借された。

【受付】
 <アメリカ>

機関名	種別	申込方法	受付年月日	発送年月日	LOAN時の 貸出期間	料金
Cornell University	COPY	郵送	2002年8月初旬	2002年8月中旬		1IFLA Voucher (1,300円)

<オーストラリア>

機関名	種別	申込方法	受付年月日	発送年月日	LOAN時の 貸出期間	料金
University of South Australia Library	LOAN	E-mail	2001年5月11日	2001年5月29日	1ヶ月	1,500円
University of Melbourne	COPY	FAX	2003年5月12日	2003年5月12日		1IFLA Voucher (1,300円)
James Cook University	LOAN	FAX	2001年5月15日	2001年5月17日	約2ヶ月	無料

<カナダ>

機関名	種別	申込方法	受付年月日	発送年月日	LOAN時の 貸出期間	料金
University of Calgary Mackimmie Library	LOAN	郵送	2003年6月9日	2003年6月20日	約1ヶ月	無料

<台湾>

機関名	種別	申込方法	受付年月日	発送年月日	LOAN時の 貸出期間	料金
Fu Ssu-mien Library	COPY	E-mail	2003年3月4日	2003年3月10日		無料

<フィリピン>

機関名	種別	申込方法	受付年月日	発送年月日	LOAN時の 貸出期間	料金
International Rice Research Institute(IRRI)	COPY	郵送	2002年1月17日	2002年9月17日		125,340円

支払	支払方法	所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
前払	IFLA Voucher	無料	NACISIS-Webcat	申込書にIFLA Voucherが同封されていた

支払	支払方法	所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
後払	国際郵便為替	有料	OCLC WorldCat	
後払	IFLA Voucher			依頼された文献は日本語の論文であった。当日処理し発送した。代金の1 Voucherは5月30日に郵送にて到着した。
				Loan、Copyの指定はなかった。Faxで依頼文とIFLA用紙のコピー1枚が届く。IFLA Voucherでの支払いも可能となっていたが、送料無料ということで発送した。船便は時間がかかるので、Airmailにしてほしいとの記述があった

支払	支払方法	所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
			OCLC WorldCat	IFLAの用紙ではない4連複写の申込み用紙が届く。Vol.1と2の申込みで所蔵確認がWorld Catとなっていたが、所蔵はVol.1のみだったため、先方のホームページで連絡先を探し、Vol.1のみ所蔵の旨をE-mailにて連絡。Vol.1のみでよいとのことだったので、送料は無料で送付した。

支払	支払方法	所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
				無料で入手したいとのこと、本学の紀要のだったため、スキャナーしたものをE-mailにて送付した。

支払	支払方法	所蔵確認 ツール	所蔵確認 ツール名称	特記事項
後払	銀行小切手			所蔵している博士論文の中で"稻""米""Rice"のキーワードがある論文(1991年~2001年)の全文複写依頼。日本人についてはu受付図書館で全文複写の許諾を著者にとった。外国人についてはIRRIで許諾を取った。

第3章

講演会報告

『平成16年度より開始される ILL 複写等料金相殺サービス』

東邦大学医学メディアセンター

司書次長 山口 直比古氏



日時：2004年1月22日（木）

場所：国土館大学

相互協力研究分科会にお呼びいただくのは2回目で、前回はNACSIS-ILLユーザー会についてお話ししました。今日は平成16年4月から国立情報学研究所（以後NII）が新しく始める事業についてこれまで関わってきた経緯があるので、説明してできるだけ多くの図書館に参加していただきたいと思います。言ってみればNIIの宣伝というか先遣隊という役割です。

今日の話の内容としては、歴史的なこと、具体的な経緯、実際に私立大学でどうやって運用していくか、その辺を順番に説明して行きたいと思っています。

【これまでの動き】

大きな流れとして1979年に国立大学間で文献複写料金相殺制度が開始されました。これは国立大学間で文献複写のやり取りをした場合の料金精算を一括してやるもので、大阪大学がセンターになってやりました。各国立大学は3枚綴りの文献複写申込書を作成し、そのうちの1枚を半年に1度大阪大学に送り、大阪大学の図書館とデータ作成会社でそのデータを全部コンピュータ化しました。A大学はB大学に対して公費、私費合わせてプラスマイナスいくらという精算表を作りました。実際のお金の流れは国立大学の予算からA大学からB大学へ移すという操作で相殺しました。それまでは今までどこの大学でもやっていたような文献複写1件に対して500円や300円を相手館に払うという作業を国立大学でも行っていたので、これは業務の合理化、経費の節減になりました。

文献複写料金相殺制度が始まるまで大阪大学中之島図書館にいたので興味深く見聞きしていたものです。この当初から、国立大学だけではメリットが少ないという意見があり、公立、私立大学を是非含むべきであるという議論がなされました。しかし、制度的に国の会計は一本ですから国の予算でお金を動かすのは簡単ですが、そこに私立大学や公立大学の他の会計システムが入り込んでくると精算するのは厄介になります。それで当初は見送りましたが、いずれ参加してほしいという話はずっとしていました。それから10年もたってしまったのですが、1989年に徴収猶予制度の導入ということで一歩前進しました。

この制度は皆さんも参加していると思いますが、徴収猶予制度で国立大学という相手館

が一本になったことで、料金が後納制になりました。多くの私立大学同士でやり取りをする場合前納制ではなくて後納制ですが、国立大学は前納制でかつ現金書留で送るのがごく当たり前でした。私立大学は国立大学へ複写依頼はできないという状況だったと思います。それで国立大学は改善しようと思い、「徴収猶予」がスタートしました。これは国の会計制度を巻き込んだ国立大学にとっては非常に大きな一歩でした。皆さんの手元に納入告知書が毎月送られてくるとは思います、あれは図書館で作成しているものではなく大学の会計課が作成しています。300 円とか 500 円とか債権が発生したら会計課に持って行きます。会計課では新たに納入告知書を作る作業が増えたので、この制度を始めるときには大反対をしましたが、国の学術と教育に及ぼす影響は大きいということで文部省の省令で決めました。納入告知書には合計金額が書いてあるだけで、どこの部局で申込みをしたか、何という文献かというようなことは書いてありません。そこまで要求できませんでした。けれどもこれは非常に大きな一歩だったのです。そんなことがあったものですから、公立、私立のほうでも何かしなければいけないと考えられていたのです。

1994 年私立・公立大学間で文献複写料金相殺のための NACSIS-ILL ユーザー会設立とありますが、当時から文献複写の件数が非常に活発だったのは医学の分野でした。私もこの直前に東邦大学に移って来たのですが、文部省の図書館実態調査によると、文献複写件数の総計が 250 万件のうち 200 万件ぐらいが医科大学だと思います。ですから私の東邦大学を含めて東京慈恵医科大学、公立では福島県立医科大学が集まり半年に一度国立大学がやっているような料金相殺制度をやろうという話になり、国立情報学研究所で精算事業の一切を引き受けるという協力を得て 1994 年にスタートしました。6 館からスタートして 10 年経って今は 46 館になりました。年間に処理されている件数も 3 万件になり、参加館の間では有効にそして有意義にこの制度が利用されました。

この間も国立大学とユーザー会の間で精算ができないかという話をしたことがあります。国立大学側は具体的には大阪大学が窓口になり、私立大学でもどこか一つの大学が窓口になれば窓口間で相殺してもよいという話にまでなりましたが、私立大学側が窓口を一つにすることができず、去年ぐらいの話では日本図書館会協会が窓口にとという話もありましたが、そうこうするうちに国立大学の独立行政法人化の話が上がってきて、1979 年からやっていた国立大学間での文献複写料金相殺制度と徴収猶予制度がなくなることになりました。そこで国立大学は今後も相殺制度を維持するためにはどうしたらよいかということを考え、実際の NACSIS-ILL は NII がやっていたし、ILL ユーザー会で相殺のノウハウもできているので、NII でやることになりました。それが今年の 4 月からスタートしようとしているのです。今申し上げましたようにもうじき始まる制度までも長い歴史があるわけです。やはり一歩ずつ前進していると思います。利用者にとっては便利な文献複写のシステムができてきていると思います。ですからこれから紹介する ILL 文献複写等料金相殺サービスについてご理解いただいてご参加いただけるとありがたいです。

【新制度の概要】

新制度は ILL 文献複写等料金相殺サービスと言い、“等”という言葉が入っているのは文献複写だけではなく現物貸借の送料も含むという意味です。国立大学でやっていた料金相殺制度は、文献複写だけで現物貸借は含んでいませんでした。ところがユーザー会の方は

参加館の希望もあり、現物貸借の郵送料も相殺の対象にしていたので NII が新しいサービスを考えるに当たって、現物貸借の郵送料も含めることにしました。参加できるのは、NACSIS-ILL に参加している図書館で、本館、分館、国立、私立、公立、病院、公立図書館と館種を問いません。全参加館で一括して行います。相殺してマイナス館だけ NII にマイナスになっているお金を送金するというシステムです。平成 16 年 4 月 1 日から実施で、2 月 1 日から参加受付は開始することになっています。

【用語の定義】

用語の定義として、利用機関は申請して許可を受けた館で FA 番号を持つ本館、分館、分室等が利用機関と細則の中で使われています。ILL システムというのは NACSIS-ILL のことです。文献複写等は文献複写及び現物貸借です。債権機関と債務機関についてですが、こういう言葉や概念が新たにこのサービスを提案するに当たって出てきました。概念としては前からありましたが、ユーザー会や国立大学間の相殺の時にもあった訳ですが、今回新たに表に出て来てこの言葉にある意味恐怖感を抱いている部分もあるかと思います。細則にも言葉の定義として載せられています。債権機関というのは文献複写等の受付料金と依頼料金を相殺した結果、受付料金が依頼料金を上回った機関を言います。そして債務機関はその逆です。依頼料金が受付料金を上回った機関です。債務というのは借金です。債権というのは人にお金を貸して未収になっている状態でこれが債権です。文献複写をやるとう当然債権と債務が生じます。文献複写を申し込んで複写物が届いてまだお金を払っていない状態のときは債務を抱えていることとなります。反対に受付館は債権を持っています。債権が発生してその債権の相殺をするというのが基本的な流れになります。

【文献とお金の流れ】

これが簡単に図示したもので、赤い矢印が文献の流れ、緑の矢印がお金の流れ、上の国立大学 A と私立大学 B が債権機関、下の公立大学 C と研究機関 D は借りの方が多かったのので債務機関で相殺後のマイナス額を NII の銀行窓口へ支払うという緑の矢印になります。NII は債権機関である国立大学 A と私立大学 B に対して、債務機関の公立大学 C と研究機関 D に代わって相殺後のプラス額を送金します。ですからお金は全て NII が関わります。NII に集まったお金を NII が各参加館に払うというのが基本的な流れです。これは基本的に後納制です。そして今の国立大学の全てが参加するわけではないと考えると、20 数年前のシステムを復活する国立大学も現れ、料金を現金封筒による前納制というようなことを言い出す国立大学があるとも限りませんが、基本的には参加館同士ではこの様な流れになっています。

【参加館を知るには】

申込みをする際に支払方法が面倒な館にあたると大変です。通常文献複写を申込み時には相手館を選びます。早く送ってくれる、正確に送ってくれる、支払方法が簡単などころなどで選びます。

申込みの際にはこの ILL の相殺サービスに参加している館を知る必要があります。NACSIS-Webcat で所蔵検索をした時、所蔵館表示に反映できれば良かったのですが、でき

なかったので NII のホームページ上に一覧表を示すそうなのでそれで確認して下さい。さらに有効な方法としては、NACSIS-ILL の文献複写申込み画面の項目としては GRPCODE というエリアに、例えば ILL と入力するとサービスをしている参加館だけが申込み対象館としてリストアップされるようになります。これは現在でもユーザー会で使っていて、ユーザー会に参加している館だけを検索できるようになっているので、技術的には全然難しいことではありません。NII の方では各参加機関の参加組織表示欄に参加しているという表示をしてほしいと言っています。これは皆さん参加館がやることなのでやっていただきたい。

【相殺の実際 1】

年に 4 回の相殺になります。4 月から 6 月、7 月から 9 月、というような会計年度の四半期ごとの相殺になります。従来は国立大学間とユーザー会は年 2 回の相殺でしたので増えました。これは明確な理由はありませんが、債権とか債務をあまり長期に処理しないでいるということが国の会計になじまないということです。できれば月に 1 回相殺したいという意見もありましたが、それでは業務の省力化になりません。間をとって年に 4 回ということになったようです。

期末日の業務終了後、平日ならば午後 8 時 30 分以降に行います。4 月から 6 月までの第一四半期なら、6 月 30 日の夜 8 時 30 分に NII の業務が終了したその時点で OK コマンドが押されているレコードについて処理されます。そのことが次に書いてある対象レコードは、文献複写なら「確認」、現物貸借なら「返却確認」されたレコードということになります。未処理とか受付していないとか、相手館に OK コマンドを発行していないと相殺処理の対象レコードになりません。特に最終の支払期、3 月 31 日の処理というのは各大学大変だと思えます。

各参加館へは相殺した通知書というものが送られてきます。利用規則の中にサンプルが付いていると思います。基本的にはこの形になりますがこれは案で本番はもう少し NII で手を加えたいと言っていました。

【相殺の実際 2】

相手に提供するより相手へ依頼した料金が多かった債務館は、NII の銀行口座へマイナス額を支払います。通知書の債務の欄に相殺結果として金額が出ていますので NII に支払うことになります。債権に対する取り扱いとして、債権館は債務館に対して、民法上債務の通知を行わなければならないので、それに変わるものとして NII が通知書を発行します。この通知書は民法上の効力を持つので請求書の発行はしません。大事なポイントですので、是非覚えておいて下さい。それについて私立大学図書館協会で検討した際に、請求書を発行してほしいという要望がありましたが NII 側としては個別館に対して請求書を発行するなどとてもそんな煩雑で複雑な作業はできないので通知書で代えるということで処理しています。NII でも税理士、弁護士を交えて相談した結果民法上の解釈として何ら問題はないので、大学の上層部あるいは会計担当者にご説明なさるときにはこの通知書というのは請求書に取って代わるものだと説明していただきたい。

次に郵便振込ではなくて銀行振込になります。銀行振込だと 210 円かかってしまいます

が、NIIとしても集まるお金を一つにまとめたいということです。

支払いの期限は相殺日の翌月末までに支払わなければなりません。6月分は6月30日に相殺しますので、7月31日までの間に払います。これを過ぎると延滞金が発生します。細則の最後のほうに書いてあると思いますが、年利5%の日割り計算です。

振込手数料は債権館が支払います。300円でも3万円払う場合でも手数料の210円は債権館の支払になります。このお金も利用者から取るか、図書館側が持つか各館で判断してほしいということです。

【相殺の実際3】

債権館は皆さんが用意した銀行口座にNIIが振り込むのを待ちます。NIIは相殺日の翌々月の10日に払います。つまり6月30日に精算したものは8月10日に支払われます。ただし、その額が1,000円に満たない場合、次の四半期に繰り越されます。小額の場合は8月10日に払われないことがあるということです。ただし、これも年度を越えてはありませんので、3月末で決済したものは5月10日には支払われます。

【運営費】

参加館は年間運営費10,500円を負担します。各参加館で負担するというので、分館も分室も支払うことになっています。これは最初の四半期に請求されることになっているので、最初に来る通知書に加算されています。参加はいつでもできますので、7月からの参加館は1万円の4分の3、7,500円に消費税が運営費として徴収されます。

運営費の使い道は、業務処理のために非常勤職員の人件費、郵送料などです。年に4回参加館に通知書を郵送します。一館あたり90円、場合によっては定形外で160円です。後は消耗品です。一番かかるコンピュータの運営経費はNIIが持ちます。

収支は次年度に報告されます。これは平成16年度の金額で、17年度以降の負担金額は見直す予定です。これは私立大学図書館協会側からの意見ですが、一律1万円というのは年に300件しか申込みない館もあれば3,000件申込み館もあるので、複写申込みの多寡によって差をつけるべきではないか。1件あたり5円とか、ましてや文献複写を提供するのが多い館は、サービスしていてその上1万円払うのかという意見もあります。とりあえず16年度は1万円徴収しますが17年度は決算を見て、使い道も含めて徴収額についても再検討します。収支決算をして大幅にあまれば安くなるし、足りなければ高くなる可能性もあります。

【新制度への参加】

この制度に参加するための条件は、NACSIS-ILLに参加していてFA番号を所有しているというのが基本的な条件になります。

一括相殺・精算制度へ参加を申請すること。申請書は分館とか各参加機関でも提出できますし、内訳として3館とか4館とかで申請することもできます。区分のところは新規になります。受けと借りの両方をしなければならぬ。あくまでも相互協力ですから、依頼はするけど提供はしないという館は参加資格がありません。

学内的な会計処理システムを用意すること。銀行口座と振込手数料を用意します。年間

トータルしても 1,000 円弱ですがお金が必要になります。それから、学校校費と私費との処理をどのようにするか。これは一番私立大学の側からここを考えてほしいと話しているのですが、これについて NII は Q&A の 2.12 で『申込み開始は 1 月からとなっていますが、予め学内の規定類は整備しなければ申請できませんか。』の問いに、『受付（利用資格）時に「学内規定の整備状況」は問いませんが、事前に十分な学内調整をお願いします。』これしか言っていません。大学で私費とか校費とか区別しているかもしれないが NII は関知しません。自分のところで何とかしてくださいと言っています。同時に 3.2 にも『私費に関する処理方法の再検討をお願いします。』と言っています。要するに自分の大学内での処理を望んでいます。しかし具体的なやり方については NII からの提案もあります。

【債権の譲渡について】

債権の譲渡については会計制度の中で問題になったかと思います。今回の制度では債務機関も債権機関もそれぞれの債権を NII に一旦譲渡します。この譲渡が非常に問題です。民法上債権は譲渡しなくて良く異議を唱えることはできます。しかしそれをしてはならないと規則の中でうたっています。そうしなければ相殺ができないのです。ですから細則第 5 条 2 項『債務を有する利用機関は、前項に掲げる債権譲渡に関しあらかじめ異議を唱えることなく承諾する。』とあり、異議を唱えずに無条件に承諾して下さいということです。その条件でないと参加できません。では何故債権を譲渡しなければならないかということ、債務も債権も同一機関が債務を処理することができないという規定があり、一つの機関例えば A 大学が債務と債権を抱えていてそれを同時に処理することはできないということです。ですから第三機関である NII に債権と債務を一旦譲渡し処理します。これは民法上で言えば、債権の買取りになります。お金はまだ払われていませんが、6 月 30 日の夜に相殺した時点で、A 大学 B 大学から債権を買取ります。債務については支払うことを前提に譲渡を受けます。そうしないと A 大学は A 大学の中で債権債務処理をすることができません。民法上的には難しい問題がありますが、NII が引き取って回収を代行するということになります。債権は回収という言葉を使います。街の金融業者が暴力的に取り立てをやりますが、あれを債権の回収と言います。そして大学も倒産する時代ですから、仮に債権債務を抱えている大学が倒産して、会社更生法を使った場合には NII も逃げの条項があり、その債権を返してしまうことができます。NII は A 大学、B 大学に債権を返すこともできます。A 大学、B 大学には何の権利もない。ただ無条件で譲る形になっています。大学側に説明をする時、債権の回収を NII が代行をするということで説明をします。そして民法上譲渡が発生した場合通知をしなければなりません。毎月 NII のサーバーに参加館のデータができます。月末か翌月の 1 日にデータをダウンロードできます。この情報を持って債権の通知に代え、譲渡債権の通知としています。またそれを会計情報として会計課に提出するかはみなさんの問題ですが、使える状態にはなっています。この表にするアプリケーションも一緒に作ってくれていますので、表は簡単にできます。

【会計処理について】

会計処理が一番興味あるところだと思うのですが、参加機関で整備してほしいということです。今まで各大学では複写物が送られてきたら、利用者から料金をもらい図書館で支

払いの代行をしたり、利用者自身に振込みをさせたりしていたと思いますが、今後は依頼を受けた分の債権は未収金として、依頼した分の債務は未払金として計上し、ダウンロードした情報を一緒に会計課に提出するなどして処理してほしい。その辺は各大学により異なると思いますが、私費扱い分についても区別するならダウンロードできる情報を使えば同様に処理できると思います。すでに ILL ユーザー会に参加している館はそのやり方でやっているのでは各大学で会計課とよく検討してほしい。

【課題】

まずは全ての ILL 参加館に参加をしてほしい。ILL に参加している全ての館が参加していれば、そのことで相殺サービスに参加しているかどうかを確認しなくて良くなり、会計業務も煩雑にならずに一括で清算できます。そして参加する館が多ければ多だけこのサービスが有効に機能するので ILL 業務を行う全ての館が NACSIS-ILL に参加することを望みます。本日の講演を聴いていただいて少しでも ILL 文献複写等料金相殺サービスに参加しようという気持ちになっていただければ嬉しいです。

ILL 文献複写等料金相殺サービスは、下記の国立情報学研究所のサイトで、規則や細則を含めて詳しく説明されていますので、参照してください。

URL http://www.nii.ac.jp/CAT-ILL/nill_info_sousai.html

平成16年度より開始されるILL 複写等料金相殺サービス

東邦大学医学メディアセンター

山口 直比古

私立大学図書館協会

相互協力研究分科会

平成16年1月22日

これまでの動き

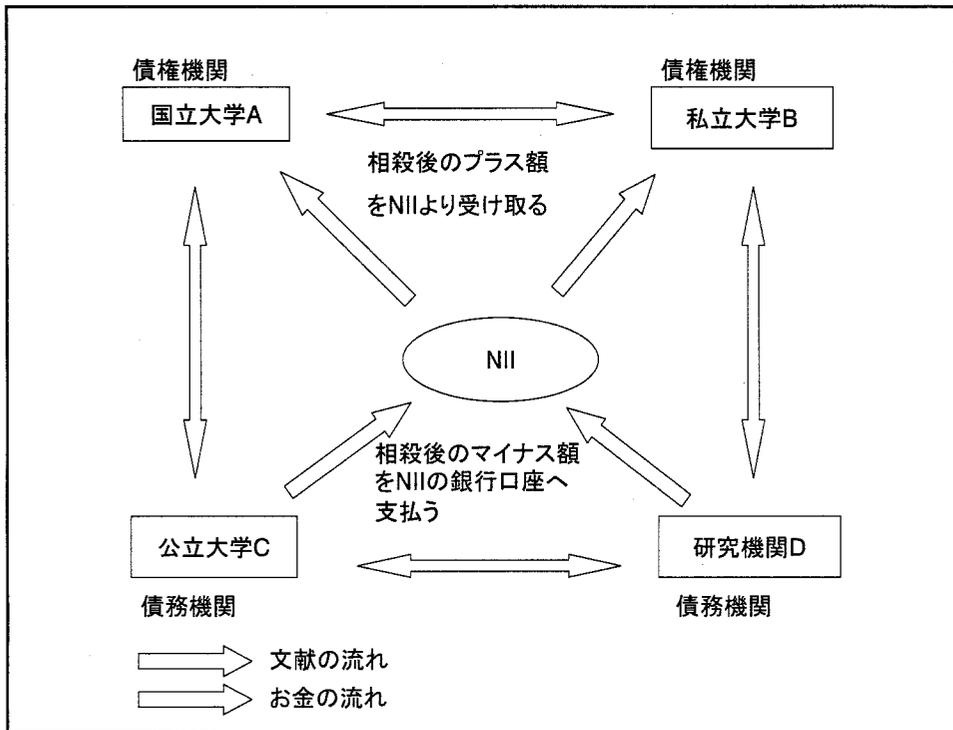
- 1979年4月 国立大学間で複写料金相殺開始
- 1989年5月 国立大学が私立大学に対し複写料金の徴収猶予制度を開始
- 1994年4月 私立・公立大学間で文献複写料金相殺のためのNACSIS-ILLユーザー会設立

新制度の概要

- 名称 ILL文献複写等料金相殺サービス
- 主催 国立情報学研究所(NII)
- 参加 ILLシステム利用館が参加できる
- 相殺 全参加館で一括して精算する
 - マイナス館のみNIIに支払う
- 館種 国・公・私大学等館種を問わない
- 実施 平成16年4月1日より
 - 2月1日より参加受付開始

用語の定義

- 利用機関 申請し許可を受けた館でFA番号を持つ本館、分館、分室等
- ILLシステム NACSIS-ILLシステム
- 文献複写等 文献複写及び現物貸借
- 債権機関 文献複写等の受付料金と依頼料金を相殺した結果、受付料金が依頼料金を上回った機関
- 債務機関 文献複写等の受付料金と依頼料金を相殺した結果、依頼料金が受付料金を上回った機関



参加館を知るには

- NIIのホームページ上に一覧表を示す
- 参加組織レコード中のGRPCODEに表示
- 各参加機関の参加組織情報に記載してもらう
- Web Catで所蔵検索をした場合の所蔵館表示には反映できない

相殺の実際 1

- 年4回四半期ごとに相殺し精算する
- 期末日の業務終了後(平日なら午後8時30分以降)行う
- 対象レコードは、文献複写なら「確認」、現物貸借なら「返却確認」されたレコード
- 各参加館へは相殺結果通知書が送付される

相殺の実際 2

- 債務館はNIIの銀行口座へマイナス額を払う
 - 通知書は請求書の民法上の効力を持つので、別途請求書の発行は行わない
 - 郵便振替ではなく、銀行振込
 - 相殺日の翌月末までに支払う
 - 振込手数料は債務館が支払う
 - 金額の多寡によらず、手数料が送金額を上回る場合も支払う
 - 支払い期限までに支払われなかった場合には延滞金が発生する

相殺の実際 3

- 債権館はNIIよりのプラス額の振込を待つ
 - 振り込まれるための銀行口座を用意する
 - NIIは、相殺日の翌々月の10日に支払う
 - NIIは、プラス額より振込手数料を差し引いた金額を振り込む
 - ただし振込金額が1,000円未満の場合は、年度を越えない範囲で次期に繰り越す

運営費

- 参加館は運営費を負担する
 - 各参加館ごとに負担(分館、分室も)
 - 運営費は10,500円/年間
 - 最初の四半期に請求される
- 運営費の使途
 - 非常勤職員人件費
 - 郵送料
 - 消耗品代金
 - コンピュータの運営経費は含まない
- 収支は報告される
- 翌年度以降、負担金額は見直される

新制度への参加

- NACSIS-ILLに参加していること
- 一括相殺・精算制度へ参加を申請すること
 - 分館などの機関単位(FA番号を所有する単位)で参加申請ができる
 - 受けと借りの両方しなければならない
- 学内的な会計処理システムを用意すること
 - 銀行口座の用意
 - 振込手数料をどこから払うか
 - 学校校費と私費の処理をどのようにするか

債権の譲渡について

- 債務機関も債権機関もそれぞれの債権をNIIへ一旦譲渡する。
 - 民法上異議となえることもできるが、それをしてはならない
 - 債権譲渡の通知(民法467条)は、毎月末のデータのダウンロードをもって代える
 - フォームあり(CSV形式)
 - アプリケーションもダウンロードできる

会計処理について

- 各参加機関で整備してほしい
- 基本的には学校会計にのっかってほしい
 - 債権は未収金として、債務は未払い金として計上
 - 私費扱い分も同様に処理するのがよいのではない
- NIIは私費と学校校費の区別はしない(あくまでも学内問題)

課題

- 全てのILL参加館が参加すること
 - 参加館表示や相殺時の区分をしなくともすむ
 - 全ての会計業務を一括精算のみでできる
- ILL業務を行う全ての館がNACSIS-ILLに参加すること
 - 非参加館との複写料金のやりとりは従来通りおこなわなければならない

付録

『海外図書館見学記』

中央大学図書館 関口 夏絵

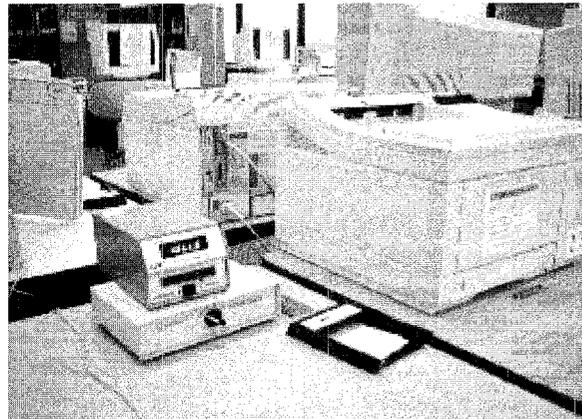
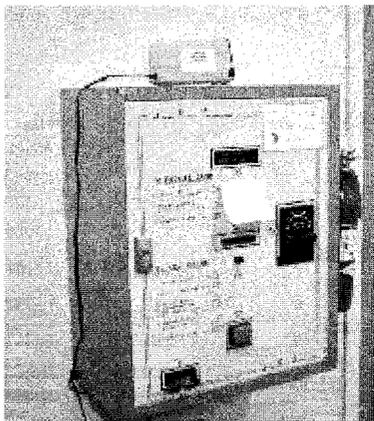
私は2002年7月からおよそ2ヶ月間、アメリカの3つのロースクール図書館を見学する機会に恵まれた。研修からすでに2年の月日が経過してしまい、取り上げる題材は若干古くなってしまった感が否めないが、以下で各ロースクールもしくは学部図書館の設備面について若干紹介していこうと思う。

●University of Wisconsin at Madison

私はウィスコンシン州立大学ロースクール主催の Summer Program (内容等の詳細は <http://www.law.wisc.edu/clew/summer.htm> を参照) に参加した。この講座は毎年開催されており、アメリカ合衆国司法制度の理解を目指した内容になっている。この講座の直前には法律英語に若干不安のある人達を対象にした”English for Lawyers”という有難い準備講座も用意されている。もちろん私はこの講座から参加した。そのため、2ヶ月間の米国滞在の半分以上をウィスコンシン州マディソンという都市で過ごしたことになる。

ウィスコンシン州立大学マディソンキャンパスだけでも、図書館総数は30を越え、それぞれでサービス内容や開館時間などは異なっていた。私は主に Law School Library と College Library を利用した。館内は殆ど全ての場所で持ち込んだPCを利用できるようになっていた。閲覧席には情報コンセントが設置され、そうでない場所には無線LAN・エリアが設けられていた。

データベースの利用に関しては、キャンパス内では自由にアクセスできるものとそうでない場合は、学生IDを利用して認証を行ったうえでアクセスできるようになっていた。基本的にプリンタから出力する際には課金(一枚7¢)される。この場合コピーカードを購入するのだが、このカードは使いきりではなく1ドル刻みでチャージが出来るようになっている。カレッジライブラリ他で実際に利用してみたところ、プリンタはパソコン4台(A・B・C・Dとそれぞれシールが貼られていた)で1台を共有し、利用者はプリンタを利用する際にセクタを自分のパソコンに切り替えて利用する。もちろんこのカードは通常のコピー機にも利用できる。

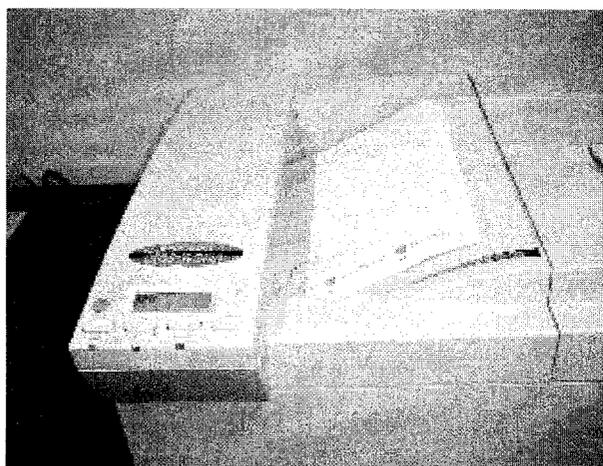


University of Wisconsin College Libraryにて。左がカード販売機。

HELLO と表示された機械にコピーカードを挿入し、セクタを自分のパソコンに合わせて出力する(右写

真)。

課金によって、無駄な出力は制限されるであろうから合理的な方法だな、と感心した。その一方で Law School Library では特定のデータベース（米国の判例・法律情報データベースの大手）を利用する場合には無料で際限なく出力が可能になっている。図書館にはそのデータベース専用の大型プリンタが置かれ、何とデータベース会社の名前入りの用紙までがセットされていた。この事実は訪問した全てのロースクールライブラリで共通だった。数百枚単位で出力された判例が待ち人来たらず、で空しく積み上げられている光景を目にし、無料ということはこのような無駄を産出することにもなるのだ、と情けない気持ちにさせられた。とある図書館員が「将来ロイヤーになろうとしている人達だからこそ、モラルに対して敏感であって欲しい。」と嘆いておられたが全く同感だった。



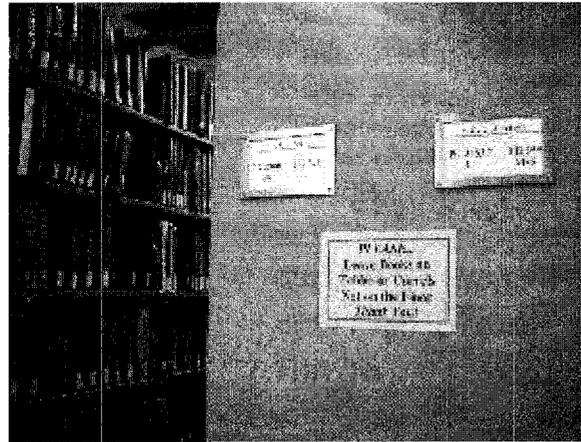
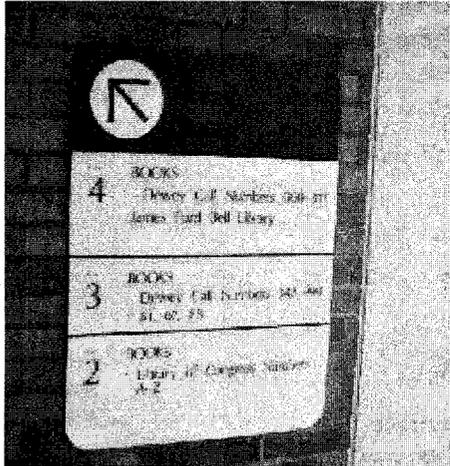
University of Minnesota Law School Libraryにて。

アメリカではデータベース会社の競争が激しく、会社側から利用者向けの様々なサービスが提供されていた。

●University of Minnesota at Twin Cities,

今回訪問した3つのロースクール図書館では資料の分類はLC(Library of Congress)分類を使用していた。DDC(Dewey Decimal Classification)分類は利用していないのか、と質問した所、現在ではアカデミックな図書館の殆どがLC分類を利用しているとのことだった。これはミネソタ州立大学の社会科学系図書館(Wilson Library)の例になるがデュイの分類もまだ存在しているものの受入年代的には古いものばかりだった。それらはフロアーを分けて配架されていた。

さて、ロースクールライブラリは24時間アクセスが可能となっていた。学生はIDとは別に事前に申請しておくことにより図書館のStudy Area等の終日利用が認められるしくみになっていた。利用者からは歓迎されているシステムだろう、と思うが提供側にしてみると、維持費や安全面への配慮が必要になってくることもあり検討を要する部分もあるだろう。事実、様々なデータベースの普及によって自宅にいながらにして入手できる情報が増えたために図書館へのニーズの変化は否定できない、とのことだった。その一方で未だにデータベースでは十分に提供されていない分野の資料については幅広く収集する必要があるので、利用者からみて魅力のある蔵書構築を心がけなくてはいけない、と思った。



University of Minnesota Wilson Libraryにて。デューイ分類は3, 4階に配架されているとの案内(左写真)。右は2階 LC分類の書棚。利用した資料を棚に直接戻したり、床に置いたりしないで、という掲示もされていた。

●Wayne State University

ロースクール図書館内で最も印象に残った施設は複数人で利用が可能な個室が多数用意されていることだった。複数で議論して研究・学習を行いたい場合に非常に便利だと思う。これらの個室は学習利用だけでなく就職相談やミーティングにも頻繁に利用されているとのことだった。

一方でミネソタ州立大学のロースクールライブラリでは個人用のキャレル（荷物の収納が可能で鍵付）が大変人気との話もある。やはり、閲覧・学習スペースというものは様々な要望に応じていくためにも様々な形態で設置することが望ましいと痛感した。

Wayne State Universityの学部図書館内には”Extended Study Center”として24時間開放されているエリアがある。休日に訪問した所、周辺の市民だろうか、がインターネットにいそしむ姿が印象的だった。



Wayne State University (Detroit, MI)
の Undergraduate Library にて。

Extended Study Center では24時間アクセスできるエリアが確保されていた。

●まとめ

いずれの図書館もゆったりとしたスペースを確保し、禁止されたエリア外では飲み物の持ち込みも許可され、利用者は非常に気持ちよかつ便利に利用できるようになっていた。Wayne State University Law Schoolの図書館員の方が、サービスについては常にマーケテ

ィングを行って、利用者の動向がどうなっているかを把握したうえで、図書館の今後について計画を立てていくことが大切ではないか、とおっしゃっていた。利用者の要求も時代とともに変化する。私たちはその流れを確実に受け止めてサービスを提供していかなければならないと痛感した。

『中国国家図書館（北京図書館）見学記』

大東文化大学図書館 鶴田 香織

2002年8月に大学の語学研修の引率で北京を訪れる機会があり、中国国家図書館の見学をしてきた。ちょうど海外研修で滞在していた本学の教員がおり、私が引率してきた学生数名と一緒に連れて行っていただいた。

中国国家図書館は北京動物園の近くで、紫竹院公園の隣にある。分館は、故宮博物院の隣の北海公園の隣にあるが、今回は本館のほうだけ見学した。

図書館に入る前に、まず荷物預け所の建物で荷物を預けなければならない。預け賃は0.5元かかる。初めて利用する場合は、入口横の建物で利用申請を行わなければならない。申請時には身分証明書（パスポート）と現金（30元）が必要である。

今回は本学の教員の知り合いで日本語ができる図書館員の方が案内をしてくださったので無料で見学することができた。

図書館は広くて口の字型の建物で、部屋が複雑になっており迷子になりそうであった。OPACは入ってすぐの階段を上った所に置いてあった。部屋に入る都度カードをスルーしなければならない。カードを通すとカウンター内の端末に利用者の顔写真や個人情報が表示されるようになっていた。また、部屋ごとにBDSもあった。部屋により資料は借りることができるが、外国人は資料を借りることができない。また見学はできなかったが、カウンターから見たところによると閉架書庫の資料は、コンテナの中に入れてレール上を通ってカウンターまで届くようになっていた。利用者への資料が到着したという連絡は、受付番号を電子掲示板に表示して行っていた。

見学した閲覧室のうち中文図書閲覧室は1階に閲覧席があり、一部が積層2階建ての書棚になっていた。机はたくさんあり、多くの利用者が学習していた。

日本語の図書資料は、日本語資料室に一括して排架されていた。受け入れ年度順で、分野別に排架されているようである。年度順に排架されているため全集でも一箇所を並んでいなかった。資料のほとんどは、寄贈図書のようなものである。日本語の雑誌は、西文期刊資料室に排架されている。

展示室もあり、見学時は西夏に関するものが展示してあった。貴重書室の見学はしなかったが日本の東洋文庫と同じであると説明があった。

前年度の分科会の調査で北京図書館のOPACを取り上げており、データベース名が部屋の名称と同じであったため見学がしやすかった。ただし残念なことに今回の引率が急に決まったため、日本からの文献複写依頼等の仕組みなど疑問に思っていたことを確認することをすっかり忘れて帰国してしまったことが心残りである。

『The University of British Columbia Library 見学記』

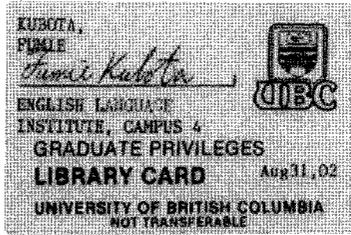
東京農業大学図書館 久保田 文恵

2002年8月4日から9月2日までの期間、学生の短期語学留学の引率として、カナダのThe University of British Columbia (UBC)に滞在した。UBCには、MacMillan Library、Asian Library、Main Library、Walter C. Koerner Library などキャンパスの内外にBrancheが20以上ある。農学分野のMacMillan Libraryと社会学分野のWalter C. Koerner Library、大学史料などの資料があるMain Libraryを見学した。

3館ともにBook Detection System(BDS)が設置されてはいるが、入退館システムはなく、自由に入ることができた。館内には利用者用の端末が設置され、目にする閲覧机には情報コンセントが装備されていた。また、通常期なら図書館スタッフによるLibrary Guide Tourを行っているようであるが、今回は休暇期間中のため、Guide Tourを行っていなかった。図書館利用に関する案内は、各図書館にも印刷物が置いてあるが、Web Siteでも公開されている。資料の貸出しにはIDカードが必要となっている。今回は、学生たちが語学研修を行っている、The UBC English Language Institute (ELI)で書類を作成してもらい、滞在期間中使用できるカードを発行していただいた。このカードにはPIN Numberが記載されており、図書館内のパソコンにログインする場合に必要となる。また、学外(自宅など)から図書館のWeb Siteにアクセスし、PIN Numberを入力することにより、各種データベースやE-Journalを学外からでも利用することができるシステムとなっている。雑誌の所蔵を検索した場合、1書誌の所蔵データとして、冊子体の所蔵データとともに、E-Journalを利用できる巻号も表示されており、そのままE-Journalを利用できるので、利用者にとってとても使いやすと感じた。

MacMillan Libraryは、MacMillan Buildingの3階にあり大学の教室2つ分くらいの広さの比較的小さい、図書館というより図書室といった感じであった。Reference Librarian 2名とLibray Assistant数名がStaffとして働いている。外来者用のInternet端末が2台設置されており、自由に使うことができた。学内者用の端末は6台設置されていた。カレント雑誌は、まとまって配架されていたが、製本雑誌や図書は分類ごとに混配されていた。そんなに広くは無い書架スペースなので、毎年古いものから順に、保管書庫に移動を行っているそうである。保管書庫は学内にあるのだが保管書庫に入ってしまった資料を取り寄せるには、1~2週間もかかってしまうそうである。他のBrancheに所蔵されている資料の取り寄せも行ってくれるそうであるが、同じような時間がかかってしまうので、直接所蔵館に出向いたほうが早いとのことであった。

Walter C. Koerner Libraryは、6階建ての図書館で4から6階に図書資料、3階に貸出・返却カウンター、2階にレファレンスデスク、1階に雑誌が配架されていた。また、2階にはILL専用のスペースがあり、UBC Libraryに届く国内外からのILLについては全てここで業務を行っている。大学に入学した学生は、この図書館でPIN Numberの入ったカードを受け取るため、新年度の9月は学生が列をなすとのことであった。Main Libraryは、Walter C. Koerner Libraryの真向いにある古い石造りの建物で、天井の高い閲覧室があり、資料は開架式の書庫に配架されていた。



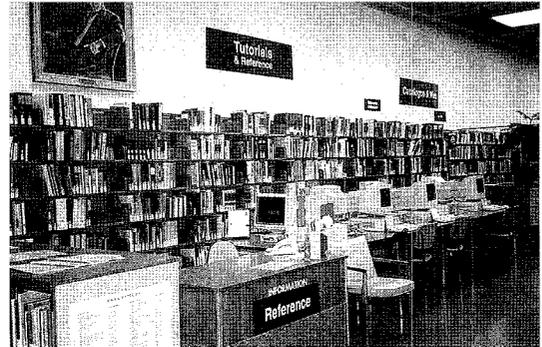
←Library Card (表面)



Library Card (裏面) →



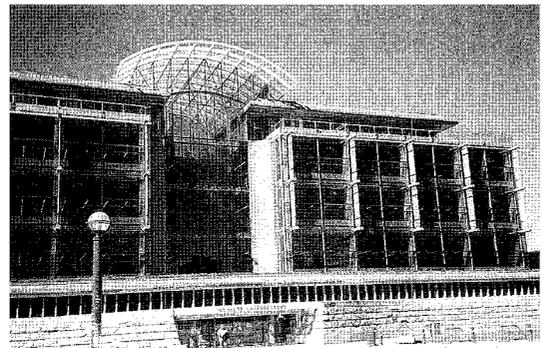
MacMillan Library



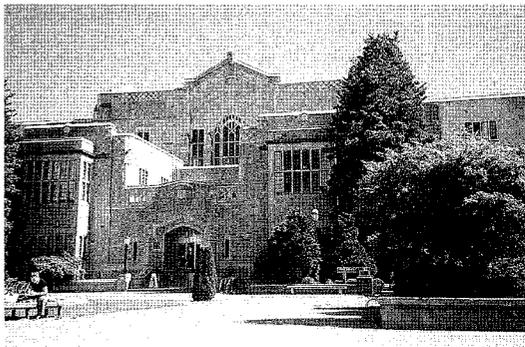
MacMillan Library



MacMillan Library



Walter C. Koerner Library



Main Library



Main Library

『新聞ライブラリー見学記』

文化女子大学小平図書館

杉田 美香

夏合宿は分科会にとって、研究活動と会員同士の親睦を深めるためにも恒例行事となっています。今期 9 名の参加者のうち 3 名が夏期に 1 ヶ月にも及ぶ長期の海外研修や出張などがあり、どうしても調整がつきませんでした。結局みんなが集まれる 9 月 11 日に、日頃あまり行くことの出来ない新聞ライブラリーなど、横浜周辺の図書館や施設の見学をすることになりました。

新聞ライブラリーはみなとみらい線「日本大通り駅」のすぐそばにある横浜情報文化センター内にあるニュースパーク(日本新聞博物館)の 4 階にあります。新聞ライブラリーのみ利用の場合、入館は無料です。開館時間は 10 時から 5 時、休館日は土・日曜日、祝日・毎月最終月曜日です。詳しくはホームページでご確認下さい。

資料について触れると、新聞ライブラリーでは日本新聞協会会員社が発行する新聞を原紙やマイクロフィルム、CD-ROM などのかたちで創刊号から最新号まで収集し、無料で一般に公開しています。開架されている 160 タイトルの新聞は、あまり広くないフロアながらも資料の保存にも細心の注意が払われ、書架に置かれたボックスに新聞が利用しやすいように整然と並べられています。また新聞をはじめとするジャーナリズムやマスメディアに関する書籍や雑誌も充実しています。日経テレコン 21 や G-Search などオンライン記事データベースも充実しており、地方の新聞記事なども自由に調べることが出来ます。新聞記事を探したいという利用者は勿論、ジャーナリズムやマスメディアに興味のある学生にとってもお薦めの専門図書館です。また、同じ建物内には放送番組を収集・保存して公開している放送ライブラリーや新聞の歴史や新聞社の活動が分かるニュースパークもあり、じっくり見れば 1 日中楽しめそうです。

図書館の見学をしてから 1 年半近くになりますが、あの時はまだみなとみらい線も開通しておらず、関内駅から歩いて行ったことが懐かしく思い出されます。今度は是非新しいみなとみらい線を使い、新聞ライブラリー、ニュースパーク、そして横浜中華街へと足を延ばし魅力一杯の横浜を散策してみたいです。

最後にお忙しい中案内をして頂きました新聞ライブラリーのスタッフの皆さんにお礼申し上げます。

新聞ライブラリー : <http://www.pressnet.or.jp/newspark/libra.html>

会 員 紹 介 (所属館の五十音順)

亜細亜大学図書館 江野 敬子

終わってみるとあっという間の2年間だったような気がします。今期初めて当分科会に参加しましたが、研究テーマである海外ILLに関してはもちろん、普段の業務ではあまり知ることでできない他館の相互協力の事情なども知ることができ、大変勉強になりました。また、最後になりましたが、今期は表向き代表という役目をさせていただきました。あまり代表らしいこともできませんでしたが、会員の皆様の協力と研究部の皆様のおかげでなんとか無事に役目を終わらせることができました。この場をお借りしてお礼申し上げます。本当にありがとうございました。

国土館大学附属図書館 鳥飼 裕美子

図書館勤務2年目を迎えようとしているときに分科会参加の話をいただきました。司書の資格があるわけでもなく図書館業務も覚束ないような状態でしたので、参加当初は「IFLA」や「Invoice」等訳のわからない用語に右往左往していました。余り役に立てることではなく、皆様の豊富な知識に教えられることばかりで2年間に過ぎてしまいましたが、分科会に参加する事で、皆様の意見や考え方に刺激され日常業務にも前向きに取り組むことが出来ました。ありがとうございました。

芝浦工業大学大宮図書館 長嶋 美代子

今回、初めての分科会参加でした。初会の例会で会員の皆様のレベルの高さに驚き、2年間やっていけるかと心配しました。しかし、過ぎて終わってみると杞憂に終わり、皆さんに支えられてどうにか乗り切ることができました。例会や懇親会での他館の情報収集は、職場に反映できました。会員の皆様には感謝しております。

創価女子短期大学図書館 高野 幸子

参加して2ヶ月で、創価大学工学部図書館から短大図書館へ異動したが、皆様のご理解をいただき、オブザーバー会員として継続して参加させていただいた。相互協力業務の経験が浅く、現在の職場では行っていないため、正直言って、参加するのがつらくなったこともあった。が、この2年間では、大事なことを学ばせていただいた。毎月の例会は、情報の宝庫だった。今は、会員の皆様と、送り出してくれた職場に、心より感謝している。

大東文化大学図書館 鶴田 香織

2期連続、分科会に参加させていただきました。4年間があっという間に過ぎてしまった感じです。今期は念願のホームページを立ち上げることができ、本当によかったと思います。ただ、内容は十分でないところが多々ありますので、次期以降もさらに充実していけたらと思います。

個人的には、今期は図書館の引越し、図書館システムの入替え等いろいろとあり、十分な活動ができず、メンバーの皆様にはいろいろご迷惑をおかけしたと思いますが、無事研究発表も終了し、報告書の発行もできてよかったと思います。2年間本当にありがとうございました。

中央大学図書館 関口 夏絵

他大学図書館員の方々との意見交換はとても有意義なもので、自館の現状のサービスを考える点で参考になったと思います。また、活動の成果のひとつであるホームページ作成に携われたことは非常にうれしく思いました。今後ともよろしく願いいたします。

東京農業大学図書館 久保田 文恵

1年間 ILL を担当し、業務を行う上での疑問点やインターネットの普及に伴う資料検索などについて情報を得たいと思い、初めて分科会に参加しました。残念ながら分科会参加を希望後に、担当業務が変更となってしまいました。そのまま分科会に参加させていただきました。ILL 業務だけではなく、その他の業務などについてもいろいろと情報を交換することができ、とても有意義な 2 年間で過ごすことができました。今後ともネットワークを通じて皆様と情報交換を続けて行きたいと思っております。ありがとうございました。

獨協大学図書館 内山貴子

相互協力研究分科会参加は2期目でしたが、今期は1年目の途中で産休のため退会しました。職場復帰後は雑誌係に変更になったので、相互協力とは離れてしまっていますが、これからも資料の先に利用者があることを念頭において頑張りたいと思っております。最後に、短い間でしたがどうもありがとうございました。

獨協大学図書館 澁田 勝

図書館配属 1年目のなかでの初めての分科会参加でした。また、職場で海外との相互協力業務をほとんど経験したことがなかった私にとって、他館の現状やケーススタディができたことはとてもよい経験となりました。これからも ILL 料金システムやインターネットを通じた相互協力など環境が変化していくと思っておりますが、このような分科会活動が図書館界全体に寄与していくことを期待したいと思います。本分科会で会員の皆様と知り合え、人とのネットワークを持てた事が一番の財産となりました。ありがとうございました。

日本大学生物資源科学部図書館 藤居 慶子

この分科会に参加するまでは、利用者から「海外から文献を取寄せて欲しい」とリクエストがあっても、私自身にトラブル修復する自信が無く断りつづけていました。実際に海外へ依頼している方の話を伺って海外へ依頼をし、トラブル修正をする事ができるようになりました。ありがとうございました。

文化女子大学小平図書館 杉田 美香

海外 ILL の事例が殆どない当館にとっては、他大学の事例を聞いてばかりという消極的な参加となってしまいましたが、自分の勉強不足を改めて痛感し、大変勉強になった2年間でした。この分科会で皆さんと知り合え、人のネットワークが広がったこともとても嬉しく思っています。ありがとうございました。

【編集後記】

2年間の活動の成果として、前期から引き継いだホームページが完成し、それを最大限に活用した昨年12月の報告大会での発表も、大成功に終えることができた。それまでは、どちらかといえばホームページの完成に重点を置いていたため、報告書についての実質的なスタートはその後からとなった。

今期は、海外ILLについての研究を中心に活動を行ってきた。各大学での事例を発表し合い、研究を進めていくうちに、国内のILLとは異なった特徴、まずは言葉の違いから始まり、制度や支払方法の違い等、様々な疑問や問題点が見えてきた。その中で、ホームページのコンセプトも明確になっていった。海外ILL事例集にとどまらず、同じ悩みを持つであろう相互協力担当者の参考になるもの、例えば文例集、用語集、また最近少し乱れてきたのではないかとの意見のあったマナー等についてもまとめ、掲載することとした。大学図書館も人事異動が多くなり、また専任職員の減少等、厳しい時代に入ったことを、研究分科会の活動の中でも痛感した。

今期のスタート時より、講演会を開催したいとの要望があり、平成16年度から始まる国立情報学研究所のILL文献複写等料金相殺サービスについて、東邦大学医学メディアセンターの山口直比古氏による講演会を開催し、その原稿も掲載させていただいた。山口氏には、ご多忙中、ご快諾いただき、心より感謝申し上げたい。

ILL料金相殺サービスが開始し、相互協力にもまた新たな流れができていくであろう。そのような中、私達の研究の成果が、少しでも多くの方の役に立つことができれば幸いである。
(高野記)

相互協力研究分科会報告 第10号 (2002~2003) ISSN 0916-0078

発行日 2004年3月31日

発行者 私立大学図書館協会東地区部会研究部 相互協力研究分科会
第12期代表者 江野敬子 長嶋美代子

印刷 株式会社エスアイテック TEL03-5476-2453 FAX03-5427-6733
