



相互利用サービス③ 訪問利用

- ✓ 研究・学習に必要な図書が本学にない場合、所蔵している大学図書館等へ直接資料を閲覧しに行くことができます。
- ✓ 閲覧希望日より1週間～10日以上余裕を持ってお申し込みください。
- ✓ 学内者のみ申込可能です。(卒業生・登録市民の方は利用できません)

訪問する図書館を決める

- ▶ まず、OPAC で、閲覧を希望する資料が本学に所蔵がないことを確認してください。
- ▶ CiNii Books で、その資料を所蔵する図書館を検索してください。

CiNii Books 大学図書館をさがす

URL:<https://ci.nii.ac.jp/books/>

図書や雑誌などの資料の情報や大学図書館等での所蔵状況の検索ができるデータベースです。

自宅等学外からも利用できます。

- ・資料の詳細情報の大学図書館所蔵表示で、所蔵する図書館の所在地を絞り込むことができます。
- ・所蔵する図書館の OPAC リンクボタンをたどって、より詳細な情報を調べることができます。
- ・検索方法の詳細は、データベースガイド『CiNii Books』をご覧ください。

所在地を絞り込んで、所蔵館を表示することができます

書名・NCID (申込書に記入します)

手続きをする

- ▶ 閲覧を希望する図書館、日程が決まったら、「他大学図書館訪問利用申込書（閲覧依頼書）」に記入のうえ、2F レファレンスコーナーでお申し込みください。申込書の記入例は裏面にあります。
- ▶ 閲覧希望日の1週間～10日前までにお手続きください。（相手館での資料の確認、回答に日数を要することがあります。）
- ▶ 相手館からの回答および閲覧依頼書、紹介状等が用意でき次第ご連絡します。2Fレファレン

スクーナーまでお越しください。貴重書等資料によっては、閲覧に複数の書類が必要となり、手続きに10日以上かかることがありますので、ご注意ください。

- ▶ 複数の資料を申し込む時には、別紙リストを添付してください。また、CiNii Books、相手館のOPAC等で確認した情報の印刷物があればお持ちください。
- ▶ 閲覧希望日は、1日~1週間ぐらいの期間で記入してください。ただし、相手館の都合により、変更を求められることがあります。相手館の開館状況は、HP等で最新の情報をご確認ください。
- ▶ 申込書の裏面に、平日の昼間に連絡が取れる連絡先（携帯電話等）をご記入ください。
- ▶ 申込書は“ライブラリーサービス HP>利用案内>各種申込書”から入手できます。

裏面に、連絡先を記入してください

**相手館からの回答が記入された
 閲覧依頼書をお渡します**

〇〇大学 図書館 貸出

大阪市立大学学術情報総合センター

所蔵調査・閲覧依頼書

いつもお世話になっております。本学の利用者から下記の資料の閲覧を希望しています。つきましては、所蔵の確認および利用の可否について、お知らせくださいますようお願いいたします。

受付番号	依頼番号
担当館	担当部門
TEL	TEL
FAX	FAX
回書日	依頼日

書名(題名) **社会科学研究**

巻号 **24巻** 発行年 **1999年**

冊数

頁数

閲覧希望者氏名 **学信 太郎**

所属 **〇〇学部** 大学院生・大学後学生・学部学生・その他()

閲覧希望日 **2017年5月8日** [月] ~ **5月10日** [水]

回答

所蔵: 有 / 無
 閲覧: 可 / 否
 複写: 可 / 否
 貸出: 可 / 否
 必要書類: 本文の写し 半題紙・券分紙 紹介状
 その他()

※訪問利用に、所属大学の図書館からの事前申込や紹介状などが不要な図書館もあります。その場合は、学情センターを通さずに訪問することができます。直接訪問する場合は、目的の資料が訪問日に閲覧できる状態かどうか、相手館の利用案内やOPACで確認してから訪問してください。

大阪府立大学、関西大学附属図書館の所蔵資料については、包括連携協定により事前照会なしで利用することができます。詳しいことは、ライブラリーサービスガイド『包括連携による大阪府立大学の利用』『包括連携による関西大学の利用』をご覧ください。

訪問時の注意

- ▶ 相手館からの回答書や紹介状などの必要書類と身分証を持って、指定の日に訪問してください。
- ▶ 複写、閲覧場所等、訪問先の図書館の利用条件・指示に従って、ご利用ください。
- ▶ 申し込んだ内容に変更がある場合は、事前に必ず2F レファレンスコーナーにお申し出ください。特に無断でのキャンセルは相手館に迷惑となりますので、絶対にしないでください。