

インターネット予約による市町立図書館等受取サービス よくある質問

1 サービス全体に関すること

Q1-1 協力貸出※との違いは何ですか。
(※市町立図書館が利用者の求めに応じて、県立図書館から資料を取り寄せて貸し出す仕組み)

A1-1 協力貸出との違いは以下のとおりです。

区分	市町立図書館等受取サービス	市町立図書館を通じた協力貸出
利用者	県立図書館の利用者で、メールアドレスを登録した方	市町立図書館 (利用者の求めに応じて)
使用する貸出カード	県立図書館のカードが必要	市町立図書館のカードが必要
申込み先	インターネットで県立図書館 HP で(24H)	市町立図書館のカウンター(開館時間内)
資料が届く配送先	市町立図書館等 (県立図書館が指定する受取館の中から利用者が選択する)	市町立図書館(申込館)
対象資料	県立図書館の貸出可能資料のみ	市町立図書館が所蔵せず、県立図書館から借り受けて提供できる資料 (個人貸出禁止の資料は館内閲覧になります)
利用者負担額	不要 (受取館までの実費交通費)	不要 (申込館までの実費交通費)
提供までの日数	約3日～1週間	約1～2週間
貸出数(日数)	図書・雑誌・付録は20冊、視聴覚資料は3点まで (22日間、発送日も含む)	市町立図書館の規程による(10点程度)
返却	受取館・県立中央図書館・えほんのひろば	市町立図書館(申込館)のカウンター
複写 (※Q1-4参照)	受取館の複写機は利用不可 (受取館の所蔵資料と同じ扱いができないため)	申込館の複写機は利用可能 (申込館の所蔵資料と同じ扱い)
その他	貸出・返却時に図書館立寄 (1～2回) 窓口への申込不要	予約・貸出・返却時に図書館立寄 (3回) 窓口への申込必要

Q1-2 今後、協力貸出は市町立図書館等受取サービスに移行し、無くなってしまいますか

A1-2 市町立図書館等受取サービスと協力貸出は、共存していく予定です。市町立図書館等受取サービスの方が便利だと感じる方がいる一方で、地理的な要件や、県立図書館資料の利用頻度、貸出カード保有の有無等の条件によっては、協力貸出を希望される方もいると考えています。

なお、県立中央図書館において「貸出禁止」の資料でも、協力貸出ではお近くの図書館まで貸出することができる資料もあります。

Q1-3 受取館はどのような選定基準で選ばれたのですか

A1-3 「全県民が活用しやすい環境を整備する」との目標に近づけるように、地区のバランスや市町民人口等を考慮して、市町立図書館等を受取館として選定しました。

Q1-4 市町立図書館を通じて（協力貸出で）借りた県立中央図書館の資料は、その市町立図書館の複写機で複写できるのに、市町立図書館等受取サービスで借りた県立中央図書館の資料は、同様の複写ができないのはなぜですか

A1-4 図書館に設置されている複写機は、著作権法第 31 条の「図書館等における複製等」の定めにより利用されるものです。この場合、自館所蔵でない資料については、原則として複写することができません。

しかし、協力貸出で市町立図書館が他館から借り受けた資料については、例外的に自館所蔵でない資料でも複写することが認められています。（「図書館間協力における現物貸借で借り受けた図書複製に関するガイドライン」）

一方で、市町立図書館等受取サービスで県民の方が借りた県立中央図書館の資料は、例外規定が存在しないため、当初の原則どおり、複写はできません。

なお、いずれの場合も、「私的使用のための複製」（著作権法第 30 条）として、館外の複写機を利用することは可能です。

2 資料のやり取りに関すること

Q2-1 資料を受け取っていないのに、インターネットで貸出状況を確認すると「貸出中」になっているのはなぜですか。

A2-1 県立中央図書館を発送する際に、貸出処理をしているからです。受け取る前に貸出処理が済んでいることに違和感を覚えることがあるかと思いますが、システム運用上必要なことと御理解ください。

Q2-2 資料を受取館に返却したのに、インターネットで貸出状況を確認すると「貸出中」になっているのはなぜですか。

A2-2 お返しいただいた資料は、県立中央図書館に届いてから返却処理をします。受取館からの発送のタイミングによっては、1 週間程度処理までにお時間を頂戴することがあります。

なお、貸出可能限度数まで資料を借りている方が、受取館に返却したにもかかわらず、このことにより次の資料の貸出ができないときは、メールに以下の項目を記載の上、県立中央図書館までメール送信してください。当館でメールを受信しましたら、返却がされたとみなし、次の貸出ができるよう対応いたします。

■メールに必要な項目

利用者番号 (09 から始まる貸出カードに記載の番号)、利用者名、返却日、返却場所、返却資料数

■メール送信先

webmaster@tosyokan.pref.shizuoka.jp

■メール送信期限

希望する受取可能日の予約締切日時まで

例) 希望する受取可能日が 4 月 6 日 (金) の場合、その週の予約締切日時である 4 月 3 日 (火) 24 時まで届いたメールを基に貸出処理をします。

Q2-3 「図書館から受ける連絡方法」は「連絡不要」や「電話」が選択できるのに、「メール」でなければならないのはなぜですか。

A2-3 市町立図書館等受取サービスは、県立中央図書館で貸出処理をした上で資料を発送します。インターネット上では、貸出処理をした時点で「貸出状況一覧」に該当資料が表示されます。しかし、貸出処理をしてから受取館で利用可能になるまでに数日かかる上に、そのタイミングはインターネット上ではわかりません。そこで、確実に資料の受け取りができるタイミングをお知らせするために、メールをお送りするようにしております。メール連絡であれば確実に御連絡できますので、メールをご指定ください。

Q2-4 付録付き資料について、付録の取り扱いはどうなりますか？

A2-4 付録付き資料については、付録を付けて貸出しています。

付録には、「付録自体にシステム登録がある付録」と、「付録自体にシステム登録がない付録（資料と一体の付録）」があります。

「付録自体にシステム登録がある付録」は、付録も1件として貸出資料数にカウントされ、「貸出資料一覧」にも表示されます。この画面には、貸出館が「県立図書館」と表示されますが、資料本体と同じ受取館でお受取りいただけます。

なお、付録がカウントされることで、利用者様の想定よりも貸出資料数が増えるケースが考えられますが、システム上必要なことなので、ご理解をお願いします。