

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
(令和7年 10 月1日改正)

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。

(※市町立図書館等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

当サービスは、県立図書館の利用者が県立図書館から資料を借りる制度であるのに対し、協力貸出は、市町立図書館等がその図書館の利用者の求めに応じて県立図書館の資料を借りる制度です。両者は資料を借りる主体に大きな違いがあります。その他細かな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	市町立図書館等を通じての協力貸出
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	市町立図書館等(利用者の求めに応じて)
利用者登録	県立図書館の利用者登録が必要	市町立図書館等の登録が必要
申込み先	インターネットで県立図書館 HP で(24H)	市町立図書館等のカウンター(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)	市町立図書館等(申込館)
対象資料	県立図書館の貸出可能資料のみ	市町立図書館等が所蔵せず、県立中央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～10 日間	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(30 日間、発送期間も含む)	市町立図書館等の規程による(10 点程度)
返却	受取館(ブックポストへの返却ではなく、直接カウンターに返却)・県立中央図書館	市町立図書館等(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) ※雑誌は市町立図書館等でコピーができません。
その他	貸出・返却時に図書館立寄(2回) 窓口への申込 <u>不要</u>	予約・貸出・返却時に図書館立寄(3回) 窓口への申込 <u>必要</u>

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なくなってしまうですか

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、県立中央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 市町立図書館受取サービスを利用できる図書館はどこですか

A1-4 当館Webページまたはチラシをご確認ください。

Q1-5 市町立図書館等を通じて(協力貸出で)借りた県立中央図書館の図書は、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

A1-5 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等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の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

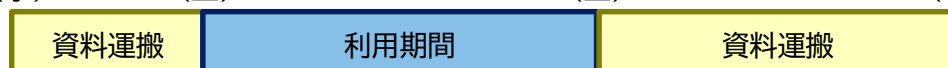
A2-1 県立中央図書館を発送する際に、貸出処理をしているからです。受け取る前に貸出処理が済んでいることに違和感を覚えることがあるかと思いますが、システム運用上必要なことと御理解ください。

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。

(例)10月1日貸出の場合

貸出日	受取日	窓口引渡日	返却期日/返却日
10/1	10/3	10/24	10/30
(水)	(金)	(金)	(木)



物流の状況により2～7日程度

貸出期間 30 日

当館から受取館で資料を搬送(当館から受取館へ発送、受取館から当館へ返送)する際に、物流の都合上数日～1週間程度時間を要します。これを踏まえ、市町立図書館等受取サービスの利用により資料を借りた場合に限り、貸出期間を22日から30日に変更しました。なお、貸出延長をした場合は従前どおり、貸出期間が、処理日から22日後に延長されます。

なお、貸出上限を超えた場合、当館での返却処理が終了するまで新たな資料の貸出は行いません。

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、メールを御指定ください。

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、御理解をお願いします。

「付録自体にシステム登録がある付録」は、資料情報に表示されます(付録のみの貸出ができないためシステム上必ず貸出×と表示されてしまいます。)

Q2-5 資料の延長をしたら、返却期日が短くなったのはなぜですか

A2-5 貸出後、10日以上経過する前に延長処理を行うと、延長後の返却期日が初回返却期日と同日若しくは、それよりも短い日付が返却期日となります。

延長する際は、貸出後11日以上経過してから処理を行ってください。

例)10月1日貸出をした資料に延長を行った時期と返却期日の関係

場合	貸出日と返却期日の関係			
延長なし	貸出日 10/1	返却期日 10/30		
				
事例1 10月2日に延長を行った場合	貸出日 10/1	貸出延長 10/2	返却期日 10/23	返却期日 10/30
				
	延長当日を含め 22 日			
事例2 10月23日に延長を行った場合	貸出日 10/1	貸出延長 10/23	返却期日 10/30	返却期日 11/13
				
	延長当日を含め 22 日			

Q2-6 家族など利用者以外の方が代理で、資料の受取りをすることができますか？

A2-6 利用者以外の方が代理で資料の受取りを希望する場合、利用者本人の貸出カードの提示または、受領を委任する旨の委任状を受取時に提出する必要があります。

委任状の様式はありませんが、①代理人住所、②代理人氏名、③委任内容として「資料の受領」、④委任年月日、⑤委任者の利用者番号、⑥委任者氏名(自著)の記載が必要です。