

## 新型コロナウイルス感染症 緊急事態宣言解除後の図書館サービスについて

緊急事態宣言解除後の本学所属学生に対する図書館サービスは下記のとおりです。

※郵便事情による遅延、サービスの中止等が生じることがありますので、ご了承のうえお申込みください。

※学外登録者（黄色の利用カード・バーコード印字）は、当該サービスの対象とはなりませんのでご了承ください。

※本学教職員は所属学生のサービスに準じますが、資料の送付等は対象外または有償となります。

### 【サービス内容】

サービス名	受付状況	受付方法	内 容
特別予約入館	○	<a href="#">申込サイト</a>	<p>事前予約制による入館を受け付けます。</p> <p>入館予約開始日：6月30日（火）</p> <p>入館可能日：7月1日（水）～（※図書館カレンダーでご確認ください。）</p> <p>予約方法・単位：予約は1日単位で受け付けます。開館時間内（9～17時）であれば、入館・退館時間は自由です。</p> <p>サービス内容：図書の貸出・返却、図書館資料の複写、書架探索、1階PC・閲覧席、3階データベース室</p> <p>※予約申込方法は、申込サイトをご覧ください。</p>
図書の貸出	○	<a href="#">My Library</a>	<p>引き続き、館外貸出を受け付けます。</p> <p>My Libraryにログイン⇒「オンラインレファレンス（新規レファレンス依頼）」より申し込んでください。</p> <p>※「レファレンス種別」は「その他」を選んでください。</p> <p>※件名は「図書館資料の館外貸出申込」と記入してください。</p> <p>※入力フォーマットに必要事項を記入してください。</p> <p>＜必要事項：貸出希望図書のパーマリンク、住所＞</p> <p>※図書館OPACで借りたい図書を検索し、当該資料の「図書情報詳細」画面にある「この資料のURL（パーマリンク）」をお知らせください。</p> <p>※申込方法の詳細は「<a href="#">My Libraryからの館外貸出・申込方法</a>」をご覧ください。</p>
		メール	<p>TKUメールから、図書館メール（library@s.tku.ac.jp宛）に申し込んでください。</p> <p>※メールの件名は「図書館資料の館外貸出申込」と記入してください。</p> <p>※メールの本文に必要事項を記入してください。</p> <p>＜必要事項：学籍番号、氏名、住所、貸出希望図書のパーマリンク＞</p>
<p>※貸出資料は、宅急便（当面のあいだ元払い：大学負担）にて、原則として登録住所へ郵送します。</p> <p>※郵便事情により、<u>発送日および到着日の指定・確約はできません。</u></p>			
図書の返却	○	郵送（元払い）	<p>※<u>閉館期間終了後（6月15日以降）は、返却期限日までに返却をお願いします。</u></p> <p><u>来館（特別予約入館）または郵送により返却できます。</u></p> <p>※宅急便等で図書館宛にお送りいただく場合、指定・推薦図書と予約図書を除き、送料は利用者負担（着払い不可）となります。</p>
貸出延長	△	<a href="#">My Library</a>	<p>My Library⇒「貸出・予約の状況」の「貸出延長」ボタンで返却期限日を延長できます。</p> <p>※返却期限日は、図書館で一括延長することがあります。</p>
図書の予約	○	<a href="#">OPAC</a>	<p>図書の予約を受け付けます。</p> <p>OPAC検索結果の「予約・請求」より申し込んでください。</p> <p>ただし、指定・推薦図書を除いた通常図書の返却期限日は9月24日のため、予約本の利用は9月24日以降が目安となります。</p>
購入依頼	○	<a href="#">My Library</a>	<p>My Library⇒「購入依頼状況（新規依頼）」より申し込んでください。</p>
レファレンス	○	<a href="#">My Library</a>	<p>My Library⇒「オンラインレファレンス」より申し込んでください。</p> <p>※レファレンス内容を見て、受付の可否や回答時期等を個別に回答します。</p>

サービス名	受付状況	受付方法	内 容
ILL文献複写 (他機関からの取り寄せ)	○	<a href="#">My Library</a>	引き続き、ILL文献複写（登録住所送付）を受け付けます。 My Library⇒「ILL依頼状況」より申し込んでください。 ※従来どおり、取寄費用（コピー代+図書館までの送料：上限300円/件）は利用者負担となります。開館後、図書館2階カウンターで精算願います。 ※図書館に到着した複写物は、ゆうメール等（当面のあいだ元払い：大学負担）にて、原則として登録住所へ郵送します。
ILL現物貸借 (他機関からの取り寄せ)	×	-	特別予約入館では閲覧席の利用を認めませんので、ILL現物貸借は受け付けません。 他機関からの借用資料(TLLを除く)は、原則、館内閲覧利用のみのため受付できません。
所蔵資料（雑誌論文） の文献複写	○	<a href="#">My Library</a>	本学図書館の所蔵資料（原則として雑誌論文のみ）の複写および送付を受け付けます。 <b>新型コロナ感染拡大防止に係るサービスです。引き続き当該サービスを提供します。</b> ILL文献複写の要領で、My Library⇒「ILL依頼状況」より申し込んでください。 ※複写料金（10円/1枚）は利用者負担となります。開館後、図書館2階カウンターで精算願います。 ※複写物は、ゆうメール等（当面のあいだ元払い：大学負担）にて、原則として登録住所へ郵送します。
TAC図書館 資料取り寄せサービス (TLLサービス)	△	<a href="#">My Library</a>	My Libraryにログイン⇒「オンラインレファレンス（新規レファレンス依頼）」より申し込んでください。 ※操作方法は、「My Libraryからの館外貸出・申込方法」を参考にしてください。 ※「レファレンス種別」は「その他」を選んでください。 ※件名は「TAC・TLL申込（〇〇大学図書館）」と記入してください。 ※申込フォーマットに必ずTACの所蔵館名、書名、資料IDを記入してください。
		メール	TKUメールから、図書館メール（library@s.tku.ac.jp宛）に申し込んでください。 ※メールの件名を「TAC・TLL申込（〇〇大学図書館）」としてください。 ※メールの本文に必ずTACの所蔵館名、書名、資料IDを記入してください。
		※TAC便は毎週水曜日みの運行（週1便）となります。	
契約データベース 電子ブック	△	<a href="#">VPN経由</a>	VPNを使用したアクセス VPNでログイン後、図書館HP「データベース一覧」のリンクよりアクセスできます。 ※「利用場所：学内OK」のデータベースにアクセスできます。 ※VPNは回線数に制限があります。平日9：00～17：00の利用を避ける、データベース利用終了時には、必ずVPN接続をログアウトするなど、ご留意願います。
	○	<a href="#">My Library</a>	My Libraryを使用したアクセス My Libraryにログイン後、「リンク集」にあるサービスにアクセスできます。 <a href="#">「VPNを経由せずにアクセスできるデータベースについて」</a>

## 【上記サービスの問い合わせ先】

東京経済大学図書館カウンター

E-mail：library@s.tku.ac.jp

電話：042-328-7764

宛先：〒185-8502 東京都国分寺市南町1-7-34

## 【My Libraryの使い方】

[My Librayの使い方は、こちらをご覧ください。](#)[My Librayからの館外貸出・申込方法は、こちらをご覧ください。](#)

以上