

## 図書館遠隔サービスについて

### 1. 実施する遠隔サービスは以下の通りです。

- 1) 郵送による書籍の貸出・返却
  - 2) 電子書籍（MARUZEN eBook Library）の学外利用
  - 3) 当館所蔵資料の複写・自宅郵送サービス
  - 4) 学外資料取り寄せ・自宅郵送サービス
- \*いずれも期間限定のサービスとなります。

### 2. 利用方法

#### 1) 郵送による書籍の貸出・返却

- ① 東京未来大学図書館 OPAC (<https://tokyomirai.opac.jp/opac/top>) で希望する資料が本学に所蔵されているか否かの確認をしてください。
- ② 所蔵の確認ができれば、「[「郵送貸出申請書（期間限定）」](#)（「各種申込書・ダウンロード」をクリック）に必要事項を記入し、下記アドレスに送信してください。

メールアドレス：[library-info@tokyomirai.jp](mailto:library-info@tokyomirai.jp)

- ③ 貸出・返却に関わる送料は自己負担となります。
    - ・図書館からは、ゆうパックの着払いでお送りします。  
（冊数、距離にもよりますが東京都内では 810 円〜かかります）
    - ・返送する場合は、レターパック等、追跡ができるものでお送りください。  
また、郵便事故の可能性を考えて 3 か月程度は返却時の送付伝票を保管しておいてください。
- 郵送先：〒120-0023 東京都足立区千住曙町 34-12 東京未来大学  
本館 2F 図書館
- ④ 貸出冊数・期間は、10 冊・21 日以内とします。（通常時：通学 5 冊 14 日以内、通信 5 冊 20 日間）
    - ・返却日は書籍に同封してお知らせしています。ご確認ください。
    - ・返却日は消印有効とします。
  - ⑤ 延滞資料（臨時休館前に返却期限がきた資料）がある場合は新たな貸出ができません。

#### 2) 電子書籍（MARUZEN eBook Library）の学外利用

- ① 丸善雄松堂が提供する電子書籍サービスです。東京未来大学図書館 OPAC からの検索も可能です。電子書籍は eBook と表示されます。資料の閲覧、

印刷（著作権の範囲内）が可能です。全文を閲覧できるのは契約タイトルのみです。

期間限定で発行するIDおよびパスワードで、学外の利用ができます。

IDおよびPWは コルズにてお知らせいたします。

- ・ [アクセスガイド](#)
- ・ [電子書籍の見方・探し方](#)

- ② 一つの書籍に対して、ほかの誰かがすでにアクセスをしている場合は、使うことができませんので、しばらく待ってから再度アクセスしてください。
- ③ 閲覧後は必ず「閲覧終了」をクリックしてください。「閲覧終了」することで、別の人の利用が可能になります。
- ④ 不明な点があれば、図書館ホームページの「MARUZEN eBook Library 利用案内」 (<https://elib.maruzen.co.jp/app/eguide/information.html>) を確認するか、電話かメールで図書館にお問い合わせください。

### 3) 当館所蔵資料の複写・自宅郵送サービス

- ① 当館所蔵の書籍、雑誌等の複写・郵送をします。禁帯出資料の複写も受け付けます。複写ページ数は著作権の範囲内になります。
- ② [「文献複写申込書（期間限定）」](#)（「各種申込書・ダウンロード」をクリック）に必要事項を記入し、メールに添付して図書館のアドレス ([library-info@tokyomirai.jp](mailto:library-info@tokyomirai.jp)) に送信してください。
- ③ 複写箇所が不明瞭な場合など、電話等でご相談ください（平日 10:00～16:00 対応可）。
- ④ 複写料金（モノクロ 1 枚 10 円、カラー 1 枚 80 円）と郵送料金（普通郵便 120 円～）がかかります。
- ⑤ 料金の支払いは請求書を同封してありますので、各自振込で支払ってください。

### 4) 資料取り寄せ・自宅郵送サービス

- ① 当館に所蔵のない文献のコピーを他大学・機関より取り寄せることができます。ただし、新型コロナウイルス感染防止にあたり、多くの大学図書館がサービスを停止している場合があります。その場合は取り寄せすることができません。また、他館所蔵図書の本物の貸借は郵送での貸出はできません。
- ② [「文献複写申込書（期間限定）」](#)（「各種申込書・ダウンロード」をクリック）に必要事項を記入し、メールに添付して図書館のアドレス ([library-info@tokyomirai.jp](mailto:library-info@tokyomirai.jp)) に送信してください。
- ③ 複写料金と郵送料は申込者の負担となります。

- ④ 依頼先の指定はできません。料金は依頼先の規定によりますが、文献複写：モノクロ 1 枚 50 円前後・カラー1 枚 100 円前後と郵送料がかかります。※複写物の取り寄せには通常 1 週間程度かかります。さらに時間がかかる場合もありますので予めご了承ください。
- ⑤ 通常時は大学図書館カウンターでの受け渡しになりますが、この期間は到着次第、大学からご自宅へ郵送します。
- ⑥ 料金の支払いは、請求書を同封してありますので、各自振込で支払ってください。

東京未来大学 図書館

電話：03-5813-2540 内線 1202

メール：library-info@tokyomirai.jp