相互貸借と料金制度：東京女子医科大学図書館の場合

桑 原文 子¹ 佐 藤 淑 子²

^{1, 2} 東京女子医科大学図書館

I. はじめに

今日では、文献入手の方法も電子ジャーナル等の出現で大きく変わろうとしている。しかし、いまだ図書館における文献相互貸借は欠くことのできないサービスである。その業務を効果的に、しかも迅速に運用するためには、どのようにすればよいのだろうか。

東京女子医科大学図書館（以下、当館）における相互貸借件数は1999年度では依頼（借）6,290件、受付（貸）13,899件、合計20,189件となっている。近年の相互貸借件数は1993年を境として急激に増加し、ここ数年は高い数値のところで安定化傾向を示していた（図1）。この1993年は医療用医薬品製造業公正取引協議会からの通達「文献複写、文献コピー、スライド作成及び労務の過剰提供自粛徹底について」が出された年であり、医学図書館に与えた影響は多大なものであった。

当館では相互貸借件数の増加による業務の負担を考慮して、一部の利用者による大量の文献申込を外部の文献情報提供サービス業者（IMIC）に委託したこともあった。しかし、基本は従来どおり2名の係員によって業務は続けられており、その作業量の負担は現在でもなんら軽減されていない。

その中でも、相互貸借業務における料金支払い

業務は図書館員にとって面倒で扱いにくいものといえる。その処理手続きの煩雑さに何か解決方法はないものかと暗中模索の状態である。

このような状態の中で、今後の相互貸借業務の円滑化を図るための参考として、日常行っている支払業務の現状をあらためて見直してみることにした。

II. 複写依頼申込の支払業務

本来、図書館間において統一化された相互貸借の料金制度を持つということは、各館の会計上の事情もあり非常に困難である。その上、国公私立大学、病院図書室、国会図書館等の公共図書館、国公私立研究所、海外の情報提供機関等々、役割の異なる多くの文献手配先が存在する。

そこである一定の標準化された相互貸借マニュアルには支払業務についてどのように記載されているのかあらためて確認しておきたい。

日本医学図書館協会の「相互利用マニュアル第4版」には支払業務に関して次のように述べられている¹⁾。

- 1) 支払は利用者に任せず、図書館もしくは経理の担当者が責任をもって行う。
- 2) 支払は複写物受領後なるべく早く行う。遅くとも1カ月以内に支払う。受付館により指示のある場合はそれに従う。（例：2週間以内）
- 3) 支払先の確認を行う。申込先によって、支払窓口は会計課であったり、図書館相互貸借係

¹ Fumiko KUWABARA : 〒162-8999 東京都新宿区河田町8-1.

² Shukuko SATO.

（2000年8月11日 受理）

図1. 相互貸借件数の推移

であったりするため、注意すること。

4) 支払方法は受付館の指示に従う。(例：郵便振替、為替、切手、現金書留、銀行振込、国庫納入等) その際、送金内訳として必ず相手館の「受付番号」と「料金」を明記する。

5) 相手館から支払の誤りや遅延等で問い合わせがあった時に備えて、領収証は保存しておく。更に支払記録簿を作るなどしておくとい。

今回久し振りにこのマニュアルを読むことによって業務に対する心構えを再確認することができた。しかしこのマニュアルの4)、5)は支払業務の骨格をなすところであるにもかかわらず、実にあっさりしたものである。

そこで当館の相互貸借を整理するため、業務のシステムを図式化した(図2)。主として会計作業からみたものであるが、基本的な作業の内容は概ね含んでいる。当館の場合、申込者の約7割が医師、研究者であり、残りの3割近くは看護関係によって占められる。相互貸借を利用した文献料金は原則として申込者の全額自己負担になっており、カウンターでの扱いは現金支払のみと限定している。

文献複写料金の設定は複写料金×枚数に送料を加えたものであるが、当館の複写料金には若干の手数料が含まれている。その手数料は振替口座へ

の払込取扱票の印刷代(印刷業者へ発注)や封筒作製費などへ振り向けられる。

主な文献申込の依頼先の順位は、1.関東地区JMLA加盟館、2.その他のJMLA加盟館、3.JMLA加盟館以外の大学図書館、4.国公私立の研究機関、5.病院図書館、6.その他である。そのうち、全依頼先の93%がJMLA加盟館で占める。

また当館ではNACSIS-ILLに1999年に加盟しNACSIS-ILLユーザー会の一員となった。ユーザー会の参加館は2000年7月現在38館であり、今後の参加館の増加が期待されている。当館のNACSIS-ILLへの受付、依頼件数は全体の20~30%を占めるが、参加館の増加も見込まれNACSIS-ILLへの比重はますます高まることであろう。

支払方法の大半は郵便振替による口座相互引落しであり、この収支の結果が当大学の図書館予算に組み込まれるのである。このことが相互貸借の支払業務を複雑で難解なものだと思わせている。

主な支払方法を以下にまとめる。

- ① 郵便振替
- ② 国庫金納入(国立大学等の国の機関)
- ③ 現金書留(2, 3の研究所)
- ④ 為替(一部の私立大学)
- ⑤ 銀行振込(一部の私立大学, 医学中央雑誌刊行会, NLM: JMLA事務局等)
- ⑥ 料金相殺制度(NACSIS-ILLユーザー会参加館)
- ⑦ 預託金制度(科学技術振興事業団の複写サービス, British Library Document Supply Centre等)
- ⑧ 切手(2,3の企業に突然申込みをした時等)

当館の予算は大学の予算制の枠組みにがっちり組み込まれており、相互貸借業務の収支も収支予算に計上されている。

その収支項目は次のようになっている。

相手館への支払額 → 雑支出

図2. 東京女子医科大学相互貸借システム

相手館よりの振込額 → 雑収入

郵便切手代 → 通信費

払出手数料 → 報酬手数料

相手館へは月に一回、以下の①、②の伝票を大学経理課の窓口へ提出することで支払手続としている。

- ① 払出通知票〔郵政省〕（通信欄に相手館の受付番号記入）
- ② 出金票（記入内容：金額、相互貸借払出、何年何月分、件数）
- ③ 出金伝票控（記入内容：支出項目は雑支出、ILL払出金額）

その他、郵便振替に伴う伝票の二、三をあげる。

1) 払込取扱票：少件数の払込みの場合は相手館からの用紙を使用。当館作成の払込取扱票は利用者からの現金を振替口座へ払込む際に使用（本人払込）。用紙は印刷業者へ依頼。

2) 郵便振替払出明細票：払出通知票〔郵政省〕で支払った分の明細。

3) 郵便振替受払通知票：相手館からの振替受入れの通知。

これらの支払いの管理は現金処理の場合については“現金管理簿”によって行われ、内容は払込手続き日、相手館名、明細、金額の項目を使用している。また郵便振替での支払いの場合は、相手館へ送付した明細票のコピーを手元に残しておく。これらの管理によって相手館への入金に関する問合せに答えることができる。そのほかに利用者からの“文献申込受付簿”で利用者側の現金管理を行っていて、これにより文献申込みのトラブルに答える形としている。

国立大学への支払いは、私立大学等は一律前納制が基本であり、非常に不便なものであるが、平成元年から実施された徴収猶予制度*により、多くの国立大学へはこの制度を利用することにより月毎の後納制が認められた。

(*文献複写料金徴収猶予制度：平成元年度から導入された「国立大学附属図書館における文献複写料金徴収猶予取扱要項」に基づく制度)

この制度を利用するためには、事前に国立大学の相手館に申請が必要である。所定の申請書類により、年度の終わりに各大学に利用申請をしてお

く。文献複写申込時に取得した許可番号を明記することで料金猶予制度が利用できる。

Ⅲ. 文献受付の入金処理

文献受付に際しては、複写物発送時に通知書の受付番号、受付日時の記事を確認し、複写料金と送料を記入する。それをもって請求書の代用とする。文献申込館に支払方法（例：郵便振替）を指示する。

入金された場合、「郵便振替受払通知票」によりどの文献の入金であるかを必ず確認し、請求金額と照合する。相手館からの文献遅延の問合せに答えるには、申込受付用紙を日付別、グループ別（例：JMLA 加盟、非加盟）に仕分けしてファイリングしたものを利用する。また相手館からの申込受付領収書の発行は申込館から特に請求のない限り、領収書の発行は行っていない。

Ⅳ. 相互貸借の委託業務

以上、相互貸借の料金制度、主として当館の支払の実務内容を紹介してきたが、経験によって個々の処理方法を体得しなければならない点が非常に多い。業務内容を再点検した結果、現状では支払処理の改善は相殺制度の促進が一番有効であると考えた。しかし NACSIS-ILL ユーザー会への参加館が増加するのを待つという消極的な態度では現状の解決策とは言いがたい。

その対策方法として、すでに他館で行われている相互貸借業務の外部委託をぜひ参考にしていきたい。一つは申込から文献到着までを文献情報提供サービス業者へ外部委託する方法である。これは基本料金が加算され、価格が高くなるという最大の欠点がある。しかし利用者には実費のみの負担に止め、基本のところは業者との契約で大学負担にする案も考えられる。図書館の大学当局に対

する粘り強い折衝を覚悟しなければならない。

もう一つは、当館では複写業務のみ図書館内において文献複写代行業者に委託しているが、相互貸借業務そのものをこの文献複写代行業者に委託する方法がある。文献のベリファイから複雑な料金処理を学内の業者がどこまで請け負うことができるか、それはかなりの訓練によらなければならない。したがって文献のベリファイや申込先の決定などは難しい判断をせまられるが、これも経験を積むことにより解決できることである。しかし海外への申込や特許に関するものなど特殊な領域は、館員の手が必要であろう。

支払業務そのものの改善ではないが、他館からの受付、文献複写、発送業務などは業者委託が簡単に実施できそうであり、できるだけ早い時期に提案していきたい。

V. おわりに

先にも述べた点であるが、相互貸借における支払業務はそれぞれの図書館の事情により大きく異なる。だからといってその実態はなかなか掴みにくい。大学の経理課等が支払業務を担当している図書館や国立大学の図書館にとって、当館の実情は理解し難いものに思われるであろう。しかし一私立大学の相互貸借の内容を知っていただくことによって、各図書館間の料金相殺制度が国公立の区別なく拡大、促進されることをおおいに期待するものである。

参考文献

- 1) 日本医学図書館協会相互貸借マニュアル改訂委員会編、相互利用マニュアル 第4版、東京：日本医学図書館協会、1996.
- 2) 熊懷節子、NACSIS-ILL を利用した文献複写料金相殺制度を考える。薬学図書館 1998;43(4):404-8.
- 3) 小寺麻理子、浅賀友紀、植田亜弥、文献複写代行サービスの利用：相互貸借業務の改善のために、ほすびたるらいぶらりあん 1997;22(3):95-8.