

2025年4月1日
昭和女子大学図書館

来館できない大学院生対象 本学図書館所蔵 資料貸出配送について

1. 対象資料

図書館所蔵の資料

※授業課題・学修・調査研究用の資料貸出申込み用に限りです。

※新聞、雑誌(最新号)、大型図書、禁帯出扱い図書、貴重資料、準貴重資料のほか、配送に耐えない資料は、対象外とします。

※ 蔵書検索時に「貸出中」の図書はマイライブラリから予約可能

2. 貸出条件

- ・申し込みは、1人1週間に1回を上限とします。
- ・貸出期間に配送日数を含みます。
- ・返却・配送は、返却期限日を消印（配送手続日）有効とします。
- ・返却は借着者が返送手続きをしてください。（着払いは受付しません。）
- ・貸出予約が付かなければマイライブラリで更新が可能です。
- ・返却延滞本がある、或いは延滞ペナルティが課されている借着者は、資料を返却し、延滞ペナルティが解消されるまで次の貸出は受けられません。
- ・発送まで7日程度を要する場合があります。ご了承ください。
- ・速達対応はしません。
- ・貸出配送 貸出冊数と期間
[図書] 冊数無制限、貸出期間1ヶ月
[開架雑誌(最新号を除く)] 冊数1冊、貸出期間1週間
[視聴覚資料] 点数1点、貸出期間1週間

3. 申込方法

「図書貸出配送申込書兼送付票」に必要事項を記入し、メール添付で送信してください。

申込先メールアドレス：info-ill@swu.ac.jp

受付：申込受信日の翌日以降（金曜日受信分は翌週開館日）

4. 配送方法・料金

レターパック、宅配便等で配送します。貸出時の送料は、図書館が負担します。

返却の際には、図書を梱包して、郵送または宅配便の配送センターやコンビニ等で返送手続きをしてください。返却時の送料は、借用者にご負担いただきます。

5. 予約がついた図書の返却

貸出中の図書に予約が入った場合、借用者に通知(メール)します。その際に、返却本の配送のためのレターパックまたは送付票を送るための住所をお知らせください。

問い合わせ先：info-ill@swu.ac.jp