

社会人経営大学院 1年制コース対象サービスについて

来館できる大学院生	
B1F 書庫・ B2F 書庫・ 2F 視聴覚資料室の 資料利用	閉館時間 20 時 30 分期間中の 20 時以降、土曜日閉館時間 18 時 30 分期間中の 18:00 以降に利用する場合、事前申請により、カウンターに資料を取り置くことができる。 申込方法：「資料請求票」 https://library.swu.ac.jp/files/2021/03/requestingform.xlsx に記入し、貸出返却カウンターに提出、又はメール添付で申込。 閲覧は 5 冊まで。 申込締切：カウンターでの申込は利用予定日前日の開館日まで メールでの申込は利用日 8 時 30 分まで。 メール宛先：info-ill@swu.ac.jp
グループスタディ ルーム予約	平日 17 時～20 時、土曜日 9 時～18 時の間は、授業利用の場合に通年の予約可 方法：メールまたは電話
来館できない大学院生	
貸出	申込：「資料貸出配送申込書兼送付票」 https://library.swu.ac.jp/files/2021/07/siryokasidasihaidou.docx に記入し、メール添付で infoplus@swu.ac.jp に送信 [図書] 冊数無制限、貸出期間 1 か月 * 1 週間に 1 回 [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 送料：図書館負担 返却：利用者負担で返送
文献複写 (本学所蔵資料)	申込：「所蔵資料複写代行郵送申込書 (兼領収書)」 https://library.swu.ac.jp/files/2021/07/shiryoufukusyadaikou_0712.docx に記入し、メール添付で infoplus@swu.ac.jp に送信 複写料金：請求書に記載の金額を、指定口座へ振込む 送料：図書館負担
文献複写 (他機関所蔵資料：ILL)	申込：マイライブラリ ※申込みの都度、連絡事項欄に「郵送希望」・「郵送先住所」を記入 複写料金：同封の請求書に記載の金額を、指定口座へ振込む 送料：着払い(利用者負担)
図書館資料利用願 (他機関利用時の 紹介状発行)	申込：「図書館資料利用願」 https://library.swu.ac.jp/files/2021/07/shakaijin_keieidaigakuin_Letter-of-introduction.doc に記入し、メール添付で infoplus@swu.ac.jp に送信 ※記入方法参照 http://library.swu.ac.jp/files/2021/07/shakaijin_keieidaigakuin_Letter-of-introduction_sample.pdf ※申込みの都度、「郵送希望」と「郵送先住所」をメールに記入 送料：図書館負担
図書購入希望	申込：「大学院生(修士論文用) 購入希望図書申込用紙」 https://library.swu.ac.jp/files/2021/07/book-request.xls に記入し、指導教員にメール添付で承認依頼する。 ※指導教員が、「指導教員印またはサイン」欄に名前を入力して承認し、図書館にメール添付で申込む。 ※購入の可否、利用開始の連絡：メール

学内限定の昭和女子大学デジタルアーカイブ	図書館に相談する。 申込：「昭和女子大学図書館デジタル化資料 複写申込書」 https://library.swu.ac.jp/files/2021/07/digitalarchive_fukusya.docx に 記入し、メール添付で infoplus@swu.ac.jp に送信 複写料金：同封の請求書に記載の金額を、指定口座へ振込む 送料：図書館負担
グループスタディルーム予約	平日 17 時～20 時、土曜日 9 時～18 時の間は、授業利用の場合に通年の予約可 方法：メールまたは電話

* 図書館メールアドレス：info-ill@swu.ac.jp * 図書館電話番号：03-3411-5128