**資料貸出配送申込書兼送付票（大学院生）**昭和女子大学図書館

**太枠内に必要事項を入力し、本誌を添付の上、****infoplus@swu.ac.jp****までお申し込みください。**

　　＊記入された個人情報（学籍番号/所属/氏名/送付先）は、図書館サービスに必要な業務のために利用します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ふりがな 氏　名 | 　 | 申請日：　　　年　　月　　日 |
| 専攻 | 　 |
| 送付先 | 〒　　　　　－　　　　　 | 学籍番号・ | NO. |
| 　 |
|  |  |
| 電話番号：（　　　）　　　　-　　　　 |

|  |  |
| --- | --- |
| 以下に貸出希望資料をご記入ください。必ず大学図書館の蔵書検索(OPAC)で資料の所蔵を確認してください。貸出中の資料は、蔵書検索画面右上の「予約」ボタンから予約できます。 | 事務処理欄↓ |
| 1 | タイトル | 　 | 利用可能□貸出中　□所在不明□ |
| 著者名 |  |
| 請求記号 | 配架場所 | 資料ID |  |  | 資料ID |
|  |  |  |  | 　 |  |
| ２ | タイトル | 　 | 利用可能□貸出中　□所在不明□ |
| 著者名 |  |
| 請求記号 | 配架場所 | 資料ID |  |  | 資料ID |
|  |  |  |  | 　 |  |
| ３ | タイトル | 　 | 利用可能□貸出中　□所在不明□ |
| 著者名 |  |
| 請求記号 | 配架場所 | 資料ID |  |  | 資料ID |
|  |  |  |  | 　 |  |
| ４ | タイトル | 　 | 利用可能□貸出中　□所在不明□ |
| 著者名 |  |
| 請求記号 | 配架場所 | 資料ID |  |  | 資料ID |
|  |  |  |  | 　 |  |
| ５ | タイトル | 　 | 利用可能□貸出中　□所在不明□ |
| 著者名 |  |
| 請求記号 | 配架場所 | 資料ID |  |  | 資料ID |
|  |  |  |  | 　 |  |

・来館、または郵送等でご返却ください。返却期限までに返却ができない場合はマイライブラリから更新の手続きをしてください。

・輸送中に返却資料が傷まないように梱包してください。佐川急便の送付票の使用可。送り状の控えを保存しておいてください。

※消印有効。返却処理はこちらに届いてからいたします。郵送等での返却の場合は余裕を持って発送してください。

|  |
| --- |
| ※以下、事務処理欄 |
| 受付日 | 月　　　日 | 貸出処理 | 合計　　　冊 | 月　　　日 |
| 通信欄 | 　 |
| 返却期限日 | 月　　　日　 |  |
|  |

|  |
| --- |
| 受付No. |
| 受付日 | 連絡日 | 発送日 | 支払日 |
|  |  |  |  |

【問い合わせ・送付先】

昭和女子大学図書館

〒 154-8533 東京都世田谷区太子堂1-7-57

TEL： 03-3411-5430（受付カウンター） 03-3411-5128（事務室）

FAX： 03-3411-5404