

【大学院生向け】2021年7月1日以降の図書館サービスについて

1 館内利用

当面の間、図書館内の利用はできません。

図書館内ブラウジングが必要な場合は、教員へ相談の上、教員から図書館へ連絡し、許可を得てからご利用ください。

その際、利用可能時間は平日：9：00～17：00です。

2 図書の貸出

(1) 郵送サービス

①制限 月3回 各回3冊まで（貸出総数は所定の総数まで可能です）

※禁帯出・AV資料、雑誌は対象外

②申込方法 図書館宛（library@scu.ac.jp）に以下の情報を送信してください。

- 1.学籍番号
- 2.氏名、フリガナ
- 3.所属学部・研究科
- 4.送付先（郵便番号・住所・電話番号）
- 5.希望する資料名
- 6.資料ID
- 7.請求記号

(2) カウンターでの予約受取

申込方法 図書館宛（library@scu.ac.jp）に以下の情報を送信してください。

- 1.学籍番号
- 2.氏名、フリガナ
- 3.所属学部・研究科
- 4.希望する資料名
- 5.資料ID
- 6.請求記号
- 7.来館予定日

3 図書の返却

返却ボックスへ投函してください。

設置場所 芸森ライブラリー：入り口右手
桑園ライブラリー：正面玄関前

4 文献複写

下記を参照の上、マイライブラリからお申込み下さい。

(1) 郵送の場合

- | | |
|----------|-------------------------------|
| 1) 申込 | 記入事項 |
| | ・支払い区分：院生研究費/公費 |
| | ・通信欄：送付先住所を記載 |
| 2) 文献到着後 | ・依頼論文数 10 件：全依頼論文到着後に発送 |
| | ・依頼論文数 9 件以下：月末発送 |
| | 依頼文献が揃い次第すぐの発送を希望する際は、通信欄に記載 |
| 備考 | ・1 か月 1 回、10 論文まで |
| | ・11 論文以降は翌月の発送 |
| | ・指導教員から図書館に連絡がある場合に限り、追加の発送対応 |
| | ・依頼途中での受取り方法の変更は、応相談 |

郵送の場合の経費負担

- ・「院生研究支援経費」を選択
複写経費のみ院生研究支援費から支出、郵送代は図書館が負担します。
- ・「公費」を選択
複写経費及び郵送代は図書館で負担します。

(2) 来館受取の場合

- | | |
|----------|----------------------|
| 1) 申込 | 記入事項 |
| | ・支払い区分：私費/院生研究費 |
| | ・通信欄：「来館受取希望」と記載 |
| 2) 文献到着後 | ・図書館からメールにて文献到着を連絡 |
| | ・私費の場合は、文献複写代を支払う |
| | ・支払時間 |
| | 芸森：9：00～16：30 |
| | 桑園：9：00～16：00 |
| 備考 | ・依頼途中での受取り方法の変更は、応相談 |

お問い合わせ先：メールアドレス library@scu.ac.jp

芸術の森キャンパス・ライブラリー tel 011-592-5383

桑園キャンパス・ライブラリー tel 011-726-2780