



# 郵送貸出サービスのご案内

2020年度から開始した郵送貸出サービスを、2021年度も継続して実施します。  
電子資料と併せて、自宅での学習や研究の際には是非ご活用ください。



## 郵送貸出サービスの内容・申込方法



### 2021年度版

#### ■利用申込受付期間

2021年4月1日（木）受付分から当面の間

#### ■対象者

本学学生（サービス対象者は、随時図書館ホームページでお知らせします）

#### ■借りられる資料

新宿図書館、八王子図書館、倉庫に所蔵されている図書のみ

\* 禁帯出の資料、雑誌、館内閲覧用の視聴覚資料、貸出中の本は借りられません

#### ■郵送で借りられる冊数

通常の貸出冊数の上限と同じ

\* 貸出冊数の上限は、下記「ご利用に関する注意事項」の(4)をご確認ください

#### ■返却期限・返却方法

期限：通常の本の返却期限と同様（貸出日は発送日とします）

方法：登校時に図書館カウンターかブックポストへ返却

#### ■申込方法

[tosyokan@sc.kogakuin.ac.jp](mailto:tosyokan@sc.kogakuin.ac.jp)宛に、以下の内容を送信

- ①学籍番号
- ②氏名
- ③郵便番号、郵送先住所
- ④電話番号
- ⑤借りたい本の書名
- ⑥借りたい本の資料ID

### POINT!

借りたい本の書名と資料ID（8桁の数字）は、工学院大学図書館HPトップの「蔵書検索」から調べられます



## ご利用に関する注意事項

- (1) 受付順に処理を行うため、郵送に時間を要する場合があります。また、申請した本の所蔵場所が異なる場合、別々のタイミングで届くことがあります。
- (2) 倉庫資料は倉庫から大学へ取り寄せた後の発送となるため、通常の配送より数日多くお時間をいただきます。
- (3) 大型本は通常本と配送手順が異なるため、通常の配送より数日多くお時間をいただく可能性があります。
- (4) 郵送貸出サービスの利用回数に制限はなく、何度でもご利用いただけます。同時に借りられるのは、図書館で直接借りた資料と併せて、通常の貸出冊数の上限までです（1～4年生：7冊／大学院生：10冊）。
- (5) 同じ本を請求した方が複数いた場合、申込先着順でお届けします。他の方へお送りしたために本のご用意ができなかった場合は、図書館よりご連絡します。
- (6) 申請の受付・本の発送完了のご連絡は行いません。個別に確認が必要な場合のみ、図書館よりお問い合わせする場合があります。



## Q&A

1. 郵送貸出サービスの利用にはお金がかかりますか？  
A. お金はかかりません。発送にかかる費用は全て図書館が負担します。
2. 郵送貸出サービスで借りた本を読み終わりました。また新しい本を郵送で借りたいのですが、可能ですか？  
A. 可能です。左記「ご利用に関する注意事項」の(4)をご確認ください。
3. 今、借りられる上限一杯の本を借りている状態ですが、郵送貸出サービスを利用することはできますか？  
A. 利用できません。郵送貸出サービスで借りた本も、普段借りられる本の冊数に含みます。
4. 今、本来の返却期限を過ぎているのに未返却の本（延滞している本）がありますが、郵送貸出サービスを利用することはできますか？  
A. 利用できません。延滞している本をご返却した後、お申込みください。
5. 罰則期間中（本を借りられない期間中）なのですが、郵送貸出サービスを利用することはできますか？  
A. 利用できません。罰則期間終了後にお申込みください。