

図書の郵送貸出と返却について【通信教育部生用】

貸出

- ・ 申込前：資料を検索し、所蔵の有無と配架中（貸出可の意味）であることを確認してください。
※図書館 OPAC（蔵書検索画面）：<http://opac.jcsw.ac.jp/>
 - ・ 申込方法：メールか FAX で図書館宛に以下の事項を記入し、申し込んでください。
 - ①資料 I D ②請求番号 ③本の題名・著者名
 - ④お名前 ⑤学籍番号 ⑥送付先住所と電話番号※①～③は図書館 OPAC で確認できます。
 - ・ 料金支払：料金着払いです。（料金目安：片道 900～1200 円程です。本の重さ・大きさで変動します。）
 - ・ 送付方法：ゆうメール＋簡易書留ないしゆうパックで送付します。
 - ・ 貸出期間：発送日より 3 週間（貸出期間 2 週間＋郵送期間 1 週間）です。
- ☆注意事項☆ 郵送に使用された梱包材は捨てずに、返送時に利用してください。

返却

- ・ 送付方法：本の破損が無いよう梱包材に包んでください。
配達記録と送付物の保証が付く方法で当館宛に送付してください。
（例・郵便局のゆうパック等）
※レターパックには保証が付きませんので、ご利用いただけません
表書きにご自分のお名前・連絡先等を忘れずに記入してください。
 - ・ 返却後：図書館から返却のお知らせをいたします。それまで配達の控えは保管してください。
- ☆注意事項☆ 送付料金などの詳細は、お近くの郵便局・配送業者にお問い合わせください。
資料郵送後 1 週間経過後も何ら連絡が無い場合は、図書館までお問い合わせください。

予約・延長

- 貸出中の図書への予約、また現在貸出中の図書の利用延長（1 回・2 週間延長）が出来ます。
ご希望の場合はメールか FAX にてご連絡ください。
- ☆注意事項☆ 延長が出来ない場合もあります。（次の方の予約が入っている場合、延滞中である場合等）
予約した図書について、当館の連絡より 1 週間経過後も借りに来られない場合は、キャンセル扱いになります。



日本社会事業大学附属図書館 連絡先

〒204-8555

東京都清瀬市竹丘3-1-30

FAX：042-496-3031

E-mail：Lib@jcsw.ac.jp

※お問い合わせは、FAX・メール等書面をお願いいたします。