

文献複写物の自宅等への発送について

この度、当館では学生及び教員の文献収集がスムーズに行えるよう支援するため、ILL で取り寄せた複写物及び当館所蔵資料の複写物を依頼者の自宅等へ郵送するサービスを行います。

ILL にかかる料金(複写・送料等)は前払い(当館所蔵資料の複写の場合は、複写料金を前払い)とし、指定した金融機関への振込確認ができ次第、複写物を着払いで送ります。複写料金、金融機関への振込手数料、発送にかかる料金は依頼者の負担です。

こちらの案内をご理解いただき、別添申請書を提出のうえ、ご利用ください。

また、図書館は文献情報検索に関する支援(レファレンス)も行っています。文献情報検索についてわからないことがありましたら、ご相談ください。

◇対象

○静岡県立大学短期大学部 各学科最終学年の学生、及び教員(教員は公費のみ対応)

○静岡県立大学 看護学部4年生及び大学院生、及び教員(教員は公費のみ対応)

※対象でなくとも特別な事情のある方については対応いたします。小鹿図書館までご相談ください。

◇文献入手までの流れ



(1)申請書提出

○申請書は図書館 WEB ページ>利用案内>学内の方へ>文献複写物の発送からダウンロードしてください。

<https://oshika.u-shizuoka-ken.ac.jp/library/user-guide/for-students/copy-delivery/>

○提出先: oshikalib@u-shizuokaken.ac.jp / 静岡県立大学(小鹿図書館)宛

(2)文献複写依頼

○マイライブラリ(図書館システム)から依頼をしてください。

※申込みの際には、通信欄に「郵送希望(申請済)」と入れてください。

※文献が入手できるまでには通常に比べて時間がかかります。計画的に依頼してください。

※依頼の進捗状況はマイライブラリで確認ができます。

○依頼された文献のすべてが図書館に到着したところで、①支払い合計金額、②振込金融機関を依頼者にメールで通知します。(マイライブラリに登録しているアドレスに通知)

※教員からの依頼は、依頼された文献のすべてが揃ったところで発送します。

(3)支払い

○通知日から2週間以内に指定の金融機関へ振込してください。

※振込人氏名欄には、学籍番号と氏名(フルネーム)を必ず入れてください。

※振込にかかる手数料は依頼者負担です。

※振込控を領収書に代えさせていただきます。

※教員の依頼については公費で対応しますので、支払いについては不要です。

○振込が完了したことを小鹿図書館までメールでご連絡ください。

※連絡の際は①振込日、②振込金融機関をお知らせください。

※メールアドレス: oshikalib@u-shizuokaken.ac.jp / 静岡県立大学(小鹿図書館)宛

※振込案内をしているメールアドレスは送信専用です。返信はできません。

○振込されていることが確認でき次第、複写物を着払い発送(ゆうメール)します。速達発送はしません。

○金融機関は下記のとおりです。

スルガ銀行 草薙支店 普通預金 2166803

清水銀行 草薙支店 普通預金 2198886

しずおかけんこうりつだいがくほうじん リジちょう いまいやすゆき

※口座名義はいずれも「静岡県公立大学法人 理事長 今井康之」です。

(4)入手

○複写物が自宅に届いたら、日本郵便に着払い料金をお支払いください。

※教員の依頼については公費で対応しますので、支払いは不要です。

◇問い合わせ

静岡県立大学短期大学部附属図書館

静岡県立大学附属図書館小鹿図書館

T E L:054-202-2617

メール: oshikalib@u-shizuokaken.ac.jp