

- ・送信先E メールアドレス

ref-ill@lib.tamagawa.ac.jp

- (4) 希望図書が貸出中の場合、予約ができます。「図書郵送貸出申込書」の予約希望欄に記入してください。また予約期限がある場合は、予約希望欄に「何月何日まで」と記入してください。予約期限日までに図書が確保されなければ、予約は自動的に取り消しとなります。

予約をキャンセルする際には郵送貸出係までご連絡ください。

- (5) 指定された返却期限日までに図書館へ到着するよう、図書を返送してください。

返却期限日を延長する場合は、「図書延長貸出願」(下記様式参照)を郵送貸出係へ郵送・FAX・Eメールのいずれかで送付してください。返却期限日までに到着の場合のみ有効です。

#### 図書延長貸出願

( 年 月 日)

1. 学籍番号
2. 氏 名
3. 借りている本の書名と背ラベルの番号および所蔵ID(バーコードナンバー)
4. 返却期限日
5. 延長を希望する期間：何月何日まで(申込日から2週間)

- \* 返却期限日までに届かないと延長はできません。
- \* 予約者がいる場合は延長できませんのでご連絡いたします。
- \* 電話による延長はできません。

- (6) 辞典類、貴重本、教科書、指導書、雑誌などは貸出できません。
- (7) 返却の際、汚損の程度によっては弁償しなければならないことがあります。また紛失した場合は弁償していただくこととなりますので至急ご連絡ください。

### 文献複写

著作権法上の範囲で本学所蔵資料を複写することができます。希望者は図書館2Fカウンターにある「文献複写申込書」に記入の上、図書館員の許可を得た後で、コピー機を使用してください。複写料金は白黒1枚10円、カラー1枚50円です。なお、コピーには交通系ICカードが必要となります(図書館ではチャージができません)。

貸出できない文献のコピーを郵送希望される場合は、玉川大学教育学術情報図書館参考調査係宛に申し込んでください。複写箇所が明確な場合のみ受付ます。複写料金は、1枚につき50円、送料とともに実費負担になります。貸出可能な資料の複写は受付られません。Eメールでも受付していますので左記のWebサイトをご覧ください。

### その他

他大学からの文献コピーの取り寄せ、各種データベース等に関するお問い合わせは、以下までご連絡ください。

〈問い合わせ先〉

TEL 042-739-8635

玉川大学教育学術情報図書館



コピーサービス  
[https://www.tamagawa.ac.jp/library/guide\\_campus/07.html#02](https://www.tamagawa.ac.jp/library/guide_campus/07.html#02)

