

## 臨時休館期間中の図書館（学生向け）サービスについて

学部生及び大学院生の卒業・修士・学院論文等に対する研究支援の一環として、下記のとおりサービスを実施します。

### 記

- 1 提供サービス ① 図書の郵送による貸出  
② 文献複写の郵送による送付
- 2 対象者 日本大学経済学部及び大学院経済学研究科に在籍する者  
① 経済学部4年生  
② 大学院経済学研究科（博士前期課程）2年生  
③ 大学院経済学研究科（博士後期課程）3年生
- 3 対象期間 令和2年5月18日（月）～令和2年5月29日（金）
- 4 申請先 図書館事務課連絡先：library-hp.eco+2020@nihon-u.ac.jp  
対応時間は平日（月曜日～金曜日）の10：00～16：00となります。
- 5 申請方法 別記のとおりとします。
- 6 個人情報の取扱い 収集した個人情報については、本サービス対応以外に使用することはありません。なお、個人情報保護については、「日本大学における個人情報の取扱いに関するガイドライン」に基づいて管理します。  
<https://www.eco.nihon-u.ac.jp/sitepolicy/policy/>
- 7 備考 不明な点等がありましたら、図書館事務課連絡先までメールにて問い合わせてください。また、在籍ゼミの指導教員と連携をお願いします。

以 上

## 別記1 図書の郵送による貸出

- (1) 貸出冊数と期間については以下のとおりです。  
貸出冊数 5冊まで  
※特別対応のため、通常貸出とは貸出冊数が異なります。  
貸出期間 学部生：1ヶ月、大学院生：3ヶ月
- (2) OPAC で図書館（日本大学図書館経済学部分館）所蔵確認をする。  
※所蔵していない図書、貸出中の図書は貸出ができません。  
また、参考図書等の一部貸出不可の図書があります。
- (3) 所蔵確認が取れた図書を、図書館事務課連絡先にメール（メール送信フォーム「図書の貸出郵送申請フォーム」のとおり作成）で送信して下さい。  
※申請した図書が貸出不可の場合は、図書館から NU-Gmail にアドレスに連絡します。
- (4) 郵送料については図書館が負担します。
- (5) レターパックで郵送します。
- (6) 返却は、貸出図書の到着日から、6月1日以降の貸出期間内に図書館カウンターに持参して下さい。なお、返却が期限内に困難な場合は、事前に図書館事務課連絡先にメールにて相談して下さい。

### 「図書の貸出郵送申請フォーム」

タイトル（件名）： 図書の貸出郵送申請
本文： ①氏名_ ②学科_ ③学生番号_ ④郵送先郵便番号_ ⑤郵送先住所_ ※マンション、アパート等名称と部屋番号まで正確に記載して下さい。 ⑥NU-Gmail アドレス_@g.nihon-u.ac.jp ⑦貸出希望図書情報（希望する冊数分記載して下さい。）_ - 1 冊目 - (1)書名（図書のタイトル） (2)資料番号 (3)請求記号 (4)配架場所（○階） - 2 冊目以降同様に 5 冊まで～

## 別記2 文献複写の郵送による送付

- (1) 他機関からの文献複写を希望する場合は、申請を MY OPAC で行って下さい。  
方法は別添の文献複写申し込みの手順に従って行って下さい。
- (2) **受取を郵送で希望する場合**は、MY OPAC で申請後に図書館事務課連絡先にメール（メール送信フォーム「文献複写郵送申請フォーム」のとおり作成）で送信して下さい。
- (3) 文献複写について、所蔵している相手館の状況により申込できない場合があります。  
※申請した文献が提供不可の場合は、図書館から NU-Gmail アドレスに連絡します。
- (4) 郵送料については図書館が負担します。  
文献複写の経費が別途必要となります。  
日本大学他学部分館からの取り寄せ：10円／1枚  
他機関からの取り寄せ：複写料金と相手館からの送料の実費
- (5) レターパックで郵送します。

### 「文献複写郵送申請フォーム」

タイトル（件名）： 文献複写郵送申請
本文： ①氏名_ ②学科_ ③学生番号_ ④郵送先郵便番号_ ⑤郵送先住所_ ※マンション、アパート等名称と部屋番号まで正確に記載して下さい。 ⑥NU-Gmail アドレス_@g.nihon-u.ac.jp ⑦文献複写を依頼した文献名_