通信教育生
看護学校生

遠隔サービス

【貸出】

■**配送**（＊有料）

・「図書貸出申込書」に必要事項を記入し、E-mail・FAX・郵便いずれかの方法でお申込み下さい。

・お申込み頂いた資料は宅配便着払いでお送りします。受け取り時に料金をお支払い下さい。

＊電話でのお申込みは受付けておりません。

＊平日 15 時以降・土日祝のお申込みは、翌平日開館日の受付となります。

＊お申込み時に資料が貸出可能な状態であっても、受付時には他の利用者に貸出されている場合があります。

＊複数のお申込みをされた場合でも、受付時に貸出可能な資料のみお送りいたします。

＊延滞資料がある場合、その資料を返却するまでお申込みの資料を貸出することはできません。

＊配送サービスに関するお知らせが掲載されている場合がありますので、図書館ホームページの INFORMATION 欄や OPAC 画面をご確認の上、お申込み下さい。

【返却】

■**配送**（＊有料）

宅配便・郵送等の元払いで図書館にお送り下さい。＊返却期限日必着

【予約】（利用希望資料が貸出中の場合、予約をするとその資料を優先的に利用することができるサービス）

「図書予約申込書」に必要事項を記入し、E-mail・FAX・郵便いずれかの方法でお申込み下さい。

＊電話でのお申込みは受付けておりません。

＊延滞資料がある場合、その資料を返却するまで予約はできません。

＊平日 15 時以降・土日祝のお申込みは、翌平日開館日の受付となります。

＊来館して予約する場合は、館内にある「図書予約票」に必要事項を記入し、カウンターに提出して下さい。

【延長】（借りている資料を延長して借りることができるサービス）

・開館時間内に電話でお申込み下さい。その際、学籍番号と名前をお知らせ下さい。

・延長できる回数は 2 回までです。

＊延長を希望する資料に予約が入っている場合は、延長はできません。

＊延長後の返却期限日は、お申込み日から起算されます。

＊来館して延長する場合は、学生証と資料をカウンターに提示して下さい。

【文献のコピーを取り寄せる（文献複写）】（＊有料）

・「文献複写申込書」に必要事項を記入し、E-mail・FAX・郵便いずれかの方法で図書館にお申込みください。

・本学にない資料の複写物も取り寄せることが可能です。＊看護学校生は利用できません。

・複写物は郵便でお送りします。料金は同封する郵便振替用紙で期日までにお振込みください。
料金の目安は下記の通りです。

〈本学にある資料〉　1 枚 10 円 × 複写枚数 ＋ 本学から申込者への送料

〈本学にない資料〉概ね 1 枚 40 円 × 複写枚数 ＋ 取寄せ館から本学への送料 ＋ 本学から申込者への送料

＊雑誌の最新号や資料全体の半分を超える複写等、著作権の範囲外のお申込みにつきましては、お受け出来かねます。

＊平日 14 時以降・土日祝のお申込みは、翌平日開館日の受付となります。

【その他お問合せ】

E-mail・FAX・郵便いずれかの方法で図書館にお問合せ下さい。

＊平日 17 時以降・土日祝のお問合せは、翌平日開館日の受付となります。

★各種申込書の入手方法★

図書館ホームページの「利用方法」>「在学生の方」より「通信教育部生」「通信制大学院生」「東北福祉看護学校生」をご選択の上、各種申込書をダウンロードして下さい。

各種お申込み・お問合せ先

東北福祉大学図書館　（閲覧係）

電話・FAX：022-717-3309

E-mail：etsuran@tfu.ac.jp

住所：〒981-8522 宮城県仙台市青葉区国見 1-8-1