

## 郵送貸出サービスについて（学生向け）

遠隔授業への切替に伴い、以下のとおり、学生向けの郵送による図書館資料の貸出を行います。試験に向けた学習やレポート作成、研究等にぜひご活用ください。

### 対象者

本学の学生

### 期間

1月5日（火）～ 1月29日（金）まで（予定）

※新型コロナウイルス感染症拡大の状況やサービスの利用状況、予算の都合等により、変更する場合があります

### 貸出条件

- 対象資料： 申込時点で図書館に配架されている貸出可能な資料（シラバス参考図書も含む）
  - 貸出冊数： 一人1日4冊まで申込可（最大5回・20冊の申込まで可）
  - 貸出期間： 郵送期間も含め3週間（返却期限が2月4日までの図書は2月5日に延長）  
シラバス参考図書は1週間 ※大学院生の書庫資料は通常どおり3か月
  - 送料： 無料（郵送で返送する場合の返送料は自己負担）
- ・大きさや図書の状態によっては、貸出できないものもあります。
  - ・延滞資料がある方は貸出できません。延滞資料を返却してからお申込みください。
  - ・MyLibraryで貸出状況を確認できます（[https://www.lib.fukushima-u.ac.jp/opac/odr\\_stat/](https://www.lib.fukushima-u.ac.jp/opac/odr_stat/)）
  - ・貸出した資料は、1回限りMyLibraryで貸出更新ができます（更新日から3週間延長可。ただし、予約が入っている図書や返却期限を過ぎていた図書は延長不可）。

### 申込方法

1. 蔵書検索（<https://www.lib.fukushima-u.ac.jp/opac/>）を行った上で、以下の必要事項をメール（[sabisu@lib.fukushima-u.ac.jp](mailto:sabisu@lib.fukushima-u.ac.jp)）でお送りください。

#### 【件名】郵送貸出

- (1) 所属、学籍番号、氏名、メールアドレス
- (2) 書名・巻次（あれば）・配架場所・請求記号・登録番号
- (3) 送付先の住所（海外は不可）

2. 準備ができ次第、メールで連絡の上、レターパックで発送します。  
メールの連絡から1週間以上経っても到着しない場合は、必ずご連絡ください。  
※貸出資料は全て、除菌をしてお送りします。

### 返却方法

返却期限内に、以下のいずれかの方法で返却をお願いします。

- ① **カウンターまたはポストへ返却**【1月31日まではサービス制限での来館利用可の方のみ】  
返却ポストは正面玄関前にあり、24時間返却可能です。
- ② **郵送**（〒960-1293 福島市金谷川1番地 福島大学附属図書館宛てで「返却図書〇冊在中」と明記してください。また、袋や緩衝材を使用するなど資料保護にご協力いただき、可能な範囲でレターパックのような追跡可能なものをご利用ください。送料は自己負担となります。また、郵送の日程も含め、返却期限内にご返却ください）  
なお、郵送の際は必ず**発送日**をご連絡ください。ご連絡いただかずに到着しない図書については、紛失本として弁償いただくことがあります。
- ③ **ふくふくネットによる返却**（福島県立図書館及び福島県立医科大学の図書館の窓口での返却が可能です）