複写物の自宅等への郵送について

　草薙図書館では、卒業予定者および院生を対象にILLで取寄せた複写物および草薙図書館所蔵資料の複写物の自宅等への郵送を行います。以下の注意事項をよく読み、申請書を提出の上、お申し込みください。不明な点がありましたら草薙図書館へお問い合わせください。

**料金・郵送について**

・複写料金のほか、銀行への振込手数料および郵送に掛かる料金（送料+手数料）は自己負担と

なります。

・複写料金は前払いとなります。複写物は、口座への入金確認後「料金着払いゆうメール」にて

指定の住所へお送りします。

・複写物が全てそろいましたら図書館よりメールをお送りしますので、メール通知後2週間以内

に下記の指定口座に入金をお願いします。

・複写料金を振り込む際は、振込人氏名欄に学籍番号と氏名（フルネーム）を入力してください。

・複写料金の領収書は手元の振込控えとなります。（正式な領収書が必要な場合は、事前に草薙

図書館へご相談ください。）

・複写物の郵送については、速達での対応は致しませんので余裕をもってお申込みください。

**申込み・通知について**

・複写物の郵送を希望する場合は、複写依頼時に通信欄に「郵送希望（申請済み）」と入力して

ください。

・図書館からの連絡は、メールで行います。あらかじめ「マイライブラリ＞個人設定＞メールア

ドレスの変更２」から、よく利用するメールアドレスを登録しておいてください。

・複写は、著作権法で定められた範囲内に限ります。依頼内容が著作権法に掛かる場合は図書館

から連絡します。

・複写依頼のキャンセルは、「マイライブラリ＞入手待ちの資料」の詳細表示画面で「依頼取

消」が表示されている場合のみ可能です。キャンセルする場合は、「依頼取消」をクリックし

てください。

―　記　―

**振込口座**

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

※口座名義はいずれも「　　」

**申請書提出先**

県立大学附属図書館 草薙図書館　[library@u-shizuoka-ken.ac.jp](mailto:library@u-shizuoka-ken.ac.jp)

問い合わせ先：草薙図書館　054-264-5800

年　　　月　　　日

複写物郵送依頼申請書

静岡県立大学附属図書館長　様

　　複写物を下記の住所に郵送していただきたく申請いたします。

複写料金の他、口座振込みの手数料および郵送に掛かる料金（郵送料・手数料）について自己負担とすることを了承いたします。

記

所属

学籍番号

氏名（フリガナ）

連絡のつく電話番号

担当教員

郵送先

郵便番号

住所