

郵送による図書貸出サービス申込み方法

【申込み方法】

1. 以下の全てを確認する。

- 学生・教職員：来学が困難な状況である。
- 貸出冊数が 10 冊以内になることをマイライブラリ <https://opac.lib.tut.ac.jp/opac/user/top> で確認した。(情報メディア基盤センターのアカウント・パスワードで接続可)
- 大学図書館が所蔵する貸出可能資料であることを、大学図書館所蔵検索(OPAC) <https://opac.lib.tut.ac.jp/drupal/> で確認する。

研究室所蔵資料、視聴覚資料、大型本(1辺 30cm 以上)を除く)、付属資料(CD-ROM など)は送付対象外です。

OPAC 検索画面

なっとくするフーリエ変換

ナットクスルーリエ ヘンカン

小春陽三著
第13刷
東京：講談社, 2014.2
[Google Booksで詳細を見る](#)

図書

巻号情報
配架済

No.	予約人数	刷年	所在	請求記号	資料ID	状況	貸出区分	備考
1	0	2014	図.3.F.脚架	413.66 KO	17000718		-	-

登録

2. 1の全項目を確認後、以下の方法で申し込んで下さい。

- ◆申込み方法：メールで service@office.tut.ac.jp (図書館情報サービス係)へ送信。
 - ◆大学から付与されたメールアドレス (〇〇@tut.jp 〇〇@edu.tut.ac.jp など)から送信する。
 - ◆件名：貸出図書郵送サービス
 - ◆本文：
 - 1) 氏名
 - 2) 学籍番号(教職員は所属)
 - 3) 郵送先郵便番号・住所(宿舍の場合は部屋番号まで)
 - 4) 電話番号
 - 5-1) 書名
 - 5-2) 請求記号
 - 5-3) 資料ID
- ※5-1)~5-3)はOPACの検索画面から転記する。
※複数冊ある場合は5-1)~5-3)をくり返し入力する。

メール例) 差出人：○○@tut.jp
件名：貸出図書郵送サービス
宛先：service@office.tut.ac.jp
本文：下記図書の郵送貸出を希望します。
1) 氏名 豊橋 太郎
2) 学籍番号（教職員は所属） XXXXXX
3) 郵送先
44X-XXXX
豊橋市○○町○○ △△アパート ○号
4) 電話番号 XXX-YYYY-ZZZZ
5)
①なっとくするフーリエ変換
413.66 / KO
17000718

②基礎から応用までのラプラス変換・フーリエ解析
413.56 / MO
15000795
以上2冊

※メール到着順に順番に発送していきます。状況によっては発送までに時間がかかる場合があります。
※発送はゆうパックの予定です。

【郵送による返送方法】

◆発送方法：必ず【ゆうパック】の【着払い】をお使いください。

◆宛先：〒441-8580

愛知県豊橋市天伯町雲雀ヶ丘1-1

豊橋技術科学大学

附属図書館 情報サービス係 宛

(Tel: 0532-44-6564)

※送り状に「返却図書在中」と記入してください。

◆梱包等：送付時の段ボール・緩衝材を使い、送付時と同様に梱包してください。

(破損や水濡れ等による汚損を防ぐため) この注意事項が守られず、資料の紛失や汚損が発生した場合は、弁償をしていただくことがありますのでご注意ください。

◆返却日：附属図書館へ資料が到着した日となります。

※返却期限までに来学が可能になれば、図書館カウンターあるいは図書館正面玄関横のブックポストへの返却をお願いします。