

文学研究科修士論文の閲覧について(利用案内)

- 身分証明証（学生は学生証）を提示し、「文研修士論文リスト」で希望論文を特定してください。
- 「執筆者本人及び本大学教職員」以外は『許可証』※1 [別紙]が必要です。（ただし、「執筆者本人及び本大学教職員」も、複写・貸出を希望する場合は『許可証』が必要です。）
- 下表の申請者の「その他」に該当する方は文学研究科長宛の『閲覧願』※2も提出してください。
- 図書館本庄保存書庫で保管しているため、即日閲覧はできません。※3
- 閲覧は学生証と引き換えで、1階閲覧席にてお願いします。
- 複写・貸出は「執筆者本人及び本大学教職員」以外はできません。
- 一度の取り寄せは5件以内です。
- 閲覧保留期限は論文到着から原則1ヶ月。他利用者と希望が重なる場合は調整があります。

表:申請者別一覧

申請者	許可証	複写	貸出	備考
本人	不要	可	可	複写願・貸出願(『許可証』と同じ書式) 貸出は30日間(学生証は預からない)
本大学教職員				
文研学生(修士・博士)	要	不可	不可	所属大学図書館からFAXで問い合わせ
文研学生(科目等履修生)				
文研修了者				
他研究科学生	要 ※指導教員の 押印必要	不可	不可	所属大学図書館からFAXで問い合わせ
学部学生				
他大学学生・教職員※4	要	不可	不可	要：許可願および閲覧願
その他(本学卒業生など)				

※1 『許可願』は本人直筆（書式あり。学部生・他研究科生・他大生の場合は指導教員の承認印必要）。これに文学研究科の承認印が押されたものが『許可証』となります。

※2 『閲覧願』は本人直筆（書式自由）で閲覧理由の明記および押印が必要です。

※3 本庄保存書庫からの取り寄せ日程（休館の場合や翌日が祝日等により休館の場合は一日遅れる）

受付処理		到着	受付処理		到着
月	11:00まで	火	木	11:00まで	金
	11:00以降	水		11:00以降	土
火	11:00まで	水	金	11:00まで	土
	11:00以降	木		11:00以降	火
水	11:00まで	木	土		火
	11:00以降	金			

※4 他大生の場合は次の手順。①所属大学図書館より戸山図書館あてにFAX(03-5286-3539)で問い合わせ②『許可願』用紙を戸山図書館からFAXで送信③記入・押印済の『許可願』を申請者が文研事務所へ郵送④文研は『許可証』を戸山図書館へFAXで送信⑤戸山図書館で本庄保存書庫から取寄せ⑥論文到着後、申請者所属大学図書館へFAXで利用可能連絡（なお題目は紀要に掲載。リスト閲覧希望の場合は通常の紹介状で資料名を「文研修士論文リスト」として申請）

以上