

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」に該当する方は文研委員長宛の『閲覧願』 2も提出してください。
- 図書館本庄分館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 要:許可願および閲覧願
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 要:許可願および閲覧願
学部学生				
他大学学生・教職員 4	要	不可	不可	所属大学図書館からFAXで問い合わせ 要:許可願および閲覧願
その他(校友など)				

- 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 本庄分館からの取り寄せ日程(本庄分館が閉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	14:00まで	火	木	14:00まで	金
	14:00以降	水		14:00以降	土
火	14:00まで	水	金	14:00まで	土
	14:00以降	木		14:00以降	火
水	14:00まで	木	土		火
	14:00以降	金			

- 4 他大生の場合は次の手順。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 『許可願』用紙を戸山図書館からFAXで送信 記入・押印済の『許可願』を申請者が文研事務所へ郵送 文研は『許可証』を戸山図書館へFAXで送信 戸山図書館で本庄分館から取寄せ 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