

貸借資料の取り扱いについて

◆ 借りた本人が責任をもって管理する

友人等に転貸したり、本の返却を依頼することはできません。
責任をもって管理し、必ず借りた本人が返却してください。

◆ 本を大切に扱う

貸出時に本の状態を確認しています。

紛失・汚損・破損したときは、すみやかに図書館カウンターへ申し出てください。

「図書館資料紛失・汚損・破損届」を提出していただきます。

※！急に降ってきた雨で本が濡れてしまった…

！カバンに入れていたペットボトルの水滴で本が濡れてしまった…

いかなる理由でも、図書館が同じ本を買いなおす必要があると判断した場合は
弁済していただきます。

◆ 返却期限を守る

次に利用する人の迷惑となりますので、返却期限日を守ってください。

延滞した場合は、延滞日数と同じ日数が貸出停止期間となります。

返却期限日までに、図書館カウンターまで返却してください。

※図書館の休館・閉館中は、ブックポストへ返却できます。

《ブックポスト設置場所：3号館裏の通用口・返却可能時間：6：00～21：00》

ブックポスト返却できない資料

- 当日貸出の資料
- ディスク付き資料
- 貸出時に図書館カウンターへの返却指示があった資料
- 相互貸借資料（他学部資料等）
- 汚損・破損した資料

※返却期限日までに返却できない場合は、返却期限日の延長を検討してください。

※病気等の理由で、期限内に返却できない場合は、返却期限日までに
図書館カウンターまで連絡してください。