

貸出・返却・予約

貸出

○貸出できる資料

貸出できるのは図書だけです。

図書のうち、**禁帯出**・**参考書**のラベルが貼ってあるものは貸出できません。※大学院生のみ1日貸出可(制限のある資料もあります)。



雑誌や新聞の貸出はしていません。※大学院生のみ当日貸出可。

○方法

借りたい図書と学生証を総合カウンターに提出してください。※学生証がないと貸出できません。

○冊数・期間

	冊数	期間
一般学生	7冊	2週間
大学4年生	12冊	1か月
大学院生・BFGU生	17冊	1か月

※春・夏の長期休暇時は、貸出期間が長くなります。

貸出中の注意

返却期限は守ってください。期限日の3日前にはメールします。返却期限日を過ぎるとメールや電話で督促します。

資料は大切に扱ってください。本をなくしたり、破損・汚損したりすると弁償していただきます。

返却

図書館入口右側にある返却ポストに入れてください。ポストは閉館中も開いています。

付録に型紙がついている本は、しっかり入っているか、返却の前に確認しましょう。※**型紙が足りない状態では返却処理ができません。**

総合カウンターで返却することも可能です。返却の際、学生証は必要ありません。付録にCD-ROMなどが付いている本は、破損の恐れがありますので、ポストは使わずにカウンターに返却してください。

罰則

延滞日数分の貸出停止。ただし 32 日以上の延滞は、返却日から 31 日間の貸出停止。

貸出更新（返却期限日の延長）

借りている図書は返却期限内に手続きすれば、更新（返却期限日を延長）できます。ただし、その本に予約がない場合に限りです。

貸出と同じく、総合カウンターまで図書と学生証をお持ちください。

MyCARIN でも手続きができます。更新は 3 回まで（カウンターでの更新も含む）です。（更新方法は「利用者サービス（MyCARIN）の使い方」をご覧ください。）

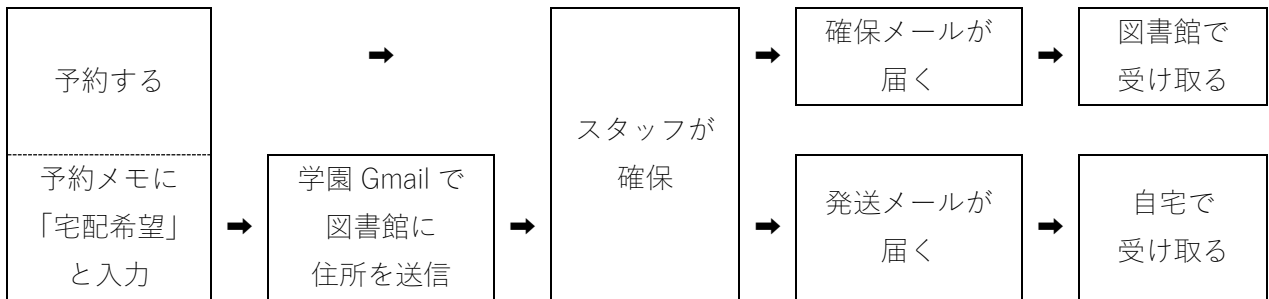
予約

図書は予約することができます。MyCARIN で予約してください。図書の確保ができしだい Gmail でお知らせします。総合カウンターでも受け付けます。取置期間は 1 週間です。

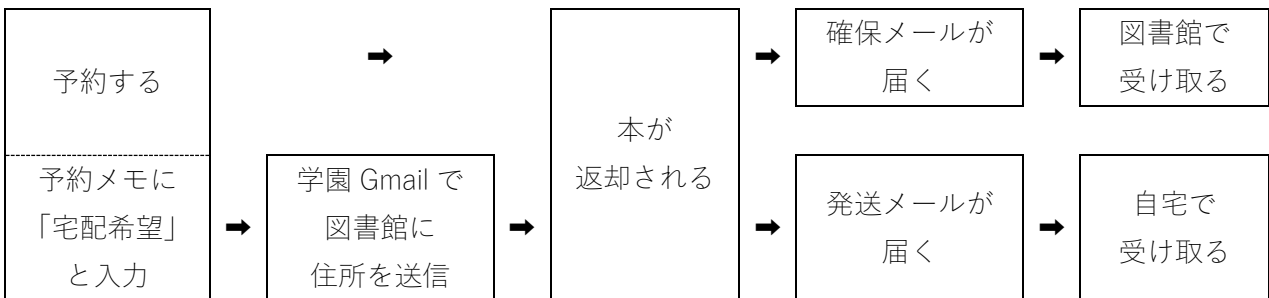
予約方法は「利用者サービス（MyCARIN）の使い方」をご覧ください。

予約には 2 種類あります。

- ・ 棚にある（借りられていない）本の予約 / 小平書庫の本の取り寄せ



- ・ 借りられていない本の予約



※自宅を受け取る場合、予約時に予約メモの項目に「宅配希望」と入力してください。予約後、学園 Gmail で送付先住所をお知らせください。

※ご自宅への配送料は図書館が負担します。返送でのご返却の場合、配送料は自己負担となります。学校に来る際に図書館で返却することも可能です。

この予約機能で、小平書庫の本を取り寄せることができます。MyCARIN で予約できるのは、貸出が可能な本のみです。禁帯出の本の取寄せも可能ですが、カウンターでの受付となります。取寄せには日数がかかります。余裕を持って申し込みましょう。