

# 貸出・返却・予約

## 貸出

### ○貸出できる資料

貸出できるのは本だけです。本のうち、**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

借りたい本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	10冊	2週間
大学4年生	15冊	1か月
大学院生・BFGU生	20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。本を破損・汚損、紛失したときには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などが付いている図書は、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)

借りている本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。

貸出手続きと同じく、総合カウンターまで本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 5 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。)

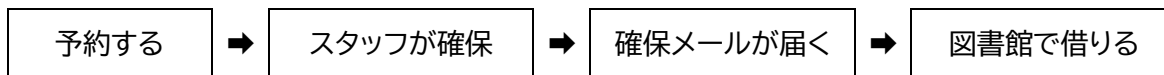
## 予約 / 外部書庫の資料の取り寄せ

本は予約することができます。MyCARIN で予約してください。本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。

※MyCARIN で予約できるのは、貸出が可能な本のみです。外部書庫にある**禁帯出**の本や雑誌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。

予約には2種類あります。予約方法は「利用者サービス(MyCARIN)の使い方」をご覧ください。

・棚にある(借りられていない)本の予約 / 外部書庫の本の取り寄せ



・貸出中の本の予約

