

## ② 貸出・返却

### 貸出

1. 借りたい資料と**学生証**を用意し、カウンターへ。  
学生証がない場合は貸出不可。

#### 【貸出期間】

| 利用区分 | 冊数(2館合わせて) | 貸出期間             | 期間延長 |
|------|------------|------------------|------|
| 学部学生 | 10冊        | 図書 2週間<br>雑誌 1週間 | 1回まで |

※長期休暇の際は貸出期間が変わります

2. 借りた資料の管理は、本人が行うこと。  
貸出中に別の人へ貸し出す「また貸し」は禁止されている。
3. 借りた図書を紛失、汚損・破損した場合はすみやかに図書館へ報告する。  
汚損・破損の場合は自身で修理は行わず、そのままの状態図書館へ持参すること。
4. 貸出期間の延長の手続き方法は以下2種類。
  - ① カウンターに延長したい資料と学生証を持参して手続きを行う
  - ② MyLibrary から手続きを行う※貸出期限が過ぎている、次に予約が入っている場合は延長できない

#### 【MyLibrary からの延長手続き】

①MyLibrary へログインし「借用中の資料」をタップ



②「延長する」をタップ



# 返却

1. 返却期限内に資料をカウンターへ持参する。
2. 開館時間内に返却に来られない場合は、返却ボックスへ。

## 【返却ボックス設置場所】

- ・ 八木山本館：1号館 1階 tohtech LOUNGE 内
- ・ 長町分館：3号館 2階 図書館入口前(閉館中のみ利用可能)