

札幌サテライトにおける附属図書館所蔵図書の貸出・返却に関する取り扱い要領

平成16年5月14日
附属図書館長 裁定

札幌サテライトを利用する大学院学生に対する附属図書館所蔵図書の貸出・返却については、以下のとおり取り扱うものとする。

(貸出)

- 1 貸出図書の申込は、札幌サテライト備付けの「図書借用申込書(札幌サテライト用)」(以下「申込書」という。)に所定事項を記載し、学生証の提示とともに札幌サテライト職員に提出する。
- 2 札幌サテライト職員は、学生証により本人を確認のうえ、申込書を附属図書館運用係にFAXにて送信する。
- 3 附属図書館運用係は所定の貸出処理をした後、貸出図書と申込書の写しを宅急便等により速やかに札幌サテライトへ送付する。
- 4 札幌サテライト職員は、貸出図書の引渡しに当って申込書の控えと図書を確認し、申込者本人に連絡し引渡す。なお、返却期限日までに申込者が受け取りに来ない時は、速やかに附属図書館運用係へ返送する。
- 5 貸出冊数及び利用期限等に関する詳細については、附属図書館利用規程による。
- 6 利用期限の更新申込については、札幌サテライト職員が現物を確認した後、申込書を附属図書館運用係にFAXにて送信する。

(返却)

- 7 返却は札幌サテライト職員又は附属図書館カウンターに持参する。
- 8 札幌サテライト職員が受け取った図書については、附属図書館運用係へ宅急便等で速やかに返送する。
- 9 貸出・返却に伴う送料は附属図書館が負担する。

(取扱時間)

- 10 札幌サテライトにおける貸出・返却の取扱いは、月～金の11時～21時までとする。なお、休業期間中については、9時～16時までとする。
- 11 附属図書館では、原則として申込日の翌々日(土日祝日を除く。)までに札幌サテライトに到着するよう取り扱う。

(雑則)

- 12 札幌サテライトにおける貸出・返却の取り扱いについては、札幌サテライト職員が責任をもって行うものとする。
- 13 この要領に定めるもののほか、取り扱いに必要な事項は附属図書館長が別に定める。

附則

この取り扱い要領は、平成16年5月14日から施行する。