

特別貸出（研究室貸出）図書の返却手続きについて

附属図書館学術コンテンツグループ（図書担当）

特別貸出（研究室貸出）図書の返却手続きは以下の手順で行ってください。

- (1) 返却したい旨を図書返却担当まで連絡。

連絡先 内線 : 2248, 2251

E-mail : contents@ML.chiba-u.jp

- (2) 1964 年以前に購入した図書と 1965 年以降に購入した図書では返却手続きが異なりますので、以下の判別方法に従って図書を分けてください。

- (a) 1964 年以前に購入した図書

1～6桁の登録番号が見返し、標題紙等に記入されています。

以下は一例です。

1 6 9 5

1 0 8 6 7 8
昭和 34 年度

2 6 . 3 . 2 5
4 8 5 9



返戻図書リストが必要となります。

本学図書館 Web ページ内の教員用利用案内にある「返戻図書リスト記入様式」（Excel ファイル）に、図書を見ながら登録番号と書名（巻号があればそれも）を一冊一行で記入して下さい。

完成しましたら以下の宛先にメールにてご提出願います。

宛先 : contents@ML.chiba-u.jp（図書担当）

(b) 1965 年以降に購入した図書

購入年度（2 桁）が頭に付与された番号体系となっています。番号は機械化以前（1981 年以前）はゴム印、機械化後（1982 年以降）はシールで表示されています。

以下は一例です。



返戻図書リストの作成は不要です。図書のみ返却してください。

(3) 返却図書を学術コンテンツグループまで持参。

事前に返却日を図書返却担当（内線 2248, 2251）までご連絡の上、午後 4 時までに返却くださるようお願いいたします。

以上、よろしくお願いいたします。