

# 図書・雑誌の返却について

【教職員各位】

工学分館

## ■ 退職の場合

- ① **工学分館カウンターにて「身分証明書」で借用した資料**は、**3月31日まで**にご返却ください。  
※他キャンパス図書館のカウンターから借用した資料も工学分館へ返却可能です。  
(紙の借用書で借りた場合に限り、借用した館のカウンターに直接返却してください)
- ② **研究室備え付けの資料**については、4月以降の取扱いをお伺いするメールを、追って先生宛にお送りします。  
※3月上旬までにメールが届かない場合は、お手数ですが、工学分館整理・運用係にお問い合わせください。【連絡先①】

### ★名誉教授になられる先生

カウンターで借用した資料を4月以降も引き続き利用したい場合であっても一旦返却し、4月以降新たに「名誉教授の証」または「図書館利用証」を作成の上、改めて借用してください。

### ★他大学等へ異動なさる先生

図書館の資料は本学の資産となっておりますので、異動先へ移す場合は所定の手続きが必要です。詳しくは工学分館管理係にご相談ください。【連絡先②】

## ■ 学内異動の場合

**研究室備え付けの資料**を、異動先の研究室へ移す場合は所定の手続きが必要です。詳しくは工学分館管理係にご相談ください。【連絡先②】

その他、ご不明の点は、工学分館整理・運用係にご相談ください。【連絡先①】

### 【連絡先①】

工学分館 整理・運用係  
eng-counter@library.tohoku.ac.jp  
795-4021

### 【連絡先②】

工学分館 管理係  
elib-k@library.tohoku.ac.jp  
795-5893