

退職・異動予定の教職員の方へ

借用図書・雑誌の返却について

令和5年度末（2024年3月末）までに、退職または他大学等へ異動予定の方で、図書館の資料を借用している場合は、下記のとおりご返却くださるようお願いいたします。

1. 借用資料の返却手続

（1）個人貸出資料（身分証・利用証で借用したもの）について

・学内のいずれの図書館（または片平地区の各図書室）でもご返却可能です。借用中の資料は、「MyLibrary*」からご確認いただけます。

*<https://opac.library.tohoku.ac.jp/myopac/> 東北大学ポータルサイトからもアクセス可能です

・電算化以前に借用した資料や古典資料等、磁気カードによらず、手書きの借用証にて手続きされた資料については、借りた館（室）へ直接ご返却願います。

（2）特別長期利用資料（研究室備付資料）について

・事前に最寄りの館（室）へご連絡ください。同僚または後任の方に受け渡す場合も手続きが必要です。

・他機関へ資料の異動を希望される場合は、「図書資産異動申請書」を本館または最寄りの分館に提出してください。
なお、科研費で購入した資料の異動を希望される場合は、予めご相談ください。

2. 返却期限

令和6年3月29日（金）

年度末はカウンターが混み合いますので、お早めにご返却くださいますようお願いいたします。

3. その他

（1）本学の名誉教授になられる場合は、「名誉教授の証」の取得により、引き続き図書館をご利用いただけます。

身分証の発行については、所属部局の総務担当係にお問い合わせください。

借用中の資料の継続貸出を希望される場合は、借り換えの手続きが必要ですのでご相談ください。

（2）借用資料・冊数・内訳などご不明の点は、各館（室）のカウンターにお問い合わせください。

お問い合わせ先：

本館 022-795-5943 main-counter@grp.tohoku.ac.jp	医学分館 022-717-7979 med-counter@grp.tohoku.ac.jp	北青葉山分館 022-795-6372 kita-counter@grp.tohoku.ac.jp
工学分館 022-795-4021 eng-counter@grp.tohoku.ac.jp	農学分館 022-757-4026 alib-counter@grp.tohoku.ac.jp	

研究所の各図書室は HP にてご確認ください <https://www.library.tohoku.ac.jp/>

February , 2024
Tohoku University Library

To faculty and staff who will be retiring or transferring in March

Return of borrowed books

The faculty and staff who will be retiring or transferring to another university at the end of March, please return the books borrowed from the library before retirement or transfer.

1. Procedure for return

- (1) Books borrowed personally (by ID or a library card)
 - Return of the books can be made at any library on campus including Katahira campus. The borrowed books can be checked through “MyLibrary” in the library website.
(<https://www.library.tohoku.ac.jp/en/>).
 - * <https://opac.library.tohoku.ac.jp/myopac/> Access from portal site can be available.
 - Books borrowed before computerization / classical materials / the material borrowed by a request-form should be returned to the library you borrowed.
- (2) Long-term loan to the faculty laboratory
 - Please contact the library of the department. Please follow the predefined procedure even if the materials are transferred to the colleague or a successor.
 - For transfer the materials to the outside organization, please submit the request form to the Main Library or the library of the department. For the transfer of the materials purchased by Grant-in-aid for Scientific Research (“KAKENHI”), please consult with the library in advance.

2. Due Date

March 29, 2024 (Friday)

Please return the books early if possible. The counter will be crowded towards the end of March.

3. Others

- (1) Faculty member who is going to be Professor Emeritus (“Meiyo Kyoju”) can continue using library with the new ID of the professor emeritus. Regarding the ID card, please contact the office of general affairs of the department. To continue using borrowed materials, please contact the library for the loan renewal procedure.
- (2) If you have any question, please contact the library of each department.

Contacts:

Main Library 022-795-5943	Medical Library 022-717-7979	Kita-Aobayama Library 022-795-6372
main-counter@grp.tohoku.ac.jp	med-counter@grp.tohoku.ac.jp	kita-counter@grp.tohoku.ac.jp

Engineering Library 022-795-4021	Agricultural Library 022-757-4026
eng-counter@grp.tohoku.ac.jp	alib-counter@grp.tohoku.ac.jp

For department libraries, please refer to the website: <https://www.library.tohoku.ac.jp/en/>
