<郵送貸出サービスについて>

1. 手続きの流れ

(I) ELMS にログイン後、"G-SUITE"をクリックし、"メール"にアクセスしてください。(教職員の方は SSO-ID でログインできます。)

G-SUITE の Google アカウントに自動的にログインされます。

https://www.hokudai.ac.jp/gakusei/instruction-info/elms/

G-SUITE にログインしていない状態では、申込フォームにアクセスできません。



ELMS の ID・パスワードがご不明な場合や ELMS にログインできない場合は ELMS 担当までお問い合わせください。

(2) G-SUITE にログインした状態で、図書館ホームページの申込フォームからお申し込みください。

2. 申し込み上の注意

・本館・北図書館の資料のみが対象となります。

(禁帯出資料、雑誌、大型図書等郵送が困難な資料を除く)

・蔵書検索結果をもとに、正確な資料番号とタイトルを入力してください。

https://opac.lib.hokudai.ac.jp/ (蔵書検索)



- ・ | 人につき | か月に2回まで申し込みができます。
- ・1回につき8冊まで申し込みができます。

ただし本館・北図書館それぞれに貸出冊数の上限があります。その範囲内でお申し込みください。 この冊数を超えた場合、後に入力した資料から順にキャンセルされます。

(学部学生の場合)

本館 開架資料 8冊・英語多読資料 8冊・書庫資料 5冊 北図書館 開架資料 8冊・英語多読資料 8冊・書庫資料 5冊

(その他の貸出冊数)

https://www.lib.hokudai.ac.jp/services/books/#kashidashi

- ・資料が大きくて所定の箱(80 サイズ $255 \times 315 \times 175 mm$)に収まらない場合は、キャンセルされます。
- ・冊数が多くて所定の箱(80 サイズ 255 × 315 × 175mm)に収まらない場合は、入力順に箱に収まるものを貸出します(入力順の後ろの資料からキャンセルされます)。そのため、入力順には注意してください。
- ・新型コロナウイルス感染症の影響により資料の返却ができず延滞(返却期限切れ)になっている場合、延滞資料の返却期限日が2月以降の方に限り、この郵送貸出サービスで貸出を行います。なお、 貸出冊数の上限は考慮されます。

3. 送料について

・貸出時の送料は図書館が負担します。

4. 返却について

- ・臨時休館中に貸出された資料の返却期限は、図書館の開館再開から 10 日後まで(10 日後が休日の場合は翌平日まで)となります。
- ・臨時休館中の返却は、ブックポストにお願いします。
- ・開館状況に関わらず、来館して返却することが難しい場合、ゆうパックで下記あてにお送りください。(返送時の送料は自己負担となります)

本 館:〒060-0808 北海道札幌市北区北8条西5丁目

北海道大学附属図書館 利用支援課 本館閲覧担当<返却図書在中>

北図書館:〒060-0817 北海道札幌市北区北 17条西 8 丁目

北海道大学附属図書館 北図書館担当 < 返却図書在中 >

※返却したい資料が両館にまたがる場合は、まとめてどちらかに送ってかまいません。

・新型コロナウイルス感染症の影響により資料の返却ができず、延滞(返却期限切れ)になっている場合、返却とともに事情を説明いただければ、罰則を解除いたします。

5. その他

- ・申込資料に対し、先に他の利用者からの希望(入館・郵送貸出)があった場合は、ご利用になれません。
- ・受付上限に達した場合、受付を停止することがあります。