

無料返送手続きについて

I の条件に該当する方で、来館が難しい場合は、貸出中の中央図書館所蔵の図書資料を佐川急便の着払いで大学に返送する場合、配送料を大学が負担します。ご希望の場合は、以下の手順に従って返却手続きを行ってください。

I. 申込みできることを確認する。（すべてチェックできたらIIへ）

- 名古屋大学の学生である。
- 自分が借りている中央図書館の資料である。
- 貸出中の資料はAV資料やCD・DVDつき資料ではない。
- 返却日までに大学に登校する機会がない。

II. 申込手続き

1. 図書館に返却したい資料を、ビニール袋に入れてから、緩衝材に包んだ状態で頑丈に梱包する。
2. 佐川急便の着払いの伝票を用意し、以下の通り記入する。

宛名:

〒464-8601 名古屋市千種区不老町 B3-2 (790)
名古屋大学附属図書館 閲覧係

品名:

返却図書

3. 最寄りの佐川急便に集荷を依頼する。
4. 配送手続きを済ませたら、下記の情報を、番号ごとに改行して、
eturan@nul.nagoya-u.ac.jp 宛に送信してください。

1)氏名

2)学籍番号（または、中央図書館利用証番号）

3)所属学部・研究科

4)返却した図書の情報（以下の情報を、1冊ずつ繰り返して記述してください。）

- a)書名、 b) 巻号、 c) 資料 ID、 d) 特記事項
5) 佐川急便の問い合わせ番号

■ 注意事項

- ・ 返却資料は1つにまとめて送付してください。
- ・ 「無料返却サービス」で返却した資料は、「自宅配送貸出」サービスで再貸出できません。