

貸出延長手続きについて

<ポータルページから貸出延長できます>

1. 図書館ホームページのポータルページに、認証 ID とパスワードでログインします。
2. 貸出情報の一覧に貸出図書が表示されているので、延長したい図書にチェックを入れ、「チェックした資料を延長する」のボタンをクリックしてください。
3. 「延長処理が完了しました」という表示がでたら、手続き完了です。返却期限日が更新されているかご確認ください。

<注意事項>

- 返却期限日を過ぎると、貸出延長ができません。
必ず返却期限内に延長手続きをしてください。
- 延長手続きをした日から貸出期間が延長されます。
返却期限日からの延長ではないのでご注意ください。
- 予約のある図書は、延長ができません。返却期限日までに返却願います。
- 返却期限日を過ぎた図書が 1 冊でもあると、延長手続きができません。
また、返却が遅れた日数分、新たな貸出や延長ができなくなります。
- 「チェックした資料を延長する」のボタンは何度も押さず、一度だけクリックしてください。



ログイン画面はこちら

参考：貸出について

区分	期間	延長回数
学部学生・大学院生及びこれに準ずるもの	2 週間	当面の間、回数制限なし (長期貸出を除く)
卒業論文等作成用 特別貸出の申請者	4 週間	
役員・教員	4 週間	3 回まで
職員	2 週間	3 回まで

問い合わせ先 情報サービス担当 libs@gr.saitama-u.ac.jp