

教育実習生等の貸出期間特別延長申請書

「実習に必要な資料である」「実習場所が遠隔地のため期限内の返却が難しい」・・・など、資料の返却ができない場合、資料の返却期限日を実習終了日の一週間後まで延長します。 ご希望の方は、以下の手続きをお願いします。

<手続き>

1. 申請書 下記《学生記入欄》へ記入し、所属学部・研究科 学生支援グループにて《職員記入欄》へ記入してもらってください。
2. 貸出期間延長を希望する資料と共に、申請書を各図書館カウンター職員に提示してください。
※申請書は特別延長措置を希望されるたびに提示が必要になります。大切に保管してください。

★ 特別延長措置を行わずに返却期限日を過ぎた場合・・・

実習終了日 1 週間以内に、申請書を添えて各図書館カウンターに資料を返却してください。
延滞罰則を解除します。

※提示がない場合、また実習期間終了から 1 週間を超えた場合は延滞罰則の解除を行いません。ご注意ください

《学生記入欄》

学生番号 : _____

学生氏名 : _____

広島大学図書館 担当者 殿

下記学生の実習期間を以下のとおり証明します。

《職員記入欄》

実習期間 : 月 日 ~ 月 日

平成 年 月 日

_____ 学 部・研究科

担当者名 : _____ 印

ボールペンで記入すること。記入いただく氏名等の情報は、本人確認及び利用に関する設定に使用します。

図書館記入欄

受付者	延長後返却期限日
	年 月 日