

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. 本申請書《学生記入欄》へ記入後、学部・研究科の学生支援担当職員に《職員記入欄》へ記入してもらう。
2. 各図書館カウンターにて、貸出期間延長を希望する資料と本申請書を提示のうえ貸出手続きを行う。

※ 霞図書館では取扱いを行いません。また、霞図書館の資料は本措置による延長は行えません。

※ 本申請書は特別延長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。

※ 本来の返却期限日の実習期間中となる資料のみが対象です。

※ 貸出時に本申請書の提示を忘れた場合は、実習終了日 1 週間以内に本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。提示がない場合や実習期間終了から 1 週間を超えた場合は延滞罰則の解除は行いません。

《学生記入欄》

学生番号 : _____ 学生氏名 : _____

広島大学図書館 担当者 殿

上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

_____ 年 _____ 月 _____ 日
_____ 学 部・研究科
学生支援担当 : _____ (署名または押印)

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