

教育実習生等の貸出期間特別延長

「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。

※特別延長措置後、図書を更新はできません。ご了承ください。

★ 手続き

1. 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、この用紙を各図書館カウンター職員に提示してください。
※この用紙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・・・

資料返却時にこの用紙を各図書館カウンター職員に提示してください。実習終了日から一週間以内であれば、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