

2021年度 実習貸出について

2020年度に引き続き、本学の新型コロナウイルス感染症についての方針と対応をふまえ、2021年度実習のための長期貸出（実習貸出）は、以下の手続きで受付いたします。

1. 実習貸出が認められる期間：実習期間（移動期間などの前後1週間を含む）
2. 貸出期間：実習期間の1週間前 — 実習終了後1週間以内
3. 貸出冊数：3冊（通常の貸出冊数に含まれます）
4. 貸出・返却手続き：
 - ① 「実習貸出申込書」の太枠内を記入してください。
 - ② 来館して手続きが可能な場合は、事前に申込書に必要事項を記入のうえ、貸出時に申請書を提出のうえ手続きを行ってください。
 - ③ 県外移動、入構制限などやむを得ない理由で来館できない場合は、メールに申込書を添付し、図書館のアドレスに送信して申し込んでください。下記要領を守ってください。
 - ・ 図書館の郵送先住所と電話番号をお知らせください。
 - ・ 返却期限日は図書館から届く返信メールに明記されます。変更等は図書館へ相談してください。
 - ・ 図書館で準備ができ次第、送付いたします。**※本学からの発送料は大学で負担いたします。**
 - ④ 実習貸出の返却期限の延長はできません。期限までに来館のうえ返却してください。事情により来館が難しい場合は、郵送返却を受付いたします。
※返送料は利用者負担となります。元払いで宅急便やゆうパックで送付してください。
5. その他：
 - ① 実習貸出申込が完了次第、図書館より申込書に記載の担当教員へ報告いたします。
 - ② 1回の実習にのみ実習貸出が適用されます。年度内に複数回実習予定がある場合でも、その都度実習貸出手続きが必要です。
 - ③ 貸出延長上限回数（3回）の貸出図書や、春季・冬季閉講期、年末年始の長期貸出図書を継続して実習貸出へ延長することは、資料の長期の独占になるため禁じます。
 - ④ メールでの申込の場合、希望が重複した場合は申込先着順となります。
 - ⑤ 貸出図書の発送は、土日や大学休業日はお受けできません。午後4時以降の申込図書は翌業務日に発送いたします。

【問合せ・連絡先】

新潟医療福祉大学図書館
メール library@nuhw.ac.jp
電話 025-257-4503