

## 実習貸出申込書

年 月 日

1. 実習貸出が認められる期間：実習期間（移動期間など前後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. 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。  
※担当教員とは、実習期間や実習先について確認できる学科教員をさします。
  - 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（1回）の貸出図書や、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。

※太枠内を必ず記入

担当教員名					
氏名					
所属	学科		年生		
学籍番号					
実習期間	年	月	日	～	月 日
目的・実習地					

図書名					
請求記号	登録番号（ ）				
図書名					
請求記号	登録番号（ ）				
図書名					
請求記号	登録番号（ ）				
返却期限	年	月	日		

※返却期限日は図書館職員が判断の上、指定いたします。

受付	承認	教員連絡

↑担当者氏名と日付を明記