

実習貸出について

学外実習のために通常の貸出期間（2週間）を越えて図書を利用したい場合、実習貸出制度が利用できます。「実習貸出申込書」を記入し、借りたい図書と一緒に図書館カウンターにご提出ください。「実習貸出申込書」は図書館ホームページでダウンロード、また図書館でもお渡ししています。

手続きの詳細は以下の通りです。ぜひ活用してください。

1. サービス対象：本学学部生 ※延滞資料がある場合貸出はできません

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10冊に含まれます）

4. 貸 出 / 返 却：

- ① 「実習貸出申込書」の太枠内を記入してください。
- ② 事前に申込書に必要事項を記入のうえ、貸出時に申請書をご提出ください。
- ③ 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、郵送返却を受け付けます。

事前に library@nuhw.ac.jp までご連絡ください。

※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お送りください。

5. その他：

- ① 実習貸出申込後、記載の担当教員へ報告します。
- ② 実習貸出は1回の実習ごとに手続きが必要です。
年度内に複数回実習がある場合もその都度手続きをお願いします。
- ③ 貸出中の図書を実習貸出で利用する場合は、一度ご返却ください。
返却の翌日から実習貸出の申し込みが可能です。

【問合せ・連絡先】

新潟医療福祉大学図書館

library@nuhw.ac.jp

0 2 5 - 2 5 7 - 4 5 0 3