

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