

## 宮城大学図書館授業持出請求票 年 月 日 ( ) No.

\*資料区分のいずれかに○をつけ、点数を記入してください。

氏名		学籍番号	
所属	学生 ( _____ 学部・学群 / _____ 学科・学類 ) 院生 ( 看・事・食 ) ・ 教職員 ・ 科目履修生		
資料区分	参考図書 ・ 雑誌バックナンバー ・ 視聴覚資料 ・ 新聞		
	タイトル	資料ID 又は 巻号	
1			
2			
3			
4			
5			
備考		計	点
返却予定日	月 日 ( ) :		
担当教員名	印		

## 宮城大学図書館授業持出請求票 年 月 日 ( ) No.

\*資料区分のいずれかに○をつけ、点数を記入してください。

氏名		学籍番号	
所属	学生 ( _____ 学部・学群 / _____ 学科・学類 ) 院生 ( 看・事・食 ) ・ 教職員 ・ 科目履修生		
資料区分	参考図書 ・ 雑誌バックナンバー ・ 視聴覚資料 ・ 新聞		
	タイトル	資料ID 又は 巻号	
1			
2			
3			
4			
5			
備考		計	点
返却予定日	月 日 ( ) :		
担当教員名	印		

## 授業持出請求票《利用者控》 年 月 日 ( ) No.

氏名		学籍番号	
所属	学生 ・ 院生 ・ 教職員 ・ 科目履修生		
資料区分	参考図書 ・ 雑誌バックナンバー ・ 視聴覚資料 ・ 新聞		
返却予定日	月 日 ( ) :	計	点

\*この控と一緒に授業終了後、速やかに、カウンターまで返却してください。

\*授業持出は、**授業での使用** (学生、院生は演習発表かプレゼンのみ) に限ります。  
個人的な使用はできません。\*学生、院生が申し込む場合は、**担当教員の直筆サインと印**が必要となります。

## 授業持出請求票《利用者控》 年 月 日 ( ) No.

氏名		学籍番号	
所属	学生 ・ 院生 ・ 教職員 ・ 科目履修生		
資料区分	参考図書 ・ 雑誌バックナンバー ・ 視聴覚資料 ・ 新聞		
返却予定日	月 日 ( ) :	計	点

\*この控と一緒に授業終了後、速やかに、カウンターまで返却してください。

\*授業持出は、**授業での使用** (学生、院生は演習発表かプレゼンのみ) に限ります。  
個人的な使用はできません。\*学生、院生が申し込む場合は、**担当教員の直筆サインと印**が必要となります。