

書庫内資料利用票

令和 年 月 日

◎書庫内資料（図書・新聞・雑誌）、マイクロフィルムを請求の方はこの用紙に記入し、
 図書利用カードと一緒にカウンターに提出してください。
 同一の調査目的で、利用する資料が明確な場合は、1回で請求してください。

| 場 所 | | 請 求 記 号 | 資 料 名 | 冊数 | 閲覧 | 返納 | 貸出 |
|--------|--------|---------|-------|----|----|----|----|
| 閉 1 | 閉 4 | | | | | | |
| 閉 1 | 閉 4 | | | | | | |
| 閉 1 | 閉 4 | | | | | | |
| 閉 1 | 閉 4 | | | | | | |
| 閉 1 | 閉 4 | | | | | | |

- ※太線の枠内のみ記入してください。
- ※利用にあたっては、裏面注意事項をよくお読みください。
- 図書利用カードをお持ちでない方は、氏名・住所を記入してください。

| | | | |
|--------|--|--------|--|
| 氏 名 | | 住 所 | |
|--------|--|--------|--|

※ この用紙により収集する個人情報、書庫内資料の出納とそれに付随する業務にのみ使用することを目的としており、他の目的には使用しません。