

出納申込書（すずかけ台分館3階資料）

(Form for Ordering the material at the 3rd floor in Suzukakedai Lib.)

※太枠内を記入してカウンターへお持ちください

申込日 (Date)	year 年 month 月 day 日
時間 (Time)	hour 時 minute 分
学籍番号・職員番号 (Student No/Card ID)	
氏名 (Name)	フリガナ (Katakana name)
資料名・巻号など (Book or Serial title, vol&no)	
請求記号 (Call no.)	
図書ID (Book ID) 9桁	
連絡先 (E-mail)	
☐ 図書が貸出中の場合は予約する If the book is on loan, reservation is required.	

- ・蔵書検索のコピーを添付しても結構です。
- ・資料の利用が可能になる時間については、分館1階カウンターにご確認ください。
- ・当日の利用は平日16時半までにお申込みください。
- ・出納した資料は、申請を受付けた時間以降、翌平日開館日の同一の受付時間まで、分館1階カウンターに取り置きます。取置の連絡は致しませんのでご注意ください。
- ・資料の利用後は、カウンターまでお戻しください（館外貸出済図書を除く）。
- ・1冊につき1枚ずつご記入をお願いします。

※この用紙に記入された氏名等は、著作権遵守の確認および当館からの連絡にのみ利用します。

※記入事項について、情報公開制度による開示請求を求められた場合には、開示（個人情報を除く）されることがあります。

職員記入欄：受付日	／	受付時間	時 分
受付者			
利用可能時間	当日 : 10時30分～ 14時30分～ 16時30分～ 翌平日開館日 / () : 9時～□		
☐ 館外貸出済	☐ 館内利用→ ☐ 返却済→ ☐ 返本済		