

貴重図書・準貴重図書閲覧願

関西大学図書館利用規程第 11 条により、貴重図書または準貴重図書を閲覧したく、下記のとおり申請します。

申請者	所属・学籍番号 (学外者は所属機関名)
	(ふりがな) 氏 名 印
	連絡先

※学内者は自署（押印不要）又は記名・押印

申請者が学生の場合 指導教育職員氏名 印

記

閲覧希望資料	請求記号	書名・著者名・出版者・資料 I D など
		資料 I D ()
		資料 I D ()
		資料 I D ()
理由・目的等		☐ 研究 ☐ 卒業・修士・博士論文 ☐ 授業 ☐ その他 () ※該当する項目に「レ」マークを入れてください。
閲覧希望日時	年 月 日 () 時より	
その他の事項		

【注意事項】

- (1) 本書を提出し許可された者のみ閲覧できます。
- (2) 閲覧希望日は、本書提出から 1 週間（学内者は土・日・祝を除く 4 日）以降を指定してください。※ただし、日曜・祝日・休館日等により閲覧日の調整をさせていただくことがあります。
- (3) 閲覧は 10 時から 17 時までとします。日曜・祝日・夏季休業期間中の土曜は閲覧できません。
- (4) マイクロフィルムを所蔵している資料については、原則的にマイクロフィルムでの利用となりますが、現物での閲覧を希望される場合は、その旨明記してください。
- (5) 複写（写真撮影を含む）はできません。ただし、「特別複写許可願」により、図書館長が特別の事由があると認めた場合は、条件を付して許可することがあります。認められた場合、複写は図書館員による代行となります（写真撮影は申請書本人によります）。

館長	次長	事務長	担当	受付
/	/	/	/	/