受付番号　　－

関西大学図書館長　殿

申請日	年　　月　　日

近 世 文 書 閲 覧 願

関西大学図書館利用規程第 11 条により、近世文書を閲覧したく、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
	tel: mail:

申請者が学生の場合 指導教育職員氏名

※学生の場合は、事前に必ず指導教育職員の了解を得てください。指導教育職員に確認することがあります。

記

閲覧希望資料	古文書名	資料番号	標　　題
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。		
代替資料等	☐現物利用を希望　☐代替資料（マイクロフィルム・画像データ）でも可 ※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	第 1 希望：　月　日（　）　時　分　より		
	第 2 希望：　月　日（　）　時　分　より		
	第 3 希望：　月　日（　）　時　分　より		
その他の事項			

【注意事項】

(1) 資料特定のため、必ず**古文書名**と**資料番号**をご記入ください。記入されていない場合は受付できません。古文書名と資料番号が不明の場合は、ご来館ください。

(2) **資料は１点ごとに記入ください。** 4 点以上ある場合は継続用紙を使用するか、別紙を添付してください。

(3) 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 開館日）以降を、第 1 希望日から第 3 希望日まで記入してください。なお、本書に不備があった場合は、問い合わせや来館をお願いする場合があります。また閲覧希望日を調整させていただくことがあります。閲覧は 10 時から 17 時までとし、日曜・祝日・夏期休業期間中の土曜は閲覧できません。

(4) 画像データが公開されている資料、マイクロフィルムを所蔵している資料については、原則それら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、撮影は申請書本人によります。

館長	次長	事務長	担当	受付
／	／	／	／	／