

受付番号 ー

関西大学図書館 御中

申請日	年	月	日
-----	---	---	---

文庫（特別）閲覧願

※太枠内にご記入ください。

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:

記

閲覧希望資料	請求記号	書名・著者名・出版者・資料IDなど	劣化度
		資料ID ()	
		資料ID ()	
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		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、必ず資料IDと請求記号を記入してください。記入されていない場合は受付できません。資料IDと請求記号が不明の場合はご来館ください。
- (2) 資料は1冊ごとに記入ください。3冊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、本書提出から土日祝を除く4開館日（学外者は7開館日）以降の日を、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。
- (4) 閲覧時間は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。
- (5) 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。
- (6) 複写（写真撮影を含む）はできません。ただし、「文庫（特別）複写許可願」により特別の事由があると図書館が認めた場合は、条件を付して認めることがあります。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。

備考

次長	事務長	担当	受付
/	/	/	/