

【 1. 貴重資料等閲覧許可願 記入例 】

貴重資料等閲覧許可願

令和 年 月 日

島根大学附属図書館長
島根大学附属図書館医学図書館長 殿

(申込者)

氏 名 *自署または 押印	「自署」または「記名・押印」 が必要です	所 属	個人として利用する場合は省略可
住 所		TEL	
		FAX	
		E-mail	許可書のメール交付を希望する場合は 必ず記入してください

貴館所蔵の貴重資料等を次のとおり館内閲覧したいので許可をお願いします。なお、閲覧に当たっては、資料の取扱いについて注意を払い、島根大学附属図書館利用細則及び下記の閲覧条件を 遵守いたします。

<u>1</u>	閲覧を希望する資料名 (記入欄が不足する 場合は、別紙に記入のこと)	松江図書館開催郷土展目録 (登録番号 : 2156630)			
2	閲覧目的	研究のため			
<u>3</u>	閲覧希望日時	令和 ○年 ○月 ○日	10 時 から		
		令和 ○年 ○月 ○日	12 時 まで		

・ 1. 閲覧を希望する資料名

登録番号のある資料は、必ず登録番号を記入してください (資料の特定に必要です)。
登録番号は当館 OPAC (蔵書検索) で確認できます

・ 3. 閲覧希望日時

閲覧日は、平日の開館日を指定してください。閲覧時間は 17 時までです。