

図書館長殿

## 日産自動車カタログコレクション 利用申込書

太枠内をご記入ください。

申込者氏名	学籍 / 職員番号 :			科 センター	
連絡先 (内線 / 外線)	/			研究室	
クラス担当 教員名				印	
利用区分	館内閲覧 【9:30-16:30】		教員貸出 (代理人不可) 【3日間】		決定日時に ○を記入
第1希望日	月	日	( )	時	
第2希望日	月	日	( )	時	
第3希望日	月	日	( )	時	

閲覧希望資料

	資料名	その他資源識別子_内容記述	出庫	貸出	返却	最終 チェック
記入例	日産スカイライン [2002年2月版]	NO180				
1						
2						
3						
4						
5						

(控)

申込日 年 月 日

## 日産自動車カタログコレクション 利用申込書

申込者氏名	学籍 / 職員番号 :			科 センター	
利用区分	館内閲覧 【9:30-16:30】		教員貸出 (代理人不可) 【3日間】		決定日時に ○を記入
第1希望日	月	日	( )	時	
第2希望日	月	日	( )	時	
第3希望日	月	日	( )	時	

利用に関しては図書館スタッフの指示に従い、次の事項を厳守下さい。

1. 閲覧時間は9:30~16:30（月～金曜日の開館日）、利用申込みの受付は16:00までです。
2. 学生の利用には教員の承認が必要です。
3. 原則、図書館内指定場所での閲覧となります。（本学内での授業・研究活動のための教員への貸出は受け付けます）
4. 利用に関しての責任は申込者が負うものとします。
5. 資料の撮影は不可です。（著作権の範囲内での複写申込みは可ですが資料の状態によってはお断りする場合があります）
6. 劣化の進んだ資料が多いため、取り扱いには十分ご注意下さい。（利用前に手を清潔にして下さい）
7. 利用中に破損させた場合は相当額にて弁償していただくことがあります。
8. 利用中の離席はご遠慮ください。また、利用終了時には必ずカウンタースタッフにお声掛け下さい。