

受付 No. _____

特別貸出願書

南山大学図書館長 殿

以下のとおり、禁帯出資料の貸出を特別に認めていただきますようお願い申し上げます。

利用者 ID：_____ 署名：_____

願 出 日	2 0 年 月 日		
所 属	学部（研究科） 学科（専攻）		
連 絡 先	内線： E-mail：		
資 料 名			
請求記号		資料 ID	
返却希望日	2 0 年 月 日（ ）＊貸出日から2週間以内		
貸出希望理由	＊図書館内で資料を閲覧することが困難な理由をできるだけ詳しくご記入ください。 図書館長が教育職員の教育研究遂行上あるいは事務職員等の業務遂行上貸出の必要があると判断した場合のみ貸出が許可されます。		

- ・特別貸出の対象は①参考図書②未製本雑誌③未製本新聞④マイクロ資料⑤カトリック文庫資料⑥著作権法上貸出が許可された、視聴覚コーナーの資料です。
- ・願書は1冊単位で記入してください。（多巻物、シリーズ物は1枚で結構です。）
- ・特別貸出は3冊2週間以内です。
- ・本願書の個人情報、この件の連絡等のみに使用します。

		図書館長	図書館事務課長	利用者支援係長	利用者支援係
返却期限日	20 年 月 日				

特別貸出許可証<利用者控>

受付 NO	
資 料 名	
返却期限日	2 0 年 月 日（ ）
備 考	

- ・万一返却期限日を過ぎた場合は資料延滞についての罰則が適用されます。なお、特別貸出の資料につきましてはOPAC「利用状況の確認」に貸出情報が表示されません。また、「返却期限日のお知らせ」のメールも送信されませんのでご注意ください。
- ・この用紙は貸出資料とともに保管し、返却の際に貸出・返却カウンターまでお持ちください。

（南山大学図書館利用規程第12条、南山大学図書館特別貸出内規）