南山大学図書館　郵送貸出申込フォーム

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | 日　　付 | 年　　　月　　　日 |
| 学生番号 |  | | 氏　　名 |  |
| 送付先 | 〒 | | 電話（携帯可） |  |
|  | | | |

＜申込時の注意事項＞

・申込は一人につき1回のみとし、貸出冊数は5冊を上限とします。

・蔵書検索（OPAC）で貸出可能な本であることを確認のうえ、以下に記入してください。

* 所 蔵 館：「図書館」の資料のみ
* 配置場所：「学外書庫」の資料も可

ただし申込みの資料をまとめて発送しますので、学外書庫の資料が含まれる場合は1週間以上かかる場合があります。

* 状　　態：空欄（「館内のみ」「貸出中」等を除く）
* 雑誌、大型本は原則として除く

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 書名 / 巻号 | 著者名 | 配置場所 | 請求記号 | 資料ID |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

図書館記入欄

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | 発送日 | 返却期限日 | 返却日 |
|  |  |  |  |
| 備考： | | | |