**一時返却申請書**

＜申請者記入欄＞

|  |  |
| --- | --- |
| 申請日 | 　　　　年　　　月　　　日 |
| 利用者ID |  |
| 氏名 |  |
| E-mail（AXIA） |  |
| 資料名 |  |
| 請求記号 |  |
| 資料ID |  |
| 必要期限日\*\*記入は任意です | 　　　　年　　　月　　　日までに入手できない場合は申請を取り下げます |

＜申請時の関連事項＞

・利用希望があった資料の返却期限日が１ヵ月以上先の場合、現在貸出中の利用者に連絡をとり、一時的な資料返却の依頼を行います。（南山大学図書館利用規程第10条）

・学部学生に長期貸出で貸出している資料についての一時返却の請求は行いませんので、予約の手続きを行ってください。

・一時返却は現在貸出中の利用者の事情が優先されますので、一時返却できない場合もあり

ます｡

・現在貸出中の利用者が再貸出を希望する場合は、一時返却された資料の貸出期間は最長

2週間で、貸出の更新はできません｡また、貸出期間がさらに短くなることもあります。

本申込書の個人情報は、この件の連絡等のみに使用します

■南山大学ライネルス中央図書館■

問い合わせおよび提出先：lib-counter@nanzan-u.ac.jp