**特別貸出申請書**

南山大学図書館長　殿

　下記のとおり、禁帯出資料の貸出を特別に認めていただきますよう申請します。

＜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 |  |
| 貸出希望日 |  |
| 貸出希望事由 | ※特別な理由がなければ、禁帯出資料は館外に持ち出せません。理由を具体的に記入してください。 |

＜申請時時の関連事項＞

・特別貸出の対象は、「参考図書」「未製本雑誌」「未製本新聞」「マイクロ資料」「カトリック

文庫資料」「著作権法上貸出が許可された視聴覚コーナー資料」です。

・希望する貸出の1週間前までに申請してください。

・申請書は1冊単位で記入してください（多巻物・シリーズ物は1申請で可）。

・特別貸出は3冊2週間以内です。

・貸出の可・否はE-mailで連絡します。回答に1週間程度かかる場合があります。

**【南山大学ライネルス中央図書館利用規程】第12条（特別貸出）**

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必要があると認めた場合には、貸出禁止の図書館資料（ただし、貴重書を除く。）の貸出（以下「特別貸出」という。）を行うことができる。

② 特別貸出を受けようとする者は、所定の手続きを経なければならない。

③ 特別貸出の取扱については、別に定める。

※本届出の個人情報は、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