学外用

資料利用許可願

年　　月　　日

東洋大学附属図書館長殿

下記のとおり資料の利用について許可いただきたくお願いいたします。
尚、利用にあたっては、貴図書館の規則を遵守いたします。

利　用　者			
身 分	教員　　院生　　学部生　　その他（　　）		
氏 名	㊞		
連　絡　先			
TEL	（　　）	FAX	（　　）
E-Mail	@		
責 任 者（担当教員）【利用者本人が教員の場合は大学名のみ記入】		所属機関名	
所 属	大 学		
氏 名	㊞		㊞
利用目的（具体的に）			
利用方法	1. 閲覧　2. 複写　3. その他（　　）		

書　名	請求記号
①	
②	
③	
利用期間　　年　　月　　日　　時　～　　年　　月　　日　　時	

※ この書面にて取得した個人情報は、資料利用の許可に関わる目的にのみ使用いたします。

利用にあたっての注意事項

- 利用の可否につきまして後ほどご連絡いたします。希望日は余裕を持ってお申し込みください。
- 来館時には**身分証明書をご持参ください**。

〈事務局記入欄〉

資料種別	貴重書/準貴重書/古典文庫/百人一首/坂口安吾/円了文庫/哲学堂文庫/ｶｰﾙｴﾝｷﾞｯｼｭ/稲葉文庫/その他（　　）		
資料形態	冊子・巻物等　マイクロ　マイクロ紙焼き　その他（　　）		
資料状態		掲載料金の有無	無　有（図版掲載　／　翻刻　／　影印出版）
備考			

事務部長	課　長	受付者

上記資料の利用を許可します

東洋大学附属図書館長　　印

2019.5改訂