研究室等所蔵資料借用申込書

申込年月日 Date　　年　　月　　日

（ふりがな） 申込者氏名 Name		所属 Affliation	学部 研究科/学府/研究院		
学籍番号 Student ID No.		連絡先 Tel			
E-mail address	※YNUメール(Office365)のみ *YNU Mail (Office365) only.				
資料名 Title					
	版 Ed.		発行年 Pub. Year		巻(号) Volume(Number)	( )
著者 Author					
発行所 Publisher					
請求記号 Call number					

※1週間程度経過しても研究室担当教員等より連絡がなかった場合、申込みをキャンセルとさせていただきます。
あらかじめご了承ください。

記入いただいた情報は、本来の目的のほか、連絡と業務統計に使用させていただきます。取得した個人情報は厳重に管理いたします。

以下の部分は記入しないで下さい Don't fill out a following form.

所蔵確認月日	所蔵研究室名	図書ID							

メール送信日			
研究室より借用月日		借用期間	日
申込者へ連絡月日			
申込者へ貸出月日			
申込者より返却月日		利用者 返却期限	月　日
研究室へ返却月日		研究室への 返却期限	月　日

備考欄

（業務連絡 処理方法）
申込者に資料受け渡し後→この用紙を「研究室所蔵資料 借用中」のファイルに綴じる
申込者から資料返却後→この用紙と資料を一緒にして「情報サービス係へ渡すもの入れ」に置く　　担当：情報サービス係