

館長	事務部長	課長	課長補佐	担当

## 貴重書閲覧許可願

年 月 日

福岡大学図書館長 殿

氏名 印

所属

住所

電話・Fax

E-mail

---

下記のとおり、閲覧を許可いただくようお願いします。閲覧に際しては、貴館の規則を厳守します。

### 記

この許可願は閲覧日1週間前までに提出してください。

閲覧日時	年 月 日 ( ) : ~ : (閲覧可能時間 平日9:00~16:10 最大2時間)		
閲覧目的			
	貴重書名	請求記号	備考
特記事項			

- ※ご記入いただいた個人情報、図書館業務に限り使用いたします。
- ※利用の許可・不許可について連絡いたしますので、連絡先を必ずご記入ください。
- ※複数人で閲覧する場合は備考にご記入ください。
- ※閲覧当日は中央図書館1階インフォメーションカウンターにお越しください。また、その際の本人確認のため、身分証明書を必ずお持ちください。
- ※持ち込み筆記用具は鉛筆のみとします(ボールペン等禁止)。カメラ機能のないPCは持ち込み可とします。
- ※閲覧には職員が立ち会います。ご了承ください。