

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

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は、図書館業務に限り使用いたします。
- ※貴重書閲覧許可願は、原則として、利用希望日の1週間前までにご提出ください。
- ※閲覧の許可・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。
- ※閲覧当日は本人確認書類をご持参のうえ、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。
- ※筆記具(鉛筆)・パソコン(文書入力用)のみ持込可能です。カメラ機能付きのパソコンやスマートフォン等は持込禁止です。
- ※閲覧には図書館スタッフが立ち会います。ご了承ください。