

「他大学等図書館利用願」申込書の記入について（お願い）

別紙の利用願については、以下の点に留意すること。

1. 利用願申込書の空白の箇所は各自で記入する。
 - *資料名 相手先図書館蔵書名を具体的に記入
事前に利用希望の資料名を国立情報学研究所の CiNii Books 等で
検索しておく (<http://ci.nii.ac.jp/books/>)
(※原則は相手先の図書館だけに所蔵されている資料の利用)
 - *氏 名 学生は学籍番号を併記
 - *所 属 学部名・学科名 <学生は学年を併記>
 - *住 所 現住所を記入 <電話番号を併記>
 - *目 的 具体的に記入
 - *期 日 利用希望日を記入 <期間内のみ有効>
(※利用希望日は2～3日の範囲に限定すること)
2. 他館を利用する際は、必ず学生証・身分証を携行、提示する。
3. 相手先の各大学図書館の利用規則に従う。
(※利用範囲の大半は閲覧と複写のみで、貸出は許可していない)
4. その他
 - ・ 事前に利用願の要・不要、開館日、開館時間を調べておくこと。
 - ・ 資料名が不明（もしくは特定不可能）の場合、利用を断られることがあります
ので資料名は正確（※雑誌の場合は巻号まで）記入すること。
 - ・ 必ず利用期間内に使用すること。
 - ・ 所蔵館への照会も含め、紹介状の発行には2～3日程度かかるため、申込は余裕
をもって行うこと。

私立大学は、利用願の提出が義務付けられている場合が多い。国公立大学（特に公立大学は）その居住地の一般市民に限って利用願不用で開放している場合がある。その際でも学生証・身分証明証の提示は必要。

(※中国四国地域の私立大学図書館は、学生証・身分証明証のみで利用可能)

不明な点は下記まで問い合わせること。

〒751-8503 山口県下関市一の宮学園町 2-1

東亜大学附属図書館

TEL : 083-257-5111 FAX : 083-257-5195

E-mail : tosyo@toua-u.ac.jp