

年 月 日

学習院大学図書館長 殿

依頼元機関名 : ㊟

(来館時、回答書に公印を捺印してください)

TEL :

FAX :

担当者 :

図書館資料の利用について（紹介状兼所蔵照会）

下記のとおり、貴館資料を利用したい旨、願い出がありましたので、ご多忙中誠に恐縮ですが、よろしくお取り計らい下さいますようお願い申し上げます。

記

利用希望日		
利用者氏名		
住 所		
身分証確認	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()	
* 利用目的は調査・研究に限ります。		
利用希望資料名①		
請求記号	所在 :	
利用希望資料名②		
請求記号	所在 :	
* 利用希望資料が多い場合は、裏面に記入可		
回答欄 (学習院大学図書館 記入)	資料名①	所蔵 (有・無) 閲覧 (可・不可) 複写 (可・不可) 取り置き ()
	資料名②	所蔵 (有・無) 閲覧 (可・不可) 複写 (可・不可) 取り置き ()

* 来館時に必要な書類 : ①「図書館資料の利用について（紹介状兼所蔵照会）」の学習院大学図書館からの回答書

②身分証明書（免許証、パスポート、健康保険証、その他）

* 連絡事項

② 本人の身分証明書（免許証、パスポート、健康

利用希望資料名③		所蔵（有・無） 閲覧（可・不可） 複写（可・不可） 取り置き
請求記号	所在：	（ ）
利用希望資料名④		所蔵（有・無） 閲覧（可・不可） 複写（可・不可） 取り置き
請求記号	所在：	（ ）
利用希望資料名⑤		所蔵（有・無） 閲覧（可・不可） 複写（可・不可） 取り置き
請求記号	所在：	（ ）
利用希望資料名⑥		所蔵（有・無） 閲覧（可・不可） 複写（可・不可） 取り置き
請求記号	所在：	（ ）
利用希望資料名⑦		所蔵（有・無） 閲覧（可・不可） 複写（可・不可） 取り置き
請求記号	所在：	（ ）
利用希望資料名⑧		所蔵（有・無） 閲覧（可・不可） 複写（可・不可） 取り置き
請求記号	所在：	（ ）