

閲覧依頼状の申請について — 閲覧依頼状交付願の記入要領 —

他大学図書館等に訪問して、所蔵資料を閲覧・複写するためには、**事前の問い合わせと閲覧依頼状(紹介状)**が必要な場合があります。以下の要領で手続きを行ってください。

⇒ 手続きはその日のうちに完了しない場合がほとんどです。日程に余裕をもって申し込んでください!

1. 訪問したい図書館について確認する

訪問したい図書館について、次のことを事前にホームページなどで確認ください。

- ◆ 利用したい資料は学芸大の図書館に本当にないか?
⇒ 学芸大の図書館にある資料を他大学図書館等に利用しに行くことはできません!
- ◆ 利用したい資料を訪問する図書館が所蔵しているかどうか?
- ◆ 訪問したい図書館の利用方法・利用できるサービス内容は?
- ◆ 利用したい日に訪問したい図書館が開館しているかどうか?



2. 閲覧依頼状(紹介状)の交付を申し込む

「**閲覧依頼状交付願**」(右の様式)に必要な事項を記入し、サービスカウンターに提出してください。1機関について1枚記入が必要です。閲覧を希望する資料が多い場合は、別紙に記入ください。大学に複数図書館がある場合は、分館名を正確に明記しましょう。

3. 申し込みから閲覧依頼状(紹介状)交付までの流れ



4. 注意事項

- ・ 訪問する図書館からの注意事項をよく確認し、留意して利用しましょう。

【問い合わせ先】
附属図書館利用者サービス係
(サービスカウンター)
Tel : 042-329-7223/7225
Mail : library@u-gakugei.ac.jp

記入方法

別紙様式第7号

依頼番号 第 号
受付年月日 年 月 日
決裁年月日 年 月 日

提出日を記入。
閲覧依頼状交付願
2023年 7 月 15 日

東京学芸大学附属図書館長殿

研究・調査のため学外の図書館を利用したいので、閲覧依頼状を交付くださるようお願いいたします。

記

氏名	学芸 太郎
身分	教職員・大学院生 学部生 その他 ()
利用希望日	2023年 7 月 26日 (水)、8月1日、5日
利用希望資料名	<p>書名 : 中古文学 巻号 : 71 出版者 : 中古文学会 ISSN : 02874636</p> <p>開館日を確認して記入してください! 可能であれば候補日を3日ほどご記入ください。</p> <p>利用したい資料の情報をできるだけ詳しく記入しましょう!</p>

利用の目的 (具体的に)	調査研究のため
利用希望図書館	一橋大学図書館 ← 訪問希望先の図書館名を記入。
連絡先	s160000w@st.u-gakugei.ac.jp ← 連絡の取れるメールアドレスを記入。
所属学生番号	A 類 社会 専攻・専修 3 年 学生番号 A16-0000

*連絡先はこの申込みにかかる事項の連絡に使用します。電話番号、e-mail等必ず連絡の取れるところを書いてください。