

朝日大学図書館長 殿

### 図書閲覧貸出証交付願

図書閲覧貸出証の交付をお願いします。  
利用に際しては、閲覧内規を守ります。  
離籍の際には、図書館閲覧貸出証を必ず返却します。

フリガナ

利用者氏名 \_\_\_\_\_ 印

職名 ○非常勤講師 ○その他 ( \_\_\_\_\_ )

〒

住所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

来学曜日 \_\_\_\_\_

主たる配属先 \_\_\_\_\_

配属先所属長氏名(※1) \_\_\_\_\_ 印

※1 学部・・・学部長。ただし歯学部の講座については、講座の教授。 研究科・・・研究科長。  
教職課程センター・・・センター長。歯科衛生士専門学校・・・学校長。留学生別科・・・別科長。

希望受領方法 (いずれかに○)

1. 受領者 (※2) : 利用者本人 ・ 利用者本人以外

※2 受領者が利用者本人以外の場合は、受領希望者を記入

受領者希望者氏名 \_\_\_\_\_ 所属 \_\_\_\_\_ 内線番号 \_\_\_\_\_

2. 受領場所 : 図書館本館 ・ 図書館分室

.....

事務課処理欄

受付年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 印

交付年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 印

交付番号 \_\_\_\_\_ 有効期限 \_\_\_\_\_ 年 月 日まで

.....

受領者記入欄 ※受領時に記入

受領年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 印