

## 図書館許可願発行手順

<初回のみ>

### 【学生】

指導教員または授業担当教員へ、  
「禁帯出資料閲覧許可願 ・ 図書館入館許可願」の発行を依頼



### 【指導教員または授業担当教員】

1. 図書館ウェブサイトから「禁帯出資料閲覧許可願・図書館入館許可願」をダウンロード  
【 URL は 6月30日(火) 10:40 送信のメール  
「[ALL] 7月1日からの附属図書館の来館利用について」に記載してあります 】
2. 「禁帯出資料閲覧許可願・図書館入館許可願」の教員記入欄に記入
3. 学生にメール添付等で配布



### 【学生】

指導教員または授業担当教員から、「禁帯出資料閲覧許可願・図書館入館許可願」  
の配付を受けたのち、本人記入欄に記入



### 【学生】

図書館利用のみを目的とした入構は、その都度「禁帯出資料閲覧許可願・図書館入館許可願」  
添付による事前申請が必要

注：発行を受けるのは初回のみで、初回に発行を受けた許可願は、次回以降も使用できます。  
(6月中に発行を受けた「禁帯出資料閲覧許可願」もそのまま有効です。)