

## ビデオ資料利用申込書（時間内）

令和 年 月 日

所属		氏名	
利用者区分	学生 ・ 教職員 ・ その他（ ）		
連絡先（内線等）			利用人数 名

以下を記入してください。

事務記入欄

	利用資料名
	視聴場所（視聴覚室・その他）
1	
2	
3	

出庫	返却	備考

- ・ 記載の事項について、返却延滞等の場合の連絡以外に使用することはありません。
- ・ 利用時間は開館日の9時から16時までです。

## ビデオ資料利用申込書（時間内）

令和 年 月 日

所属		氏名	
利用者区分	学生 ・ 教職員 ・ その他（ ）		
連絡先（内線等）			利用人数 名

以下を記入してください。

事務記入欄

	利用資料名
	視聴場所（視聴覚室・その他）
1	
2	
3	

出庫	返却	備考

- ・ 記載の事項について、返却延滞等の場合の連絡以外に使用することはありません。
- ・ 利用時間は開館日の9時から16時までです。