

【学外者】来館予約・取置き希望資料申請について

注意事項等

1. 対象期間	2022(令和4)年9月28日(水)～当面の間 の開館日 但し、学内の情勢等変更があった場合はこの限りではありません。 ※開館日については、ホームページ「 開館カレンダー 」をご覧ください。 https://library.nittai.ac.jp/						
2. 対象来館時間	【22時閉館】…17:00～20:00 【18・19時閉館】…11:00～16:00 ※滞在時間…最大2時間まで。						
3. 対象者	学外の方 ※高校生以上(本学図書館利用内規 による)						
4. 申請方法	<p>下記(1)(2)の両方の申請書をご提出ください。利用は、取置き資料のみの閲覧及び貸出です。一方だけの申請は受付できませんので、ご注意ください。</p> <p>(1)【学外者】来館予約希望申請書兼回答書 (2)【学外者】取置き希望資料申請書兼回答書</p> <p>I. (1)【学外者】来館予約希望申請書兼回答書について</p> <ul style="list-style-type: none"> 別紙「【学外者】来館予約申請書兼回答書」に記載し、メール、FAX、郵送(世田谷本館のみ)にて以下の要領にしたがってお送りください。 ※電話での申請はできませんので、予めご了承ください。 記入は、手書きでも word でもどちらでもかまいません。 記入例をご覧ください。記載をお願いします。 利用希望日は、申請日の翌日から5日以降の開館日をご記入ください。ただし、郵送申請の場合は、8日以降の開館日をご記入ください。 <p>※開館カレンダー：</p> <p>例)メール・FAX 申請…2022年9月28日(水)に申請の場合、利用日…2022年10月3日(月)以降 郵送申請……………2022年9月28日(水)に申請の場合、利用日…2022年10月6日(木)以降</p> <p>II. (2)【学外者】取置き希望図書申請書兼回答書について</p> <table border="1" data-bbox="359 1025 1501 1451"> <tr> <td>・取置き資料冊数</td> <td>5冊まで</td> </tr> <tr> <td>・取置き対象資料</td> <td>本学図書館HPの「学外の方へ」を熟読し、OPACから検索してください。 日本体育大学図書館 OPAC 取置きを希望する資料の所蔵館への来館予約をお願いします。</td> </tr> <tr> <td>・返却方法</td> <td>次の①または②の方法で返却してください。 ①各キャンパス 図書館返却ポスト 図書館返却ポストに返却される場合は、館内には入館できませんが、入構時に警備の指示に従い、返却資料を提示の上入構してください。 返却ポストが図書館玄関の外にございますので、そちらをご利用ください。 ②郵送(元払い：利用者負担)追跡可能な返却方法をお願いします。</td> </tr> </table> <p>III. 申請書の提出方法について</p> <p>申請書(1)・(2)は次の①～③のいずれかの方法でお送りください。</p> <p>①メール添付</p> <ul style="list-style-type: none"> 宛先メールアドレス：webmaster@nittai.ac.jp 件名：【学外者】来館予約申請 添付書類：記入済の申請書(1)・(2) <p>※指定のメール件名「【学外者】来館予約申請」でない場合及び記入内容に不備や誤りがある場合は受付できません。ご注意ください。</p> <p>②FAX 送信</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請書(1)・(2)のみ送信してください。(送信票は不要です。) 返信可能な FAX 器機から送信してください。(コンビニ等不可) FAX 番号 世田谷本館：03-5706-0913 健志台分館：045-963-7907 <p>③郵送(世田谷本館のみ)</p> <ul style="list-style-type: none"> 宛先 〒158-8508 東京都世田谷区深沢 7-1-1 日本体育大学図書館 来館予約希望申請 行 切手を貼付した返信用封筒を同封してください。 	・取置き資料冊数	5冊まで	・取置き対象資料	本学図書館HPの「学外の方へ」を熟読し、OPACから検索してください。 日本体育大学図書館 OPAC 取置きを希望する資料の所蔵館への来館予約をお願いします。	・返却方法	次の①または②の方法で返却してください。 ①各キャンパス 図書館返却ポスト 図書館返却ポストに返却される場合は、館内には入館できませんが、入構時に警備の指示に従い、返却資料を提示の上入構してください。 返却ポストが図書館玄関の外にございますので、そちらをご利用ください。 ②郵送(元払い：利用者負担)追跡可能な返却方法をお願いします。
・取置き資料冊数	5冊まで						
・取置き対象資料	本学図書館HPの「学外の方へ」を熟読し、OPACから検索してください。 日本体育大学図書館 OPAC 取置きを希望する資料の所蔵館への来館予約をお願いします。						
・返却方法	次の①または②の方法で返却してください。 ①各キャンパス 図書館返却ポスト 図書館返却ポストに返却される場合は、館内には入館できませんが、入構時に警備の指示に従い、返却資料を提示の上入構してください。 返却ポストが図書館玄関の外にございますので、そちらをご利用ください。 ②郵送(元払い：利用者負担)追跡可能な返却方法をお願いします。						

5. 受付(回答)方法	<p>・来館利用の可能・不可能に関わらず、申請された方法で各々の申請について必ず返信(回答)いたします。</p> <p>メールで申請された方にはメールにて、FAXで申請された方はFAXにて、郵送で申請された方には郵送にて、来館希望日の前日正午までに返信いたします。</p> <p>・利用可能者へは、当日ご持参頂く、「図書館利用許可願(学外者)」をお送りします。</p> <p>※利用希望日の前日(または前開館日)の正午までに返信がない場合は、お手数ですがご自分の利用希望する図書館へご連絡ください。</p> <p>世田谷本館：03-5706-0906 健志台分館：045-963-7906</p>
6. 来館にあたっての承諾事項	<p><input type="checkbox"/>入構・入館時には、マスクを着用し、手指消毒・検温にご協力をお願いします。</p> <p><input type="checkbox"/>図書館ご利用中は、常時マスクの着用をお願いします。</p> <p><input type="checkbox"/>本学図書館利用規則類*(高校生以上である旨含む)をよく読みください。</p> <p><input type="checkbox"/>その他、職員・警備員の指示に従ってください。</p> <p>申請書に上記承諾事項に全チェックのない場合は、ご利用できません。</p> <p>※本学図書館規則類「日本体育大学図書館利用内規」・「学外利用者に関する利用要領」については、日本体育大学図書館HPの「学外の方へ」で公開しております。ご覧下さい。</p>
7. 来館予約可能になった場合の当日	<p>当日持参するもの</p> <p>次の①②③④をご持参・ご提示ください。不足がある場合はご利用いただけませんのでご注意ください。メール申請の場合は、印刷したものをご持参頂くか画面をご提示ください。</p> <p>① 来館予約希望申請書兼回答書(図書館回答済のもの)</p> <p>② 取置き希望資料申請書兼回答書(図書館回答済のもの)</p> <p>③ 図書館利用許可願(学外者)※記入済または入力済のもの</p> <p>④ 身分確認ができるもの</p> <p>※現住所が確認できる公的証明書(運転免許証、健康保険証、パスポート等)。ただし、有効期限の明記がない公的身分証明書(住民票等)については、発行後3ヵ月以内のもの。</p> <p>※貸出の場合はコピーをとらせていただきます。</p> <p>なお、予約当日に少しでも体調が優れない・熱37.5度以上等の異変がある場合は、来館はご遠慮頂き、来館予定館へご連絡をお願いします。</p>
8. その他	<p>館内では、安心・安全のため、高機能電解イオンミストを噴霧しますので、ご了承ください。</p>

※次ページに**記入例**がございますので、ご参照ください。

記入例	FAX 番号 ※ご記入後、この用紙を来館希望の館に送信して下さい。	E-mail ※この申請書を記入して添付して下さい。 ※指定のメール件名で送信して下さい。
世田谷本館	03-5706-0913	<u>webmaster@nittai.ac.jp</u>
健志台分館	045-963-7907	件名：【学外者】来館予約申請

※図書館記載 **受付 No.** -□F・□K

【学外者】来館予約申請書兼回答書

日本体育大学図書館長 殿

以下の内容で、日本体育大学図書館の来館利用を希望申請します。

※太枠内にご記入ください。

申請日	西暦 2022 年 9 月 28 日 水曜日		
申請者名(ふりがな)	日体 太郎 (にったい たろう)		
利用資格※1 ※該当に☑	<input type="checkbox"/> 利用者登録済み (利用者番号：) <input checked="" type="checkbox"/> 利用者登録なし (来館時に利用登録をして下さい。)		
利用希望館 ※該当に☑	<input checked="" type="checkbox"/> 世田谷本館 <input type="checkbox"/> 健志台分館		
連絡先(携帯番号等)※日中受信可能な番号	090-XXXX-XXXX		
連絡先(email/Fax 番号)※2	nittai_taro@###.ac.jp		
来館希望日 ※利用日は①～③時系列順に第3希望日まで記入ください。 ※複数日来館希望に有無の☑をいれてください。「□あり」の場合、①～③の希望日が複数日として受け付ける場合があります。	①	西暦 2022 年 10 月 3 日 月曜日 (来館時間:17 時頃)	複 数 日 来 館 希 望 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	②	西暦 2022 年 10 月 5 日 水曜日 (来館時間:20 時頃)	
	③	西暦 2022 年 10 月 8 日 土曜日 (来館時間:16 時頃)	
承諾事項 ※全項目に☑を入れて下さい。 ※☑未記入の場合は、申請は受付できませんのでご了承ください。	<input checked="" type="checkbox"/> 入構・入館時には、マスクを着用し、手指消毒後の検温に協力します。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 図書館利用中もマスクを常時着用します。		
	<input checked="" type="checkbox"/> 本学図書館利用規則類(高校生以上である旨含む)を遵守します。		
	<input checked="" type="checkbox"/> その他、職員・警備員の指示に従います。		

※1 利用者登録は年度ごとに申請が必要です。また、来館時は現住所が確認できる公的な身分証明書(運転免許証・健康保険証等)を必ずご持参ください。お忘れの場合はご利用頂けません。

※2 メール申請の方はメールアドレスを、FAX 申請の方は返信可能な FAX 番号をご記入ください。

【図書館回答コメント欄】 ※図書館記載 <input type="checkbox"/> 利用 可; 来館日: <input type="checkbox"/> ① · <input type="checkbox"/> ② · <input type="checkbox"/> ③ ※来館の際は、この来館予約申請書兼回答書を必ずご持参ください。お忘れの場合は入館ができません。(メール申請の場合は印刷してご持参または携帯の画面等をご提示ください。) <input type="checkbox"/> 利用 不可 <input type="checkbox"/> 備考
--

受付		連絡	
メ-ル/Fax/郵	担当者名	メ-ル/Fax/郵	担当者名
/		/	

記入例

取置き希望ありの場合

【学外者】取置き希望資料申請書兼回答書

日本体育大学図書館長殿

以下の資料について取置きを希望申請します。

※図書館記載

受付 No.

- F ・ K

※太枠内にご記入ください。必須 ○付数字の下の貸出 閲覧 該当項目にをいれてください。

申請日		西暦 2022年 9月 28日 水曜日	
申請者名		日体 太郎	
① <input checked="" type="checkbox"/> 貸出 <input type="checkbox"/> 閲覧	資料名	自宅でできる「体幹トレ」ドリル：負けないカラダへ!!	
	請求記号	780.7 / Y58 / (例：780.13/A48/2019)	
	請求記号の右に表示の9桁の番号	000596680	
② <input checked="" type="checkbox"/> 貸出 <input type="checkbox"/> 閲覧	資料名	女性アスリートの教科書：部活女子からトップ選手まで：必ず伸びる、強くなる	
	請求記号	780.19/ Su73 / (例：780.13/A48/2019)	
	請求記号の右に表示の9桁の番号	000644567	
③ <input type="checkbox"/> 貸出 <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧	資料名	スポーツ庁委託事業「戦略的・二国間スポーツ国際貢献事業」～パラリンピック参加国・地域拡大支援～報告書	
	請求記号	780.69/ 059-S / V.32 (例：780.13/A48/2019)	
	請求記号の右に表示の9桁の番号	900104737	
④ <input type="checkbox"/> 貸出 <input type="checkbox"/> 閲覧	資料名		
	請求記号	/ / (例：780.13/A48/2019)	
	請求記号の右に表示の9桁の番号		
⑤ <input type="checkbox"/> 貸出 <input type="checkbox"/> 閲覧	資料名		
	請求記号	/ / (例：780.13/A48/2019)	
	請求記号の右に表示の9桁の番号		

※図書館記載欄

受付	確保 有○無×		貸出	連絡	受領確認
	①	④			
	②	⑤			
	③				