

## 九州大学中央図書館自動書庫 Web 認証出庫サービス利用申込書

申込日 年 月 日

太枠内の項目に記入、当てはまる部局に○をつけてください。

部局	学部		
	学府		
	研究院		
	その他研究所等		
SSO-KID			
(ふりがな) 氏名			
TEL (内線可)			
E-mail			
受付日		受付者	

※ 本サービスで取得した個人情報は、図書館業務の範囲内で使用し左記業務以外で使用することはありません

----- 切り取り線 -----

## 《利用者申込書控》

サービス開始が確認できましたら廃棄下さい

本サービスは、図書館 Web サイトから中央図書館自動書庫資料の出納を事前に申し込むことができるサービスです。

特に問題が発生した場合を除き、本申込書を図書館で受付後 3 営業日以内(※)にサービスが利用可能となります。附属図書館 Web サイトから マイページ にログインしてご利用下さい。

【附属図書館 URL】 <https://www.lib.kyushu-u.ac.jp/>

(※) 土日祝日、及び年末年始等休館日を除く

【申込受付時間】：平日開館日（月～金） 9:00-17:00

【利用冊数】：1 日に 10 冊まで

※ 10 冊を超えて自動書庫資料を出納する場合は、中央図書館カウンターで出庫手続きをお願い致します。

【取置期間】 出庫指示の翌日まで

[職員記入欄]

受付日		受付者	
-----	--	-----	--

問合先：九州大学附属図書館中央図書館 資料サービス係

[ TEL:092-802-2478 [tousiryou@jimu.kyushu-u.ac.jp](mailto:tousiryou@jimu.kyushu-u.ac.jp) ]