**様式第1号**

**閲覧予約申込書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　　　月　　　　　日

（宛先）

　東京学芸大学大学史資料室長

　下記資料の閲覧を申請いたします。

　　　　　　　　　　　　　　　氏　名

　　　　　　　　　　　　　　　　（日中の御連絡先をご記入ください）

　　　　　　　　　　　　　　　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ

　　　　　　　　　　　　　　　e-mail

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 | 資料名 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 閲覧希望日・時間帯 | 第１希望　　 　　　年　　　 月 　　 　日　　　　　　時　　　　 ～　 　　時  第２希望　　 　　　年　　　 月　　　 日　　　　　　時　　　　 ～　 　　時  第３希望　　　 　　年　　　 月　 　　 日　　　　　　時　　　　 ～　 　　時 |
| 閲覧の目的 |  |

※申込書は、閲覧希望日の**２週間前**までに提出してください。

※申請書の記入欄が不足する場合は別紙にご記入ください。

※閲覧希望日は、第３希望まで記入してください。また、閲覧希望時間帯も記入してください。

**※この「閲覧予約申込書」をもって、「閲覧日の決定」ではありません。**事務室より日程調整の連絡をいたします。

　　1週間以内に連絡のない場合はお問い合わせください。

※諸状況により御希望に沿えない場合があります。あらかじめご了承ください。

**様式第1号**

**閲覧予約申込書【別紙】**

年　　　月　　　日

閲覧されたい資料の「整理番号」・「資料名」を記載してください。

**申請者氏名**

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 | 資料名 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |