

# 視聴覚資料・機器利用申請書

年 月 日

都留文科大学附属図書館  
図書館長様

(太枠内を記入してください)

学籍番号 (利用証番号)	
電話番号	

下記のとおり資料・機器の利用を申請します。

利用資料名	( 館内資料 持込資料 どちらか○をしてください)
資料 I D (バーコード番号)	

## 【図書館記入欄】(書き込まないでください)

利用機器 (○をしてください)	・ビデオデッキ ・ブルーレイプレイヤー ・ビデオディスクプレイヤー ・レーザーディスクプレイヤー ・CD(DVD)-ROM ・マイクロフィッシュ ・DVDプレイヤー ・CDプレイヤー ・MDプレイヤー ・Jamboard ・データベース ・マイクロフィルム ・その他
ブース番号 (○をしてください)	(2F) 【AV】 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 【4人用】 1 2 【CD】 1 2 3 4 5 (3F) 【AV】 3 4 5 6 【マイク】 1 2 3 【その他】
利用人数	名
利用開始時間	時 分
再申請時間	時 分
終了確認	年 月 日

# リーダープリンター使用枚数調書

年 月 日

マイクロフィッシュ	利用前カウンタ	
	利用後カウンタ	
	コピー枚数	

マイクロフィルム	利用前カウンタ	
	利用後カウンタ	
	コピー枚数	

---

## 【図書館記入欄】

終了確認	年 月 日
------	-------

## 視聴覚資料・機器利用方法および利用上の注意

- ・ 視聴覚資料は2F視聴覚コーナーおよび3F特別資料室内で利用ができます。
- ・ 持ち込み資料も利用できます。

### 〈2F視聴覚資料コーナー〉の場合

1. 申込先 : 2F 総合カウンター
2. 受付時間 : 閉館の 60 分前
3. 利用時間 : 3 時間以内で閉館の 10 分前
4. 延長 : 1 回に限り 1 時間以内可能
5. 利用可能ソフト : CD、MD、DVD、ビデオ、LD
6. 利用方法 : ①「視聴覚資料・機器利用申請書」に記入し学生証（利用証）を提示し申請してください。  
②カウンターでヘッドホンとリモコンを受け取り、指定されたブースを利用してください。  
③利用後ソフトは巻き戻して元の場所へ戻してください。  
④ヘッドホンとリモコンはカウンターへ返却してください。

- 〈機器の利用方法〉 1)ヘッドホンをジャックに差し込みますと電源が入ります。  
2)利用するソフトを選択してください。  
3)終了するときはソフトを取り出してからヘッドホンをジャックから抜いてください。

### 〈3F特別資料室〉の場合

1. 申込先 : 2F 総合カウンター
  2. 受付時間 : 9 : 00～17:15  
(土曜・休日 16 : 30、長期休業期 16 : 00)
  3. 利用時間 : 3 時間以内で閉館の 10 分前
  4. 利用可能ソフト : CD、ビデオ、ビデオディスク
  5. 延長 : 1 回に限り 1 時間以内可能
- 【視聴覚資料】利用方法  
: 「2F 視聴覚コーナー」に準じます。
- 【マイクロ資料】利用方法  
: ①「視聴覚資料・機器利用申請書」に記入し学生証（利用証）を提示し申請してください。  
②リーダープリンターを使用する場合は申請書裏面の枚数調書に記入してください。  
③利用後は申請書と資料はカウンターに返却してください。

### 〈CD(DVD)－ROM・データベース〉の場合

1. 申込先 : 2F 総合カウンター
2. 受付時間 : 9 : 00～17 : 15 (長期休業期 16 : 00)
3. 受付日 : 月曜日～金曜日  
(※)国歌大観、古典俳文学大系を除きます。
4. 利用時間 : 3 時間以内で閉館の 10 分前
5. 延長 : 1 回に限り 1 時間以内可能
6. 利用方法 : ①〈視聴覚資料・機器利用申請書〉に記入し学生証（利用証）を提示し申請してください。  
②利用後は CD(DVD)－ROM はカウンターに返却してください。

※ 国歌大観、古典俳文学大系の受付時間は閉館時間 60 分前です。  
〈注意〉 11:30～12:30 の間に受け付けしたマイクロ資料および CD(DVD)－ROM 等の出庫は 12:30 以降となります。

\* 機器の障害等が生じた場合はカウンターまでお問い合わせください。