

入 室 ・ 閱 覧 票

1. 貴重品、筆記用具以外は、ロッカーに入れてください。
2. 書庫内の資料を請求する場合は、資料名等を太線の部分に記入し、受付に請求してください(10点まで)。
3. 資料請求および複写の時間は、10時から12時、13時30分から15時30分までです。
4. 室内では鉛筆・シャープペンシル以外は使用しないでください。
5. 退室時に受付に渡してください。

※資料の利用にあたっては、個人情報の保護や人権の尊重に十分配慮してください。

横浜開港資料館

利 用 年月日	年 月 日	入室時間	午前・午後 時 分
フリガナ		退室時間	午前・午後 時 分
氏 名			
住 所	〒 _____ TEL _____ ()		
請 求 番 号	資 料 名	点 数	出 納

本票は資料の出納のほか、統計資料として使用させていただきますが、個人情報の管理には十分配慮し、ほかの目的に使用することはありません。