入　室　・　閲　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時から１６時までです。
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。