

相互利用申込書(複写・借用)

学校法人 常磐会学園図書館長 殿

下記の通り申込みます。

依頼No.		申込日	年	月	日
学籍番号 (所属)	大学	フリガナ			
	短大	氏名			
連絡先		内線			
到着通知 <input type="checkbox"/> 掲示(学生のみ) <input type="checkbox"/> e-mail:					
<input type="checkbox"/> に✓をしてください <input type="checkbox"/> メールBOX(教職員のみ) <input type="checkbox"/> 内線(教職員のみ)*不在の場合はメールBOXになります。					

申込種別	複写・借用	*借用図書の利用は、図書館内での閲覧のみになります。 また、所蔵館の認めた範囲での利用となるため複写できない場合があります。			
書名または雑誌名:					
版:	巻・号:	出版者名:			
著者名:		出版年月日: 年 月 日			
論文名:					
ページ	~	その他必要なもの	表紙・目次・奥付		
カラーページがあった場合	モノクロ希望	・ カラー希望	*カラー複写料金は高くなることもあります。		
ISBN/ISSN:		NCID (NII書誌ID):			
典拠「その資料(文献)を何で見つけたか」を記入ください。 CiNii Books・CiNii Articles・NDL-OPAC・その他()					
郵送方法 普通・速達 *速達料金がかかります。		支払区分(専任教員のみ)		私費・研究費	

[注意]

- * 申込み前に再度、当館所蔵でないことを確認してください。
- * 1件につき1枚に記入してください。
- * 下線の項目は複写申込の場合のみご記入下さい。
- * 送料・複写料・手数料など、依頼にかかる経費は申込者の負担となります。
- * 申し込みの完了したものは、キャンセルすることができません。
- * 著作権に関する一切の責任は申込者が負うものとします。
- * 個人情報には本件以外には使用しません。

受け取りサイン	受取日	年	月	日
	氏名			

図書館使用欄

到着確認	連絡日	支払確認
備考		

※申込書に記入の上、カウンターまでお持ちください。