

●太枠の部分をご記入ください。

文献複写・貸借 申込書

複数の場合は、1件につき1枚に記入してお申し込みください。

申込No.:	複数の場合は通し番号を記入	依頼No.:	
申込日:	年 月 日	年 月 日	
依頼種別:	貸借 ・ 複写	(永国寺/池) ・ 無	
支払区分:	・ 私費		
	・ 公費【配分研究費(学部・大学院) / 配分教育費(領域) / 科研費】		
タイトル(書名・雑誌名):	相互貸借希望で、希望の資料タイトルが本の題名と異なる場合、読みたい小説のタイトルを記入		
巻号:			
ページ:	p ~ p	(文献複写の場合のみ記入)	
年次:			
論文名:	見 本		
著者:			
所蔵典拠:	この資料・論文をどこで探して見つけましたか?できれば詳しく記入してください。 (例: CiNii)		
★学生・院生は指導教官名を記入してください。 先生のサインではなく、自筆でかまいません			
申込者	フリガナ氏名:	学籍番号:	
	所属: 県立大(永国寺 / 池) (教員 ・ 院生 ・ 学生)		
	連絡先 住所:		
	TEL:	_____	
	メールアドレス:	_____	
備考:	*【モノクロ・カラー】希望	複写箇所写真、グラフなどあった場合、どちらかを明確にしておいた方が良いです。金額が違ってきますので、ご注意ください。	

支払区分を正確に記入してください。

通知等、何かありましたらご連絡しますので、正確に記入してください。

ご注意ください!

文献複写・相互貸借が到着したら、メールでお知らせします。必ず連絡のつくメールアドレスを書いてください。ドメイン登録をしている場合はメールが弾かれてしまう場合があります。連絡先がキャリア(@docomo.ne.jp, @ezweb.ne.jp, @softbank.ne.jp)の方は、注意してください。