

図書借用申込書 (I L L)

料金の振り込みが発生した場合、申込者ご本人から料金を振り込んでいただきます。

書名、著者名、出版社等があいまいな場合、大学から付与されているメールアドレスにご連絡いたします。

【学生のみ】公費での支払いを希望する際、事前に指導教員の上承を得てください。

その他、ご不明な点がございましたら図書館スタッフにご相談ください。

■太枠内をご記入ください。

		申込日	年 月 日
氏 名		所属	学部生 / 院生 / 教職員
連絡先 (携帯)	(教職員は省略可)	学籍番号	(教職員は省略可)
		学年	(教職員は省略可)
支払方法	私費 / 公費	指導教員名 <small>公費での支払いの場合</small>	㊟
書 名			
著 者 名			
出 版 社		発行年	
I S B N			
備 考			

他大学から借りている資料ですので、破損等なきよう、取扱いにはご注意ください。

資料の返却の際は、外の返却ポストではなく、図書館窓口にご持参ください。

■ILL担当者記入欄

窓口返却日 月 日 () 正午まで

依頼No			受付日	年 月 日
			連絡日	年 月 日
送付料金 円	請求金額 計 円	支払 方法	<input type="checkbox"/> 相殺 <input type="checkbox"/> 協力車 <input type="checkbox"/> その他	
返送料金 円				

■窓口担当者記入欄

貸出日	スタッフ
/	㊟

返却受付	スタッフ
/	㊟