

他館所蔵資料利用申込書(相互利用)

※ご記入いただきました個人情報は、他館所蔵資料利用手続き以外の目的で使用いたしません。

複写 カラーコピー希望（する・しない）／速達希望（する・しない）

貸借 速達希望（する・しない）

※複写物の受け渡しや貸借図書の利用は料金精算後にいたします

他館閲覧／閲覧希望機関（ ）・希望日（ 月 日～ 月 日）

支払方法 カッコ内に各予算の研究室コードをご記入（押印）してください

個人研究費 研究室予算 研究費 研究奨励金 学外予算

[] [] [] [] []

研究助成金【 個人研究 共同研究 研究プロジェクト 国内研究 奨励研究】

私 費 その他 []

申
込
者

フリガナ

氏 名

社員番号・図書利用カード番号

連絡先電話（内線）

メールアドレス

文
献

論文名

著者名

書名・誌名

巻・号・ページ・出版年

() 巻 () 号 / ページ (~) / () 年

出版者名

書誌典拠（その資料を見つけた情報源）

OPAC / データベース () / 他 ()

【注意】

申込は研究目的に限ります。

申込後のキャンセルは状況により受付できない場合があります。

複写料金・郵送料・手数料は申込者の負担となります。

※ 料金目安：モノクロ / 1枚約 35～60円・カラー / 1枚約100円、貸借 / 約1,300～1,600円

著作権法第31条により、申込のできるページは、図書の場合は総ページ数の半分以下です。

著作権法第31条により、雑誌最新号の場合、1論文すべての複写はできません。

借受した図書は館内でご利用ください。（閲覧期間：約1～3週間）

所蔵館の認めた範囲での利用となりますので、複写ができないこともあります。

雑誌の借受はできません。

紹介状発行の申し込みは、希望日の2～4日前までにお申し込みください。