文献複写･図書借用申込書 兼 支払処理票

フォームをクリア

●太枠内のみ、正確にご記入ください。①～③は必須事項です。 ●ご記入いただく個人情報は、この申込に関する手続き･連絡のみに使用します。	申込日	選択　年　月　日
	受付館	伊･東･大･八【　】

＊著作権に関しての一切の責任は申込者が負います。

①申込者	氏名		所属（教職員･学生証番号）	（　）
	区分	○教員 ○臨床助手 ○研修医 ○院生 ○学生 ○看護職員 ○研究員 ○その他（　）	電話番号（内線）	（　）
	E-Mail			

②書誌事項		○文献複写　○図書借用
	資料名（雑誌･図書名）	
	巻号年ページ	vol.(巻)　No.(号)　～　pp.(頁)　年
	著者	
	論題	
	備考	国内になければ国外手配を○する ○しない カラーページがあれば ○カラーを希望 ○白黒でいい　※指定がなければ、申込先の複写基準に準じます。

③支払区分	○私費	※支払方法は申込先によりA･Bの2パターンがあります。文献到着時に通知します。 A.図書館カウンターに支払います。 B.ご自分で金融機関に支払います。	料金　（図書館記入）
	○学事費	※教員以外で公費を使用される場合は以下を記入してください。 [所属：　教員名　]印	
	○外部研究費	※厚労科研、文部科研は取り扱いしません。 他研究費に関しては、費目をご記入のうえ、ご相談ください。 [研究費費目：　]	※料金には複写料、送料、手数料等が含まれます。

申込館			相殺 ･ 非相殺
申込No.		到着資料受け渡し	
受付No.		□ 支払無し　□ 支払あり	図書館受領印
受付日	年　月　日	本人記入欄	
申込日	年　月　日	受取日付：　月　日	
到着日	年　月　日	サイン：	
利用期限日	年　月　日		
返送日	年　月　日		

東海大学伊勢原図書館

文献複写･借用図書到着通知書

支払ありの場合のみ図書館受領印

所属　　氏名　　様

申込No.

□ 料金支払は不要です。 この通知書を持参してください。

□ 料金支払が必要です。 別紙連絡票をご覧ください。

東海大学伊勢原図書館