文献複写･図書借用申込書 兼 支払処理票

●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	
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/PHS）	
	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。
	□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 （図書館記入）

※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**	
受付日	年 月 日	**□ 支払無し □ 支払あり**	図書館受領印
申込日	年 月 日	本人記入欄 受取日付: 月 日 サイン:	
到着日	年 月 日		
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

所属 氏名 様

申込No.

支払ありの場合のみ図書館受領印

□ 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