

相互貸借[複写 / 貸借]申込書

滋賀文教短期大学図書館

注意事項

1. 私費の場合は複写料金・送料(往復)をご負担ください。
(複写…資料到着後/貸借…資料返却後 に請求します。)
2. 資料到着までに数日を要しますが、申込後の取り消しはできません。
3. 貸借の場合、依頼先の貸出条件により、館内閲覧限定・複写不可となる場合があります。
4. 長浜市立図書館での現物貸借は費用が発生しません。
5. 資料到着の連絡は学内メールでお知らせいたします。

1冊(論文)につき1枚、太枠線内ご記入ください。

申込年月日	年 月 日()	受付番号	—
申込者	フリガナ氏名		
	身分	<input type="checkbox"/> 教員[]	<input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 研究生・聴講生
	所属	学科	年 学籍番号
	利用者番号	A	A
支払区分	<input type="checkbox"/> 私費 (領収書 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要) <input type="checkbox"/> 公費[]		
資料名			
著者名			
出版社名		出版年	
巻(号)	()	ページ	
論文名			
論文著者名		ISBN ISSN	
文献の典拠 書誌IDなど			
備考			

※図書館記入欄

依頼番号	ILL	—	受付館	
依頼日	年 月 日()	返却期限	年 月 日()	
到着日	年 月 日()	利用者 返却期限	年 月 日()	
返送日	年 月 日()	利用者 返却日	年 月 日()	
料金	複写料金 到着時	円 × 円 + 返送時	枚 = 円 =	円 円 合計 円
備考		受領印	<input type="checkbox"/> 領収書 発行済	