

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〔コードNO. 〕 ☐ 研究室予算〔コードNO. 〕

☐ 研究助成金⇒〔☐ 個人研究 ☐ 共同研究 ☐ 国内研究〕〔コードNO. 〕

☐ 科学研究費助成金事業対象奨励金〔コードNO. 〕

☐ 科研〔課題番号 〕 ☐ 私 費 ☐ その他 []

申
込
者

フリガナ

社員番号・図書利用カード番号

氏 名

☐ 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）

O P A C / 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。