

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. 研究費の場合は領収書を発行しますので、支払日までに購入伺を提出し、支払い後、領収書を以て総務課に払い出しを依頼してください。(複写料金・往復送料立替払い)
3. 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。
4. 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。
5. 長浜市立図書館での現物貸借は費用が発生しません。
6. 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	☐ 教員 [] ☐ 職員 ☐ 学生 ☐ 研究生・聴講生			
	所 属	学 科 年 学籍番号			
支 払 区 分		☐ 私費 ☐ 研究費 (☐ 教員研究費 ☐ 科研費 ☐ その他) ☐ 公費 [] 領収書の発行 : ☐ 必要 ☐ 不要			
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 合計 円
備 考		受 領 印	☐ 領収書 発行済	