

学外文献複写申込書

東洋英和女学院大学図書館

太枠内にご記入の上、図書館あるいは図書室カウンターにお出し下さい。

申込日： 年 月 日()	受付者：
フリガナ 氏名：	<input type="checkbox"/> 教職員 専任()科)・非常勤
学籍番号/利用者ID：	<input type="checkbox"/> 学部生 学部 学科 学年
	<input type="checkbox"/> 院生 人間科学研究科 ・ 国際協力研究科
	<input type="checkbox"/> その他 該当する項目に☑チェック、○をつけて下さい。
論文または記事の執筆者と論文名	
執筆者名：	
論文名：	
上記論文が掲載されている資料（雑誌か図書に☑チェックをつけて下さい）	
<input type="checkbox"/> 雑誌	
雑誌名：	
巻号：	
発行年：	
発行所：	
ページ：	
ISSN：	
<input type="checkbox"/> 図書	
書名：	
著者名：	
発行年：	
発行所：	
ページ：	
ISBN：	
出典（調べたデータベース、参考文献など）：	
依頼 No.：	依頼日： 年 月 日
依頼方法：	
1. 学外依頼 <input type="checkbox"/> ILL <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 郵送 依頼先：	
2. データベース出力 利用データベース名：	
3. その他	
4. 大学院へ依頼	
料金 @10 円× 枚 = 円 処理者：	
料金受領日： 受領者：	

* 複写料金・送料・支払手数料は申込者の負担になります。

個人情報 は 文献複写に 必要な業務を遂行するためのみに使用します。