

学外資料借用申込書

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:
:	該当する項目に☑チェック、○をつけて下さい。 ☐教職員 専任(科)・非常勤 ☐学部生 学部 学科 学年 ☐院生 人間科学研究科・国際協力研究科
学籍番号/利用者ID:	
資料種類(☑チェックをつけて下さい): ☐ 雑誌 (以下に誌名・巻号・発行年月を記入してください) ☐ 図書 (以下に書名・著者名・発行年・発行所を記入してください) 誌名または書名: 著者名: 巻 号: 発行年: 発行所: ISBNまたはISSN:	
出典 (NACSIS Webcat、大学図書館ホームページなど):	
所在確認典拠:	
依頼方法: ☐ ILL ☐ FAX ☐ 郵送	
依頼先:	
依頼No.:	依頼日: 年 月 日
到着日:	送料: 円×2=
返却期限日:	送料受領日:
館内期限日:	
返送日:	
備考:	
処理者:	

- * 借り受けた図書は図書館内・図書室内で利用して下さい。
- * コピーが必要な場合は図書館・図書室カウンターに申し込んでください。
- * 往復の送料は申込者の負担になります。

個人情報はILL業務を遂行する目的のみに使用します。