

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:
:	☐ 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 ☐ その他 該当する項目に☑チェック、○をつけて下さい。
学籍番号/利用者ID:	
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)	
☐ 雑誌 雑誌名: 巻号: 発行年: 発行所: ページ: ISSN:	
☐ 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 ☐ ILL ☐ FAX ☐ 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。

個人情報と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。