　　　　　　学外文献複写申込書　　　　　No.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申　込　日 | | 年　　　　月　　　　日 | | |
| 申込者 | 氏　名 | (公費の場合は先生の名前) | 所　属 |  |
| 連絡先 | ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ（分かりやすく記入のこと）：  T E L　： | | |
| 支 払 方 法  （該当する方に○） | | 公費（教員教授研究費）  [**学生が公費払いで申し込む場合は自身の氏名**：　　　　　　　　　　　　]  　私費 | | |
| 受け取り場所  （該当する方に○） | | 本　　館　　　・　　　6号館図書室 | | |
| ●申込に必要な情報を以下の順序で記入してください。なお、複数件記載されても結構です。  著者名・論題・掲載雑誌名・巻号・ページ・発行年 | | | | |
|  | | | | |

（注意）　１．諸経費は申込者で負担していただきます。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　２．文献の到着まで1週間から10日程度かかります。