No.

20 　　　年　　　月　　　日／ 　 (year)／ (month)／ 　　 (day)

**文献複写申込書／Interlibrary Loan Request For Photocopy**

* 太線内に必要事項を記入して下さい／ Please fill in the form.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申込者／  subscriber | フリガナ  氏　　名／Name | | | | | | | 所属学科・専攻／Department・Program | | | | | | |
| 教職員番号／Faculty Staff No.  学生番号／Student ID No. | | |  |  |  | | |  |  | |  |  |  |
| 身分／status | 専任 (regular) 　／ 　非常勤 (part-time) 　／ 　その他 (others)  学部生 (undergraduate) 　／ 　大学院 (graduate) | | | | | | | | | | | | |
| 支払／  Payment | □ 私費／private | | | | | | | | | | | | |
| * 大学公費／University　教員の場合は各個研究費予算付与対象者に限る | | | | | | | | | | | | |
| 自宅電話番号／Home phone | | | | | | 携帯電話番号／Cell phone | | | | | | | |
| 研究室電話番号／Office phone | | | 電子メールアドレス／E-mail address  ＠ | | | | | | | | | | |
| 書誌事項／  bibiographic data | 誌名（書名）／  Journal (Book) title | | |  | | | | | | | | | | |
| ISBN ・ ISSN | | |  | | | | | | | | | | |
| 著者／Author of the article | | |  | | | | | | | | | | |
| 論題／Title of the article | | |  | | | | | | | | | | |
| 巻・号／volume・no. | | | 巻 　　 　　　 号／volume 　　 　no. | | | | | | | | | | |
| 発行年月／issue date | | | 年 　 　　　　月／ 　 　　　 (year)　　　　 (month) | | | | | | | | | | |
| 複写箇所／print page | | | 頁／page ～　　　　　　　　　　頁／page | | | | | | | | | | |
| 出版社／publisher | | |  | | | | | | | | | | |
| 出版地／  Place of publication | |  | | | | 出版年／  Publication year | | | |  | | | |

* CiNii Booksでの検索結果の画面コピーを添付してください。／ Please submit a search result of CiNii Books with request form.
* 複写物が届くまで、通常1～2週間かかります。／ 1-2 weeks are needed for obtaining requested copies.
* **カラーコピー希望／color copy request ：　要 ・ 不要 ／ necessary ・ unnecessary**
* **海外依頼（国内で取得できない場合）／Overseas request (In case of not obtaining in Japan) ：　要 ・ 不要 ／ necessary ・ unnecessary**
* 本申込用紙上の個人情報は、文献複写関連の連絡にのみ使用いたします。／Individual information is only used for contact the Subscriber.

事務処理欄／For office use

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 処理 | 受付 | 依頼 | 到着 | 連絡 | 料金徴収 | 返送 | 謝絶 | 備考 |
| ／ | ／ | ／ | ／ | ／ | ／ | ／ |  |
| 担当者 |  |  |  |  |  |  |  |  |