No.

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

**図書借用申込書／Interlibrary Loan Request For a Book**

* 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 | 書名／Book title |  |
| 著者／Author of the article |  |
| ISBN ・ ISSN |  |
| 出版年／Publication Year |  |
| 出版社／publisher |  |
| 出版地／Place of publication |  |
| 典拠／Verification Source |  |

* 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.
* 返却送料は、依頼者の負担になります。図書が届くまで、通常1～2週間かかります。／ Return postage is paid by the subscriber. 1-2 weeks are needed for obtaining requested books.
* 閲覧は上智大学図書館内のみ、レファレンスカウンターのサービス時間内に限ります。／You may browse obtained book only within Central Library during the reference counter service hours.
* 本申込用紙上の個人情報は、貸借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 |  |  |  |  |  |  |  |  |