

学内所蔵資料利用申込書

中部学院大学附属図書館長 殿

下記の通り申込みますので、よろしく申し上げます。この申込みによる著作権に関する一切の責任は申込者が負います。

太線枠内に必要事項をご記入下さい

申込者	氏 名	(学籍番号)
	住 所	〒
	電 話	TEL/携帯/Fax/E-mail

申込種別		所蔵調査 / 図書の出出 / 館内資料複写 ※いずれかに必ず印をつけてください		
書 誌 事 項	書 名			
	編著者		ISBN/ISSN	
	出版社		出版年	
	請求記号		資料 I D	
	論 文 名	引用文献添付可		
	巻・号		複写ページ	p.
	通信欄			

- 申込種別の説明
 - ・所蔵調査：資料の所在を調べること（無料）
 - ・本の貸出：図書館の資料を館外で利用できるようにすること（往復送料は有料）
 - ・館内複写：文献の一部を調査、研究の目的で複写（コピー）すること（複写代と送料は有料）
- 申し込みは郵送、Fax、E-mail で受け付けます。
- 貸出冊数は1人5冊以内です。
- 貸出期間は郵送期間を含む30日間までです。

※ご記入いただいた個人情報は当館でのみ利用し、第三者には提供しません。