

日本大学図書館法学部分館長殿

申込No.

-

相互利用申込書

※太線内のみご記入ください(原則として、申込資料一点につき本紙一枚を使用のこと)。

申込年月日	年 月 日		
所属 / 身分	法学部 教職員	連絡先	<input type="checkbox"/> 内線:
支払い区分	<input type="checkbox"/> 公費 <input type="checkbox"/> 私費		<input type="checkbox"/> 携帯:
フリガナ	<input type="checkbox"/> NUメール <input type="checkbox"/> その他のメール:		
氏名			
※利用区分のいずれかを選択してください。	<input type="checkbox"/> 図書取寄	書名	
		版	I S B N
		著者名	
		出版社	出版年
<input type="checkbox"/> 文献複写	論文名		
	著者名		
	掲載資料名 (雑誌名等)		
	巻号	出版年	
	ページ	I S S N I S B N	
所蔵典拠 (印刷し、添付してください)	<input type="checkbox"/> 法学部ディスカバリーサービス <input type="checkbox"/> CiNii Books <input type="checkbox"/> その他()		

- 《注意》
1. 当館所蔵の有無を予め確認し、書誌事項ははっきりと記入してください。
※ 調査方法、所蔵館の確認等、不明な点は受付カウンターへお尋ねください。
 2. 送料・複写料等の費用は申込者の負担とします。
 3. 著作権に関する一切の責任は申込者が負うものとします。
 4. 記入された個人情報は、相互利用業務以外の目的には利用いたしません。
 5. 相互利用を依頼する際には、資料名および所属・氏名などを依頼先図書館に通知いたします。

係員記入欄	依頼先:	
		<input type="checkbox"/> 法図貸出中