

# 文献複写依頼申込書

## 教職員用

※文献1件につき1枚を、楷書体で点線部まで記入して下さい。

※この申込による著作権に関する一切の責任は申込者が負います。

所属	鍼灸学部 ・ 保健医療学部 ・ 看護学部 ・ 病院職員 ・ 大学職員 / 博士研究員					
ユニット			ふりがな 氏名			
雇用形態	専任 ・ 非常勤	支払	私費・公費 ( ) 先生/ユニット名 ( )			
内線番号	連絡方法	e-mail ・ Tel ・ メールBox (※原則、e-mail でのご連絡になります。)				
求める文献	誌名 (書名)					
	巻号	( )	ISSN (ISBN)			
	頁	~	p	出版年	出版社	
	著者名					
	論題					
	カラー頁	カラーで取り寄せ・モノクロで取り寄せ	典拠	Webcat・CiNii ( )・PubMed ( ) 医中誌 ( )・NDL-OPAC・他 ( )		
	Nii 書誌 ID	AN	AA	(BN	BA	)

↑Webcat、CiNii で検索した際に表示される書誌レコード番号です。おわかりの方はご記入頂くと依頼処理が早くなります。

### \* 事務記入欄 \*

受付日: 受付者: 注意事項連絡: キャンセル不可 要来館 (複写物引取・受領書受渡)

担当者	依頼日	依頼No.	依頼方法	依頼館	私・国公・近病・病・専・国会・他 附属図書館
			FAX・郵送		
到着日	単価	枚数	送料	料金合計	支払方法 (前払・後払) / 現金書留
	円	枚	円	円	・郵便振替・銀行振込・切手・為替
連絡日	連絡方法	受渡日	領収日	受領確認	現金 円 + 書留封筒・振込受領書・ 切手 円 枚・為替 円 枚・返送用切手
	Tel・e-mail				
公費処理日	備考	謝絶	付 (Tel・Fax・他)	受領書添付	

担当者	依頼日	依頼No.	依頼方法	依頼館	私・国公・近病・病・専・国会・他 附属図書館
			FAX・郵送		
担当者	依頼日	依頼No.	依頼方法	依頼館	私・国公・近病・病・専・国会・他 附属図書館
			FAX・郵送		