

文献複写物取寄記入票

論文等のコピーを、他大学、他機関から取り寄せるための記入用紙です。

太枠内の項目を記入して下さい。(※)の項目は必須です。(○)の項目は該当部分に○をして下さい。

※図書館HPの「マイライブラリ」からも申込み可能です。(学外からも可) マイライブラリが便利です。

申込年月日(※):	年 月 日	所属(※):	
申込者氏名(※):		学生番号(※):	学生のみ必須
論題(記事名)(※):			
掲載誌名:			
巻号:		ページ:	~
刊行年:		出版社:	
利用目的(○):	授業での学習・研究 授業以外での学習・研究 就職活動 娯楽 その他		
支払費目(○):	私費 個人研究費 実験実習費 その他()		
備考:			

- 記入後、カウンターに提出してください。または、添付ファイルで図書館(library@ml.cis.ac.jp)に送信してください。
記入方法やサービス内容はカウンターで遠慮なくご相談ください。
- 学生が教員の公費(個人研究費等)で支払う場合は、「支払費目」欄の該当費目に○を、「備考」欄に教員名を記入下さい。
(必ず、事前に教員の許諾を得て下さい)
- リクエストした文献が到着しましたら、図書館からメール(学番メール)をお送りします。
- 記入票一枚につき、一文献の記入をお願いします。
- 申込者に関する情報は、入手後の連絡などの業務のみに用い、一切公開は行いません。

図書館使用欄	No. :	—
処理年月日:	年 月 日	処理: