

資料相互利用申込書

申込日 年 月 日

学籍番号(教職員は利用者ID)	所属	年	氏名
	担当教員		

複写 ・ 照会 ・ 借受 ・ 閲覧

タイトル・著者・巻号・発行所・発行年などの書誌事項

※記入もれがあると処理に時間がかかる場合があります。(CiNii情報を印刷して貼り付け可)

確認したものに✓

本学図書館の蔵書検索(図書・雑誌・紀要)

CiNii (PDF論文公開の有無) Web無料公開(各大学リポジトリ/学会ホームページ等)

※以下事務処理欄

受付： 月 日 担当() 処理()

依頼先：

複写： 受取： 月 日

照会： 受取： 月 日 有・無

借受： 受取： 月 日(返却予定： 月 日) 返却発送日： 月 日

閲覧： 閲覧希望日： 月 日(第一) 閲覧日： 月 日
※相手館の開館日時を要確認 閲覧希望日： 月 日(第二)

支払

相殺サービス扱い (複写) 請求金額 円 備考()

(貸借) 請求金額 円 (往 円+復 円)

その他() 請求金額

入金日： 月 日 担当()

受取/利用済サイン