相互利用申込書　（ ・ ）

|  |  |
| --- | --- |
| 下記のとおり申し込みます。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。 | 申込:　　　　　年　　　　　月　　　　　日 |
| 所　属※ | 学籍/職員番号 |  | 送付方法※ | 普通　　・　　速達　 | 依 頼 先 |
| 　ふりがな氏　名※ |  |  | 申込者の経費を負担します。教員氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 | 依頼番号 | システムID |
| E-mail※*申込の確認や文献到着はメールでお知らせします。* |  | 　　　支払区分※ |  | 公費　・　私費 | 発送日 | 到着日 |
| 　　　カラーコピー |  | する　・　しない |
| ℡※ |  | 内線 |
|  | 返却期限 | 返送日 |
| 誌名／書名 図書の出版社：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ISBN／ISSN　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　巻　号 Volume/Issue 頁 Pages　年 Year　著者Author(s)論　　題　Document Title 典拠 Source　　 |
| 支払方法□学内　　　□相殺　　　□その他 |
| 　　　　複写・借用　　　代金（学内・学外） |
| 種　別 | 数　量 | 単価（円） | 金 額（円） |
| 学内 | 学外 |
| 電子複写 | 枚 | 20 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|
| 基本料 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 備考 | 送 料 |  |  |  |  |
| 料金領収日 | 領収No. | 受領サインまたは印 Signature | その他 |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |
| ☆申込時に太枠線内を記入してください（※印は記入必須項目）。文献受領後、この申込書は図書館に置いていってください。 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　群馬大学図書館 |