

相互貸借サービス(公費)利用申請書

下記事項をご確認の上、申請してください。

相互貸借 (ILL : Inter Library Loan) サービスとは、学内で所蔵していない資料を取り寄せる有料のサービスです。雑誌や図書の一部分の複写や図書資料を借り受けて利用できます。ただし、雑誌は借り受けできません。

料 金	文献複写： 複写料+郵送料 (依頼先によっては基本料金が別途必要です) 複写料は1枚あたり30円~60円 (モノクロ) 図書貸借： 往復の郵送料 (簡易書留)
資料が到着するまでの時間	2日~7日程度 (入手困難な資料の場合は、1週間以上かかります。)

----- 注意事項 -----

- 下記、申請者記入欄に必要な事項を記入し、支払い責任者のサインを記入した上で図書館カウンターにてお申し込みください。(初回のみ)
- 学生コンピュータ室や図書館など誰もが利用できるPCを使う場合は必ずログアウトしてください。

●申請者記入欄 楷書で丁寧に記入してください。 申請日： 年 月 日

身 分 証 番 号	<input type="checkbox"/> 学籍番号 <input type="checkbox"/> 職員番号 <input type="checkbox"/> その他 ()
氏 名	
所 属	教室 / 研究室 (薬学科 / 創薬科学科 年)
連 絡 先	電話番号 / 内線
	E-mail
支 払 責 任 者	印

●図書館記入欄

受付担当者		備 考	
-------	--	-----	--