別紙様式（第2条関係）

文献複写申込書　/　図書借用申込書　(太枠の中をご記入ください。)

Inter-library Loan Application form (Fill in the sections inside the bold areas only.)

鳥取大学附属図書館長　殿

下記のとおり申し込みます。なお、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。

Please supply me with a copy of the following work.. I declare that I will respect all matters concerning copyright. works. 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 領収証No.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申込者氏名  Name |  | | | 申込区分  1.複写 Photocopy  2.貸借 Book loan | | 複写の方は下記から複写方法を選択してください。  Please select if you request photocopy.  1.全て白黒 Black and white  2.カラー該当頁のみカラー複写希望 Color print | | 支払区分  1.校費  Official expenses  2.私費  Private expenses  送付方法  1.普通郵便  Ordinary mail  2.至急（速達など） Express delivery | 校費の方は使用される予算をご記入ください。  Please fill in if you use official expenses.  財源名  （　　　　　 　　　　　　　　）  予算科目名・予算科目コード  （　　　　　 　　　　　　　　）  階層コード　（　　　　　　 　　　　　　　） | | | |
| 学生/職員番号  Student/Staff ID |  | | | 指導教員名  Supervisor | |  | |
| ※学外の方のみ  ご記入ください。 | 送付先住所　Address  連絡先　tel./e-mail | | | | | | |
| 著者 Author：  論文名 Article：  NII書誌ID（NCID）：  書名・雑誌名 Title of book or journal：  出版社 Publisher：  標準番号 ISBN・ISSN：  巻号 Vol. No.：  頁 Page：  出版年 Year：   * 複写の場合は全ての項目を、貸借の場合は「論文名・頁」以外の項目を、   わかる範囲でご記入ください。 | | | | | | | | 受付日 | | | 仕上り日 | |
| 料金請求日 | | | 料金領収日 | |
| 文献複写・借用　料金 （学内・学外）  （消費税及び地方消費税を含む。） | | | | |
| 種別 | 数量 | 単価 | | 金額 |
| 電子複写　モノクロ | 枚 |  | |  |
| 電子複写　カラー | 枚 |  | |  |
| FAX | 枚 |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 連絡事項等　Other information | | | | | | | |  |  |  | |  |
| 検　印 | | 課長 | 副課長 | | 係長等 | | 担当者 | 送料 |  |  | |  |
|  |  | |  | |  | 合計 |  |  | |  |

ご記入いただいた個人情報は、図書館業務に必要な範囲でのみ使用します。We may use your personal information for a variety of purposes, depending upon the Service you have requested or are using.