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。）

後　納

別紙様式

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

鳥取大学医学図書館長　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.　領収証 No.　　申込 No

申込者氏名 Name 利用者番号 Student ID	（ ID:　　）	連絡先 Tel / e-mail		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
所　属 Affiliation		資料取寄範囲 Limit of request	1. 国内　Institutions in Japan ~~2. 海外まで Overseas~~		
~~指導教官名~~ Supervisor		送付方法 Sending method	1. 普通　Ordinary mail　~~3. FAX~~ 2. 速達　Express delivery　~~4. DDS~~	支払区分 1. 校費 Official expenses 2. 私費 Private expenses	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. 財源科目　（　　） 階層コード　（　　）

書名・雑誌名 Title of book or journal :

論文名 Article :

著者 Author :

出版社 Publisher :

出版年 Year :

巻号 Vol. No. :

頁 Page :

標準番号 ISBN・ISSN :

書誌 ID :

連絡事項等　Other information

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）

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		
リーダープリンター	枚		
FAX	枚		
基本料			
消費税			
送　料			
合　計			

検印	課長	副課長	係長等	担当者