

☆この用紙を印刷してご記入の上、複写希望文献リストと共に図書館カウンターまでご提出ください。

☆メールで添付でも結構です。その際、希望文献リストも一緒に添付(またはメール本文に記入)して、library@seisen.ac.jpまでお送りください。

申込書の書き方

- ・太枠内に記入してください。
- ・所属欄は、該当する所属を○で囲んでください。

文献複写申込書

聖泉大学図書館長 殿

別紙の文献の複写取り寄せを申し込みます。

この申し込みによる著作権に関する一切の責任は、申込者が負います。

申込日	20 年 月 日
学籍番号	申込者氏名
所属 (該当する所属に○をして下さい)	人間学部 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 非常勤講師
	看護学部 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 非常勤講師
	別科 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 非常勤講師
	研究科 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> 非常勤講師
	一般利用者 <input type="checkbox"/>
到着後の連絡方法	<input type="checkbox"/> メール _____
	<input type="checkbox"/> Campus Avenueより連絡
	<input type="checkbox"/> 電話 (専任教員の方は内線にします。学生・非常勤講師の方で電話での連絡をご希望の方は電話番号をご記入ください) 番号: _____
	<input type="checkbox"/> 来館するので不要

※速達にする人は右の枠に○をして下さい。
ただし、依頼先機関が速達に対応していない場合もあります。
速達料(通常¥280)が加算されます。