相 互 利 用 申 込 書

|  |  |
| --- | --- |
| 申込日 | 年　　　　　月　　　　　日 |
| 利用区分  いずれかに○を付けてください | １．文献複写　　　２．相互貸借　　　３．所蔵調査　　　４．紹介状発行 |
| 海外所蔵調査希望有無 | 利用区分1. 2. 3. について、海外への所蔵調査を希望されますか？　　　　　有　　・　　無 |
| 速達希望有無 | 速達を希望されますか？  ※郵送料が高くなります。速達対応不可の場合普通郵便になります。　　　　　 有　　・　　無 |
| 利用者区分  いずれかに○を付けてください | １．専任教員　２．院生（前期・後期　　　年）　３．学部生（　　年）  ４．非常勤講師　　５．その他 |
| 所属（学部など） |  |
| 教職員／学生証番号 |  |
| 氏名 |  |
| E-mail | @cc.kyoto-su.ac.jp　（Office365メールに連絡） |
| 電話番号 |  |

〈申込内容〉

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 図書または雑誌の  データ | （書名または雑誌名） | | | |
| （著者名） （出版社）　　　　　　　　　　　　（出版年　/　版） | | | |
| ISBN/ISSN： | | NCID（NII書誌ID）： | |
| 文献複写申込内容  【カラーコピーについて】  □ 希望する  □ しない  ※依頼先によってはご希望に 添えない場合があります。 | （論文・記事のタイトル） | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| （著者名） | | | |
| （巻号）（年月） | | （ページ） | |
| 巻　　　号／　　　　　年　　　月 | | ～ | |
| 紹介状発行申込内容 | （閲覧希望機関）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（閲覧希望日）最長１週間まで  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　月　　日　～　　月　　日 | | | |
| （その他） | | | |
| スタッフ記入 | 公　　費　（利用者区分１．２．の複写のみ） | 私　　費 | | （受付者） |
|  | | |

注意 １．１論題につき、１枚の申込書をご使用ください。

２．文献複写サービスのコピー代金（モノクロ１枚40円前後・カラー1枚100円前後）と郵送料は申込者の負担となります（教員、院生の公費分を除く）。

３．相互貸借サービスはすべて私費扱いです。郵送料の片道分は申込者の負担となります。

４．全ページ複写は、著作権法上お断りします。

５．他大学から借りた資料は、館内利用のみで図書館外へは持ち出せません。

６．教員について、複写物は学内便でメールボックスへ配達しますが、図書館での受けとりを希望の際はお知らせください。