

相互利用申請書

Interlibrary Loan Application Form

Received by
受付者

所属大学 Affiliation	名古屋外国語大学 名古屋学芸大学 その他 NUFS NUAS Other	20 年 月 日 Year Month Day
学科専攻 Faculty / Major	学部: 学科・研究科: 専攻: Faculty: Department / Course: Major:	
	常勤教員 非常勤教員 助手 大学院生 学部生 職員 その他() Full-time Teacher / Part-time Teacher / Assistant / Grad Student / Undergrad Student / Staff / Othe()	
氏名 Name		ID (学籍番号)
e-mail		
TEL		内線 Extension
依頼種別 Request Category	複写 Photocopy / 貸借 Borrow	
支払方法 Means of Payment	個研費 / 私費 / 科研費 / 指導教員研究費・授業経費 (指導教員名:) Individual Research Budget / Personal / Kaken / Instructor Research Budget (Instructor:)	
図書館所蔵確認 Library Stock Confirmation	済 / 未 Finished Not Yet	データベース確認 Database Confirmation
		済 / 未 Finished Not Yet
近隣大学に所蔵がある場合 In the case of availability at a nearby university	依頼する (複写・貸借) Request (Photocopy / Borrow)	/ 依頼しない (直接訪問) No Request (Visit in Person)
速達希望 (お急ぎの場合) ※プラス270円程度 Express Service Request ※Additional 270 yen (approx.)	希望する (1、2日程で到着) Yes (1 to 2 Days)	/ 希望しない (1週間程で到着) No (One Week)
<p>【書誌事項記入欄】 ※別紙(データベースの検索結果をプリントアウトしたもの等)添付でも可 不明の箇所がある場合は調べてからお申込みください。どうしてもわからない場合は、不明箇所を明記してください。 利用希望資料の書誌事項: 複写依頼 ①論文タイトル、②著者、③収録誌(書)名、④巻号 (Vol.No.)、⑤ページ、⑥出版年(月日) 貸借依頼 ①書名、②著者名、③出版社、④出版年</p> <p>【Publication Information】 ※You can provide information (such as printouts of database search results) on separate sheets. Please submit after obtaining the required information. If there is anything you are unclear about, please make a note about it below. Requested Publication Information: Photocopy Request ①Article title ②Author ③Journal (Book) title ④Volume / Number ⑤Page number ⑥Publication Year (M, D) Borrowing Request ①Book title ②Author ③Publisher ④Publication year</p>		

*図書館事務処理欄 For Use of Library

受付日: 受付館: 中央図書館 / 看護図書館 受付番号:
 OPAC CiNii J-STAGE JSTOR Lexis Nexis EBSCO 文献番号:
 メディカル・オンライン PubMed NDL Google scholar その他web確認

担当者: 依頼先: 学内(中央 / 看護) / 学外 機関名・Order No.・文献受領日

依頼日:
 依頼者への連絡日:
 引渡し日: