

# 相互利用申請書

## Interlibrary Loan Application Form

Received by  
受付者

所属	名古屋学芸大学 別科助産学専攻	20	年	月	日
身分	常勤教員 / 非常勤教員 / 助手 / 学生 / 職員				
氏名			ID (学籍番号)		
e-mail					
TEL			内線		
依頼種別 Request Category	複写 Photocopy / 貸借 Borrow		受取希望館	中央図書館 / 看護図書室	
支払方法 Means of Payment	個研費 / 私費 / 科研費 / 指導教員研究費 (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>					

\*図書館事務処理欄 For Use of Library

- OPAC  
  CiNii  
  J-STAGE  
  JSTOR  
  Lexis Nexis  
  EBSCO  
 メディカル・オンライン  
  PubMed  
  NDL  
  Google scholar  
  その他web確認

処理結果:

担当者:

申込機関 Order NO.	
-------------------	--