当館依頼No.		受領書確認	

相互利用（現物貸借）申込書　【教員用】

※太枠内のみご記入ください。

申込日	年　月　日

申込者	講座名		氏　名	
	職　名	□専任　□その他※	E-mail	
	※公費は講座費からの支払いとなりますので、講座責任者に確認を取ってからお申込ください。			✓

【書誌情報】

送付	□普通　□速達	支払区分	□公費　□科学研究費
書誌名			
著者名		出版者	
出版年		ISB(S)N	
資料ID		典拠	□CiNii □他図書館OPAC(　　)

【事務欄】

受付	依頼	資料到着連絡	貸出	返却予定	返却	返送
／	／	／	／	／	／	／

業務備考

依頼経過	日付	コード	依頼先	経過

キャンセル	日付	理由	
		□自館に所蔵あり	□電子書籍で閲覧可能
		□謝絶	□その他 ＿＿＿＿＿＿
		□ILL相殺参加館に所蔵なし	＿＿＿＿＿＿

※ご記入いただいた個人情報は、文献複写の業務にのみ使用します