ILL（文献複写 / 図書貸借）申込書

Inter Library (Photocopy / Loan) Application form

	申込種別 Type	□複写 Copy （□図書 Book・□雑誌 Serial） □貸借 Loan（図書のみ Book only）	申込日 Date(YMD)	年　　月　　日
申込者	氏名 Name		種別 Status	□教職員 Faculty □学生 Student （学籍番号 ID：　　） □その他 Other（　　）
	E-mail		所属 Division	
	Tel.			
支払	支払方法 Payment	□運営費交付金 University 予算コード Budget code： （　　） □私費 Private	支払責任者 Payer	学生が教職員の予算で申込む場合記入 署名 Signature： 内線 Extension：
依頼方法	依頼範囲 Range	□国内まで(他大学等図書館) In the country □県内公共図書館のみ(無料) Within local public lib. □学内のみ Within the campus □海外まで To overseas		他大学等図書館は有料で、通常約 1 週間以内で到着します。 県内公共図書館は送料無料ですが、到着まで約 2 週間(静岡県立中央図書館は約 1 週間)かかります。
	送付方法 Sending	□普通 Ordinary post・□速達 Special delivery・□その他 Other（　　）		
資料情報	ISBN/ISSN		書誌 ID	
	図書・雑誌名 Title			
	編・著者 Editor/Author		出版者 Publisher	
	年次 Year		巻号 Vol. no.	
複写のとき記入	白黒/カラー Color mode	□白黒複写 Monochrome □カラー複写 Color	複写ページ Pages	
	論文著者 論文名 Article			
その他事項	コメント Comment			
	書誌確認元 Authority	□引用文献 References cited □OPAC □CiNii Articles/Books □おうだんくん[静岡県内公共図書館] Public Libraries in Shizuoka Pref. □国立国会図書館サーチ NDL Search □Web of Science □その他 Other（　　）		
	静大所蔵 Holdings	□なし Not in the campus □あり In the campus（所在 location：　　）		

この申込に関する著作権上の責任は申込者が負うことになります。
記入された個人情報はこの書式の申込内容に関わる業務に限定して使用します。

静岡大学附属図書館

職員記入欄	受付日	
	依頼日	
	依頼番号	
	ILL ID	LA