|  |  |
| --- | --- |
|  | ※For office use only |
| **文献複写申込書（他大学等）****Photocopy Request Form (charges apply)** |  | 申込日 | 　　年 | 月 | 日 |
| 池袋　・　新座 | 方法 | 受取日 | 引渡日 |
| ※太線内を記入してください※Fill in the areas within the thick frame. | 相殺 | 直接支払 | 　 | 　 |
| Ｎｏ． |  | ふりがな |  | 所　　属 Status  |
|  | 氏　名Name |  | 学部学生　院生　教職員　その他Student/ Grad Student/ Faculty/ Other |
|
| 学生・勤務員（Lカード）番号ID Number |  | Department　　　　　　　　　　　　学部　　　　　　　　　　　　　　　　　　研究科 |
|
| 電話Phone | 　　　　　　　　　　（　　　　　　　　　　） | 内　線Rikkyo Extension |  |
| E-mail Address |  　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ＠rikkyo.ac.jp |
| 書名・誌名Journal/Book Title |  |
| 巻 Vol. ( )  | 号No. ( ) | 年 Year ( ) | 月Month ( ) |
| 編著者名Author / Editor |  | 出版事項Publication Information | 出版社・出版年・出版地等Publisher, Year of Pub., Place of Pub. |
|  |
| （　　　　　　　年） |
| 必要な文献Article | 執筆者名Author |  | ページPages | P.　　　　～ |
| タイトルTitle |  |
| 出典・典拠Source | 引用文献より / CiNii / NDL雑誌記事索引 / その他（　　　　 　　　　　　） |
| 領収書Fee Receipt | 要　・　不要Yes　・　No |
| カラーコピーColor copy | (カラーのページがあった場合、料金が高くなってもカラーに)　する　・　しないYes　・　No 　　　　　　　　　Please note color copies are more expensive.  |
| 到着連絡Delivery Notification | (複数件の場合、連絡は)都度連絡希望　・　全部揃ってから連絡希望(in case of multiple order, notify the patron when) each item is ready ・all items are ready |
| ※以下は館員が記入します ※For office use only |
| 請求金額 | 複写・送料 | ￥ | 申込日1 | ／ | 依頼先1 |  |
| 送金手数料 | ￥ | 申込日2 | ／ | 依頼先2 |  |
| 合計 | ￥ | 申込日3 | ／ | 依頼先3 |  |
| 連絡 | ／ | 本人・伝言・留守電・メール | ／ | 　本人・伝言・留守電・メール |
| （備考）  |