

Application for photocopies/loan

To the director of TUT library

Hereby I am applying as below.

I will not use the copy for research or private study and will not supply a copy of it to any other person.

I take the responsibility regarding copying the materials covered in this application.

Please fill out the application form. Check the library holdings before ordering. The collections OF TUT library can be serched through the OPAC.

Date		LA 番 号	
		依 頼 番 号	
Applicant	Name	受 付 日	
	Student No.	E-Mail	
	Department/Grade	Phone (ext.)	
Payer	seal	Payer's Department	
Services	<input type="checkbox"/> Photocopies (<input type="checkbox"/> b/w <input type="checkbox"/> color) <input type="checkbox"/> Loan		
Payment	<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Private	Delivery Options	<input type="checkbox"/> Ordinary mail <input type="checkbox"/> Express mail <input type="checkbox"/> DDS/Fax

Journal or book title			
Author or editor			Publisher
	Vol	No	Page
	卷	号	頁
			Publishing year
ISSN		ISBN	
Article title			
Author			
CiNii Books Record	<input type="checkbox"/> Found (Biolographic ID) <input type="checkbox"/> Not found		
Source			
依 頼 先		枚 数	モノクロ カラー
		単 価	モノクロ カラー
申 込 日		金 額	
到 着 日		包 装 料 ・ 基 本 料	
引 渡 日		消 費 税	
返却期限・返却日		送 料 ・ DDS 受 取 印 刷 料	
返 送 処 理 日		合 計	

<図書館使用欄>

副課長		担当	
-----	--	----	--

受領	
----	--

料金収納日：

領収書番号：