


図書購入依頼書

依頼日： 年 月 日

図書館長 殿

※図書館所蔵を希望される場合は、各学科・センター長の承認印が必要です

◆<図書館>への推薦本をご依頼される場合は、こちら(左)にご記入下さい

学科・センター長 承認印		図書購入依頼( <u>図書館所蔵</u> )	
			
9月1日以降は、承認印不要です			
資料区分	1. 図書 2. 視聴覚		
予算 <small>該当するものに○を記入ください</small>	1. 一般図書費		
	M E C I N D S U L A		
	院 ( M E C S I R )		
	K ( 心理 哲学 倫理 文学 歴史 社会 法学 地理		
	教育 経済 政治 物理 保健体育 数学 化学		
	英語 仏語 独語 中国語 )		
2. その他( )			
配架場所 <small>該当するものに○を記入ください</small>	1. 通常配架(2Fなど)		
	2. 3F授業参考図書架(科目名: )		
書名			
著者名			
出版社			
出版年		ISBN	
価格		冊数※	小計 冊 (合計 冊)
※同タイトルの図書館所蔵は1冊迄とさせていただきます。同じ本を2冊以上ご希望される場合はご相談ください			
※配架完了のご連絡はしていませんが、ご希望の場合は、下記備考欄に連絡先をご記入ください			
備考欄			

図書館サービス課記入欄

受入価格		自由 記入欄		課長印	担当者印
受入 年月日					

依頼者名 科 ・ センター

◆図書館を通じてご自身の<研究室等>でご利用になる資料を依頼される場合は、こちら(右)にご記入下さい

図書購入依頼( <u>研究室所蔵</u> )	
資料区分	1. 図書 2. 視聴覚 3. 雑誌
予算 <small>該当するものに○を記入ください</small>	1. 学術活動費
	2. 実験実習費
	3. その他( )
書名	
著者名	
出版社	
出版年	
ISBN	
価格	
冊数	小計 冊 (合計 冊)
入荷 連絡先 <small>該当するものに○を記入ください</small>	1. 学内メールアドレス
	2. 電話(内線)
	3. その他( )
備考欄	