

## 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		<b>図書購入依頼( 図書館所蔵 )</b>									
		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おりませんが、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			
受入年月日					
			課長印	担当者印	

改訂日: 令和7年4月1日

◆図書館を通してご自身の<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

<b>図書購入依頼( 研究室所蔵 )</b>	
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	