

学外資料申込書(文献複写用)

1. 申込日 : 平成 年 月 日
2. 氏名 (Name) : _____ 学籍番号: _____
3. 連絡先 (Tel,mail) : _____
4. 論文名 : _____
5. 論文の著者 : _____
6. 掲載雑誌・書名 : _____
7. ISSN/ISBN/NCID: _____
(例 ISSN:1341061X, ISBN: 9784818817562, AN10479341)
8. 掲載巻号(出版年月日) : _____
9. 掲載ページ : _____ ~ _____
10. 典拠(出典) : _____
(典拠のコピーがあれば、付けて下さい)
11. 取得期限 : _____ まで
12. どちらかに を付けて下さい
普通郵便 ・速達郵便
(が無い場合は、普通で依頼します)

受付者	
-----	--

注意(依頼前に、必ずお読み下さい)

1. 複写料金(1枚40円程度)と送料(200円程度)等は依頼者の負担となります。
2. 依頼日から1・2週間程度で届きますが、急ぐ場合にはその旨をお伝え下さい。
(不明な点がある場合には、時間がかかることがあります。)
3. 著作権法で認められたもの以外は全頁複写の依頼は出来ません。

「学外資料申込書(文献複写用)」に記入して頂く個人情報は、学校法人九州国際大学個人情報の保護に関する指針に基づき、[複写を希望される学外資料について書誌情報等に関する問い合わせ、複写物到着のお知らせ、複写物取り寄せにかかる費用の請求]の目的で適正に利用し、それ以外の目的で利用する事はございませんのでご了承ください。