

## 学外資料申込書(相互貸借用)

1. 申込日 : 平成            年            月            日
2. 氏名 (Name) : \_\_\_\_\_ 学籍番号 : \_\_\_\_\_
3. 連絡先 (Tel/mail) : \_\_\_\_\_
4. 書名 (Title) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. 著者名 (Author) : \_\_\_\_\_
6. 出版者 : \_\_\_\_\_
7. 出版年 : \_\_\_\_\_
8. ISBN/NCID : \_\_\_\_\_  
(例 ISBN: 9784818817562, BA71647479)
9. 典拠(出典) : \_\_\_\_\_

|     |  |
|-----|--|
| 受付者 |  |
|-----|--|

### ※注意(依頼前に、必ずお読み下さい)

- 往復の送料(冊子小包・簡易書留)は、依頼者の負担となります。  
(1500円~2500円程度)
- 借りた資料は、館内でのみの利用となります。
- 依頼日から1・2週間程度で届きます。
- 借りられる期間は、発送から2~4週間です。
- 借りた資料のコピーは著作権法の範囲内でお願います。
- 依頼者の不注意によって資料を破損・汚損・紛失した場合には、責任をとって頂きます。

「学外資料申込書(相互貸借用)」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、【借用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、資料到着のお知らせ、資料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。