**文献複写申請書**　　（通信教育課程　申込用）　　　　　　　　　法政大学市ヶ谷図書館

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **太枠内を記入の上、お申し込みください。**ライブラリーカードを持っている場合↓のみ | | | | | | | | | | | 申請日：　　　　　年　　　月　　　日 | | |
| 通教生 | | | 学部 　　年 | | 学生証番号 | |  | ライブラリー  カード番号 |  | ふりがな  氏　名 |  | | |
| 科目等履修生 | | | 学部 | |
| 送付先 | | | **〒**　－　　　　　**電話番号（必須）：**（　　　）　　　　-　　　　　E-Mail： | | | | | | | | | | |
| **住所：** | | | | | | | | | | |
| 法政大学図書館所蔵および学内所蔵（資料室・研究室等）の資料について、複写の依頼を受け付けます。資料室、研究室等によっては複写できない資料もあります。  法政大学図書館OPACであらかじめ、複写を希望する資料の所蔵を確認してください。複写できるのは、状態が「**貸出中ではない資料**」のみです。  [諸注意] 1.著作権の範囲内でお申込みください。  2.申込み後のキャンセルはできません。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 受付日　　　　年　　　月　　　日　ANO： | | | | | | | | | | | | | |
|  | 資料名(書名・雑誌名)  出版者　出版年 | | | | 巻(号)  必要ページ | | | 論文名 | | | 著者名 | 請求記号 | ※事務処理欄 |
| 1 |  | | | | 巻　　　　　　　号  p. 　 – | | |  | | |  |  |  |
| 2 |  | | | | 巻　　　　　　　号  p. 　 – | | |  | | |  |  |  |
| 3 |  | | | | 巻　　　　　　　号  p. 　 – | | |  | | |  |  |  |
| 4 |  | | | | 巻　　　　　　　号  p. 　 – | | |  | | |  |  |  |
| 5 |  | | | | 巻　　　　　　　号  p. 　 – | | |  | | |  |  |  |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
| 受付件数 | | 件 | | 白黒　＠40　× 　　　 枚  カラー＠100 × 　　　 枚 | | | | 小計　　　　　　　　　　円 | | 送料　　　　　　　　円 | | 合計　　　　　　　　　　　円 | |
| 通信欄 | |  | | | | | | | | | | | |

この申請書に記入された個人情報は、図書館プライバシーポリシーを含む本学の個人情報関連諸規程に基づき、適正に取り扱います。