**所蔵資料複写代行郵送申込書(請求書付)（社会人経営大学院1年制コース）**　昭和女子大学図書館

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **太枠内に必要事項を入力し、本紙を添付の上、**[**infoplus@swu.ac.jp**](mailto:infoplus@swu.ac.jp)**までお申し込みください。**  　　＊記入された個人情報（学籍番号/所属/氏名/送付先）は、図書館サービスに必要な業務のために利用します。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ふりがな  氏　名 |  | 申請日：　　　年　　月　　日 | | | 所属 | 福祉社会研究専攻 | | 送付先 | 〒　　　　　－ | 学籍番号 | NO. | |  | | E-Mail  (原則、大学メールアドレス) |  | | 電話番号：（　　　）　　　　- |   必ず大学図書館の蔵書検索(OPAC)で資料の所蔵を確認してください。貸出中の資料は受付できません。 | | | | | | | | | | |
|  | | 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. 　 – | | |  |  |  |  |
|  | ※図書館記入欄 | | | |
|  | 受 付  件 数 | | | | | | | | | |
|  | 通信欄 | | 件 | | | B5/A4/B4　＠10　× 　　　 枚  A3　　　　＠20 × 　　　 枚 | | 合計　　　　　　　　円 | | |
|  |  | |  | | | | | | | |

　　　　年　　　月　　　日

請　求　書

　　　　　　　　　　　　　　様

下記、文献複写代としてご請求いたします。

￥

以下の指定口座に請求書発行日の1か月以内にお振込みください。

ご依頼人名の前に『lib　　　　　　　　』とご記入ください。

[振込先]

金融機関名等：みずほ銀行　世田谷支店　普通預金

口座番号　　：202505

口座名義人　：（学）昭和女子大学

昭和女子大学図書館

〒 154-8533 東京都世田谷区太子堂1-7-57

TEL：03-3411-5430（受付カウンター） 03-3411-5128（事務室）

FAX：03-3411-5404