

## 「郵送による図書の貸出・予約」申込書

※大学記入欄

受付番号	
受付日	年 月 日
返却期間	必着

太枠の中に必要事項を記入してください。

学籍番号		氏名	
住所	〒		
電話番号		F A X	

以下、当てはまる項目にチェックをしてください。

①貸出希望の図書が貸出中の場合、「予約」扱いに、 する しない

※「予約」していると、図書の返却後、優先的に貸出できます。

②上記で、【する】にチェックされた方のみ回答してください。

予約している図書が貸出可能になった場合、

郵送で貸出してください。 連絡してください。

連絡先 ( )

記入例

書名	精神看護学		
著者名	野嶋佐由美	出版社	金芳堂
登録番号	(9桁の番号)	000060508	

これより下は、貸出希望の図書についてお書きください。

書名			
著者名		出版社	
登録番号	(9桁の番号)		

書名			
著者名		出版社	
登録番号	(9桁の番号)		

書名			
著者名		出版社	
登録番号	(9桁の番号)		

書名			
著者名		出版社	
登録番号	(9桁の番号)		

書名			
著者名		出版社	
登録番号	(9桁の番号)		

○利用前に、学生便覧の「図書館の利用案内」の項をよく読んでください。

○図書館HP「蔵書検索」より、図書館の蔵書を調べたうえで、必要事項を記入してください。

図書館HP <http://libweb.kobe-tokiwa.ac.jp/>

記入漏れがあると、図書の同定ができないため、受付できません。

貸出冊数：7冊以内

貸出期間：3週間

送付先 653-0838 兵庫県神戸市長田区大谷町2-6-2

神戸常盤大学図書館 閲覧係

F A X 078-940-2485