

千駄ヶ谷資料取寄せ申込書

受付No.26-

津田塾大学図書館
TEL : 042-342-5136
FAX : 042-342-5137

●確認事項

1. 申込み

千駄ヶ谷キャンパス所蔵資料の取寄せを希望する場合は、1冊につき1枚、この用紙に記入してカウンターに提出してください。

(請求記号がRから始まるもの、リザーブ図書、映像資料の取り寄せはできません。)

2. 資料の受取り

申込みから到着まで4日程度かかります。資料が到着したらメールで連絡しますので、カウンターで受け取ってください。

3. 保留期限

資料の取り置きは、到着日から1週間です。保留期限を過ぎた資料は千駄ヶ谷キャンパスに返送します。

4. 延長

返却期限の延長を希望する場合は、資料を持参して、自動貸出機またはカウンターで手続きしてください。予約者がいる場合は延長できません。

●申込者記入欄

申込日	年	月	日
フリガナ			
氏名			
学籍番号	該当するものに○を付けてください 学部学生 ・ 大学院生 ・ 教職員		
書名			
請求記号	資料ID		

※記入いただいた個人情報につきましては、千駄ヶ谷資料取寄せ業務および当館からの連絡のみに使用し、その他の目的では使用いたしません。

●図書館記入欄(千駄ヶ谷)

送付します。

貸出中の為、予約を付けました。

送付できません。

理由： 未所蔵 禁帯出

その他()

津田塾大学図書館