

記入例

訪問利用(所蔵調査)依頼書

〇〇〇大学 経済学部 図書館 御中

赤字の個所を記入してください

受付番号	京都大学経済学部図書室図書掛 担当者: 電話: 075-753-3412 FAX: 075-753-3414
分館名があれば記入してください 例)〇〇学部図書室、〇〇分館	
回答日 年 月 日	依頼日 年 月 日

ご多忙中恐縮ですが、下記の者が貴館資料の利用を希望しております。所蔵の有無、利用の可否等につきまして、ご回答いただきますようお願いいたします。

書名・誌名: Harvard business review : Diamond ハーバード・ビジネス・レビュー
あれば巻号・発行年: 43 巻 7 号 2018 年
著者名:
NCID: AA11485698

CiNii や KULINE 他大学検索で表示される、図書や雑誌の ID

所蔵検索結果 URL: ※アドレスバーを入れてください

利用希望者名: 経済太郎 TEL: 090-XXXX-XXXX
所 属: 経済学部・経済学研究科 / 経営管理大学院
身 分: 学部 回生 / 修士課程 回生 / 博士課程 1 回生
教員等 / その他()
利用日時: 第一希望 3 月 10 日(月) 9:00 ~
第二希望 3 月 11 日(火) 9:00 ~
第三希望 3 月 10 日(月) 13:00 ~

利用方法: (閲覧 ・ 複写)

利用時間や申込期日は大学によって異なります。必ず、事前に訪問利用を希望する大学図書館のホームページの「学外の方へ」等をご確認ください

回 答

1. 照会事項不完全
2. 所蔵:(有 ・ 無) 請求記号等:
閲覧:(可 ・ 不可)
複写:(可 ・ 不可)
3. 資料の取り置き: 有 ・ 無
4. 必要書類: 本状(回答)の写し 学生証・身分証 紹介状 その他
5. 受付時間: 月~金: 土: 日:
6. 利用についての注意事項等: