

アジア経済研究所図書館資料 閲覧予約申込書

REQUESTING MATERIALS from the IDE LIBRARY

【申込先】 アジア経済研究所図書館 E-mail: Libser@ide.go.jp Fax: 043-299-9734 Tel: 043-299-9713

| | | | | |
|--|---|---|----------|-------------------|
| 氏名 (Name) : | | 閲覧場所 (Place) : 大阪ビジネスライブラリー Osaka Business Library | | |
| TEL : | | FAX : | E-mail : | |
| 住所 (Address) : | | | | |
| 申込日 : | | 閲覧希望日 (Date of your visit) : | | |
| 年 | 月 | 日 | 年 (Year) | 月 (Month) 日 (Day) |
| 必ず閲覧希望日の 3日前 (土日など休館日を除く) 14時 までにお申込みください。 All requests should be made by 2 p.m. at least three business days in advance. | | | | |
| * 閲覧可能期間は 7営業日 です (Loaned materials are only provided for use in the library for seven business days.) | | | | |
| * 一回にご利用できるのは 10冊 です (Up to 10 items can be requested at a time.) | | | | |
| 請求記号 (Call No.) | 書名・著者・出版年・巻号 (Author, Title, Year, Vol. No.) など | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

【スタッフ記入欄】

受付館: **アジ研**
 利用館の所蔵チェック

相互貸借担当者: _____

アジ研

相互貸借担当者: _____
 iLis 貸出し手続きチェック

発送日: _____年 月 日

返却予定日: _____年 月 日

利用館: 大阪

相互貸借担当者: _____

閲覧日: _____年 月 日

返却日: _____年 月 日

アジ研

相互貸借担当者: _____

返却受領日: _____年 月 日

iLis 返却手続きチェック

利用館カウンターメモ 計 冊

| 来館日 | 閲覧 | 終了 | 次回 来館日 |
|-----|----|----|-----------|
| ／ | : | : | ／ |
| ／ | : | : | ／ |
| ／ | : | : | ／ |
| ／ | : | : | ／ |
| ／ | : | : | ／ |
| ／ | : | : | ／ |
| ／ | : | : | ／ |
| ／ | : | : | ／ |
| ／ | : | : | ／ |

※ ご記入いただいたお客様の情報は適切に管理し、資料の相互貸借以外の目的には利用いたしません。
 The information you provide is used for JETRO Interlibrary Loan Service only, not for any other purpose.

返却可