

# 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](mailto:Libser@ide.go.jp) Fax: 043-299-9734 Tel: 043-299-9713

氏名 (Name) :	閲覧場所 (Place) : <b>東京ビジネスライブラリー</b> Tokyo Business Library <small>(アジア図書館サテライト IDE Satellite Library)</small>					
TEL:	FAX:	E-mail :				
住所 (Address) :						
申込日:	閲覧希望日 (Date of your visit) :	年 (Year)	月 (Month) 日 (Day)			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">日</td> </tr> </table>	年	月	日	<p><b>必ず閲覧希望日の2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。</b> All requests should be made <b>by 2 p.m.</b> at least <b>two business days</b> in advance.</p>		
年	月	日				
<p>* 閲覧可能期間は <b>7 営業日</b> です (Loaned materials are only provided for use in the library for <b>seven business days.</b>)                  * 一回にご利用できるのは <b>10 冊</b> です (Up to <b>10 items</b> can be requested at a time.)</p>						
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: **東京**

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