|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ※受付日 |  | |
| 推薦者  **学生向け推薦図書購入申請書**  申請書 | 学　部  ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | 氏　名 | 内線 | | **図書館資料**  **専門部会**  **委員認印** |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 資料名（シリーズ名） | 著　　者 | 出　版　社 | ISBN | 出版年 | 金　額 | ※受入状況 | 備　考 |
| １ |  |  |  |  |  |  | 受入済　整理中　発注中 |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  | 受入済　整理中　発注中 |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  | 受入済　整理中　発注中 |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  | 受入済　整理中　発注中 |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  | 受入済　整理中　発注中 |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  | 受入済　整理中　発注中 |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  | 受入済　整理中　発注中 |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  | 受入済　整理中　発注中 |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  | 受入済　整理中　発注中 |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  | 受入済　整理中　発注中 |  |
|  |  |  |  | | ※合計 |  |  |  |

【［※受入状況］欄の見方】

受入済　・・・　既に図書館に入っており利用できます。

整理中 ・・・　書店から購入し、利用に供すべく作業中です。

発注中　・・・　当申請で発注したことを示します。

◆当申請書により申請された資料は、『資料収集大綱』、

『選定基準』及び『学生向け推薦図書選書の指針』に

基づき「購入する」ことを基本原則に処理します。

【記載上の参考】

１．※印欄以外は、楷書にて全てご記入下さい。洋書は活字体でご記入ください。

ISBNは、わかる範囲で記載して下さい。

２．パンフレット・目録・新聞切抜き等を添付の場合は、書名のみの記入で結構です。

３．申請書は同一様式を維持することを以て、パソコン出力のものでも結構です。

４．共著者は、１名のみご記入下さい。

５．資料の所蔵館に希望の有る場合には［備考］欄に次のように記載して下さい。

　中央図書館・・・セ　 鶴川図書館・・・ツ　 多摩図書館・・・タ