|  |  |
| --- | --- |
| ※受付日 |  |
| 所属 | 氏名 | 内線 | 開講校地世　町多 | 担当科目 |
| メールアドレス |

**指定図書申請書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 資料名（シリーズ名） | 著　　者(共著者は1名記入) | 出　版　社 | ISBN | 出版年 | 希望冊数 | 金額(税込) | 事務手続欄 |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 合　計 |  |  |  |

【申請方法】

◆申請された資料は、『指定図書運用指針』に基づき受入されます。

１．太枠内を楷書にて、洋書は活字体でご記入ください。

◆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。

※すでにいずれかの館で所蔵がある場合は、原則購入対象外となります。

２．パンフレット・目録・新聞切抜き等を添付の場合は、書名と希望冊数のみの記入でも構いません。

３．共著者は１名のみご記入ください。ISBNは、わかる範囲で記入してください。

４．［開講校地］欄の開講校地を○で囲んでください。

５．申請の上限は、**１科目につき合計10冊、金額２万円まで**となります。

６．申請書は、図書館課図書係（libcal@kokushikan.ac.jp）宛メールにてご提出ください。紙媒体の場合は、各図書館カウンターへ提出願います。

　＜手続きの流れ＞　申請者　⇒　図書館課図書係（後日メールにて受入状況をご連絡）