

# 様式集

(コピーしてご利用ください)

放送大学附属図書館ウェブサイトから  
ダウンロードできる書式もあります。

2020年10月

様式一覧

※2019 年度に全ての書式を改訂しています

様式 番号	様式名称	用途
1	放送大学附属図書館資料利用申込書 【一般図書等】	本部図書館所蔵資料（研究室図書を除く）の貸出申し込み
2	放送大学附属図書館資料利用申込書 【一般図書等】※2枚目以降	本部図書館所蔵資料（研究室図書を除く）の貸出申し込みで、件数が多い場合に様式1に続けて使用
3	他大学図書館・附属図書館への文献複写申込書	本部図書館及び他大学図書館所蔵資料の複写申し込み
4	他大学図書館等への文献複写申込書 ※2枚目以降	他大学図書館所蔵資料の複写申し込みで、件数が多い場合に様式3に続けて使用
6	他大学図書館利用申込書	他大学図書館の来館利用申し込み
7	資料利用願	学習センターで発行する、他大学図書館宛の資料利用願（紹介状）
7-2	放送大学附属図書館から各大学図書館等閲覧利用ご担当者様へのお願い	様式7に添える
8	他大学図書館等への現物貸借申込書	他大学図書館所蔵資料の貸出申し込み
9	参考調査票	必要な文献や特定の資料を所蔵する図書館等の調査申し込み
11	所蔵調査依頼書	他大学図書館の来館利用で、「事前連絡」の必要な館に対して使用
12	放送大学附属図書館資料利用申込書 【研究室配架資料専用】	研究室配架図書の貸出申し込み
14-1	放送大学附属図書館資料利用申込書 【学生自宅配送用】	本部図書館資料（一般図書、印刷教材）の自宅配送申し込み（在籍中の全学生）
14-2	放送大学附属図書館資料利用申込書 【学生自宅配送用】※2枚目以降	本部図書館資料（一般図書、印刷教材）の自宅配送申し込みで、件数が多い場合に様式14-1に続けて使用
14-3	自宅配送サービス利用の手引き ※利用者配布用	本部図書館資料（一般図書、印刷教材）の自宅配送申し込みの利用の手引き
15	放送大学附属図書館学生図書リクエスト申込票	学生が購入希望図書を申し込む際に使用。申込先：情報管理係
16	図書寄贈申込書	附属図書館や学習センターへの寄贈資料登録時に使用。申込先：情報管理係

(様式1)

年 月 日 申込

(1枚/全\_\_\_\_枚)

<検索結果 は含まない>

## 放送大学附属図書館資料利用申込書 【一般図書等】

放送大学附属図書館長 殿

フリガナ

氏 名 \_\_\_\_\_

学生番号/職員番号 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_ 学 習 セ ン タ ー ・ サ テ ラ イ ト

利用者の種類

大学院  博士全科

修士全科  修士選科  修士科目

学部  全科  選科  科目履修生

教職員  学園教職員

その他 ( \_\_\_\_\_ )

希望する連絡方法  電話  メール

※ 以下に希望する連絡方法の連絡先を記入してください。

電話番号/メールアドレス \_\_\_\_\_

下記の通り申し込みます。

1. 書名・誌名 \_\_\_\_\_

2. 請求記号 \_\_\_\_\_

3. 資料番号 \_\_\_\_\_

4. 配架場所 ※ 該当する□にチェック✓をいれてください。研究室資料の申込は(様式12)を使用してください。  
発送は平日のみです。日数に余裕を持ってお申込みください。

2階一般図書  1階映像音響資料室  1階印刷教材

保存庫1階 (A教材・B一般)  保存庫2階 (一般・禁帯)

2階旧千葉 (一般・禁帯)  情報資料室書庫

その他 ( \_\_\_\_\_ )

■貸出中の場合は予約 (  必要 ・  不要 )

5. 資料送付先 本部図書館・ \_\_\_\_\_ 学習センター・サテライトスペース

----- 【 \*印は職員記入 】 -----

\* 利用願受付SC・SS \_\_\_\_\_ / 資料送付先SC・SS \_\_\_\_\_ ■送付先へ要連絡

\* 通信欄 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (受付者 \_\_\_\_\_)

\* 利用期間 資料到着日 ( \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日) から 31日・14日/その他 ( \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日) まで

(様式2)

\_\_\_\_月 \_\_\_\_日 申込 (\_\_\_\_枚 / 全\_\_\_\_枚中)

<検索結果は含まない>

氏 名 \_\_\_\_\_

資料送付先 \_\_\_\_\_ 学習センター・サテライトスペース

-----  
1. 書名・誌名 \_\_\_\_\_

2. 請求記号 \_\_\_\_\_

3. 資料番号 \_\_\_\_\_

4. 配架場所 2階一般図書 1階映像音響資料室 1階印刷教材  
保存庫1階 (A教材・B一般) 保存庫2階 (一般・禁帯)  
2階旧千葉 (一般・禁帯) 情報資料室書庫  
その他 ( \_\_\_\_\_ )

■貸出中の場合は予約 ( 必要 ・ 不要 )

\* 利用期間 資料到着日 (\_\_\_\_月 \_\_\_\_日) から31日・14日 / その他 (\_\_\_\_月 \_\_\_\_日) まで

1. 書名・誌名 \_\_\_\_\_

2. 請求記号 \_\_\_\_\_

3. 資料番号 \_\_\_\_\_

4. 配架場所 2階一般図書 1階映像音響資料室 1階印刷教材  
保存庫1階 (A教材・B一般) 保存庫2階 (一般・禁帯)  
2階旧千葉 (一般・禁帯) 情報資料室書庫  
その他 ( \_\_\_\_\_ )

■貸出中の場合は予約 ( 必要 ・ 不要 )

\* 利用期間 資料到着日 (\_\_\_\_月 \_\_\_\_日) から31日・14日 / その他 (\_\_\_\_月 \_\_\_\_日) まで

1. 書名・誌名 \_\_\_\_\_

2. 請求記号 \_\_\_\_\_

3. 資料番号 \_\_\_\_\_

4. 配架場所 2階一般図書 1階映像音響資料室 1階印刷教材  
保存庫1階 (A教材・B一般) 保存庫2階 (一般・禁帯)  
2階旧千葉 (一般・禁帯) 情報資料室書庫  
その他 ( \_\_\_\_\_ )

■貸出中の場合は予約 ( 必要 ・ 不要 )

\* 利用期間 資料到着日 (\_\_\_\_月 \_\_\_\_日) から31日・14日 / その他 (\_\_\_\_月 \_\_\_\_日) まで

(様式3)

年 月 日 申込

(1枚/全\_\_\_\_枚)

## 他大学図書館・附属図書館への文献複写申込書

放送大学附属図書館長 殿

フリガナ

氏 名 \_\_\_\_\_

学生番号/職員番号 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_ 学 習 セ ン タ ー ・ サ テ ラ イ ト

利用者の種類

大学院博士全科

修士全科 修士選科 修士科目

学部 全科 選科 科目履修生

教職員 学園教職員

その他 ( \_\_\_\_\_ )

住 所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

連絡希望先 電話 メール

下記の通り申し込みます。

記

1. 誌 名 ・ 書 名 \_\_\_\_\_

2. 巻 号 ・ 年 ・ 頁 \_\_\_\_\_

3. 著 者 名 \_\_\_\_\_

4. 論 題 \_\_\_\_\_

5. 所 蔵 館 ①本部図書館 ②他大学図書館等

(該当する番号に○を付してください。②を選んだ場合も、本部図書館で同じ資料を所蔵していた場合には、原則として本部図書館所蔵分の複写物をお送りします)

6. 典 拠 \_\_\_\_\_

(何の資料に載っていたか・何によって知ったのか。典拠の写しがあれば、添付してください)

7. カラーページがある場合は、カラー複写を (希望する 希望しない)

8. 資料送付先 本部図書館・ \_\_\_\_\_ 学習センター・サテライトスペース

※ 複写にかかる料金 (他大学図書館等の資料の複写の場合、依頼先の図書館から本部図書館までの送料等も含む) は、申込者の負担となります。

○本部図書館資料：1枚白黒10円、カラー50円 (送料不要)

○他大学等所蔵資料：概ね白黒1枚35~60円、カラー1枚100~150円+送料

※ 原則、申込後のキャンセルはできません。止む無くキャンセルする場合においても、キャンセル時に既に発生しております複写料金などの必要経費を申し受けます。

(様式4)

\_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日申込 ( \_\_\_\_\_枚/全 \_\_\_\_\_枚中)

氏 名 \_\_\_\_\_

資料送付先 \_\_\_\_\_ 学習センター・サテライトスペース

- 
1. 誌 名 ・ 書 名 \_\_\_\_\_
  2. 巻 号 ・ 年 ・ 頁 \_\_\_\_\_
  3. 著 者 名 \_\_\_\_\_
  4. 論 題 \_\_\_\_\_

5. 所 蔵 館 ①本部図書館 ②他大学図書館等  
(該当する番号に○を付してください。②を選んだ場合も、本部図書館で同じ資料を所蔵していた場合には、原則として本部図書館所蔵分の複写物をお送りします)

6. 典 拠 \_\_\_\_\_  
(何の資料に載っていたか・何によって知ったのか。典拠の写しがあれば、添付してください)

7. カラーページがある場合は、カラー複写を ( 希望する 希望しない )

1. 誌 名 ・ 書 名 \_\_\_\_\_
2. 巻 号 ・ 年 ・ 頁 \_\_\_\_\_
3. 著 者 名 \_\_\_\_\_
4. 論 題 \_\_\_\_\_

5. 所 蔵 館 ①本部図書館 ②他大学図書館等  
(該当する番号に○を付してください。②を選んだ場合も、本部図書館で同じ資料を所蔵していた場合には、原則として本部図書館所蔵分の複写物をお送りします)

6. 典 拠 \_\_\_\_\_  
(何の資料に載っていたか・何によって知ったのか。典拠の写しがあれば、添付してください)

7. カラーページがある場合は、カラー複写を ( 希望する 希望しない )

(様式6)

年 月 日 申込

## 他大学図書館利用申込書

放送大学附属図書館長 殿

フリガナ

氏 名 \_\_\_\_\_

学生番号/職員番号 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_ 学 習 セ ン タ ー ・ サ テ ラ イ ト

利用者の種類

大学院  博士全科

修士全科  修士選科  修士科目

学部  全科  選科  科目履修生

教職員  学園教職員

その他 ( \_\_\_\_\_ )

専攻/コース・プログラム \_\_\_\_\_

住 所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

連絡希望先  電話  メール

下記により、他大学図書館利用の依頼状の交付をお願いします。

記

1. 利用希望図書館名 \_\_\_\_\_

2. 利用希望資料名 \_\_\_\_\_

3. 利用希望日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

4. 理 由 \_\_\_\_\_

### ※職員記入欄

利用願受取場所： 本部図書館・ \_\_\_\_\_ 学習センター・サテライトスペース

相手館OPAC調査： 未 ・ 済 所蔵調査依頼： 未 ・ 済

利用希望者への連絡： 連絡日 ( \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

許可： 許可日 ( \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

謝絶： 謝絶日 ( \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

謝絶理由 (所在不明 ・ 提供不可 ・ その他 \_\_\_\_\_)

(様式7)

資料利用願

交付番号\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 月 日

大学附属図書館長 殿

放送大学附属図書館長

近 藤 成 一 [公印省略]

放送大学

学習センター所長

印

本学学生から、下記のとおり貴館の利用申請がありましたので、ご許可くださるようお願い申し上げます。

記

1. 氏 名 \_\_\_\_\_  
(電話番号 \_\_\_\_\_)

2. 学 生 の 種 類 ・学部全科履修生 ・学部選科履修生 ・学部科目履修生  
・大学院修士全科生 ・大学院修士選科生 ・大学院修士科目生  
・大学院博士全科生

3. 所 属 \_\_\_\_\_専攻/コース・プログラム(群)  
(全科履修生・修士全科生・博士全科生のみ)

4. 利用希望年月日 \_\_\_\_\_年 月 日 ~ \_\_\_\_\_年 月 日

5. 利用希望資料等 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. その他  
連絡先 放送大学 \_\_\_\_\_ 学習センター 担当者 ( \_\_\_\_\_ )

上記連絡先住所・電話番号・Email アドレス等



(様式7-2)

放送大学附属図書館から各大学図書館等閲覧利用ご担当者様へのお願い

本願は、本学附属図書館長の委任に基づいて、本学各学習センター所長が交付するものです。各大学図書館その他の教育研究機関等におかれましては、従前同様、ご配慮方よろしくお願い申し上げます。

なお、個別の利用については資料利用願に記載されている学習センター連絡先へ、また相互利用一般については、附属図書館（情報部・図書情報課・情報サービス係 電話043-298-4301）までお申し出くださいますようお願いいたします。

次の①、②に掲げる場合は、お手数ですが記載の連絡先へご連絡ください。

- ① 当該学習センター所長の公印がない場合
- ② 交付年月日及び利用希望年月日の記載がないか、または訂正がある場合

以上につきまして、何卒よろしくお願い申し上げます。

(様式8)

年 月 日 申込

## 他大学図書館等への現物貸借申込書

放送大学附属図書館長 殿

フリガナ

氏名 \_\_\_\_\_

学生番号/職員番号 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_ 学 習 セ ン タ ー ・ サ テ ラ イ ト

利用者の種類

大学院 博士全科

修士全科 修士選科 修士科目

学部 全科 選科 科目履修生

教職員 学園教職員

その他 ( \_\_\_\_\_ )

住 所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

連絡希望先 電話 メール

下記の通り申し込みます。

記

1. 書 名 \_\_\_\_\_

2. 著 者 名 \_\_\_\_\_

3. 出版社・出版年 \_\_\_\_\_

4. 典 拠 \_\_\_\_\_

(何の資料に載っていたか・何によって知ったのか。典拠の写しがあれば、添付してください)

5. 自宅での利用を認める貸出館がない場合 依頼をキャンセルする キャンセルしない

(該当する方にしを付けてください。館外貸出を認める図書館がない場合は、本部図書館・学習センター・サテライトスペース図書室内での利用となります。複写はできません。)

6. 資料送付先 本部図書館・ \_\_\_\_\_ 学習センター・サテライトスペース

※ 他大学への現物貸借申込は**1人2冊まで**となっております。

※ 雑誌の現物貸借はできませんので、ご注意ください。

※ 依頼先の図書館から本部図書館までの資料の送料は、申込者の負担となります。

※ 本部図書館及び学習センター・サテライトスペース図書室での資料の複写はできません。

※ 原則、申込後のキャンセルはできません。止む無くキャンセルする場合においても、キャンセル時に既に発生しております送料などの必要経費を申し受けます。

(様式9)

年 月 日 申込

参考調査票		_____ 学習センター・サテライトスペース				
質問者	学生番号		種別	<input type="checkbox"/> 学部全科 <input type="checkbox"/> 学部選科 <input type="checkbox"/> 学部科目 <input type="checkbox"/> 修士全科 <input type="checkbox"/> 修士選科 <input type="checkbox"/> 修士科目 <input type="checkbox"/> 博士全科 <input type="checkbox"/> その他( )	専攻	
	フリガナ氏名					
	電話番号					
	メールアドレス					
	住所					
質問事項		関連授業科目				
※ 質問事項はできるだけ具体的にご記入ください。調査済の資料およびその結果をご記入ください。						
回答・参照資料						
回答	年 月 日	<input type="checkbox"/> カウンター <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール	調査実施者			

( 回答送付先：本部図書館・\_\_\_\_\_ 学習センター・サテライトスペース )

(様式11)

所蔵調査依頼書

宛先	図書館 御中	発信者	放送大学 学習センター 担当： (TEL) (FAX)
枚数	本票を含み 枚	送付日	年 月 日

日頃お世話になり、ありがとうございます。

お忙しいところ申し訳ございませんが、本学の学生が御校の図書館（室）に所蔵されております下記資料の閲覧を希望しております。

ご便宜をお取り計らいくださいますよう、よろしくお願いを申し上げます。

閲覧希望資料：

閲覧希望者： (本学 学部学生・大学院生)

閲覧希望日： 月 日

学生には附属図書館長又は学習センター所長による紹介状・学生証を持参させます。

回答

年 月 日

閲覧： 可 ・ 否

複写： 可 ・ 否

その他：

# 放送大学附属図書館資料利用申込書

## 【研究室配架資料専用】

放送大学附属図書館長 殿

フリガナ  
氏名 \_\_\_\_\_

学生番号 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_ 学習センター・サテライト

利用者の種類

大学院  博士全科

修士全科  修士選科  修士科目

学部  全科  選科  科目履修生

教職員  学園教職員

その他 ( \_\_\_\_\_ )

電話番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

連絡希望先  電話  メール

### ※注意

- 研究室配架資料は教員が教育研究用に利用している資料ですので、貸出のご希望に添えない場合があります。
- 貸出期間は1ヶ月ですが、教員の使用状況によって制限のかかる場合があります。
- 利用可否の回答に日数がかかる場合があります。

1. 書名・誌名 \_\_\_\_\_

2. 請求記号 \_\_\_\_\_

3. 資料番号 \_\_\_\_\_

4. 配架場所 **研究室**

5. 資料送付先 \_\_\_\_\_ 学習センター・サテライトスペース

6. 受取希望時期等 \_\_\_\_\_

----- 【\*印は職員記入】 -----

\* 利用期間 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 から \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 まで

\* 通信欄 \_\_\_\_\_

### ※職員チェック欄

- 1. 注意事項を口頭でご説明した。
- 2. 申込者のご自宅・職場近隣等の公共図書館のOPACを検索して、ご案内した。
- 3. 本部図書館にFAXを送付した。

放送大学附属図書館資料利用申込書  
【学生自宅配送用】

◆学生証のコピーを添付の上、お申込みください。

放送大学附属図書館長 殿  
(FAX 043-298-4382)

フリガナ

\*氏名 \_\_\_\_\_

\*学生番号 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_ 学 習 セ ン タ ー ・ サ ラ イ ト

\*利用者の種類

大学院  博士

修士・卒研履修生

学部学生

\*配送先住所 〒 \_\_\_\_\_

\*電話 (日中) \_\_\_\_\_

電話 (夜間) \_\_\_\_\_

F A X 番 号 \_\_\_\_\_

\*メールアドレス \_\_\_\_\_

\*連絡希望先 電話 メール F A X  
(\*の項目は必ず記入してください)

別紙「自宅配送サービス利用の手引き(様式14-3)」を遵守し、以下のとおり貸出を申し込みます。  
(全 \_\_\_\_\_ 冊)

優先番号 ( 1 )

1~3はOPACで検索して記入してください。4~6は該当する口に印を付してください。

記入漏れがあると発送に時間がかかる事が有りますので記入漏れの無いようにお願いします。

1. タ イ ト ル \_\_\_\_\_

2. 請 求 記 号 \_\_\_\_\_

3. 資 料 番 号 \_\_\_\_\_

4. 予 約 希 望 貸出中の場合は予約を 希望する (別送となるため別途送料がかかります)  
希望しない

5. 到 着 期 限 期限なし \_\_月\_\_日までに到着しないならキャンセルする

6. 配 送 料 金 上限なし 往復料金が ( ) 円以上の場合は連絡を希望する  
(往復) 往復料金が ( ) 円以上の場合は優先番号の順に  
限度額内での配送を希望する (優先番号必須)

往復料金が ( ) 円以上の場合は

全てキャンセルする

(様式14-2)

年 月 日 申込

氏 名 \_\_\_\_\_ 学生番号 \_\_\_\_\_

-----  
**優先番号 ( )**

1. タ イ ト ル \_\_\_\_\_

2. 請 求 記 号 \_\_\_\_\_

3. 資 料 番 号 \_\_\_\_\_

4. 予 約 希 望 貸出中の場合は予約を 希望する(送料別途) 希望しない

職員使用 一般図書 印刷教材 2階保存一般 小型本  ( )

**優先番号 ( )**

1. タ イ ト ル \_\_\_\_\_

2. 請 求 記 号 \_\_\_\_\_

3. 資 料 番 号 \_\_\_\_\_

4. 予 約 希 望 貸出中の場合は予約を 希望する(送料別途) 希望しない

職員使用 一般図書 印刷教材 2階保存一般 小型本  ( )

**優先番号 ( )**

1. タ イ ト ル \_\_\_\_\_

2. 請 求 記 号 \_\_\_\_\_

3. 資 料 番 号 \_\_\_\_\_

4. 予 約 希 望 貸出中の場合は予約を 希望する(送料別途) 希望しない

職員使用 一般図書 印刷教材 2階保存一般 小型本  ( )

## 自宅配送サービス利用の手引き

2020.10  
放送大学附属図書館

放送大学附属図書館では、学生の皆様のご自宅に貸出希望図書を配送する「自宅配送サービス」を行っています。

自宅配送をご希望の方は、以下の利用方法をよくお読みのうえお申し込みください。

- 1. サービス対象者** 放送大学に在籍中の全学生(2020年10月より対象が全学生となりました。)  
※ただし、休学・停学者、資料延滞中や、貸出停止の期間は除く。
- 2. サービス対象図書** 附属図書館所蔵図書のうち、配架場所が以下の図書を受け付けます。  
[2階一般図書、1階印刷教材、保存庫2階一般、3階小型本コーナー、一般集密、2階旧千葉一般、2階別置資料]  
(禁帯出資料を除く)
- 3. 料金** 往復の送料を負担していただきます。(放送大学からは佐川急便の**着払い宅配便**で図書をお送りします。図書受取時に料金をお支払いください。料金は下記料金表をご参照ください(放送大学への返送は郵便・宅配便どちらでも結構です)。なお、自宅配送中のキャンセルはできませんのでご了承ください。貸出時の送料(附属図書館からご自宅にお送りする送料)は必ず負担していただきますが、返却の際、図書を直接、附属図書館・学習センター・サテライトスペースへ持参して返却する場合は、返送時の料金はかかりません。
- 4. 申込方法** 以下の2点を郵便またはFAXにより附属図書館までお送りください。郵便の場合は必ず手元に申込書の控えを残してください。貸出中図書に対して予約をかける場合も必ずこの申込書をご使用ください。なお、申し込みの受付・発送作業は平日日中のみ行います。
  - (1) 学生証のコピー**
    - \*お名前、有効期限、学生番号が判別できるようにコピーしてください(拡大コピーも可)
    - \*FAX送信の場合はA4サイズの用紙にコピーしてください
  - (2) 放送大学附属図書館資料利用申込書【学生自宅配送用】**
    - \*用紙は附属図書館カウンター、学習センター、附属図書館ホームページ(<https://lib.ouj.ac.jp/forms.html>)または([https://lib.ouj.ac.jp/use/application\\_list.html](https://lib.ouj.ac.jp/use/application_list.html))で入手してください。
    - \*平日昼間に連絡可能な電話番号またはメールアドレスを必ずご記入ください。
    - \*到着期限日を指定する場合は、日数に余裕を持った日付をご記入ください。
    - \*配送料金を限定する場合は、上限金額を必ずご記入ください。
- 5. 貸出期間** 附属図書館発送日から附属図書館到着日まで含めて1ヶ月です。
- 6. 貸出冊数** 附属図書館カウンター及び学習センター経由での貸出図書を含めて、学部学生10冊、修士・卒研履修生20冊、博士生30冊です。
- 7. 返却** 返却期限日までに附属図書館に到着するよう、郵便(レターパック・簡易書留)あるいは宅配便で返送してください。その際図書が破損しないよう梱包に十分ご注意ください。(梱包材は貸出時のものを再利用してください。)また配送伝票の品名欄に「自宅配送返却 図書〇冊」とご記入ください。
- 8. 弁償** 図書を利用中あるいは返送中に汚損又は紛失した場合は、弁償していただくことがありますのでご了承ください。

<参考>佐川急便配送料金表(片道)2020.10現在 ★約200頁の印刷教材5冊で約1.5kgです。

サイズ名(3辺の長さの合計cm)	重量(Kg)	沖縄(航空便)	北九州 南九州	四国	中国	関西	南東北・関東・ 信越・東海・北陸	北東北	北海道
60	2	1,914	1,210	1,100	990	880	770	880	1,210
80	5	3,520	1,485	1,375	1,265	1,155	1,045	1,155	1,485
100	10	4,686	1,826	1,716	1,606	1,496	1,386	1,496	1,826

お申込み先： 放送大学附属図書館 〒261-8586 千葉県美浜区若葉2-1-1  
Tel: 043-298-4302 Fax: 043-298-4382 Mail: [joho-service@ouj.ac.jp](mailto:joho-service@ouj.ac.jp)

\*本サービスに関するお問い合わせは平日日中にお問い合わせいたします



(様式15)

# 放送大学附属図書館学生図書リクエスト申込票

学習センター受付番号 \_\_\_\_\_ 年 月 日

書名：	
著者名：	
出版社：	出版年：
ISBN：	価格： 円
*参照した出版情報がありましたら、添付してください。(書評, 出版案内等)	

- ・太枠内のみ記入してください。(以下同じ)
- ・本票受理後、月末締にて選定を行い、その後利用までに和書で約1ヶ月かかります。
- ・選定結果は学習センターの掲示でお知らせします。

《選定結果》	
<input type="checkbox"/> 購入します	<input type="checkbox"/> 他の費目で発注済です
<input type="checkbox"/> 購入しません	
《理由》① <input type="checkbox"/> 本部図書館所蔵(□開架 □書庫)(請求記号: _____)	
② <input type="checkbox"/> 絶版・品切れ ③ <input type="checkbox"/> 高額図書 ④ <input type="checkbox"/> 継続図書	
⑤ <input type="checkbox"/> 1,000円未満の図書 ⑥ <input type="checkbox"/> 個人購入が望ましい	
⑦ <input type="checkbox"/> その他選定方針に合致しないもの	
SC宛発送日 利用可能日	《備考》
月 日	

氏名	学生番号
所属	学習センター
学生の種類	学部： <input type="checkbox"/> 全科履修生 <input type="checkbox"/> 選科履修生 大学院： <input type="checkbox"/> 修士全科生 <input type="checkbox"/> 修士選科生 <input type="checkbox"/> 博士全科生
コース・専攻又はプログラム	コース・専攻プログラム
問い合わせ先(電話番号)(メールアドレス)	
利用方法	<input type="checkbox"/> _____ 学習センターに配送 <input type="checkbox"/> 自宅配送 <input type="checkbox"/> 本部図書館で受取 <input type="checkbox"/> 本部図書館に配架(優先利用不要)
回答の掲示先	<input type="checkbox"/> 学習センター <input type="checkbox"/> 本部図書館

(図書館控)

資料ID	請求記号	送付日	月 日
------	------	-----	-----

本部図書館受付番号

--

(様式16)

年 月 日

放送大学附属図書館長 殿

住 所

氏 名

印

### 図 書 寄 贈 申 込 書

下記の図書を教育研究用資料として放送大学学園に寄贈します。

記

書 名	著者及び出版社	冊数	単価	金額

\* 希望配架先：