資料寄贈申込書

佐久大学図書館長 殿

下記のとおり、資料を寄贈します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申込年月日 | 年　　　月　　　日 | 寄贈資料冊数 | 　　　　　冊 |
| 申込者氏名 |  |
| 申込者住所 | 〒 |
| 申込者連絡先 | TEL |  | メールアドレス |  |

寄贈資料リスト

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 書名 | 著者名 | 出版社 | 出版年 | ISBN | 図書館記入欄 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

※５冊を超える場合は別途リストを添付する

確認事項（次の２点について確認しチェックを入れてください）

☐「対象となる資料」について確認した。

☐「資料の取り扱い」について同意する。

─────────────────────────────────────────

「資料寄贈申込書」を確認した後、当館より資料の送付可否についてご連絡いたします。

回答までお時間をいただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。