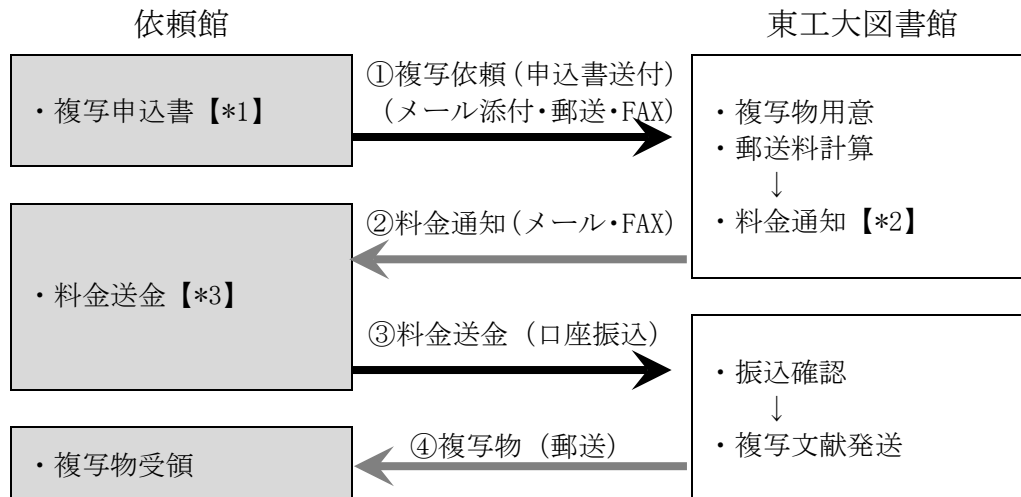


文献複写依頼手順



【*1】 複写申込書

- ・ 複写申込書メール添付、FAX、郵便のいずれかで送付ください。
- ・ FAX・メール添付の場合は件名に、郵便の場合は封筒に「文献複写依頼」と明記願います。
- ・ 特定の様式はありませんので、貴館でご使用のもので結構です。
- ・ 後日料金をお知らせしますので、FAX 番号かメールアドレスをご記入ください。
- ・ 1 件につき 1 枚ご作成ください。
- ・ カラーページはカラーで複写いたします。モノクロでの複写をご希望の場合は、「モノクロ複写希望」と明記願います。

【*2】 料金通知

- ・ 複写料金と郵送料実費を負担いただきます。
- ・ 複写料金 40 円/枚 (モノクロ)、80 円/枚 (カラー)

【*3】 料金送金

- ・ 複写料金は、料金通知後、指定の口座へお振込みください。振込先口座は料金通知時にお知らせいたします。
- ・ 恐れ入りますが、振込手数料はご負担いただきますようお願いいたします。
- ・ 領収証は発行いたしません。
- ・ 複写料金のお振込みが遅延しますと、次回より複写依頼を受け付けられない場合がありますのでご承知おきください。
- ・ お支払いいただいた料金は、いかなる理由があっても返金できませんので、ご了承ください。

※入金確認には 1 週間前後お時間をいただきます。振込を確認後、複写物を依頼館宛に発送いたします。

【複写申込書送付先】

■ 大岡山図書館

〒152-8550 東京都目黒区大岡山 2-12-1 L-1

東京工業大学研究推進部情報図書館課利用支援グループ ILL 担当

TEL: 03-5734-2092 / FAX: 03-5734-3330 / e-mail: ill@libra.titech.ac.jp

■ すすかけ台図書館

〒226-8501 神奈川県横浜市緑区長津田町 4259 S-3

東京工業大学研究推進部情報図書館課すすかけ台図書館グループ ILL 担当

TEL: 045-924-5152 / FAX: 045-924-5156 / e-mail: suz.lib@jim.titech.ac.jp