

**記入例**

**図書重複購入申請書**

提出日:            年        月        日

学部長 ※	図書委員長	図書委員	事務(部)長
捺印	捺印	任意	捺印

※ 大学院は研究科長、研究所は所長

申請部署名		申請者		←ご捺印ください * 図書館記入欄	
<b>○×学部</b>		<b>近大太郎</b> 印			
主として利用する者		保管場所			
<b>学生</b>		<b>○×学部資料室</b>			
No	書名・誌名(巻号)		購入申請書受付No.		
1	<b>文知史亮の仕事 その1</b>		中央図書館以外の場所へ配架する場合は、 分置登録されている場所をご記入ください。 併せて、分置申請書もご提出ください。		
2	<b>文知史亮の仕事 その2</b>				
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
申請の理由					
<b>詳細にご記入ください</b>					
注意事項 1. 図書購入申請書に添付して提出願います。 2. 太線枠内のみ記入してください。 3. 保管場所には分置登録されている場所を記入してください。		館長	部長	取書・整理課	受付