**院生購入依頼　申請にあたって**

**院生購入依頼の申請書について、臨時に以下の方法で受け付けます。**

* 院生購入依頼を申請される方へ

|  |
| --- |
| ・申請書の必要事項を記入の上、このWordファイルを添付したメールを  実技担当教員ないし研究指導教員にお送りください。  ※先生へメールをお送りする前に、記入漏れや誤字がないかを十分に確認してください。  ・ファイルへの直接入力が困難な場合は、別途図書館までご連絡ください。  E-Mail: [lib-toho@tohomusic.ac.jp](mailto:lib-toho@tohomusic.ac.jp)  ・実技担当教員あるいは研究指導教員の許可を得ず直接図書館に申請書を送った場合、  申請を受け付けることが出来ません。必ず上記の手順を踏んで申請してください。 |

* ご担当の先生方へ

|  |
| --- |
| 担当の学生よりこちらの申請書ファイルを受け取りましたら、  お手数ですが以下の通りご対応いただきますようお願いいたします。  　①2ページ目の申請書の内容をご確認ください。  承諾いただけるようであれば、「担当教員承認欄」にご記名ください。  　②こちらのWordファイルをメールに添付の上、以下のアドレスまでお送りください。  　　　E-Mail: lib-toho@tohomusic.ac.jp  ※件名に「院生購入依頼」とご記入いただきますようお願いいたします。  ※申請内容を承諾いただいた旨が分かるよう、本文に一言お添えください。 |

**不明点などありましたら、桐朋図書館(lib-toho@tohomusic.ac.jp)まで**

**メールにてご連絡ください。**

桐朋学園大学附属図書館

研究資料購入申請書

|  |
| --- |
| 次の条件を満たす資料については、通常の購入依頼よりも早く図書館資料として利用できます。 　　・音楽に関連する資料 　　・図書館に所蔵のない資料 　　・1人につき年間1.5万円以下 実技担当教員ないし研究指導教員の許可を得て、図書館「なんでも情報デスク」まで提出ください。 ※会議での審議が必要な資料の場合や、資料の入手状況によっては必ずしも利用できるとは限りません。 |

下記の資料について研究資料として購入依頼を申請します。

学生記入欄

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 利用者ID |  |
| 所属・学年 | 修士（　　　　）年　・　博士（　　　　）年 |
| 資料の種類 | 楽譜　　・　　図書　　・　　雑誌　　・　　録音　　・　　その他 |
| 資料名 （詳しく具体的に） | 資料の詳細がわかるウェブサイト等の資料を添付して記入に代えることができます |
| 著者・作曲者 |  |
| 出版者・出版年 |  |
| 価格 |  |
| 利用時期 | 年　　　　　　月　までに必要　　　　受取希望館　（　調布　・　仙川　） 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　上記日程までに入手が困難な場合、ご連絡します |
| 申請理由 | （　　　）論文のため |
| （　　　）その他　（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 担当教員名 |  |

担当教員承認欄

|  |  |
| --- | --- |
|  | 上記資料が申請者の研究に必要なものであることを認めます。 |
|  | 署名　＿＿＿＿＿＿＿＿　　＿　印 |

図書館長承認欄

|  |  |
| --- | --- |
|  | 日付：　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　 署名　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

図書館記入欄

|  |
| --- |
| □受付(日付：　　　担当者：　　　　)　　□選書担当者受付(日付：　　　)　 発注ID　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

桐朋学園大学附属図書館