

神戸女子大学図書館長殿

資料寄贈申込書（学内）

氏 名 印

寄贈後の資料の取扱いは、図書館に一任します。

| 書名または資料名 | 金額 | 備考 | 受入処理 |
|----------|----|----|------|
|          |    |    |      |
|          |    |    |      |
|          |    |    |      |
|          |    |    |      |
|          |    |    |      |
|          |    |    |      |
|          |    |    |      |
|          |    |    |      |
|          |    |    |      |
|          |    |    |      |
| 寄贈合計     | 冊  |    | 円    |
| 受入合計     | 冊  |    | 円    |

\*\*\*\*\*

| 受入決済 |    |    |    |
|------|----|----|----|
| 館長   | 課長 | 担当 | 受付 |
| /    | /  | /  | /  |