

図書室のご利用案内

- 開室日：月曜日～金曜日
- 開室時間：午前10時～午後4時45分
- 休室日
 - ・土曜日、日曜日及び祝日
 - ・年末年始(12月27日～1月6日)
 - ・図書整理日(月末日)
 - ・当センター理事長の定める日
- 複写：図書室内コピー 1枚20円
(複写物をめぐる著作権法上の責任は、複写者が負うこととなりますのでご注意ください。領収書の必要な方はコインキットの領収書発行ボタンを押して発行してください。)
- 貸出 《賛助会員特典》
貸出冊数・期限
 - ・普通、法人、学生会員：2冊、2週間
 - ・特別会員：4冊、4週間
- 禁止事項
 - ・他の利用者に迷惑の及ぶ行為
 - ・図書室内の安全を害する行為
 - ・室内における飲食、喫煙及び携帯電話での通話
 - ・カメラ・スキャナー等を用いての資料の複写・撮影
- 図書の取扱い
図書は、丁寧にお取り扱いください。図書にアンダーラインや、書込み、ページを折る等の行為をしないでください。

■郵送貸出 《賛助会員特典》

- お申込み方法
「図書貸出申込書兼コピーサービス申込書」
またはWEBサイトからの予約申込み
- 貸出冊数・期限
 - ・普通、法人、学生会員：2冊、2週間
 - ・特別会員：4冊、4週間
- 貸出できないもの
 - ・逐次刊行物(雑誌・紀要等) ・加除式図書
 - ・法規集の一部・判例集等 ・統計・資料集等
 - ・辞典・事典・目次索引等 ・視聴覚資料(CD-ROM等)
 - ・指定した図書資料(利用頻度の高いもの・貴重図書資料)
- 発送方法：宅配便着払
- 返送方法
破損防止の為、図書を緩衝材等で梱包のうえ書留又は宅配便にてご返送ください。
(送付・返送の費用はご負担願います。)
- 図書を紛失又は損傷し場合は、現物もしくは金銭で弁償していただきます。

■コピーサービス 《賛助会員特典》

- お申込み方法
「図書貸出申込書兼コピーサービス申込書」
またはWEBサイトからの予約申込み
- コピーサービスの範囲：出典・論文名の特定できるもの
(ただし、雑誌の最新刊に掲載のものは除く。)
- 郵送等による送付手数料(1回につき100枚まで)
 - ・20枚までは1,000円
 - ・20枚超は、超える分1枚につき50円
(別途送料実費分のご負担を願います。)
- FAXによる送付手数料(1回につき20枚まで)
 - ・10枚までは1,000円
 - ・10枚超は、超える分1枚につき100円



[お問合せ]

公益財団法人日本税務研究センター図書室
〒141-0032
東京都品川区大崎1-11-8日本税理士会館2階
TEL03(5435)0915(直) / FAX03(5435)0916(直)

図書貸出申込書兼コピーサービス申込書

次のとおり（図書の貸出・コピーサービス）を申し込みます。

図書名・論文名	著 者	発行所・出典

奥付の印刷	コピーサービスの場合の送付方法						
<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	ご希望の送付方法に○をつけてください。2は別途送料実費分のご負担を願います。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 1. FAX 2. ネコポス<small>(宅急便レベル)</small> </div>						
賛助会員名		会員番号	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				
備考	(ご登録の住所等に変更がある場合はこちらにご記入ください。)						

- (注) 1. 文献名を書ききれないときは、別紙に所定項目を連記してください。
 2. お申込の内容、件数によっては、翌日以降の発送となる場合があります。
 3. 学生会員のコピーサービスは、郵送等に限りません。