研究用雑誌依頼票　（発注　中止　変更（予算・配置場所他））

※１タイトルにつき１枚ご記入ください

|  |  |
| --- | --- |
| 申込日 | 年　     月     日 |
| 所属（研究科名等） |  |
| 依頼者名 　　　　 および連絡先 | メールアドレス：　     　　　　　　　　　　　　　内線： |
| 購入予算 | 研究室、個人予算等ご記入ください |
| 雑誌のタイトル  (出版社、ＩＳＳＮ等) |  |
| 巻号年次 | 発注の場合 ・上記巻号年から継続して購入する（定期購読する）  　　　・上記巻号年を単発で購入する（定期購読しない）  中止の場合 ・上記巻号年まで購入し、以後中止する |
| 配置場所 | 杉本図書館 　研究室 |
| 重複時の取扱い  （発注の場合） | 杉本図書館にあれば購入しない  学内（杉本図書館または他の研究科・研究室）にあれば購入しない  学内にあっても購入する |
| 保存期間  （発注の場合） | 永久保存（製本・登録）　　短期保存（3年間保存後、未製本廃棄）  ※製本費は雑誌購入元の負担となります |
| 備考 |  |

雑誌の発注について

* 雑誌には、年鑑・白書・統計書等の逐次刊行物も含みます。
* 外国雑誌の購入・中止はこの用紙で申し込みできません。（年1回６月頃に行う外国雑誌購読調査でお申し込みください。）但し､年鑑等随時購入できるものもありますので、ご相談ください。
* 国内雑誌の購入､中止は随時できますが、年間契約等のためにご依頼の巻次とならない場合もありますので、ご了承ください。
* 製本不要なハードカバー(主に年鑑、白書、統計書等)の雑誌はそのまま登録します。製本か単冊登録かの判断は雑誌担当で行います。
* 図書館を通じて購入された雑誌は全てOPACで公開されます。また、学内外からの利用申し込みがありましたら、杉本図書館より借用をお願いすることがあります。
* 財務会計システムへの購入依頼入力はしないでください。

お問い合わせ先：　大阪公立大学　杉本図書館　雑誌担当

Tel 6605-3271 Fax 6605-3223 　gakj-sg-zasshi@ml.omu.ac.jp