

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 ・ <input type="checkbox"/> 上記巻号年から継続して購入する (定期購読する) ・ <input type="checkbox"/> 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 ・ <input type="checkbox"/> 上記巻号年まで購入し、以後中止する
配置場所	<input type="checkbox"/> 杉本図書館 <input type="checkbox"/> 研究室
重複時の取扱い (発注の場合)	<input type="checkbox"/> 杉本図書館にあれば購入しない <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 学内にあっても購入する
保存期間 (発注の場合)	<input type="checkbox"/> 永久保存 (製本・登録) <input type="checkbox"/> 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まれます。
- ・ **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いししないでください。

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

R5.04.01 改訂