

雑誌製本／登録処理依頼票

※1 タイトルにつき1枚ご記入ください

研究科名:	製本予算(講座、個人等):	申込日:	年	月	日
製本依頼者名:					
メールアドレス:	内線:				
雑誌種別など:	購入雑誌 ・ 寄贈雑誌				
タイトル:					全 冊
巻号次:	～				
登録後の配置場所:	杉本図書館 ・ 研究室				
杉本図書館配架雑誌 との重複時の取扱い:	・製本する (登録後の配置場所は「研究室」を選択して下さい) ・製本しない (下段もご記入下さい) ・未製本のまま研究室に返却 ・未製本廃棄				
欠号・未着が混じる時の取扱い:	製本せず研究室に返却 ・ 欠号のまま製本				
備考:					

研究室所蔵雑誌の製本について

- ・ 杉本図書館内では、配架雑誌を1冊に限らせていただいておりますので、重複調査の上、製本作業をいたします。
- ・ 製本費は各研究科の予算ですので、年2回(8月、1月)各研究科に請求させていただきます。
- ・ 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いたします。
- ・ 製本依頼の受付は年2回(7月、12月)です。受付締切日は年度によって異なりますので、必要に応じて雑誌担当へお問い合わせください。
- ・ 製本には約3ヶ月弱かかります。
- ・ Index、付録などその号に付帯するものはなるべく一緒に送ってください。

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