

相互利用サービス申込書

<IL >

Inter Library Loan Request Form

依頼日:

依頼番号:

申込日 / Date	年 月 日	* この申込みによる著作権の一切の責任は申込者が負います			
氏名 / Name	利用者 ID / User ID (職員番号・学籍番号等)	学部 / Faculty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			教員	院生	学生
連絡先	↓ 優先する方にチェック				
	<input type="checkbox"/> 電話 / Phone 電話番号【必須】: _____ ※メール希望の場合も必ず記入 <input type="checkbox"/> Web サービス登録メールアドレス / E-Mail * Web サービスの メールアドレス1 へ連絡します (学生・院生は OMU メールとなります) メールアドレス1以外のメールを希望の場合は Web でお申込ください				
支払区分	<input type="checkbox"/> 私費 <input type="checkbox"/> 公費 (指導教員氏名 [申込者本人以外の場合に記入]: _____) <input type="checkbox"/> 科研費 (科研プロジェクト番号: _____) * 科研費を選択された場合は、科研プロジェクト番号を必ずご記入ください				
	<input type="checkbox"/> 文献複写 / Photocopy * 創造都市・都市経営研究科所属の方のみ: <input type="checkbox"/> 杉本受取 <input type="checkbox"/> 梅田受取 カラーページがある場合: <input type="checkbox"/> カラー希望 <input type="checkbox"/> 白黒希望 <input type="checkbox"/> 他キャンパス図書館からの取寄せを希望 (所蔵館: _____) <input type="checkbox"/> 図書借用 / Loan * 貸出館の指示等により、館外貸出や複写ができないこともあります <input type="checkbox"/> 借用図書を館外持出できない場合はキャンセル <input type="checkbox"/> 大阪市立図書館からの取寄せ※を希望 (市立図書館書誌 ID【必須】: _____) <input type="checkbox"/> 大阪府立図書館からの取寄せ※を希望 (府立図書館資料番号【必須】: _____) ※週 1 便のため、日数がかかります。貸出・予約中の図書等取寄不可資料もあります				
書誌事項	誌名・書名 (出版社名) / Journal・Book title (Publisher): _____				
	NCID, ISSN / ISBN = _____				
	巻号 / Vol .No:	ページ / Pages:	出版年 / Year:		
	著者名 / Author: _____				
	論文名 / Article title: _____				
連絡事項 / Message: _____					
事務処理欄:					
依頼:					
到着:					
【キャンセル】 処理日(/) ・ 連絡: <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 電話 ・ <input type="checkbox"/> データキャンセル ・ <input type="checkbox"/> 学内 ILL 切替 ・ 担当:					
受取日付 / サイン				iLis 受渡 処理 <input type="checkbox"/>	到着日

← その他にチェックされた方は、学部欄に身分をご記入ください