

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

申込日： 年 月 日

研究科名：
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： ～
登録後の配架場所： 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：

研究室配架雑誌の製本について

- ・ 杉本図書館では同一資料の重複所蔵は行っておりません。既に杉本図書館に所蔵がある資料の製本をお申込みの場合、製本後の配架場所は研究室となります。
- ・ 製本後の配架場所は杉本図書館又は研究室となり、森之宮ライブラリーへの配架はできません。
- ・ 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。受付期間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お持ちください。

お問い合わせ先： 大阪公立大学 杉本図書館 雑誌担当
Tel 6605-3274 Fax 6605-3223
gakj-sg-zasshi@ml.omu.ac.jp