

相互利用サービス申込書

<IL

>

Inter Library Loan Request Form

依頼日:

依頼番号:

相殺:

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 * 事前に当館の所蔵を確認してください <input type="checkbox"/> OPAC なし <input type="checkbox"/> 電子ジャーナルなし				
氏名 / Name	利用者 ID / User ID	学部 / Faculty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			教員	院生	学生	その他
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 OCU 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: _____) [複数の科研費を獲得されている場合に、識別に必要な科研プロジェクト番号を記入]					
申込種別	<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"/> 学情受取 <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"/> 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】 : _____) ※ 週 1 便のため、日数がかかります。貸出・予約中や発行後半年以内の図書等取寄不可資料もあります 【複写・借用とも】 <input type="checkbox"/> 国立国会図書館へ依頼する場合はキャンセル * 文献複写: 国会図書館へ個人で直接依頼し、自宅へ郵送してもらうことができます(事前に利用者登録が必要) * 図書借用: 国会図書館資料借用の場合、料金は返送料のみですが、館外貸出はできません(個人申込不可)					
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: OPAC <input type="checkbox"/> なし / <input type="checkbox"/> あり(配置場所: _____ 請求記号: _____) 依頼: EJ・Eブック <input type="checkbox"/> なし / <input type="checkbox"/> あり WEB <input type="checkbox"/> なし / <input type="checkbox"/> あり 国会デジタル <input type="checkbox"/> なし / <input type="checkbox"/> あり 市立図書館 <input type="checkbox"/> なし / <input type="checkbox"/> あり 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: _____						

← その他のにチェックされた方は、学部欄に身分を記入してください

受取日付 / サイン	iLis 受渡 処理 <input type="checkbox"/>	到着日
-------------------	--	-----