

図書整理カード

(様式第1号)

*依頼日 年 月 日

発注番号					* 購入依頼者	
* 予算区分	各個研究図書	基本図書	図書室推薦	総研大	(総研大教員)	印
* 書名・巻次						
書名(日本語訳及び翻字形) (日本語・中国語・英語は除く)						
シリーズ名・巻次(書名に準じる)						
版表示						
* 著者又は編者等(翻字形)	著、編、監修等の役割を必ず記入して下さい					
* I S B N			ISSN			
* 出版者					* 出版年	
出版地			絶版・品切れの場合	古書手配希望 < 有 無 >		
* 総冊数			* 総価格			
書名の言語			本文の言語			
地域			OWC			
民族名・使用言語名						
備考	マイクロ資料・AV資料・シート地図等の形態を記入してください。					

<注意>

- ① *印の項目は依頼段階で分かる範囲で必ず記入して下さい。記入漏れの場合はカードを返却させていただく場合があります。
- ② 購入希望図書のカタログ等がありましたら添付してください。
- ③ 書店は指定できません。
- ④ 日本語・中国語・英語・ドイツ語・イタリア語・スペイン語・オランダ語・フランス語以外の言語については下記の枠内もお書きください。
- ⑤ 総研大予算で購入依頼される場合は、「総研大教員」欄に、主任指導教員、副指導教員、専攻長、図書担当教員、授業担当教員いずれかのサインおよび印鑑が必要となります。

簡単な内容紹介	例: "チベットのカレンダー""ボルネオの植物誌"等、簡単なもので結構です。
---------	--

<ご協力依頼> OWC分類や目録作成上で不明な点が発生した場合、担当者から購入依頼者宛に直接質問をさせて頂くことがあります。

処理月日	受付 月 日	審査 月 日	発注 月 日	納品 月 日	整理 月 日
担当者名					