

8

相互貸借のための便利ノート

単行本の文献

利用者が取り寄せを希望する文献の種類はさまざまですが、その中にときどき単行本の一部分が含まれていることがあります。その場合、通常の雑誌文献とは少し異なった書式で申し込むことになります。そこで今回は、単行本に掲載された文献の申込方法について取り上げてみました。

申込前作業

まず書誌事項の確認をし、それから所蔵館調査をします。その際にISBN、相手先の請求記号(分類番号)等がわかれば、それも申込書に記入します。

申込書の作成(図1)

[BOOK]と記入して図書であることを明確にします。

- ①編・著者名…単行本の編者、著者等。
- ②書名…単行本のタイトル。副書名、シリーズ名も記入する。

- ③版数…改訂版、第2版等。初版の場合は不要。
- ④出版地(発行地)
- ⑤出版社(発行所)
- ⑥出版年(発行年)…西暦で記入する。
- ⑦ページ…必要とする部分のページを記入する。該当ページ。
- ⑧著者名…該当ページ(該当論文)の執筆者名。
- ⑨論題…該当論文のタイトル。

その他

- タイトルページが必要な場合はその旨書き添えます。
- 該当ページが不明の場合、まず目次ページを取り寄せ、利用者に必要な部分を特定してもらい、それから再度申し込むという方法もあります。

(文責：春日井泉江)

相互利用申込書	○○ 対 ○○	申込No 100	日付 2000.4.1	受付No	日付
	著(書)名・巻・頁・年・著者・論題・頁数 BOOK: 江藤文夫 他編 ^① 高次脳機能障害のリハビリテーション ^② ・第2版 ^③ ・ 東京 ^④ ・医歯薬出版 ^⑤ ・1995 ^⑥ P.129-134 ^⑦ 本田哲三 ^⑧ 注意障害と記憶障害の評価法 ^⑨				複写料金
					枚 円
					送料 円
					合計 円
著作権に関し一切の責任は申込者が負います。 申込者：所属 ○○科 氏名 ○○○○					月 日 領取
謝 所蔵なし 欠号 未着 行方不明 製本中(月 日頃予定) 絶 貸出中 参照不完 その他()					
○○病院図書室 〒000-0000 ○○市○○町○○番地 ☎0000-00-0000 (A線000) FAX 0000-00-0000 (B線) 担当：○○○○					

図1. 記入例