

蔵書点検票 記入要領(図書・製本雑誌共通)

機2A

令和6年度 研究用貸出図書 蔵書点検票(図書)

記入者名: (内線:)

No.	データ上の所在	使用責任者	資料ID	書名	シリーズ名	巻冊次	結果	現在の所在・ 現在の使用責任者	備考
1	人文日本史	〇〇 〇〇	1870046712	式内社の研究 / 志賀剛著			○	人文合同資料室	
2	人文日本史	〇〇 〇〇	(A) 1870046734	日本の神々：神社と聖地 / 谷川健一編		10	(B)	(C)	(D)
3	人文日本史	〇〇 〇〇	1870046833	民俗と儀礼：村落共同体の生活と信仰 / 宮家準編集	(大系仏教と日本人；9)		×		△△先生に引継済
4	人文日本史	〇〇 〇〇	1870046844	論集日本仏教史		第7巻	×		2年前くらいに図書館へ返却済
5	人文日本史	〇〇 〇〇	1870046856	田楽史の研究 / 伊藤磯十郎著			○	総合教育研究棟A301 現在の使用責任者：〇	

① 蔵書点検票の資料IDを元に、現物があるか確認

(A) 【資料ID】

バーコードラベル または OCRラベル に記載されている 10桁の番号 です。

■バーコードラベル(緑色、四角形)

資料本体の表紙の左下に貼付されています。

■OCRラベル(オレンジ色、楕円形)

資料の表紙をめくった見開きページに貼付されています。

※OCRラベル等が貼付されていても、OPACにデータ登録されていない

図書・製本雑誌は、蔵書点検票に載っていません。

※蔵書点検票に無い図書・製本雑誌が研究室にある場合は、

図書館(担当：中央図書館 図書情報係(Tel: 025-262-6216))へお知らせください。



② 蔵書点検票に結果を記入し回答

(B) 【結果】

- ・現物を確認できたもの → ○印 を記入してください。
- ・現物が行方不明のもの → ×印 としてください。

(C) 【現在の所在・現在の使用責任者】

- ・現在、資料が置いてある室名・部屋番号等を記入してください。
ご自身の研究室にある場合は記入不要です。
- ・使用責任者が旧講座名や退職教員名の場合、現在の使用責任者名を記入してください。記入内容に基づき、データ修正を行います。

(D) 【備考】

資料の状況について記入してください。記入内容に基づき、データ修正を行います。

- ・返戻に関する情報 (○月○日に返戻済 など)
- ・引継に関する情報 (△△先生に引継済 など)