

「機関情報」入力例

1～11、13、は会員名簿と同じ内容を入力して下さい。

戻る		KHLA目録 機関情報修正	
	機関番号 (変更できません)		
	26003		
	機関名		
1、	京都第二赤十字病院	1、	機関名
	ふりがな		
2、	きょうとだいにせきじゅうじびょういん	2、	ふりがな
	機関略号		
3、	京二赤	3、	機関略号 *4文字以内で記入。
	郵便番号		
4、	602-8026	4、	郵便番号
	住所1		
5、	京都府	5、	住所1 *都道府県名を記入。
	住所2		
6、	京都市上京区釜座通丸太町上ル春帯町355-5	6、	住所2 *市町村名以下を記入。
	電話		
7、	075-231-5171(内線8290)	7、	電話 *代表(内線)、直通を記入。
	ファクス		
8、	075-212-7469(直)	8、	ファクス *直通、設置場所等は()に記入。
	部署		
9、	総務課 図書室	9、	部署 *所属部署を記入。
	担当者		
10、	川野 眞樹	10、	担当者 *図書室担当者名を記入。

	電子メール	
11、	library@kyoto.jrc.ne.jp	11、 電子メール * 10 の担当者メールアドレスを半角英数で記入。
	開館・在室	
12、	-	12、 開館・在室 * 図書室業務時間を記入。
	備考1	
13、	施設長名;日下部虎夫	13、 備考 1 * 会員名簿としても利用するため、「施設長名 ; 」を記入。
	備考2	
14、		14、 備考 2 * 予備項目。無記入にして下さい。
	所蔵公開対象	
15、	所属ネットワーク会員 全ネットワーク会員 VISITORを含む全て	15、 所蔵公開対象 * 所属ネットワーク会員（自機関が参加しているネットワークのみ公開）・全ネットワーク会員（この目録システムを導入している図書室(館)ネットワーク全てに公開）VISITOR を含む全てのいずれかを選択。
	ILLフラグ	
16、	受付可 制限あり 不可	16、 ILL フラグ * 複写受付に制限がある場合は「制限あり」を、受付ができない（所蔵データが未登録も含む）場合は「不可」を選択。
	制限内容	
17、	-	17、 制限内容 * 16、で制限ありを選択した場合は制限内容を記入。
	ILL受付時間	
18、	月~金; 8:30~16:00	18、 ILL 受付時間
	ILL料金	
19、	50円/1枚+郵送料(Fax;100円/1枚 通信料含)	19、 ILL 料金
	ILL支払方法	
20、	銀行振込	20、 ILL 支払方法
	ILL送金先口座	
21、	みづほ銀行京都支店 普通absdk京都第二赤十字病院	21、 ILL 送金先口座

FAX受付

22、

FAX送付

23、

現物貸出し

24、

カラーコピー

25、 受付可 受付不可

カラー備考

26、

ILL備考

27、

お知らせ

28、

ILL受付フラグ(Email)

29、 Email 受付可 Email 受付不可

ILL担当者メールアドレス

30、

ILL担当者

31、

22、FAX 受付

* FAX 受付の可否を○×で入力し、受付時の注意事項も記入。

23、FAX 送付

* FAX 送付の可否を○×で入力し、送付時の注意事項も記入。

24、現物貸出し

* 可否を○×で入力。

25、カラーコピー

* 受付可か、受付不可、どちらかを選択。

26、カラー備考

* 25、で受付可を選択した場合は金額、及び注意事項を記入。

27、ILL 備考

* ILL 注意事項を記入。

28、お知らせ

* 一般向けのお知らせはここへ記入（所蔵公開対象が「VISITOR を含む全て」の時のみ VISITOR 画面に表示）。製本中のお知らせなどもここへ記入。

29、ILL 受付フラグ (Email)

* ILL 申込み方法で Email での受付可か、不可かを選択。受付可の場合、30 に記入された Email に ILL 申込みが送信されます。

30、ILL 担当者メールアドレス

* ILL 担当者のメールアドレスを半角英数で記入。

31、ILL 担当者

* ILL 担当者名を記入。