

承合事項の事前調査に際して（お願い）

加盟校へ事前調査が必要な場合は、下記要領にて実施いたします。

1) 事前調査用「承合事項」作成手順について

(1) 添付しました「承合事項質問用紙サンプル」を参考に質問用紙を作成してください。

作成していただく事項は以下の通りです。

- ・ 承合事項
- ・ 質問と回答欄
- ・ 内容についての問い合わせ先

(2) 作成した「承合事項質問用紙」を幹事校にお送りください。

- ・ 「承合事項質問用紙」をメール本文としてお送りください。
- ・ 回答結果の送付先アドレスをお知らせください。
- ・ 〆切は10月31日（金）

2) 事前調査の方法と集計について

(1) 幹事校が承合事項を取りまとめ、相互利用担当者連絡会メーリングリスト（以下、ILL MLとする）にて送信いたします。

* 承合事項の内容についての問い合わせは、質問校で対応をお願いいたします。

なお、承合事項の内容についてILL MLを使用して問い合わせる場合は、「阪神地区協議会メーリングリスト利用案内」2006年度第2回定期総会資料をご参照ください。

(2) 加盟校からの回答が、幹事校に返送されます。返送〆切予定：11月14日（金）

(3) 幹事校が回答結果を取りまとめ、質問校の回答結果送付先アドレスにお送りいたします。

(4) 連絡会にて、結果をご報告ください。

幹事校 神戸国際大学情報センター(図書館)（担当：加川） TEL：078-845-3344 FAX：078-845-3355 E-Mail：toshokan@kobe-kiu.ac.jp

相互利用担当者連絡会メーリングリスト(ILL ML) メーリングリストアドレス：hs-ill-ml@jaspul.org
