



購入希望図書制度

- ✓ この制度は、学生・大学院学生およびそれに準ずる方が利用できます。
- ✓ 学習や研究に必要な資料が学内にない場合に、センターでの購入を希望することができます。受け付けた資料は、購入するかどうか検討して回答します。
- ✓ Web サービス(学内者限定)で、購入希望図書の申込み、回答・到着状況の確認ができます。ライブラリーサービスHPのヘッダーの“Web サービス>Web サービスでできること>購入希望図書の申込み”も参照してください。

注意事項

対象資料

- ▶ 小説、実用書、受験参考書、児童書、コミックなどは受け付けません。
- ▶ 雑誌は購入見直し(年1回)の時の参考とし、個別の回答はしません。
- ▶ DVDやCDなどの視聴覚資料も申込みできます。ただし、著作権の関係から購入できないものがあります。また、図書館用を購入するので、個人で購入するより高額(1万円以上)となります。

購入限度額

- ▶ 年間一人当たり 学部学生 30,000円 / 大学院学生 50,000円
- ▶ 限度を超えるような高価なもの、限度額を超えて申込みをする場合は、その理由を備考に記入してください。検討のうえ、購入の可否を決定します。

申込方法

- ▶ まず OPAC で本学に所蔵がないことをご確認ください。所蔵状態が「研究室貸出中」の図書は、2Fメインカウンターで研究室資料の取り寄せのサービスをお申し込みください。
- ▶ 他大学図書館で所蔵する図書のタイトル等のデータを流用して申込むことができます。OPAC 他大学検索タブで他大学の所蔵を検索して、右カラム“新規購入希望”を選択し、ログインしてください。
- ▶ 該当する図書のデータがないときや直接入力したい場合は、ライブラリーサービスHPのヘッダーの“資料検索”をクリックして、“Web サービス>新規購入希望”からログインしてください。

- ▶ 「購入希望図書申込書」に記入して申込むことができます。この場合も事前に必ず OPAC を検索して所蔵がないことを確認し、必要事項を調べて記入してください。申込書はカウンター前またはライブラリーサービスHPの左カラム”利用案内>各種申込書”で入手できます。申込書を入れる回収箱は2Fメイン

The screenshot shows the library's OPAC interface. A search result for a book is displayed, and the '新規購入希望' (New Purchase Request) button is highlighted with a red box. Below this, a login form is shown with fields for 'ログイン名' (Login Name) and 'パスワード' (Password). A red arrow points from the highlighted button to the login form, with the text 'ログイン画面が開きます' (Login screen opens). Below the login form, another red arrow points to the '購入希望' (Purchase Request) form, with the text '書誌事項を自動的に流用します' (Automatically transfers bibliographic information).

カウンター前に設置しています。

▶ 資料の情報は、インターネット・冊子の出版情報で確認し、できるだけ正確にご記入ください。
特に申込書の場合は、記入されている情報が不十分、読み取れないなどの場合受付できないことがあります

図書の書誌情報が確認できるサイト

- ・ Books.or.jp （現在入手可能な図書を探す）
- ・ Webcat Plus （全国の大学図書館等の所蔵資料や新刊書を探す）
- ・ 各出版社のHP

申込んだ資料の状況（購入の可否、処理状況）を調べる

▶ 申込んだ資料の状況は、ライブラリーサービスHPの左カラム“Webサービス＞利用状況の確認＞購入依頼”でご確認ください。表示される状態は下表のとおりです。

状態	内容
申込中	購入希望の申込みをした状態です。この状態の間はキャンセルできます。
検討中	受付館で、購入するか否か検討している状態です
発注済	購入手続きをしています
受入処理中	受入手続き中です。約1カ月かかります(※)。
利用可(月/日)	この日から利用可能です。メールでもお知らせします。
謝絶	購入できませんでした。理由は詳細表示の「発注不能理由」をご覧ください。

※利用可能になる時期は、目安として和書は約1ヶ月後、洋書は約2ヶ月後です。ただし、図書の個別の事情、業務の状況によって異なることがあります。(特に、3月申込分は新年度の受付となるため、利用は4月中旬以降となります。ご了承ください。)

▶ 購入希望申込者には、利用可能日当日の朝にWebサービスでの申込時に選択したアドレスにメールでお知らせします。また、ライブラリーサービスHPの左カラム“Webサービス＞利用状況の確認＞購入依頼”でも利用可能日が確認できます。

▶ 2Fブラウジングコーナー横の購入希望図書掲示板に、申込み1週間～10日後に購入の可否についての回答を掲示します。掲示期間は約1ヶ月です。

利用方法

▶ 図書は、受入後1週間2F新着図書展示コーナーに展示し、その後所定の書架に配架されます。新着図書展示コーナーは毎週木曜日の朝に入れ替えます。

▶ ライブラリーサービスHPの左カラム“Webサービス＞利用状況の確認＞購入依頼”の該当する図書の[書誌事項](タイトル等)をクリックすると配置場所等が表示されます。図書を持参し、2Fメインカウンターで貸出手続きをしてください。

▶ 参考図書など貸出できないものもあります。その場合はセンター内でご利用ください。

この制度の利用対象者は学生・大学院学生およびそれに準ずる方です。学外者(登録市民、卒業生、登録修了生等)の方がお申込みされた場合参考とさせていただきますが、申込みに対する回答等は致しません。ご了承ください。