

購入希望制度（学生向け）

図書館で購入してほしい図書の購入希望を出すことができます。

※申込書提出後、図書館にて購入の判断をします。
すべてのリクエストが購入できるとは限りませんのでご注意ください。

■ 対象者

本学所属の学部生、院生、留学生、科目等履修生

■ 購入対象資料

1冊の値段が、税抜き1,000円を超えるもので、以下の利用目的であること。

- ・授業で利用するため
- ・学習、研究のため
- ・教養のため

■ 購入対象外

- ・図書館の資料収集方針に合わない図書
例) 趣味・娯楽、実用書、写真集、絵本、漫画 等
- ・すでに図書館に所蔵がある資料
- ・品切れ、絶版などにより入手できない資料
- ・次の資料形態のもの
雑誌（定期刊行物）、新聞、DVD・CDなどの視聴覚資料、電子書籍

■ 申込方法

購入希望図書申込書 に必要事項を記入のうえ、2階カウンターへ提出してください。

■ 注意事項

- ・受付は各年度12月末までです。ただし、制度の予算上限に達し次第受付を終了いたします。
- ・年間の購入金額は上限合計3万円までです。

また、以下に該当する方は申込みができません。

- ・学生証不正利用の履歴がある方
- ・申込み時点で借りている資料に延滞がある方

なお、申込み後に借りている資料に延滞が生じた場合は、資料の貸出が可能になるまで、購入希望図書の利用はできません。

○ 利用できるまで

出版状況等の事情により、図書館に届くまでの期間が異なります。

一般に流通している図書の場合、申込みから1か月ほどで利用可能となります。

ただし洋書の場合、1か月以上かかる場合もありますのであらかじめご了承ください。

お急ぎの場合には他図書館の紹介状利用や相互貸借のご利用をお勧めします。

購入希望図書申込書

※該当する太枠内に必要事項を記入してください。

申込書提出後、図書館にて購入判断を行います。

申込日： 年 月 日

学生 院生等	学籍番号		氏名	
	所属学部	<input type="checkbox"/> 学部 [] <input type="checkbox"/> 研究科 []		
	希望理由	<input type="checkbox"/> 授業資料として 授業名： 教員名：		
		<input type="checkbox"/> 学習・研究のため テーマ：		
<input type="checkbox"/> 教養のため				
非常勤講師	教職員番号		氏名	
	担当授業学部	<input type="checkbox"/> 学部 [] <input type="checkbox"/> 成蹊教養カリ <input type="checkbox"/> 大学院 []		
	授業名			
	指定	<input type="checkbox"/> テキスト <input type="checkbox"/> 参考書 ※テキスト指定：貸出不可(禁帯出)、1階南授業関連コーナー設置 参考書指定：貸出可、通常配架		
教職員	教職員番号		氏名	
	所属			
	希望理由			

希望図書	書名(版、シリーズ名、巻号など)			
	著者名			
	出版社		出版年	
	ISBN		価格 (税抜き)	

以下、図書館使用欄

購入可否	可・否	発注番号		発注日	
資料番号		連絡日		取置期限	

館長	事務長	担当者