

# 購入希望制度（非常勤講師の方へ）

授業での利用資料が図書館に所蔵がなく、新規に資料の設置をご希望の場合、こちらの制度よりお申し込みください。

## ■ 対象者

本学所属の非常勤講師の方

## ■ 購入対象資料

・担当授業で利用する資料

※ 申込時に「テキスト」か「参考書」を指定いただきます。

**テキスト指定**は、申込年度貸出不可（禁帯出扱い）、1階南授業関連本コーナーに設置いたします。  
次年度以降もテキスト指定をご希望の場合は、必ずシラバスの「テキスト欄」へご記入ください。

**参考書指定**は、貸出可、資料のテーマの分類の書架に配架いたします。

※ 申込者への優先的な貸出はできかねます。

## ■ 購入対象外

・個人の読書や研究目的の資料

・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

・以下の資料形態のもの

雑誌（定期刊行物）、新聞、電子書籍

※ご希望の場合には、専任教員へご相談ください。

## ■ 申込方法

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

※ 年度内の申込受付は 12月末までです。

## ○ 利用できるまで

出版情况等の事情により、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、申込から1か月ほどで利用可能となります。

洋書の場合、1か月以上かかる場合もあります、あらかじめご了承ください。

# 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 [                      ] <input type="checkbox"/> 法科大学院		
	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		

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