

購入希望制度（専任教職員の方へ）

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

学部等図書費を擁する機関に所属しない専任教員および専任事務職員の方対象

■ 購入対象資料

学生向け推薦図書または授業指定図書（シラバス記載の資料をのぞく）

■ 購入対象外

- ・個人の読書や研究目的の資料
- ・個人／部署の業務用資料
- ・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、DVD・CD などの視聴覚資料、電子書籍

※ ご希望の場合には、別途ご相談ください。

※ 申込者への優先的な貸出はできません。

■ 申込方法

購入希望図書申込書 に必要事項を記入のうえ、メールにて **図書係** まで送付ください。

「授業指定図書」として申込される場合は「希望理由」に下記①②をご記入ください。

① テキスト または 参考書 （非常勤講師の「指定」項目参照のこと）

② 授業名

※ 年度内の申込受付は 12 月末までです。

※ 「学生向け推薦図書」については、内容、予算状況の優先順位を鑑み、館長決裁の上、購入可否を決定します。

図書係メールアドレス : lib-books@jim.seikei.ac.jp

○ 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 カ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	☐ 学部〔 〕 ☐ 研究科〔 〕 ☐ 法科大学院		
	希望理由	☐ 授業資料として 授業名： 教員名：		
		☐ 学習・研究のため テーマ：		
☐ 教養のため				
非常勤講師	教職員番号		氏名	
	担当授業学部	☐ 学部〔 〕 ☐ 成蹊教養カリ ☐ 大学院〔 〕 ☐ 法科大学院		
	授業名			
	指定	☐ テキスト ☐ 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