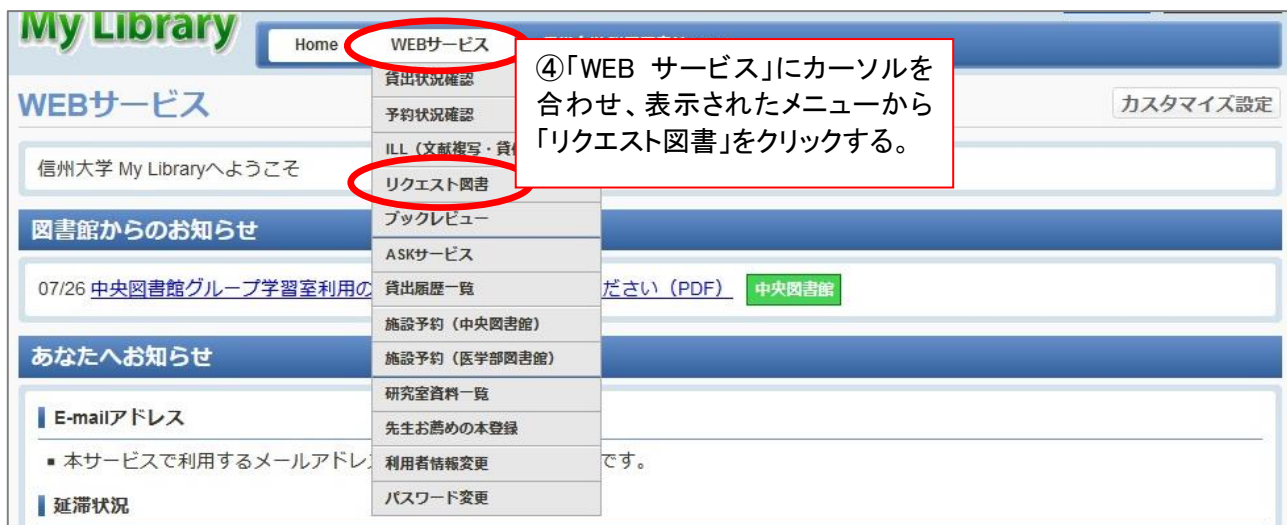
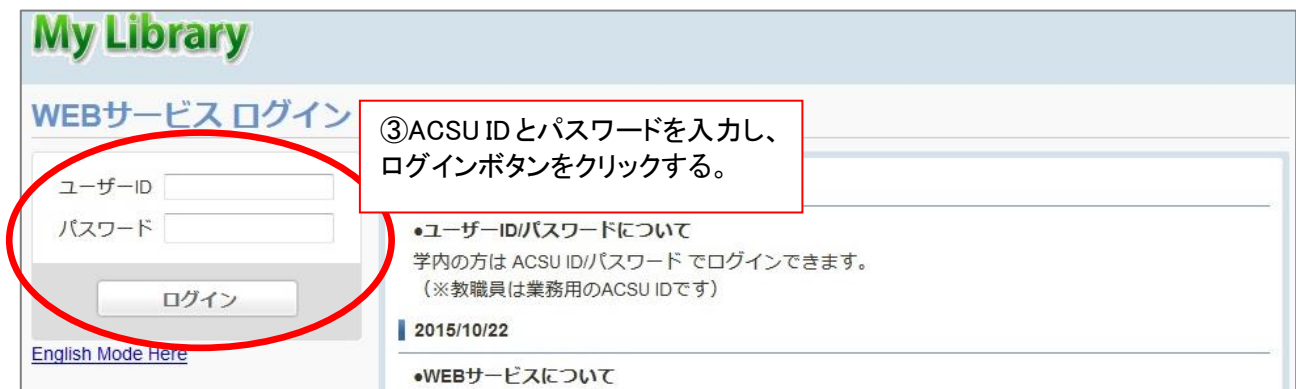


図書館で所蔵していない図書のリクエスト手順

① 図書館ホームページ (<http://www.shinshu-u.ac.jp/institution/library/>) を開く。



My Library Home WEBサービス 信州大学 附属図書館OPAC

リクエスト図書購入依頼

← 戻る

注意：教員の予算による図書購入は財務会計システムから行ってください → [ACSUでログイン](#)

リクエスト図書購入新規依頼

新しく依頼する場合は、[新規依頼]ボタンよりお進みください。

⑤新規依頼ボタンをクリックする。

新規依頼

リクエスト図書購入依頼状況・履歴確認

取消する場合は、チェックボックスを選択のうえ、[依頼取消]ボタンよりお進みください。

購入済 未受付 処理中・申請却下 履歴



リクエスト図書購入依頼

← 戻る

リクエスト図書購入新規依頼

依頼情報を入力の上、[入力内容確認]ボタンよりお進みください。
 なお、資料情報の分からない項目は「不明」と入力してください。
 ※職員の方は、依頼窓口は必ず「中央図書館」を選択してください。

依頼窓口 **中央図書館**

⑥依頼窓口は、学生は「所属図書館」、職員は必ず「中央図書館」を選択する。

教職員/学生 職員等

連絡先(電話番号) _____

E-mailアドレス ●●●●@shinshu-u.ac.jp 到着の連絡を希望する方は、電話番号かE-mailアドレスを入力してください。

+ 入力補助

書名 **必須** 大学とは何か(岩波新書)
特定の版を希望する場合は、明示してください。(例)新版、改訂増補版。

著者名 **必須** 吉見 俊哉

版 _____

巻号 _____ (例)1巻2号→1(2)

出版者 **必須** 岩波書店

出版年 _____

ISBN 978400431318 ISBN:10桁(または13桁)ハイフンなしで入力してください

書誌ID _____

金額 929 円

⑦書名、著者名、出版社など、リクエストする図書の情報を入力し、入力内容確認ボタンをクリックする。



リクエスト図書購入依頼

[← 戻る](#)

リクエスト図書購入新規依頼確認

依頼情報を確認のうえ、[入力内容確定]ボタンよりお進みください。

依頼窓口	中央図書館	依頼日	2018/12/21
教職員/学生	職員等	所属(学科)	附属図書館
連絡先(電話番号)			
E-mailアドレス			
書名 必須	大学とは何か(岩波新書)		
著者名 必須	吉見 俊哉		
版			
巻号			
出版者 必須	岩波書店		
出版年			
ISBN	9784004313182		
書誌ID			
金額	929円		
部数	1部		
依頼理由 必須	大学の理念を再定義するため参考にしたい。		

⑧依頼情報を確認し、入力内容確定ボタンをクリックする。

[入力内容確定](#)



リクエスト図書購入依頼

リクエスト図書購入新規依頼完了

申込みを受け付けました。
依頼を追加する場合は、[新規依頼]または[流用依頼]ボタンよりお進みください。

整理番号	000000004905
------	--------------

[一覧表示](#)

以上で申込完了です。

図書が準備でき次第ご連絡しますので、中央図書館カウンターまでお越しください。

(通常 2~3 週間程お時間をいただきます)