

図書購入リクエスト

1. Web からリクエストする

- ① 図書館ホームページ>本学蔵書検索（OPAC）にて書名、キーワード等で検索する



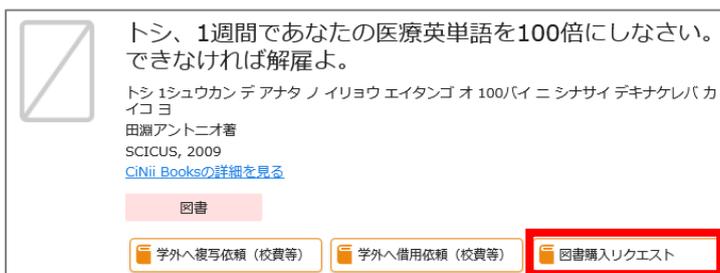
- ② 本学での所蔵がないことを確認したうえで、「他大学所蔵」等をクリックする



- ③ リクエストしたい図書をクリックする



- ④ 「図書購入リクエスト」ボタンをクリックする



⑤ マイライブラリにログインする

ログイン

[ヘルプ](#)

⑥ 必要事項を入力し、リクエストする

図書購入リクエスト：入力

入力 確認 完了

書名 (必須)	トシ、1週間であなたの医療英単語を100倍にしないで。できなければ解雇よ。
著者名	田淵アントニオ著
出版社	SCICUS
出版日付	2009
ISBN	9784903835501 <small>指定できるISBNは1件です。</small>
電子版希望の有無 (必須)	あり <small>電子版の希望がある場合、電子書籍での購入を検討します。 * 電子書籍を購入した場合は冊子体は購入しません。</small>
利用者	
メールアドレス	@hama-med.ac.jp
ユーザCCアドレス	
通信欄 (必須)	先生から授業中に紹介された図書のため、購入を希望します。 <small>購入希望理由等をご記入ください</small>



★ マイライブラリ画面から、直接リクエストすることもできます

マイライブラリ

お知らせはありません。

 借用中の資料 <small>借用中の資料はありません。</small>	 入手待ちの資料 予約中の資料 2件	 新規申し込み 文献の複写 (校費等) 資料の借用 (校費等) <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">図書購入リクエスト</div>
---	--	---

2. 電子書籍プラットフォームからリクエストする

〈対象プラットフォーム〉 KinoDen、 Maruzen eBook Library

* 図書館ホームページ > さがす > 電子書籍 からアクセスできます

- ① 対象プラットフォームにて書名、キーワード等で検索する

<p>* KinoDen</p> <p>検索後の画面で左上の「未所蔵を含める」にチェックを入れる</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 未所蔵を含める</p>	<p>* Maruzen eBook Library</p> <p>検索画面で検索窓上の「すべてのタイトルから検索」にチェックを入れる</p> <p><input type="radio"/> すべてのタイトルから検索</p>
---	---

- ② 未購入のタイトルには「リクエスト」ボタンが表示される

<p>* KinoDen</p> <p><input type="button" value="➤ 購入をリクエスト"/></p>	<p>* Maruzen eBook Library</p> <p><input type="button" value="リクエスト"/></p>
---	--

- ③ 本学蔵書検索（OPAC）にてリクエストしたい資料を検索して、本学での所蔵がないことを確認し、「リクエスト」ボタンをクリックする

- ④ 必要事項を入力し、リクエストする

<p>* KinoDen</p> <p>リクエストを送信</p> <p>本学のリクエスト基準に則り、選定を行います。 https://www.hama-med.ac.jp/lib/use/guide/nyou.html 購入可否についてご連絡しますので、大学のメールアドレスをご入力ください。 メールアドレス (@hama-med) ※必須 例: exam@kinoden.co.jp</p> <p>氏名 ※必須</p> <p>氏名</p> <p>所属 ※必須</p> <p>所属</p> <p>購入希望理由 ※必須</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="button" value="リクエスト"/></p>	<p>* Maruzen eBook Library</p> <p>リクエスト申込</p> <p>本学のリクエスト基準に則り、選定を行います。 https://www.hama-med.ac.jp/lib/use/guide/nyou.html 購入可否についてご連絡しますので、大学のメールアドレス (@hama-med) をご入力ください。</p> <p>書名 経税ケアポケットマニュアル 改訂2版</p> <p>申込者氏名 <input type="text"/> ※必須</p> <p>メールアドレス <input type="text"/> ※必須</p> <p>所属・キャンパス <input type="text"/></p> <p>学部・学科 <input type="text"/></p> <p>学籍番号・教職員番号 <input type="text"/></p> <p>希望理由 (研究・授業との関わり等) <input type="text"/></p> <p>備考 <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="送信"/> <input type="button" value="キャンセル"/></p>
---	--

3. 用紙からリクエストする

- ① 附属図書館にあるリクエスト用紙に必要事項を記入する。
- ② 附属図書館の投書箱へ投函する。



注意事項

リクエスト可能冊数

多くの方にリクエストいただけるよう、
1人あたりの年度内リクエストは **10冊** を上限とします。
(リクエストの結果、購入不可となった冊数を除く)

購入希望理由

購入可否の判断に必要となりますので、具体的な購入希望理由を必ず記入してください。

電子版希望の有無

電子版の希望がある場合は電子書籍での購入を検討します。
電子書籍を購入した場合、冊子体は購入しません。
* 電子書籍プラットフォームからのリクエストは電子書籍で購入します。

購入不可資料

- **雑誌類**
→ 継続雑誌以外の予算確保ができない。
- **医学図書館として広く利用されることが見込まれないと予想される図書**
→ 高度な研究書・研究資料や、特定の分野・内容のため、研究・学習・教養としての利用が想定されない図書。
- **問題集・試験対策本**
→ 内容の変化が激しく、書込みされる場合が多く、長期利用に適していない。
また、分野・種類が幅広くあり収集が困難である。
ただし、語学に係る資料は検討する場合がある。
- **長期利用が見込まれない、一時的な流行に係る図書**
- **単なる娯楽と考えられるもの**
→ 研究・学習・教養としての利用が想定されない図書は、受け付けていない。
- **公序良俗に反するもの**