教育研究用図書の購入依頼について

「教育研究用図書」は、附属図書館HP → 図書購入依頼 → MyLibrary からログインして 依頼をしてください。※9頁「利用上の注意事項」をご覧ください。

使賀大学附属図書館 SAGA UNIVERSITY LIBRARY	崗 開館日程	> 知 My Library > アクセス	文字サイズ - + JP EN Q
	Q 調べる・探す	▲ 図書館について	⑦ お問い合わせ・お申込み
	本館		医学分館
本日の開館時間 			> 学外の方へ > 他機関の方へ
本館 / 8:30-21:00 医学分館 / 8:30-21:00			
🏥 詳細カレンダー 🔉	NEWS		
	全て	本館	医学分館
電子書籍			No. and a
図書購入依頼			
貴重書デジタルアーカイブ	-	8.27	
	Ļ		
HOME / お問い合わせ・お申し込み お問い合わせ先 交通アクセス 各種申し込み・手続きのご案内 図書購入依頼の方法 MyLibraryの使い方 よくあるご質問	 / 図書職入依頼の方法 教育研究用図書 教育研究用図書の購入は、M 利用の仕方・注意事項などは 学生用図書 ※教員 学生用図書のご推薦は、Exce 購入図書の週定にあたっては なお、シラバス(オンライン りません。 構式: Excelファイル 	yLibraryから依頼いただけます。 こちらをご参照ください。 推薦専用 パファイルをご利用ください。 、学生用図書費の執行状況を勘案しながら、通 シラバス含む)掲載の参考書は、図書館で調査	【書専門委員会が随時選定します。 Eして購入しますので、推薦いただく必要はあ
	King Saga UNIVERS 国立大学社 Gig大学 シングルサインオン ログイ Saga Universuity Single Sign-On Login An	TY 佐賀大学 ン理 athentication 統合認証 ログイン	システムのID、パスワードで します。

教員研究用図書の利用方法

① 新規に購入依頼する場合

						ヘルプ	ログアウ
NALIS Home 貸出予約情報 各種依頼	レビュー	登録	その他				
学外文献複写・	図書貸借依該	傾				_	
WEBサーヒス 図書購入依頼				_		<u></u> ,	、タマイズ設
ページトップの「メニュー」から目的のサービスをお選び パープ学習室	予約						
	研究室図書	貸出依頼					
図書館からのお知らせ	カッション	ルーム予約					
05/31 「佐賀新聞電子版」の利用について							
01/05 <u>「Academic OneFile」の学外からの利用について</u>							
あなたへお知らせ							
延滞状況		前月		本館			次月
 とくにありません。 							
レファレンス・研究室図書貸出依頼状況	-						
	_			. *			
予約状況							
■ 取置資料はありません。				· · ·			
学外文献複写・図書貸借依頼状況							
■ 到着しているものはありません。							
シラバス掲載/学科・教員推薦図書							
• 「シラバス掲載/学科・教員推薦図書」の 貸出状況 は、こちらから							
<u>ご確認いただけます。</u>							
その他の連絡事項							
 とくにありません。 							
网伊朗工作技							
因言則入伐親							
(年)戻る							
図書購入新規依頼							
新しく依頼する場合は、[新規依頼]ホタンよりお進みください。		_					
86	規依頼						
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
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	いお進み	ください。					
受流司 未受付 処理中・発注取消 国際							
ALL							
受渡可の資料は、以下のとおりです。図書館までお越しください。	※受付日	から3ヶ月」	以内のデー	夕を表示。			
10 ♥件表示					検索:		
<u>発注状態</u> く <u>状態</u> 0 <u>書名 / 著者名</u>						連絡中国	ほと
	トの将来		1	¥細 §	発注済テス	r	
に向けて / 日本テスト学会編							
検索結果ページ(全1 年目から1件目までを表示)							
状能の種類							
未受付 「報図書館課でまだ処理を行っていた (このけ能では、体語中空の格工・国	い状態	マフレ	がデキョ	ヒオリ			
この状態では、松親内谷の修止、現	1/月で9	200	いできま	K9)		_	
準備中発注の準備中							
発注中発注中の状態							

受渡可 図書を受け渡しできる状態

発注取消購入依頼がキャンセルされた状態

図書購入依頼			
(二) 戻る			
図書購入新規依頼			
依頼情報を入力のうえ なお、資料情報の分か	、[入力内容確認ボタンよりお進みください。 らない項目は「不明」と入力してください。		
依頼窓口	本館	依頼日	
教職員		所屋(学科)	
連絡先(電話番号)			
E-mailアドレス		※連絡を希望するE-mailアド	レスを入力してください。
予算 必須	==選択してください==		~
			+ 入力補助
下記の検索サイトを利用	し、書誌の情報を取り込むことができます。		
フリーワード		出版者	
書名		ISBN/ISS 1978479481	1714
著者名		書誌ID	
Ci	学内所蔵検索 本学の所蔵を検索し、書誌の情報 Nii Books検索 全国大学図書館等の所蔵を検索し	稜を取り込みます。 、書誌の情報を取り込みます	ISBNを入力して「CiNii Books 検索」で検索してください。
書名 💩	読む文化をハックする:読むことを嫌いにする国語 特定の版を希望する場合は、明示してください	の授業に意味があるのか? 。(例)新版、改訂増補版。	li.
著者名必須	ジェラルド・ドーソン [著] ; 山元隆春, 中井悠加, 吉	田新一郎訳	
版			
巻号		(例)1巻2号→1(2)	



			CiNiiBooksを検索して、デ- されたら「取込」を押してく	-タが表示 ください。
この検索には、(CiNii Books提供のデータベースを使用しています。			
1件ヒットしました	٥	1		
書(誌)名		著者		出版者
読む文化を八ック	<u> する:読むことを嫌いにする国語の授業に意味があるのか?</u>	ジェラルド・ドーソン	ン [著] ; 山元隆春, 中井悠加, 吉田新一郎訳	新評議 取込

図書購入依頼	財源を選択してください。利用したい財源がない場合は、図書管理担当 toshozasshi@mail.admin.saga-u.ac.ip までご連絡ください。		
▲ 戻る			
図書購入新規依頼			
依頼情報を入力のうえ なお、資料情報の分か	、[入力内容確認ボタンよりお進みください らない項目は「不明」と入力してください		
依頼窓口	八枚類 N/# A 世界してください、利用したい料源がない場合は、図言管理担当 tochozaschi@mail.adminis.agg=u.ac.jp までご連絡ください、 水規位相 (4月10日) 地域に加加 (4月10日) 水道線を希望するE-mail/Pドレスを入力してください 水道線を希望するE-mail/Pドレスを入力してください ・一環形してください= ・一次指則 ・一次指則 株式 (4月10日) 水道線を希望するE-mail/Pドレスを入力してください ・一環形してください= ・ ・一環形してください= ・ ・一環形してください= ・ ・・ ・ キャントが助 ・ やけへをおり用し、翻訳の備解を取り込むことができます。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		
教職員	所属(学科)		
連絡先(電話番号)			
E-mailアドレス			
予算 必須	/ ==選択してください== /		
	+ 入力補助		
下記の検索サイトを利用	目し、書誌の情報を取り込むことができます。		
フリーワード	出版者		
書名	ISBN/ISSN 9784794811714		
著者名	書誌ID		
	学内所蔵検索 本学の所蔵を検索し、書誌の情報を取り込みます。		
Ci	Nii Books検索 全国大学図書館等の所蔵を検索し、書誌の情報を取り込みます。		
書名》2月	読む文化をハックする:読むことを嫌いにする国語の授業に意味があるのか?		
	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	ジェラルド・ドーソン [著] ; 山元隆春, 中井悠加, 吉田新一郎訳		
版			
巻号	(例)1巻2号→1(2)		
出版者 必須	新評論		
出版年 必須	2021		
ISBN 💩 🕫	9784794811714 ISBN:13桁(または10桁)ハイフンなしで入力してください □ ISBNが無い資料であることを確認しました。		
書誌口	BC04881315 ISBNのない図書はチェックを入れてくたさい。		
本体価格(定価)			
発注状態 必須			
連絡事項	「未発注」→情報図書館課に発注を依頼する分 「発注済」→ すでに書店等に発注している分 を区別して入力してください。		
業者名	☑ 生協 生協の場合はチェックを入れてください		
1	学内所蔵を確認しましたか?		
発注済の場合のみ	○はい ●いいえ		
大学生協の場合は れ、それ以外は上 名を入力してくだる	「生協」にチェックを入 役の「連絡事項」に業者 さい。 クリア 学内所蔵を確認後、「はい」を クリックしてください。		
未発注の場合 情報図書館課で発注			

	NALIS	Home 貸出予約情報	最 各種依頼	レビュー登録	その他		<u>ヘルプ ログアウト</u>	
	図聿購入休茹							-
								_
	図書購入新規依頼	確認						
	広頓情報を確認のう	7 (1) カ内容確定1ボタン トりま	ジャンイださい					
	113項1月報を確認のう	<、【入力内台唯正】ハタンよりま	っ進みくたさい。					J
	依頼窓口	本館		依頼日		2021/01/29		_
	教職員	学部学生		所属(学科)		経済学科		_
	連絡先(電話番号)	tooti Opalia ar in						_
	予算必須	Contains.gr.jp	いですか					
	書名 必須	ム開闢住「建省柱員_(数)争項 読む文化を八ックする:読む	:1日に14頁)ことを嫌いにす	る国語の授業に意	味があるの)ታ\?		
	著者名必須	ジェラルド・ドーソン[著] ;	山元隆春,中井悠	\$加,吉田新一郎訳				
	版							
	卷号							_
	出版者必須	新評論						_
	出版年必須	2021						-
	書誌ID	3/04/34011/14						-
	本体価格(定価)	1800円						_
	数量	1部						
	発注状態 必須	発注済						
	連絡事項 必須	∘∘書店へ発注してください						
	業者名					依頼内容	容を確認のうえ	、「入力内容
NALIS						<u>へルプ</u> ログア?		
	Home	银出予約情報 各種依賴 日	レビュー登録	その糖				
図書購入依	Home 1	出于约情報 名種依賴 (レビュー登録	その他	_			
図書購入体 図書購入新規 申込みを受けて	Home 1 (初期) (広和完了) がました。メールが送信さ ほんは、(が出点数またい)の	11出予約時間 8番4440 1 11ますので、そちらでも確認で 専用体験1ポタントりや#44イガ	さます。	その物			76	
図書購入位 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する	Home 1 次頼 【依頼完了 はけました。メールが送信さ 5場合は、(新規依頼)または()	1出予約情報 名種依頼 (れますので、そちらでも確認で 遼用依頼)ボタンよりお進みくだ	レビュー 交換 さきます。 ささい。	その物				
図書購入依 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 究注書号	Home 1 で預 以依頼完了 いけました。メールが送信さ 5場合は、(新規依頼)または() 000011363	1出学的情報 名種鉄紙 (れますので、そちらでも確認で 意用依頼)ボタンよりお進みくだ	レビュー 立 録 「きます。 「さい。	その他				
図書購入体 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 先注新号	Home 1 次頼 (依頼完了 はけました。メールが送信さ 5場合は、(新規依頼)または() 000011363	1出予約情報 名積休道 れますので、そちらでも確認で 適用依頼)ボタンよりお進みくだ 発注依頼書出力	レビュー 党録 さきます。 ささい。 一覧表示	その権	_			
図書購入依 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 発注番号 続けて依頼する	Home 1 で 対 に な 初 に が は に た 。 メールが 送信さ も 場合は、 (新規 依頼)または () の 000011363	1出子約時間 名植な紙 (れますので、そちらでも確認で 意用依頼)ボタンよりお進みくだ 発注依頼書出力	レビュー 兄 師 ささます。 ささい。 一覧表示	その他				
図書購入机 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 発注新号 続けて依頼する 返用	Home 1 で預 	13出予約結案 名様休紙 (れますので、そちらでも確認で 原用依頼)ボタンよりお進みくだ 発注依頼書出力 引き継いで依頼を行います。	レビュー 党 師 さきます。 ささい。 一覧表示	その他				
図書購入休 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 発注書号 続けて依頼する 返用 新規	Home 1 化積完了 切けました。メールが送信さ ち場合は、(新規依頼)または() 000011363 6 依頼 前回の依頼情報を 依頼 新規に依頼を行い	11出子的情報 名格体的 (れますので、そちらでも確認で 流用依頼)ボタンよりお進みくだ 発注依頼書出力 引き継いで依頼を行います。 ます。	レビュー 党員 さきます。 ださい。 一覧表示 回春府:本	 その他 節 図書購入請求 	₹ (A)	請求者控	2021 年 01 月 29	日請求
図書購入依 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 発注番号 続けて依頼する 違用 新規	Home 1 次預 以依頼完了 切けました。メールが送信さ 5場合は、「新規依頼]または(000011363 6 依頼 前回の依頼情報を 依頼 新規に依頼を行い	11出予約結構 名禄休紙 れますので、そちらでも確認で 急用依頼Jボタンよりお進みくだ 発注依頼書出力 引き継いで依頼を行います。 ます。	レビュー交話 さます。 ささい。 一覧表示 回書館:本	その地 館 図書購入請求 ¥	<u>₹ (A)</u> \$¥4(j);⊈	<u>請求者控</u>)8	2021 年 01 月 29 氏	1日 話求 名
図書購入依 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 発注番号 続けて依頼する 違用 新規	Home I R (成損完了) 別けました。メールが送信さ 5/場合は、(新規依頼)または() 000011363 (成額) 前回の依頼情報を 依額 新規に依頼を行い	11出予約46編 8番44組 (れますので、そちらでも確認で 逸用依頼)ボタンよりお進みくだ 発注依頼書出力 引き継いで依頼を行います。 ます。	レビュー交換 さきます。 ささい。 一覧表示 回書府:本 載:本 載:本 載	 その他 節 図書購入請求引 業 新示認済学科 	₹ (A)	請求者控)8	2021 年 01 月 29 1000003利用者(3	1日 請求 名 rĵĵ)
図書購入4 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 発注番号 続けて依頼する 道用 新規	Home I 1 1	13出予約時間 名植鉄紙 (れますので、そちらでも確認で 意用依頼)ボタンよりお進みくだ 発注依頼書出力 引き継いで依頼を行います。 ます。	レビュー 兄 日 さきます。 ささい。 一覧表示 回書府:本 記来書 認知 記 来書 認知	その他 前の目前の目前のでは、1000円の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の目前の	 聚 (A) B学科(講座 F(広)こと 	<u>請求者控</u>)& を嫌いにする国語の授業)	2021 年 01 月 29 K MnL000003刊用者(3 こ意味があるのか?	1日 請求 名 「道)
図書購入4 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 発注番号 歳けて依頼する 原用 新規 発注済のご を出力し	Home 1 次類 以依賴完了 加けました。メールが送傷さ 5場合は、「新規依頼]または(000011363 6 依頼 前回の依頼情報を 依頼 新規に依頼を行い 場合は、「図書開 、購入した図書と	13出予約時編 8番鉄紙 (れますので、そちらでも確認で 急用依頼/ボタンよりお進みくだ 発注依頼書出力 引き継いで依頼を行います。 ます。	ビュー 交 協 さきます。 ささい。 一覧表示 回書館:本 載求者 載録 載 載 載 載 載 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	 その他 節 図書購入請求: ★ 経済学科 次化をハックする 	更 (A) 夢羊科(講座 : 読むこと	請求者控)8 を嫌いにする国語の授業)	2021 年 01 月 29 K MnL000003手川用者 (3 こ意味があるのか? 販	· 日 請求 名 F第〉
図書購入依 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 発注番号 続けて依頼する 違用 新規 発注済の2 を出力し、 を附属図	Home 日 で項 化体和完了 かけました。メールが送傷さ な場合は、(新規依頼)またはは 000011363 体類 前回の依頼情報を 依頼 新見に依頼を行い 場合は、「図書肆 、購入した図書と 書館1F(事務室2	 Alti 予約結本 2番後載 1 Alti 予約結本 256でも確認で 道用依頼)ボタンよりお進みくだ 発注依頼書出力 発注依頼書出力 引き継いで依頼を行います。 ます。 Alti 不見の3点 ご検収し 	レビュー交話 さきます。 ささい。 一覧表示 単本章 (総) 章 (記) 章 (王) 章 (記) 章 (章 (章 (章 (章 (章 (章 (章 (2の他 第 第→超済学科 ○次化をハックする ■	 、 、 	請求者控)8 を嫌いにする国語の授業 22番、中井悠加、吉田新・	2021 年 01 月 29 1 2021 年 01 月 29 氏 MnL000003利用者(3 こ意味があるのか? 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 日 請求 名 ×第) 洋書 有 黑
図書購入体 図書購入新規 申込みを受けれ 依頼を追加する 発注番号 続けて依頼する 違用 新規 発注入し、 をと出力回っ てくについ	Home 日 (依頼完了 (依頼完了 (はました。メールが送信さ 5 場合は、「新規依頼]または(000011363 (依頼 前回の依頼情報を 依頼 前回の依頼情報を 依頼 新規に依頼を行い 場合は、「図書開 、購入した図書と 計論1F(事務室2 い。 日16 - 00までに	出す約納額 8番後期 れますので、そちらでも確認で 意用依頼がダンよりお進みくだ 発注依頼書出力 引き継いで依頼を行います。 ます。	レビュー豆田 さきます。 ささい。 一覧表示 回書館:本 編 編 名 (読 年 一覧表示 記 次 の 書 の 記 の 書 の 記 の 書 の に つ 覧 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	その他 第日日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の	夏 (A) 多学科(調査 : 読むこと (荷):山元 適称 (1)	 請求者控)) 客嫌いいこする国語の授業の 登録しいこする国語の授業の 25季,中井認知,吉田新 3800)0 	2021 年 01 月 29 氏 MnL00003利用者(2 こ意味があるのか? 販 知道区分 和2書 回書館記架希望 ISBN 978472481 の調度の 4番目 3 第78472481	· 日 請求 名 · 序章) · 洋書 有 無 · 1714
図書購入依 図書購入新規 申込みを受け 依頼を追加する 発注番号 歳けて依頼する 違用 新規 発注子 に う に た い し 、 を で し 、 の で 、 新規	Home 1 (Alti 予約結本 Alti 和低潮(ボタンよりお進みくだ Alti 和低潮(ボタンよりお進み) Alti 和低潮(ボタンよりお進み) Alti 和低潮(ボタンよりお進み) Alti 和低潮(ボタンよりおし) Alti 和低潮(ボタンよりなし) Alti 和低潮(ボタンよりなし) Alti 和低潮(ボタンよりなし) Alti 和低和(ボタンよりなし) Alti 和低和(ボタンよりなし) Alti 和低和(ボタンよりなし) Alti 和低和(ボタンよりなし) Alti 和低和(ボタンよりなし) Alti 和低和(ボタンホリントリントリントリントリントリントリントリントリントリントリントリントリントリ	レビュー交換 さます。 さい。 一覧表示 一覧表示 一覧表示 単 名 総 報 単 名 総 記 単 一覧表示 記 まず。 (記) 一覧表示 二 覧 表示 二 覧 の の ま の 、 の の の の の の の の の の の の の の の	その他 館 図書購入請求] 第 市総済学科 文化をハックする こ文化をハックする こうルド・ドーソンン Fi論 1 本4 通知 34	度 (A) 第 羊科(調査 : 読むこと (蒂):山元 盛特 (1) - 名称	請求者控)8 芝嫌いにする国語の授業) 殘春,中井忿加,吉田新 ,800)0	2021 年 01 月 29 K MnL000003利用者(3 こ意味があるのか? 範 10学区分 70書 図書館配架希望 1 S B N 978479481 @:道区分 (編品)	 日 請求 名 (消書) (消書) (消書) (消書) (消音) (消音) (消音) (消音) (消音)
図書購入依 図書購入新規 単込みを受けれ 依頼を追加する 発注番号 読けて依頼する 違用 系規 発注出所属の たてくにす たい たい に、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	Home 日 で類 加価和完了 かけました。メールが送傷さ ち場合は、(新規依頼)またはは 000011363 のの0011363 体験 前回の依頼情報を 依頼 新回の依頼情報を 体験 新回の依頼情報を な類 新回の依頼情報を に、「図書購 、購入した図書と 書館1F(事務室2 い。 日16:00まで(こ 場合は、図書購入	 はまずのが、そちらでも確認で 第二項依頼ボタンよりお進みくだ 発注依頼書出カ 発注依頼書出カ 発注依頼書出カ 発注依頼書出カ طー 発注依頼書出カ 発注依頼を行います。 ます。 طー れの語書の3点 します。 が励いします。 請求票は出 	レビュー交話 :きます。 :さい。 一覧表示 回書館:本 編末書 編示 書 8 (現 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	この他 節 図書購入請求3 学 キー総済学科 ご文化をハックする シンド・ドーソン 野崎 1 本約 注音号:000011383 第: 公開講座 / 道道	 聚 	請求者控)ま を嫌いにする国語の授業 強春、中井悠加、吉田新・ .000) 0 日: 週指定経費	2021 年 01 月 29 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	 □ 請求 중 「洋書 オ 無 1714 前耗品 A 消耗品 B
図書購入依 図書購入新規 申込みを受け 依頼を追加する 発注書号 続けて依頼する 違用 系規 発注書の たこください 未発注の 力されま	Home 1 (項 (体 桁完了 がけました。メールが送傷さ ち場合は、(新規依頼)またはは 000011363 (依頼 前回の依頼情報を 依頼 新周に依頼を行い 場合は、「図書購 書館1F(事務室2 い。 目16:00まで(こ 場合は、図書購入 せん。	油学的情報 8番後期 (れますので、そちらでも確認で 意用依頼がダンよりお進みくだ 発注依頼書出力 引き違いで依頼を行います。 ます。 (本) で検収し お願いします。 高求票(は出	レビュー つ 読ます。 ささます。 ささい。 一覧表示 回書館:本 電話 電話 電話 電話 電話 電話 電話 電話 電話 電話	その他 館 図書購入請求: 単 ご文化をハックする シリルド・ドーソン File シリルド・ドーソン File 1 本:0 1 本:0 1 本:0 500 ご次間講座 / 道道 500 ご次日気: 第日記: 200011383	 (A) (第 (4)) (1 (4)) <l< td=""><td>請求書 を嫌いにする国語の授業) 強春、中井悠加、吉田新 ,800) 0 日: 項指定感費</td><td>2021 年 01 月 29 氏 MrL000003刊用者(3 こ意味があるのか? 55 103年区分 和書 15日 N 第78479481 第378479481 第378479481 第378479481 第378479481 第378479481</td><td> 日 請求 6 :洋書 有 無 1714 前毛品 A 満毛品 B 利用者サイン </td></l<>	請求書 を嫌いにする国語の授業) 強春、中井悠加、吉田新 ,800) 0 日: 項指定感費	2021 年 01 月 29 氏 MrL000003刊用者(3 こ意味があるのか? 55 103年区分 和書 15日 N 第78479481 第378479481 第378479481 第378479481 第378479481 第378479481	 日 請求 6 :洋書 有 無 1714 前毛品 A 満毛品 B 利用者サイン

② 依頼内容修正、取消

NALIS		<u>ヘルプ</u> ログアウト
Home	貸出予約情報 各種依頼 レビュー登録	その他
図書購入依頼	未受付の状態にある	る場合は、依頼内容の修正、取消を
■ 戻る		9.
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	
	新規依頼	
図書購入依頼状況・履歴確認		
取消する場合は、チェック、ックスを	・ を選択のうえ、[依頼取消]ボタンよりお進みくだる	さい。
受渡可 未受付 処理中・発注取	消入履歴	
未受付の資料は、以下のとおりです	0	46志.
10 ▼ 什表示 発注状態 ◇ 状態	◇ 書名 / 著者名	(R.A ● 巻号 ○ 連絡車項など
▲ 未発注 未受付	読む文化をハックする:読むことを嫌いにす	す ● 修正 ○ ○ 書店へ依頼してください
	る国語の授業に意味があるのか? / ジェラル ド・ドーソン[著] ; 山元隆春, 中井悠加, 吉田	
	新一郎訳	
検索結果ハート「杵中」杵日の	。1 仟日よ (を衣示)	
<		>
	発注依頼書出力 依頼耳	取消
(二戻る)		
 	図書にチェックを入れ_「広す	
クリックし	てください。	

③ 依頼内容確認

NALIS	「受渡可」、「処理 内容の確認ができま	!中・発注取消」で :す。	C.
図書購入依頼			
(年 戻る)			
國書購入新規依賴			
新しく依頼する場合は、(新規依頼)ボタ	ンよりおさい。		
	新規依赖		
國書購入依賴状況·履歷確認			
取消する場合は、チェックボックスを進	【択のうえ、[依頼取消]ボタンよりお進みく;	どさい。	
受波可、未受付、処理中・発注取済	展展		
処理中・発注取消の資料は、以下のと 10 ♥ 件表示	おりです。		秋衆
発注状態の数態の	<u>書名/著背名</u> 0	査程 0	連絡事項など
末発注 Rit中 SPSS	による統計処理の手順 / 石村光資部著	1片相	テスト
発出済 発出防刀 マスク 元村田	9ードの歴史 / デメット・ギュゼイ著 ; Eゆ訳	1大部	テスト
末安注 <u>第334</u> 综善者 第 章 结	8サービスと著作権法 / 日本回書館協会 8サービス委員会, 著作権委員会編	好細	テスト
検索結果ページ(全3件中1件目から	3 件目までを表示)		





5.予算執行状況の確認

NALIS							ヘルプ	ログアウト
MALIS	Home	貨出予約情報	各種依頼	レビュー登録	その他			
					研究室資料	一覧		フィブルキ
WEB9-CA					予算執行状	況服会		Y1 ABL
ページトップの「メニュ	ー」から目的の	Dサービスをお選	びください。		利用者情報	突更		
図書館からのお知らせ	ż							
								_
あなたへお知らせ								
延滞状況				前月		本館		次月



						^	ルプ			
IALIS	Home	會 貸出予	約情報 各種依頼	レビュー登録	その他					
算執行状況	照会									
■ 戻る										
予算執行状況を表示	示する条件を選択	えし、「集計す	する」ボタンをクリ [、]	ックしてください。						
ô索条件										
度必須	2020		\checkmark							
道 必須	地域学セン	夕(仮称 / 運	営経費				`			
				集計する						
众索結果一覧										
行額合計 書発注額 誌発注額 本発注額 L課金額	4	¥1,881 ¥0 ¥0 ¥0 ¥0 ¥0	図書受入済額 雑誌支払済額 製本受入済額		¥ 1,881 ¥ 0 ¥ 0	図書支払済額 製本支払済額	財源な 態ごな 確定な ます	を指定して とに執行額 額は受入済	「集計する 類が確認で 「 額、支払」	と、処理 きます。 済額にな
1書 雑誌(前金) 雑誌(後:	金) 製本					۵. ۶ º			
図書の予算執行状	況明細は、以下の	のとおりです	•				7- 40.04			
10 🗸 件表示						検索:	ノアコル山).	,		
処理状態 ≎	<u>発注番号</u> 💲	受入番号	£ \$	書名		◇	\$	発注額	受入済額 ᅌ	支払済額
発注中	000011359		障害者サービ	スと著作権法				¥O	¥ 0	¥ (
受入済	000011340	00019708	4 テスト・スタ	ンダード:日本のテ	-ストの将来に向け	7		¥ 0	¥ 1,881	¥C
検索結果ページ(全 2 件中 1 件目	から 2 件目ま	きでを表示)							
先頭へ 前へ 1	次へ 最後へ									

利用上の注意事項

- 教育・研究のために購入する図書(雑誌、ブルーレイ、CD、CD-ROM、DVD、マイクロ資料等
- 1 含む)は、図書館システムを利用して購入してください。
 - なお、事務用の図書等は財務会計システムをご利用ください。

 図書館システムで利用できる財源は、財務会計システムと同じです。
 希望する財源がない場合には登録をしますので、情報図書館課図書管理担当 toshozasshi@mail.admin.saga-u.ac.jp へ連絡をお願いします。

- 3 ユーザーID、パスワードは統合認証システムと同じです。
- 4 図書の発注は原則として情報図書館課が行います。「未発注」として、図書館システムに購入依頼の入力をお願いします。

書店等へ直接発注した場合は、以下のとおり処理をしてください。

大学生協へ発注した場合

5

6

- 店舗での購入、書店を通して出版社等から取り寄せる場合、いずれも「発注済」として入力し、
 「図書購入請求票」を出力する。
- ・ 図書、納品書、図書購入請求票の3点を情報図書館課(附属図書館1階事務室2)で検収する。

大学生協以外の書店へ発注した場合

- 「発注済」として入力し、「図書購入請求票」を出力する。
- 直接教員に納品があった場合は、原則として納品のあった月のうちに、出力した「図書購入 請求票」と図書、納品書の3点を情報図書館課(附属図書館1階事務室2)で検収する。

購入依頼データ作成時は、次のことに留意してください。

- ① 新刊図書の場合は、原則としてISBNから書籍データベース CiNii Books検索 で検索して依頼データを作成します。検索しても見つからない図書のみ手入力で作成する。
- ② 「発注済」の依頼データを作成する場合は、大学生協であれば業者名に図、生協以外は連絡 事項欄に業者名を入力する。
- ③ 手入力で依頼データを作成するときは、原則として次のとおりとする。 新刊図書以外の古書、雑誌(単品購入)、CD-ROM、DVD等の場合は基本的に手入力で作成 する。その場合、新刊図書と区別するため、書名の冒頭にかっこつきで資料の種別を入力す る。【例】(DVD)タイトル名(古書)タイトル名
 - ④ 1冊ごとに入力する。例えば「○○○」の上巻、下巻の購入依頼時は、「○○○・上」「○○○・下」の2枚に分けて作成する。
 - ⑤ 本体価格(税抜)を入力する。

受入済、支払済の金額(予算差引見込額)は以下の計算式で算出しています。

 ① 和書:税抜本体価格×0.9×1.1
 7 ② 洋書:外貨×為替レート×1.1 為替レートは、情報図書館課が取引業者と交渉して各通貨ごとに定めているレート 円貨の場合は、為替レートは1円で計算