

## 希望する本を申し込む方法

「私が読みたいあの本は図書館にないなあ」と、思われたことはないですか？  
「購入希望図書制度」を利用すれば、皆さんが図書館に置いてほしい資料の購入を希望することができます。

図書館では、下記の申込み方法をご用意しています。

※教員の方は、「図書館資料購入の手引」をご覧ください。

### ①図書購入希望申込書かHPの新規購入依頼で申し込む（対象：本学学部学生）

※院生の図書購入は担当教員へ御相談ください。

申込み受付可能期間：4月～12月頃まで

#### ▶申し込みから、閲覧までの流れ

- ① OPACで所蔵の有無の確認（重複調査）
- ② 「図書購入希望申込書」をメインカウンターで提出、または図書館HP「新規購入依頼」から申込み
- ③ 受入・整理業務完了後、Eメール（神戸学院大学のアドレス）または電話で連絡
- ④ 閲覧

※ ご連絡後、1週間以内に貸出手続きをお願いします。1週間以内に手続きをされない場合は書架に並びます。

※ 1人1年間に10冊まで購入することができます。

### ②学生選書ツアーやウェブ選書に参加する（年4回実施、対象：本学学部学生、本学大学院生）

皆さんが読みたい本を書店で直接選書できる「学生選書ツアー」や  
期間内に自宅や大学から選書できる「ウェブ選書」を企画・実施しています。  
詳細は、「学生選書ツアー」「ウェブ選書」をご覧ください。

#### <留意事項>

①②ともに申し込みの前には、必ずOPACで重複調査をして図書館に所蔵がないことを確認して下さい。  
資料収集方針にそぐわない資料については、購入しない場合があります。