

図書の購入請求方法について

図書の購入請求は、附属図書館蔵書目録 (OPAC) の画面からオンラインでお願いします。

(1) 附属図書館蔵書目録 (OPAC) のサイトにアクセスしてください。

URL: <http://opac.hyogo-u.ac.jp/webopac/topmnu.do>

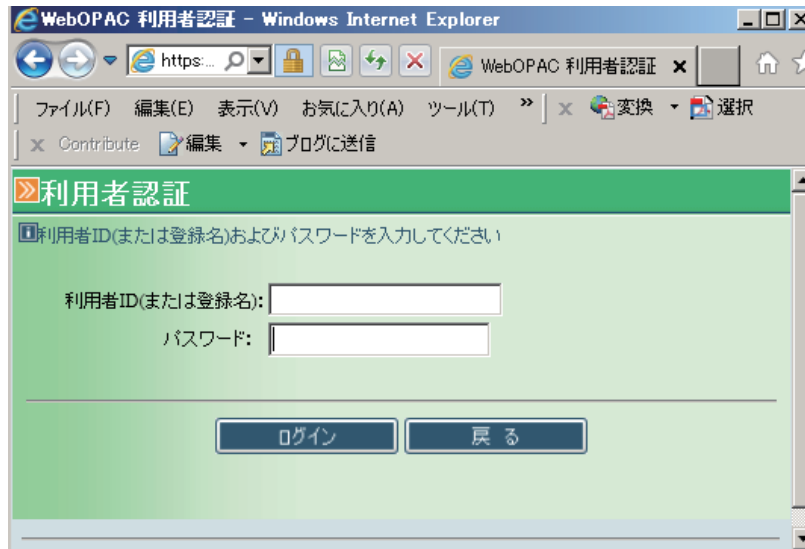
(2) 左メニュー「利用者サービス」の中の「新規購入依頼」をクリックしてください。



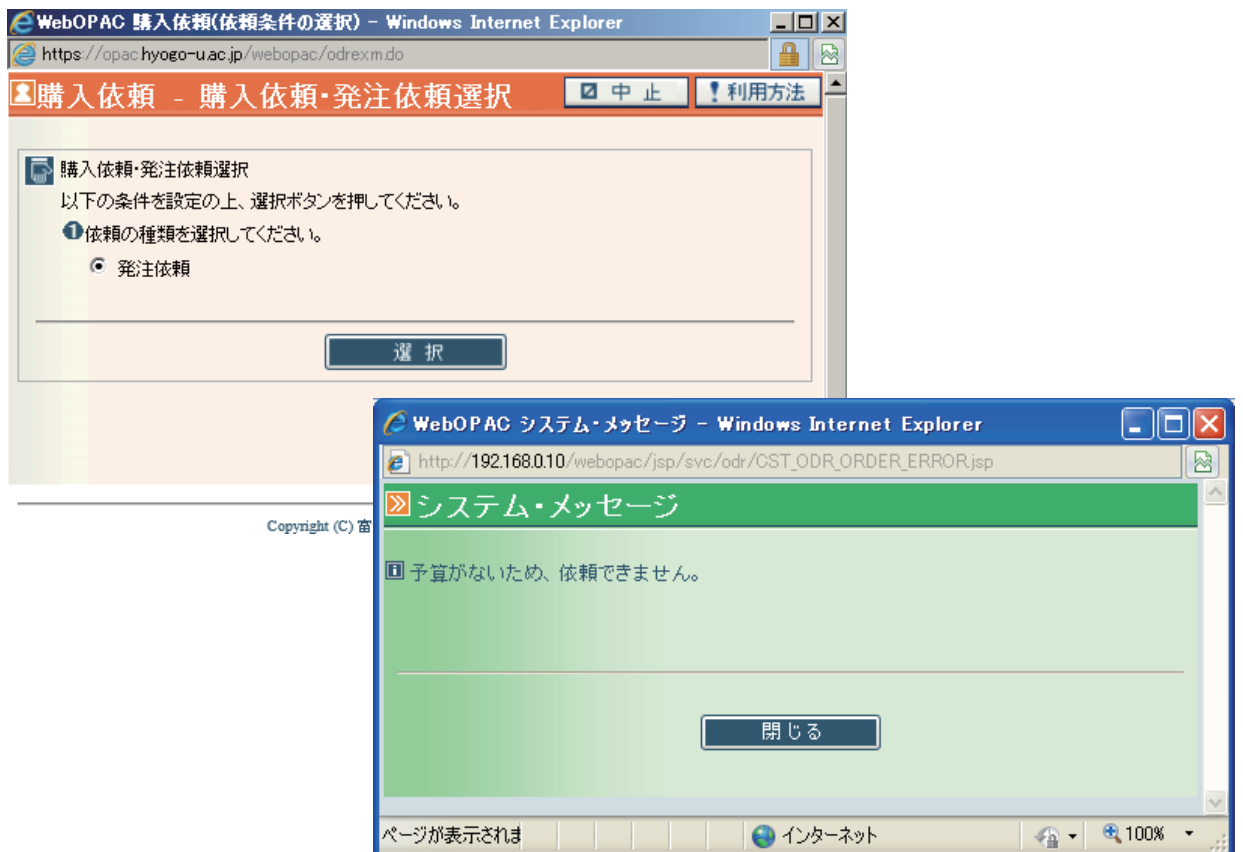
The screenshot shows the WebOPAC website interface. The left sidebar menu is expanded, and the '利用者サービス' (User Services) item is highlighted with a red rectangular box. Within this menu, '新規購入依頼' (New Purchase Request) is visible. The main content area shows a search interface with a search bar, filters for material type and library, and search options like '検索' (Search) and '検索条件のクリア' (Clear Search Conditions).

- (3) 情報処理センターの基本利用アカウント（通常、学内メールで使用されているID/パスワード）でログインしてください。

※Webブラウザのポップアップブロックの設定が有効になっている場合、画面が表示されません。その場合は、設定変更をお願いします。



- (4) 購入依頼画面が表示されますので、選択ボタンをクリックしてください。右下の表示が出た場合は、附属図書館（内線2351）にご連絡ください。



(5) 執行予算を選択してください。

教育研究基盤経費の場合、「氏名（所属棟名）」または「氏名」と表示されたコードを選択してください。

一覧に表示されない予算での購入を希望される場合は、「**その他（科研費、プロジェクト経費）**」を選択してください。

WebOPAC 購入依頼(予算の選択) - Windows Internet Explorer
https://opac.hyogo-u.ac.jp/webopac/odrlc.do

購入依頼 - 予算の選択

中止 利用方法

予算条件の選択
以下の条件を設定の上、選択ボタンを押してください。
① 以下の一覧より、費用の支払を行う予算を選択して下さい。

| 選択 | 予算名称 | 当初予算額 | 実行予算額 | 発注累計額 | 検収累計額 | 支払累計額 | 予算残高 |
|-----------------------|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|------|
| <input type="radio"/> | [REDACTED] | | | | | | |
| <input type="radio"/> | その他(科研費、プロジェクト経費等) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

選択

(6) 依頼情報入力画面が開きます。

(6-1) 資料情報 (①) を入力してください。 わかる範囲で詳細にご記入ください。

WebOPAC 購入依頼(依頼情報の入力) - Windows Internet Explorer
https://opac.hyogo-u.ac.jp/webopac/odrbud.do

購入依頼 - 依頼情報の入力

中止 利用方法

依頼情報の入力
以下の情報を入力し、申し込みボタンを押してください。
① 以下の資料情報を入力(確認)してください。

*タイトル: 学校教育辞典

著者: 今野喜清、児島邦宏、新井郁男

出版者: 教育出版

出版年(西暦): 2003

版事項: 新版

巻号等:

ISBN: 9784316349503

ISSN:

CODEN:

価格等: 8400

(6-2) 依頼情報 (②、③) をご確認ください。

- ・連絡先欄は無視してください (削除予定)。到着通知は学内便で書面によりお知らせします。
- ・複数購入される場合は、部数を入力ください。

② 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

| | |
|---|-----------------------|
| 利用者ID: [] | 氏名: [] |
| 所属館: 図書館 | 所属部署: 附属図書館 |
| 利用者区分: [] | 有効期限日: 2999 / 03 / 16 |
| 依頼件数: 1件 | |
| E-mail: [] | *E-mailの変更: [] |
| | *E-mailの確認: [] @ [] |
| *連絡先: <input checked="" type="radio"/> 00-0000-0000 <input type="radio"/> *左記以外 [] | |

③ 以下の依頼者情報を入力(確認)してください。

| | |
|---------------------|-----------|
| 申込日: 2013 / 01 / 16 | 使用予算: [] |
| 購入部数: [1] | |

(6-3) 執行予算情報 (④)、図書館所蔵の確認 (⑤)、通信欄 (⑥) をご記入・確認ください。
最後に下の申し込みボタンをクリックしてください。

【通信欄の使用例】

- ・購入された図書を図書館に配架希望される場合、「図書館に配架」とご記入ください。
- ・古書店、直販等入手先が限定される場合、業者の連絡先やカタログ番号等をご記入ください。
- ・シリーズものの場合の継続購入希望の有無をご記入ください。(継続希望 or 単品希望)

④ 執行予算情報

- 執行経費が、教育研究基盤経費以外の場合に選択ください。
執行予算情報: 補助金(科学研究費等) []
- 科学研究費の課題番号等、識別できる情報や予算の補足情報があれば、もれなく正確に記入ください。
補足情報: KA12345678 []

⑤ 図書館所蔵の確認

- 図書館に所蔵がある場合でも、購入する。
所蔵確認: 購入する []

⑥ 通信欄

備考: []

申し込み [] クリア []

(7) 依頼内容の確認画面が表示されます。

依頼内容にお間違いがなければ、決定ボタンをクリックしてください。

WebOPAC 購入依頼(依頼内容の確認) - Windows Internet Explorer
https://opachyogo-u.ac.jp/webopac/odrchk.do

購入依頼 - 依頼内容の確認 [中止]

購入依頼の内容確認
以下の内容で購入依頼を行います。よろしければ決定ボタンを押してください。

- 対象資料情報
タイトル: 学校教育辞典
著者: 今野喜清、児島邦宏、新井郁男
出版者: 教育出版
版事項: 新版
ISBN: 9784316349503
CODEN:
価格等: 8400
出版年(西暦): 2003
巻号等:
ISSN:
- 依頼者情報
利用者ID: [REDACTED] 氏名: [REDACTED]
所属館: [REDACTED] 所属部署: [REDACTED]
利用者区分: [REDACTED] 有効期限日: 2999/03/16
依頼件数: 1件 E-mail: [REDACTED]
連絡先: 00-0000-0000
- 依頼情報
申込日: 2013/01/16
使用予算: [REDACTED]
購入部数: 1
- 執行予算情報
執行予算情報: 補助金(科学研究費等)
補足情報: KA12345678
- 図書館所蔵の確認
所蔵確認: 購入する
- 通信欄
備考:

決定 入力し直す 最初から

(8) 依頼はこれで完了です。図書が到着しましたら、学内便で書面によりお知らせいたします。