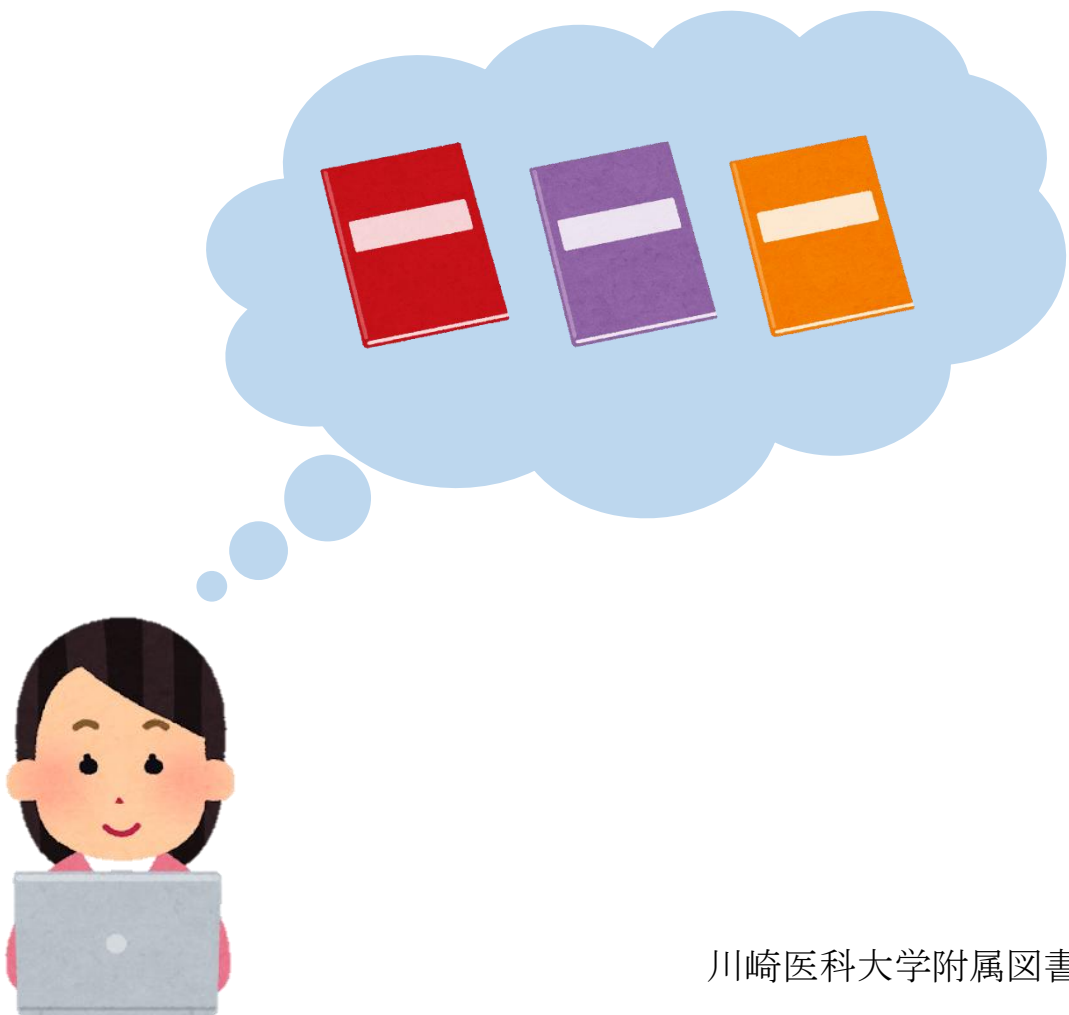


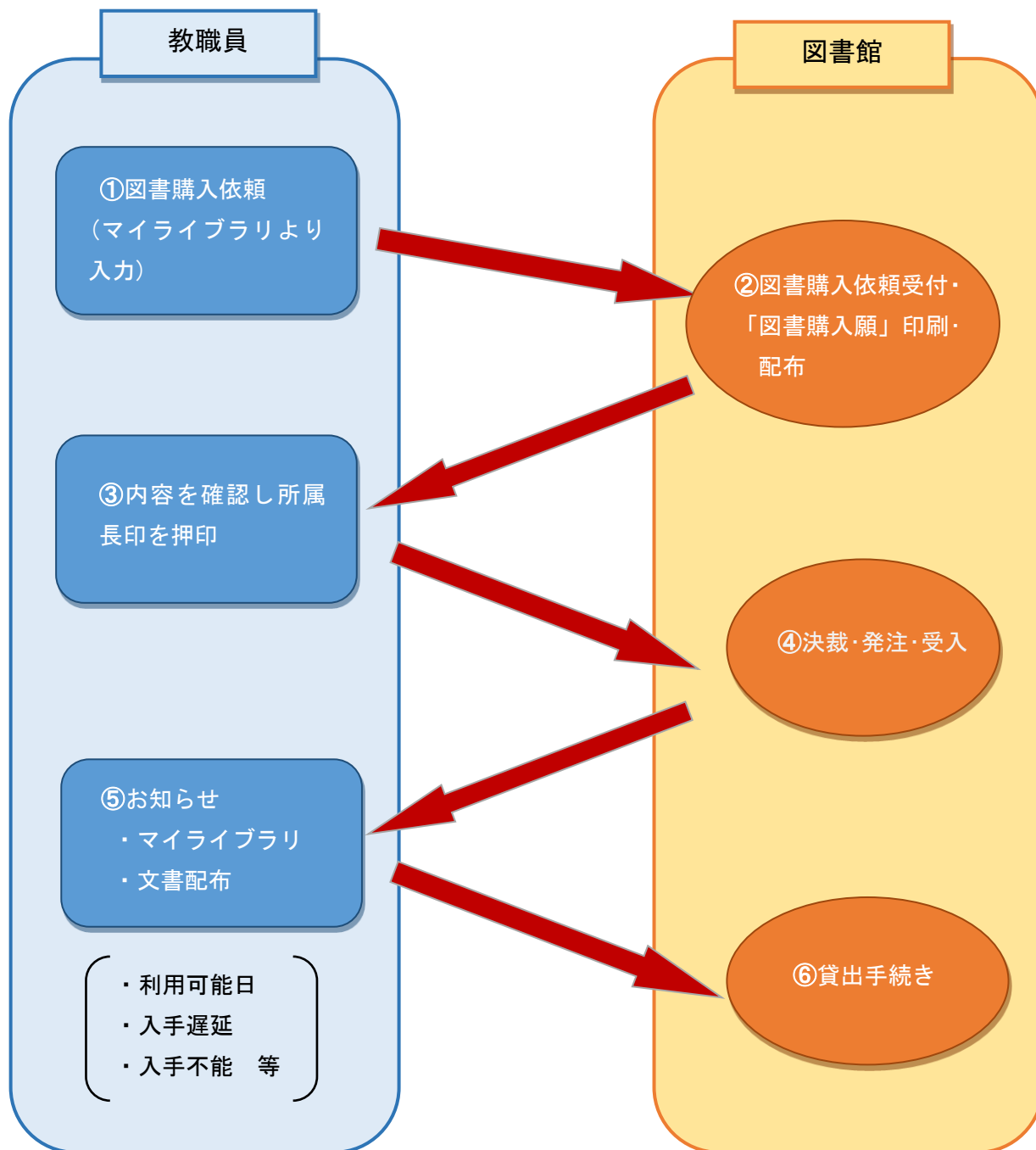
2021年10月1日

購入希望図書依頼マニュアル (教職員用)



川崎医科大学附属図書館

I. 購入希望図書依頼フローチャート（依頼の流れ）



※医大図書館ホームページより図書購入願フォーマットをダウンロードして入力した場合は、手順③から



II. マイライブラリからの購入希望図書依頼手順

1. 流用入力で依頼

(1) 購入を希望する図書を OPAC で検索し、所蔵の有無を確認

医大図書館HP 医福大図書館HP 医療短大図書館HP 川崎学園HP

新しいソーシャルワークの展開 カテゴリ検索 詳細検索

○ISBN、出版社等の詳しい情報がわかっている場合は、「詳細検索」画面で検索

通常検索 カテゴリ検索 **詳細検索** ブックマーク ログアウト ヘルプ

トップ画面 > 詳細検索

検索先サイト 本学園所蔵 CiNii Books

資料種別

大学指定

キーワード

タイトル

編者名

件名

出版社

ISBN

ISSN

NCID

言語

目録表

半角数字、ハイフンなしで入力

(2) 学園内（医大・医福大・医療短大）図書館に所蔵がある場合、「一覧画面」または「詳細（本学園所蔵）」画面が表示されます。書名をクリックし所蔵を確認。

新しいソーシャルワークの展開 カテゴリ検索 詳細検索

本学園所蔵(1) CiNii Books(1) CiNii Articles 国立国会図書館(2)

トップ画面 > 一覧画面

通常検索 全1件 1~1

絞り込み

資料種別

図書 1

雑誌 0

雑誌番号 0

電子ブック 0

視聴覚資料 0

件名・キーワード

ケースワーク 1

ソーシャルワーク 1

言語

新しいソーシャルワークの展開
著者名：岡本民夫, 平塚良子編著
出版：ミネルヴァ書房 2010/2
ISBN：9784623055869
所蔵：医福大/一般書架 369.16/Ata 図書, 医療短大/一般書架 369.16/A 図書
状況(返却予定日)：配架済

【詳細（本学園所蔵）画面】

新しいソーシャルワークの展開
 アタラシイソーシャルワークノテンカイ
 岡本民夫, 平塚良子編著
 京都：ミネルヴァ書房, 2010.2
[Google Booksで詳細を見る](#)

図書

巻号情報
 貸出可(医福大/一般書架)

No.	予約人数	刷年	所在	請求記号	資料ID	貸出区分	状況(返却予定日)
1	0		医福大/一般書架	369.16 Ata	2110121443	図書	
2			医福大/一般書架	369.16 Ata	2110121495	図書	
3			医療短大/一般書架	369.16 A	3110062636	図書	

医大は所蔵なし

(3) 医大に所蔵がない場合、または医大に所蔵があっても追加購入したい場合は、一覧画面に戻り上部タブの「CiNii Books」をクリック。

新しいソーシャルワークの展開 カテゴリ検索 詳細検索

本学園所蔵(1) **CiNii Books(1)** CiNii Articles 国立国会図書館(2)

トップ画面 **一覧画面**

絞り込み
絞り込みはできません。

通常検索 全1件 1~1

 **新しいソーシャルワークの展開**
 著者名： 岡本民夫, 平塚良子編著
 出版者： ミネルヴァ書房, 2010
 ISBN： 9784623055869
 所蔵館数： 163

(4) 詳細 (CiNii Books) 画面を表示させ「購入を依頼 (医大・医療短大教職員用)」をクリック

トップ画面 > 一覧画面 > 詳細(CiNii Books)

新しいソーシャルワークの展開
アタラシイ ソーシャル ワーク ノ テンカイ
岡本民夫, 平塚良子編著
ミネルヴァ書房, 2010
[CiNii Booksの詳細を見る](#)

図書

館外借用を依頼 館外複写を依頼 購入を依頼 (学生用) **購入を依頼 (医大・医療短大教職員用)**

大学図書館所蔵

この資料は図書館が所蔵しています。
全163件

学園内に所蔵がある場合は、
ここに表示されます。

No.	所蔵館	所蔵館OPAC
1	川崎医療福祉大学 附属図書館	詳細を見る
2	川崎医療短期大学 附属図書館	詳細を見る

(5) マイライブラリへのログイン画面が表示されるのでログイン。

※川崎学園システム共通ログインID・パスワード (Account Center) でログイン

ログイン

職員番号
※アルファベットは半角
小文字で入力

ログイン名

パスワード

ログイン

[ヘルプ](#)

権限の有無により購入依頼が利用できない場合があります。
その場合は、図書館までお問い合わせください。
問い合わせ先：27301 (医大図書館カウンター)

- (6) 「資料の購入依頼：入力」画面が表示され、書名、出版社などの情報が自動的に入力されています。必要事項を入力してください。

資料の購入依頼：入力	
入力 確認 完了	
書名 (必須)	新しいソーシャルワークの展開
著者名	岡本民夫, 平塚良子編著
出版社	ミネルヴァ書房
出版日付	2010
ISBN	9784623055869 指定できるISBNは1件です。
価格	
購入冊数	1
受取大学 (必須)	<input type="text"/> 所属機関の費用を利用される場合は、その費用を管轄する大学をお選びください。
利用者	***** 費用を選択してください。「その他」の場合は、通信欄へ記入してください。
予算区分 (必須)	<input type="text"/> 「その他」を選択した場合は、費用を通信欄へ記入してください。
申込者所属 (必須)	<input type="text"/> 医科大学所属の中から選択してください。
通信欄	<input type="text"/> 図書館宛コメントを入力してください。代行入力の場合は、必ずこちらに請求者の職員番号・名前を入力してください。図書館でデータを修正して請求者名で図書購入願を作成します。

(7) [確認に進む] をクリック。

→ 「図書の購入依頼：確認」画面が表示。内容を確認して間違いなければ、[この内容で依頼] ボタンをクリック。

資料の購入依頼：確認	
この資料は、図書館が保有しています。 > 確認する	
入力	確認
完了	
書名	新しいソーシャルワークの展開
著者名	岡本民夫, 平塚良子編著
出版社	ミネルヴァ書房
出版日付	2010
ISBN	9784623055869
価格	
購入冊数	1
受取大学	川崎医科大学
利用者	*****
予算区分	図書館予算
申込者所属	医大図書館
通信欄	

中止 修正 **この内容で依頼**

(8) 「依頼を完了しました」が表示され、依頼完了。

図書館より、申込者へ「図書購入願」を配布します。

※ 3 開館日を過ぎても「図書購入願」が届かない場合はお問い合わせください。

問い合わせ先：27301（医大図書館カウンター）

(9) 長期貸出希望の有無・連絡先等を記入し、所属長印を押印後、図書館にご提出ください。

貸出できるようになる日、入手不可等のお知らせは「マイライブラリ」に掲載されますので確認してください。(10 日間表示後、自動的に消えます)
なお、メールボックスへ「購入希望図書についてのお知らせ」(文書)も配布します。

OCiNii Books で書誌情報がみつからない場合は

「一致する資料はありません」が表示されます。流用入力はできませんので、お手数ですが、直接入力でご依頼ください。



2. 直接入力で依頼

購入依頼する資料の情報を、すべて直接入力して依頼します。

(1) 「マイライブラリ」をクリック。



(2) マイライブラリへのログイン画面が表示されるのでログイン。

※川崎学園システム共通ログイン ID・パスワード (Account Center) でログイン



(3) 「マイライブラリ」の「操作メニュー」に表示される「図書の購入」をクリックします。

マイライブラリ

お知らせはありません。

新着情報
過去7日分の新着資料のうち、あなたが設定した新着条件にあてはまる資料をお知らせします。最近受け入れた資料から順に表示します。
条件にあてはまる新着資料はありません。
[新着条件を設定する](#)

借中の資料
借中の資料はありません。

入手待ちの資料
[購入を依頼中の資料](#) 5件

新規申し込み
[複写を依頼](#)
[借出を依頼](#)
[図書の購入 \(学生用\)](#)
[図書の購入 \(医大・医療短大教職員用\)](#)

ブックマーク
[ブックマークを見る](#)

新規申し込み
[複写を依頼](#)
[借出を依頼](#)
[図書の購入 \(学生用\)](#)
[図書の購入 \(医大・医療短大教職員用\)](#)

権限の有無により「図書の購入」メニューが表示されない場合があります。
表示されない場合は、図書館までお問い合わせください。
問い合わせ先：27301（医大図書館カウンター）

(4) 「図書の購入依頼：入力」画面が表示。
資料の情報の項目は、すべて空欄です。

資料の購入依頼：入力

入力確認完了

書名 (必須)		
著者名		
出版社		
出版日付		
ISBN		指定できるISBNは1件です。
価格		
購入冊数	1	
受取大学 (必須)		所属機関の費用を利用される場合は、その費用を管轄する大学をお選びください。
利用者	*****	費用を選択してください。「その他」の場合は、通信欄へ記入してください。
予算区分 (必須)		「その他」を選択した場合は、費用を通信欄へ記入してください。
申込者所属 (必須)		医科大学所属の中から選択してください。
通信欄		

確認に進む

できるだけ詳しい情報を入力してください。

必ず「川崎医科大学」を選択してください。

費用を選択してください。「その他」の場合は、通信欄へ記入してください。

医科大学所属の中から選択してください。

図書館宛コメントを入力してください。代行入力の場合は、必ずこちらに請求者の職員番号・名前を入力してください。図書館でデータを修正して請求者名で図書購入願を作成します。

(5) [確認に進む] をクリック。

→ 「図書の購入依頼：確認」画面が表示されます。内容を確認して間違いなければ、[この内容で依頼] ボタンをクリックします。

資料の購入依頼：確認
この資料は、図書館が保有しています。 > [確認する](#)

入力 確認 完了

書名	新しいソーシャルワークの展開
著者名	岡本民夫, 平塚良子編著
出版社	ミネルヴァ書房
出版日付	2010
ISBN	9784623055869
価格	
購入冊数	1
受取大学	川崎医科大学
利用者	*****
予算区分	図書館予算
申込者所属	医大図書館
通信欄	

(6) 「依頼を完了しました」が表示。依頼完了。

図書館より、申込者へ「図書購入願」を配布します。

※ 3 開館日を過ぎても「図書購入願」が届かない場合はお問い合わせください。

問い合わせ先：27301（医大図書館カウンター）

(7) 長期貸出希望の有無・連絡先等を記入し、所属長印を押印後、図書館にご提出ください。

貸出できるようになる日、入手不可等のお知らせは「マイライブラリ」に掲載されますので確認してください。（10日間表示後、自動的に消えます）
なお、メールボックスへ「購入希望図書についてのお知らせ」（文書）も配布します。

