

図書の購入について

<主な図書費>

専門研究図書費	研究者個人の専門分野の蔵書充実のための選書権で、必要な図書または製本済雑誌バックナンバーの購入費。予算額は専任教員37万円、特別教員23万円。年間予算の30%(11万1千円)を限度として、個人の研究に必要な雑誌やデータベース等の購入を申請できます。雑誌、データベースは、例年9月末までに翌年度分を事前申請することが必要ですので、詳細は図書館雑誌担当者へお尋ねください。
教育一般図書費	学部等の学生の学修に必要な図書の購入費。学部・学科の各分野担当の先生方に選定をお願いしています。予算額は各学部の学生の収容定員数で学部へ配分しており、学部により異なります。資料の選定方法については学部・学科によって異なりますので、各学部の図書館委員へお尋ねください。教育一般図書費は、基本的に取り置き(優先貸出)は行いませんので、取り置き(優先貸出)を希望される場合は、申込時にお知らせください。
共通研究図書費	学部等の共通的研究に必要な図書または製本済雑誌バックナンバー、買い切りの電子資料等の購入費。予算額は各学部の専任教員数により学部へ配分しており、学部により異なります。予算執行には学部教授会等の承認が必要ですので、共通研究図書費の使用については各学部の図書館委員へお尋ねください。
大学院図書費	各研究科の大学院生や教員の研究に必要な書籍の購入費。執行には各研究科長の承認が必要です。予算残額については、システム上で見ることができないため、図書館受入係へお尋ねください。大学院図書費で購入された資料は、原則として図書館本館へ配架されますが、参考図書(辞書等)は大学院へ配架することも可能ですので、ご希望の場合は申込時にご相談ください。

<その他の図書費>

特研図書 (専門研究図書費の一部)	専門研究図書費予算額のうち、一定金額(専任・特別共に3万円まで)を「特研図書」として購入することができます。購入申込時に必ず「特研図書」と明記してください。「特研図書」は、禁帯出図書を含め、在職期間中は継続して帯出利用できます。専門研究図書費で購入した場合でも辞書・事典等は禁帯出図書となりますので、借り出して手元に長期間置きたい辞書や事典等は、この特研図書制度をご利用ください。
指定図書	指定図書制度は、毎年度の始めに講義担当の先生方に、各受講者が当該科目の受講に際して参考となる図書をご指定いただき、学生の円滑な図書利用を図るものです。指定図書は、1冊を禁帯出で図書館2階指定図書コーナーに配架し、複本を貸出可能な資料として通常書架に配架いたします。指定図書の有効期限は後期授業終了日までです。申込書式等は、図書館ホームページをご覧ください。指定図書に関しては、複本を含め全て図書館の予算で購入します。

<図書購入申込方法>

MyOPAC	必要事項を記入し、申請ください。 ・SAINSポータル>図書館システム>MyOPAC>利用者サービス>図書購入申込み(教員向け) ・西南学院大学図書館OPAC>MyOPACにログイン>利用者サービス>図書購入申込み(教員向け) OPAC: https://opac.seinan-gu.ac.jp
メール	図書館受入係宛にメールで申請してください。その際必ず、購入希望予算を記載してください。 宛先:lib-uk@seinan-gu.ac.jp
来館	見積書、カタログ、パンフレット等の選書資料を、直接図書館受入係にご提出ください。その際必ず、購入希望予算を記載してください。
立替払い	専門研究図書費からの支出、かつ、図書館からの手続きが困難な場合に限り、立替払いでの購入(現金/クレジットカード/電子マネー/QRコード等)が可能です。下記の必要書類を確認の上、ご対応ください。 <必要書類> □領収書を紙で受領した場合:領収書の原本と資料現物を図書館へお持ちください。 □領収書を電子データで受領した場合:資料現物を図書館へお持ちください。また、資料をお持ちいただく前後に、領収書の電子データを図書館受入係(lib-uk@seinan-gu.ac.jp)宛てにお送りください。 ※領収書がない場合は、クレジットカードの支払い明細の原本をご提出ください。
書店を通じて	書店担当者から案内を受けた資料や、見積もりを取った資料について、書店を通じて図書館へ購入依頼をしてもらうことができます。購入予算を明記の上、書店担当者までお申し込みください。

<予算残額の確認方法>

MyOPAC	残額はリアルタイムで更新されます。 □SAINSポータル>図書館システム>MyOPAC>利用者サービス>予算状況照会(教員向け) □西南学院大学図書館OPAC>MyOPACにログイン>利用者サービス>予算状況照会(教員向け)
学術研究所個人研究費管理システム 「個人研究費支出状況照会」	残額は月1回の更新です。 SAINSポータル>研究関連>個人研究費情報一覧(TOMAS)>個人研究費>個人研究費支出状況照会(簡易)

<図書購入申込の注意点>

申込締切	毎年、1月末日が購入申込の締切日となります。立替払い資料の持ち込みの締切も1月末日とします。
重複	図書館に既に所蔵がある、または、発注中であるものについては、原則として重複購入はせず、所蔵分をご案内します。また、同内容の文庫本と単行本、ペーパーバックとハードカバーの重複購入は行いません。ただし、利用が多い資料や所蔵分がすぐに利用できない資料は、重複可とする場合もありますので、図書館受入係へご相談ください。
予算	予算は各年度(4~3月)内で執行しますので、残額の繰り越しは行いません。ただし、1月末日までに購入申込を受け付けた資料で、2月末までに納品されなかった資料については、翌年度に発注額を繰り越します。また、予算額を超えて発注することは原則として行いませんが、発注時と納品時でレートが異なる等の事情で予算を超過した場合には、専門研究図書費の10%を限度として例外的に支出し、超過分を翌年度予算から差し引きます。
立替払い	立替払いの場合、OPACで所蔵を事前に確認いただいても、発注中資料の確認はできませんので、結果的に受付をお断りする場合があります。また、立替払いは原則として、図書館からの手続きが困難な場合(請求書払いができない、書店を通じて購入ができない等)に限定していただきますようお願いいたします。
書店営業	図書館と取引のある書店の本学営業担当者が、先生方へ直接資料を案内されることがございます。その際、図書館への発注を書店へ直接依頼されても構いませんが、図書館受入係へ発注が届くまで、図書館では状況が確認できませんので、図書館へもご一報いただけますと助かります。

<問い合わせ先>

図書館受入係

メール:lib-uk@seinan-gu.ac.jp、内線:3402