

## 1. リクエスト申込をする図書の選択

購入を希望する図書に表示されている「リクエスト」ボタンをクリック。



## 2. リクエスト申込の必要事項入力

必要事項を入力して「送信」ボタンをクリック。

図書館宛にリクエストのメールが送信され、申込者にも確認用メールが届きます。

続けてリクエスト申込をする場合は、引き続き、リクエスト申込をしてください。

The screenshot shows the 'リクエスト申込' form. At the top, it says '図書館に購入リクエストを送る場合には、下記のフォームに必ず記入の上、送信ボタンを押してください。頂いた購入リクエストは、図書館選書の際の参考といたします。予算状況と図書館の収書基準によって、必ずしも購入されるわけではございません。あらかじめご了承ください。'. Below this, the book title '書名 137億年の「もの」がたり -ビッグ・パンから生命誕生へ-' is displayed. The form contains several input fields: '申込者氏名' (required), 'メールアドレス' (required), '学籍番号/教職員番号' (required), '図書の利用目的' (dropdown menu, required), and '購入希望理由'. At the bottom, there are two buttons: '送信' (highlighted with a red box and a red arrow) and 'キャンセル'.

### 【入力事項の補足説明】

- メールアドレス(必須) 大学のメールアドレス(“ryukoku.ac.jp”ドメイン)を入力してください。
- 図書の利用目的(必須) 「学習用」または「研究用」をプルダウンリストから選択してください。  
学習用: 授業の事前学習や課題に取り組む際に利用する場合  
研究用: 論文執筆や研究に利用する場合
- 購入希望理由(任意) 購入希望理由について入力してください。

## 3. リクエスト申込結果の通知

リクエスト申込から約1週間以内を目安に図書館で選書を行い購入の判断をします。  
結果については、メールにてお知らせいたします。

## 4. 問い合わせ先

図書館事務部(資料収集) Mail: [d-lib@ad.ryukoku.ac.jp](mailto:d-lib@ad.ryukoku.ac.jp)