

## H29 年度 My OPAC（個人研究図書費購入申込み）手続き方法変更について

今年度より立替及び店頭選書で購入した資料も My OPAC から手続きを行えるように改善しました。これに伴い、My OPAC（個人研究図書費図書購入申込み）のシステム発注手続きが一部変わりました。新たに必須の項目が 1 つ追加され、My OPAC で依頼された全ての先生方へ最終の申込申請時に確認事項として『発注要否』の選択ボタンでどちらかを選択して申込みが完了します。

### 《立替手順》

#### ①通常図書手配を依頼するのと同様に「My OPAC」で「個人研究図書費購入申込み」を入力

【価格】購入した金額を入力

（※必ず金額を入力してください。古書購入の際、領収書と依頼書の金額照合時に必要となります。）

【通信欄】に購入した書店名を入力。

現物（図書、視聴覚等）と書類（領収書及び請求書）を図書館へ提出済み or 入力後提出であるかをご記入願います。

例：通信欄「アマゾンで購入済：図書館提出済」

【○発注をお願いします ○すでに購入手配済みです】

の発注要否選択で「●すでに購入手配済みです」のラジオボタンを選択して申し込みを完了してください。

（必須）

#### ②図書館へ現物と書類（領収書 or 請求書）を提出

館員がご提出して頂きました現物の冊数と書類の照合を行います。

My OPAC にデータ入力済みかを館員へお伝えください。

受取時、【研究費 立替】図書・資料提出確認書】（2 枚セット）に氏名と教員番号を記入頂きます。

2 枚セットの 1 枚は、（教員控え分）受け取り済みとして控えをお渡しします。

※詳細につきましては、図書館 HP 及び S-Navi でご確認ください。

以上