

## 発注から納品までに要する日数の目安

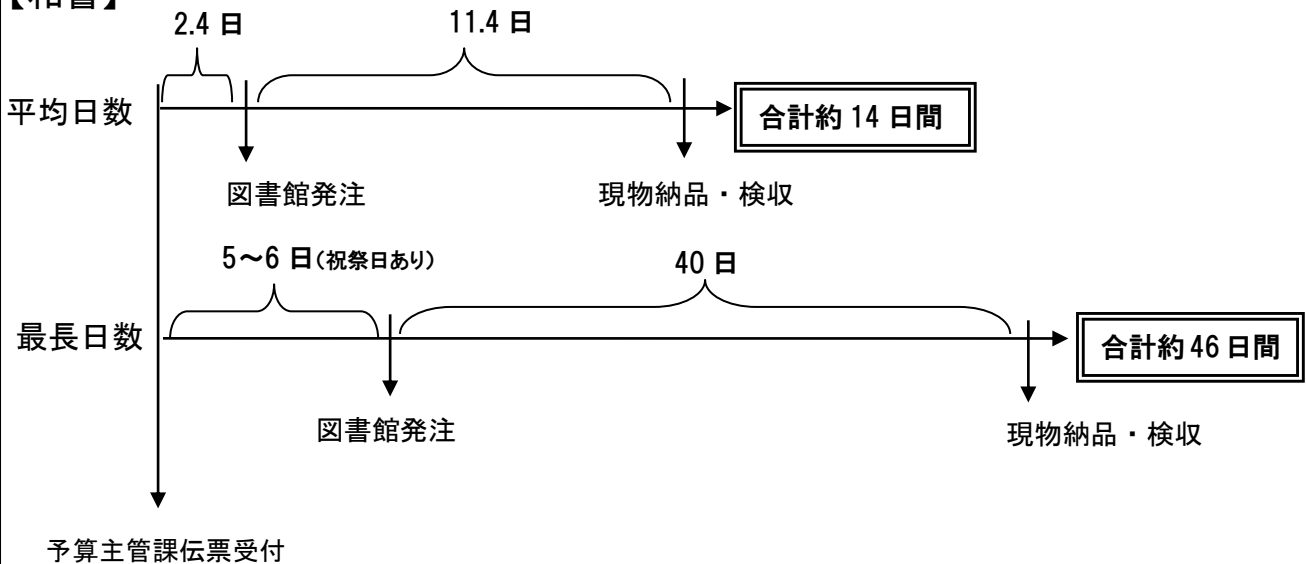
補遺版

【和書】約2週間

【洋書】約3週間強（国内在庫がある場合）～3ヶ月（海外発注の場合）

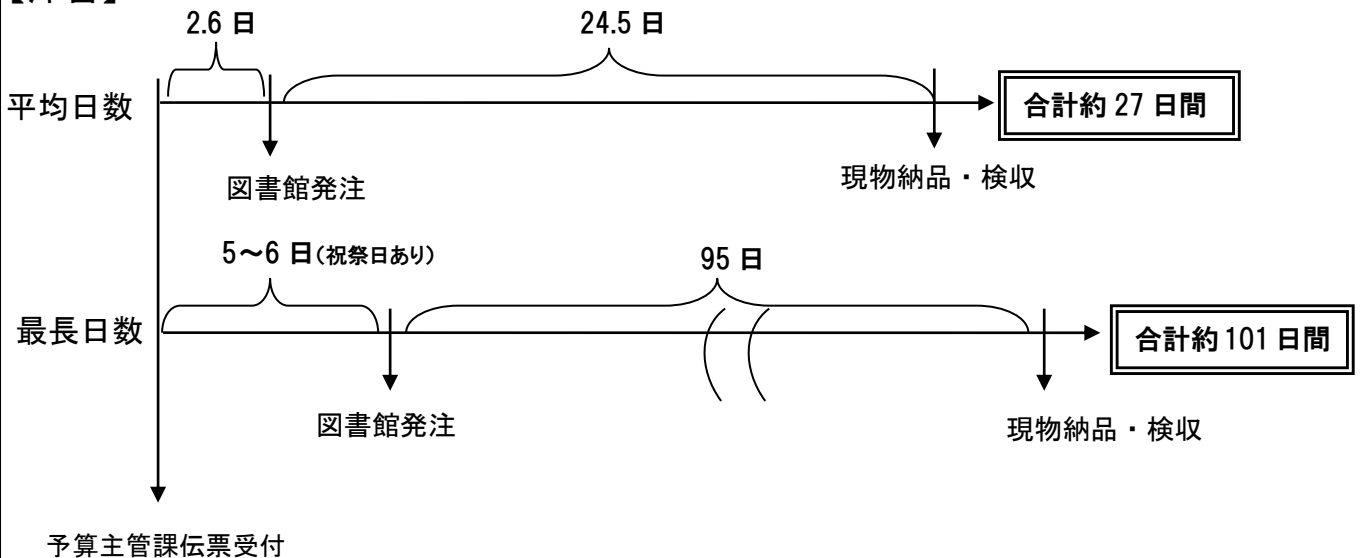
《伝票受付から納品までに実際に要した期間》

### 【和書】



※特例として、最短2日～3日の場合（書店が対応可能な時のみ）、また、品切れでいくつかの業者を調査する時など、和書でも2～3カ月以上かかる場合があります。

### 【洋書】

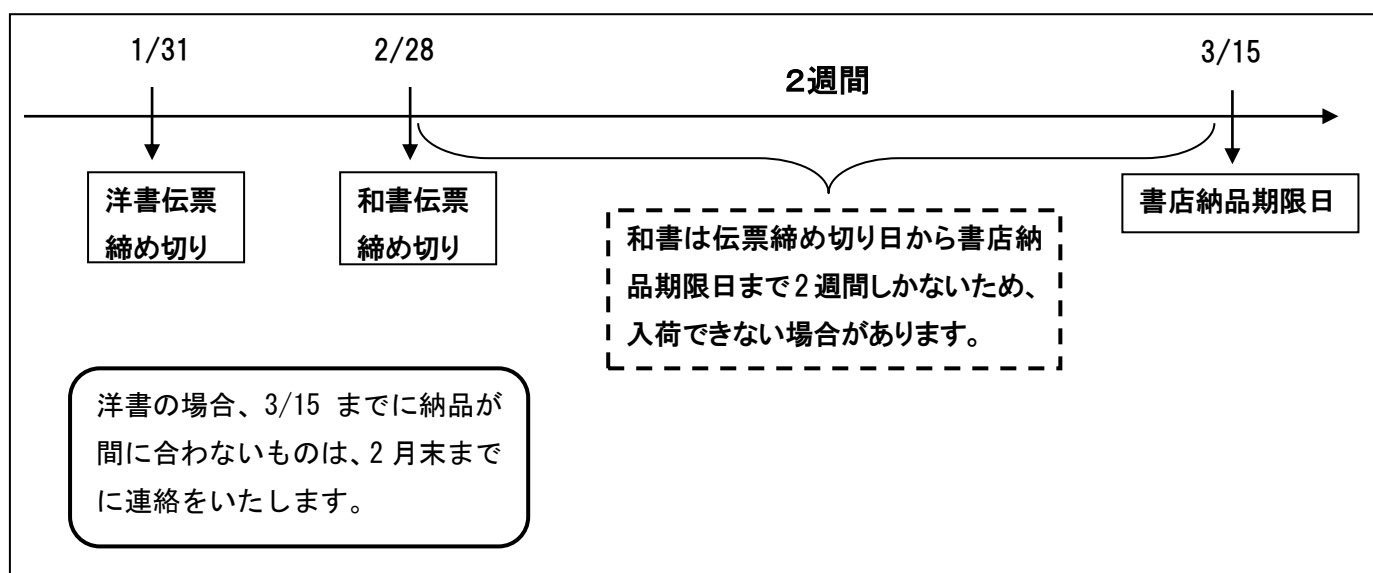


※洋書の場合、国内在庫があるものは、2週間ほどで納品される場合もあります。国内在庫がなく、海外の出版社から取り寄せる場合や、オンデマンド版でしか入手できない場合は3カ月以上かかる場合があります。

## 年度末、早めの伝票提出とご注意

特に、年度末は【伝票締め切り日】間に伝票提出が集中し、【書店納品期限日】に間に合わないケースや入手不可になる場合があります。これらの連絡は、3月になることが多く、予定していた予算が組み立てられないこともあります。それらを十分考慮して早めに伝票を提出してください。

《伝票締め切りから書店納品期限日までの流れ》



## 「学事予算」「外部研究費」で購入した図書資料の返却

【次の場合はご返却ください】

- ・退職する場合
- ・使用途中で必要なくなった場合

【退職後も引き続き利用したい場合の手続き】

・利用したい図書資料には、必ず図書館指定の「廃棄シール」を貼ってご利用ください。ご連絡いただければ、利用したい冊数分の「廃棄シール」をお渡しいたします。詳しくは図書館にお問い合わせください。

\* 大学予算で購入した図書資料は、無断で譲渡や売買はできません。必ず所定の手続きをしてご利用ください。

## 図書館では扱えない資料の種類について

パンフレット(宣伝・案内などを目的として簡易的に綴じられた小冊子)、リーフレット(宣伝・広告・案内などを刷った一枚物の印刷物)、マニュアル(取扱説明書等)やアンケート調査票(シート)などは、図書館では扱えません。

購入を希望される場合、予算主管課にご相談ください。