

# 学事予算・外部研究費による 図書資料購入の手引き

## 2025 年度

2025 年 7 月 1 日  
メディカルサイエンスカレッジオフィス  
教学・図書 図書館担当

所属：MSCO(教学・図書)図書館担当

## 《2025 年度の変更点について》

学事費・外部研究費で購入した書籍の処分方法を変更します。

変更前：図書館に返却する。

変更後：各部署（領域、看護学科）で処分する。

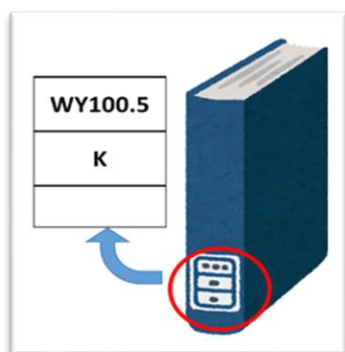
## 《注意すべきポイント》

①転売禁止です。

②学事費・外部研究費で購入した書籍を退職時に引き取りたい場合は、廃棄シールを受付印の上に貼ってください。廃棄シールは伊勢原図書館に申し出てください。

伊勢原図書館 iselib@tokai.ac.jp

※なお、図書館の蔵書は、本件の適用外ですので、必ず図書館へ返却してください。



図書館の蔵書は、背の下部に、分類記号シールがついています。

## 図書資料＜紙資料＞の購入について

### ◆ 和・洋図書/視聴覚

- 図書の ISBN（13 桁）は、必ず記入してください。特に洋書の場合は、版、ハードカバーまたはペーパーバック（※）、付属資料の有無等の情報は、資料特定のために必要です。  
（※指定がない場合は、価格の安い方を注文いたします）

### ◆ 雑誌

- 雑誌の年間購読は、学事費・外部研究費ともに取扱い可能です。
- 雑誌購読は 1 年単位（1 月～12 月）で契約します。受付は年 1 回（7 月頃）のご案内です。途中での解約は認められません。  
支払いは年度会計に基づき、取次書店の指定期間で支払います。
- 洋雑誌は年間予約販売のため、バックナンバーの購入はできません。
- 雑誌購読料は機関料金です。個人料金とは異なりますので、事前にご確認ください。

### ◆ 図書・雑誌 共通

- 公費で購入した図書資料には、図書館の受付印を押印します。
- Web 書店（Amazon、楽天など）での購入はできません。  
◇ 個人がインターネット等により業者と直接取引（発注）を行う電子商取引は認められておりません。

## 図書資料＜電子資料＞の購入について

購入条件：医学系電子書籍サイト「医書.jp」取扱いに限ります。<https://store.isho.jp/>  
学事費の助成金や大学院費も取扱い可能です。

外部研究費は、研究費コードによって取扱い不可場合があります。

購入手続：図書館ホームページ <http://erl.med.u-tokai.ac.jp/> に掲載しています。

>総合案内>学内者用>「学事予算・外部研究費による電子書籍の購入について」

## 図書資料発注の前に

図書館では、図書・雑誌に加えて、電子ジャーナル・電子ブックも提供しています。伝票記入の前にご確認ください。

文献複写・図書取り寄せも受け付けていますので、併せてご利用ください。

## 発注から図書館入荷までに要する日数の目安

発注から納品まで、和書は約2週間、洋書は約3週間～3ヶ月位かかります（あくまで目安）。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。伝票は早めに提出してください。

## 図書資料の発注について

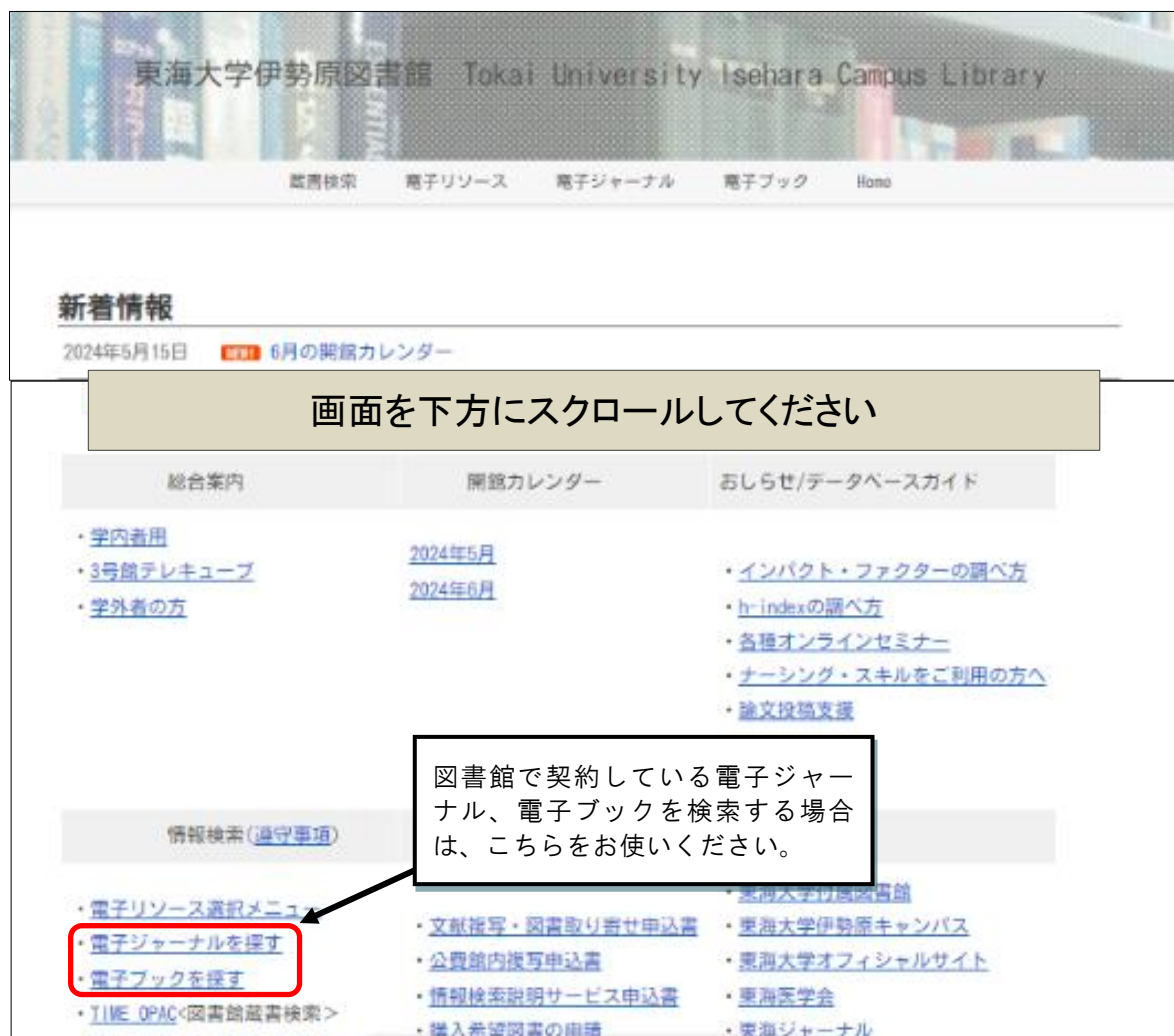
発注は図書館が行います。図書館指定書店（紀伊國屋書店、丸善雄松堂）以外は、原則お受けできません。

## 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）等は、図書とはみなされないため、図書館では扱えません。

## 図書館ホームページをご活用ください

ホームページ URL <http://erl.med.u-tokai.ac.jp/>



MSCO（教学・図書）図書館担当

内線：730-2163 E-mail：iselib@tokai.ac.jp