

図書・雑誌購入依頼方法について（教員用）

【発注方針】

発注先は図書館で決定します。

定価で流通している本については、定価で販売されている新品の本を発注します。

ただし、新品を定価で入手することが困難で、かつ教員が希望した場合は、中古書が発注します。

一般の書店から購入するため、多くの場合に取次や出版社からの取り寄せとなります。納品までの所要日数は、研究費の場合、和書は2週間から1か月、洋書は1か月から3か月かかります。図書館費の場合は、発注を集約しており、図書館委員会の承認を得てから発注しますので、和書が約1か月から2か月、洋書が約2か月から4か月です。

【急ぎのご注文について】

- ・ 納期がある場合は、購入依頼フォームの「希望納期」に入力してください。納期を考慮して、発注先を選定します。納期に間に合わない場合は、教員へ連絡します。
- ・ 納期によっては、送料が発生する場合があります。金額は納品のお知らせメールでお伝えします。事後報告となりますので、あらかじめご了承ください。



図書館広報キャラクター トリゾウ

I. 依頼画面の表示方法



① [大学ホームページ](#)の「附属図書館」をクリックします。



② 「利用者ページ (My Library) へのログイン」をクリックします。

または、「蔵書検索」をクリックし、「利用者ページ」画面右上のボタンをクリックします。



ログインIDとパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

ログインID

パスワード

ログイン

③ ログイン画面に、ログイン ID とパスワードを入力してください。初回ログイン時は、パスワードの変更が要求されます。画面にしたがって新しいパスワードを入力してください (11 文字以上)。

ログイン ID: 教職員番号の頭に A (英数半角・大文字) を付けてください (合計 8 桁)。

初回パスワード: ログイン ID の 8 桁の後ろに新任教員ガイダンス月日を付けてください (合計 12 桁)。

ご不明な場合は図書館へお問い合わせください。

II. 図書・視聴覚資料購入依頼

①「検索キーワード」にキーワードを入力し、検索ボタンをクリックします。

利用者ページ

ようこそ さん <前回ログイン：2026-04-01 10:01:09>

検索キーワード

②蔵書検索結果が表示されます。

注文用に図書情報を流用するため、「NDL SEARCH」または「CiNii Research」のタブに切り替えてください。「Google ブックス」のタブは調整中です。

検索結果一覧

青森県立保健大学

OAL=ヘルスリテラシー 32 / 145,833件 結果集合番号 [3]

全ての項目

全選択

表示順 出版年降順 表示件数 10

著者名

- 江口, 泰正 (3)
- 福田, 洋 (3)
- 中山, 健夫(1961-) (2)
- 中山, 和弘 (2)
- 大北, 全俊 (2)

続きを見る

言語

1.

 デジタル×ヘルスリテラシー：AI・SNS時代の"新"健康情報力≡Digital×health literacy / 福田洋, 江口泰正編著

♥ いいね 1
福田, 洋 | 2025.12
出版情報：大修館書店
分類：NDC9 498.07
ISBN：9784469280241

図書館 1階 新着図書コーナー 498.07|F74 001786136

③注文される図書の「リクエスト」ボタンをクリックします。

※注文したい図書がヒットしない場合 →P.6 をご覧ください。

検索結果一覧

青森県立保健大学

ヘルスリテラシー 115 件

表示順 刊行年降順 表示件数 20

1

健康論：大学生のためのヘルスプロモーション

電気通信大学健康・スポーツ科学部会編
道和書院
2026.3

④「購入依頼」をクリックします。

希望資料申請

処理を選択して、希望資料申請を行ってください。

資料情報

資料名	あなたのための健康のすすめ：社会を通してヘルスリテラシーを考える	著者名	馬込, 卓弥
出版者	晃洋書房	出版年	2025.2
ISBN	9784771039230	価格	1800円
URL	https://ndlsearch.ndl.go.jp/books/R100000002-1033946926		

⑤購入依頼フォームに図書情報が取り込まれた状態となります。※印の必須入力項目を入力して、申請ボタンをクリックします。

冊数：1

費目区分1：予算名

※新年度予算データが準備できるまでは前年度予算名を選択してください。

研究費は、取得価格が10万円未満の図書については返却不要です。

図書館費を選択された場合は、リクエストとなり、2週間の貸出です。

※科研費の場合は、費目区分1から4まで選択してください。

また、必須入力ではありませんが、お急ぎの場合は「希望納期」を入力してください。

希望資料申請：購入依頼 My本棚を見る 利用者ページTOPへ < 戻る

必須項目を入力して、申請ボタンを押してください。
申請保留ボタンを押すと、申請はされませんが入力中のデータを保存できます。
※が表示されている項目は必須項目です。

申請所在区分1 ※	図書館	資料区分1		和洋区分		形態区分	
-----------	-----	-------	--	------	--	------	--

資料情報

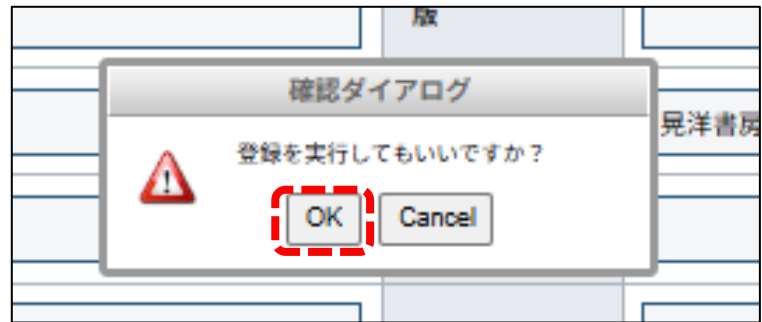
資料名 ※	あなたのための健康のすすめ：社会を遊んでヘルスリテラシーを考える		
巻号			
シリーズ名		版	
著者名 ※	馬込, 卓弥	出版者 ※	晃洋書房
出版年 ※	2025.2	ISSN	
ISBN ※	9784771039230	定価 ※	1800
参照出版者		参照URL	https://ndisearch.ndl.go.jp/books/R100000002-I03394926

その他連絡事項

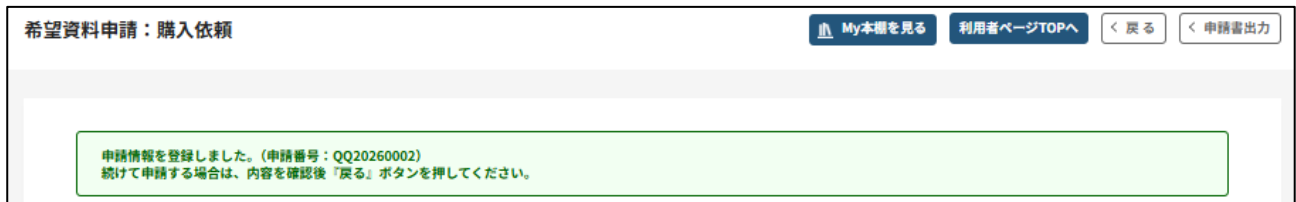
メモ欄				
希望納期		冊数 ※	1	
目的(用途)				
費目コード	費目区分1： ※	費目区分2：	費目区分3：	費目区分4：
入手目的コード	課税区分：	選擇対象：		
連絡事項				

申請 申請保留

⑥「OK」をクリックします。



⑦下図のメッセージが表示されたら、注文完了です。



※申し込み後の注意点 →P.10 をご覧ください。

《図書情報がヒットしない場合》

①上部メニューバーの「利用者ページ」をクリックします。



②左側のメニューの中の「希望資料申請」をクリックします。



③「購入依頼」ボタンをクリックします。

⑤※印の必須入力項目を入力して、申請ボタンをクリックします。

冊数：1

費目区分1：予算名

※新年度予算データが準備できるまでは前年度予算名を選択してください。

研究費は、取得価格が10万円未満の図書については返却不要です。

図書館費を選択された場合は、リクエストとなり、2週間の貸出です。

※科研費の場合は、費目区分1から4まで選択してください。

また、必須入力ではありませんが、お急ぎの場合は「希望納期」を入力してください。

希望資料申請：購入依頼 My本棚を見る 利用者ページTOPへ < 戻る

必須項目を入力して、申請ボタンを押してください。
申請保留ボタンを押すと、申請はされませんが入力中のデータを保存できます。
※が表示されている項目は必須項目です。

申請所在区分1 ※	図書館	資料区分1		和洋区分		形態区分	
-----------	-----	-------	--	------	--	------	--

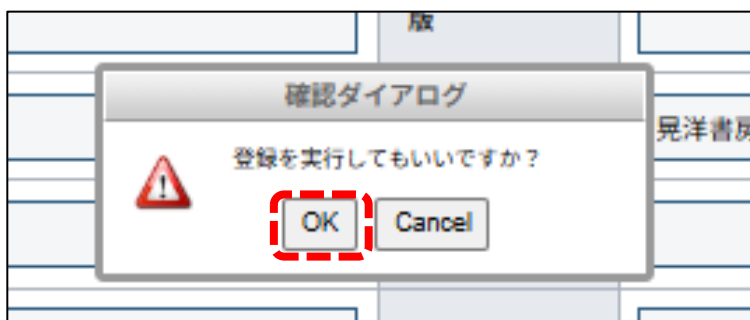
資料情報

資料名 ※			
巻号			
シリーズ名		版	
著者名 ※		出版者 ※	
出版年 ※		ISSN	
ISBN ※		定価 ※	
参照出版者		参照URL	

その他連絡事項

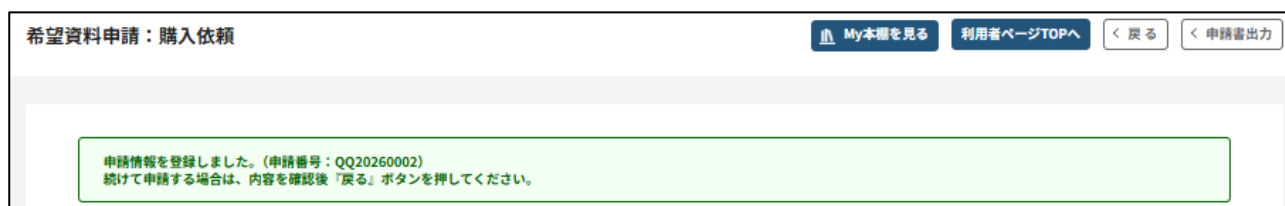
メモ欄				
希望納期		冊数 ※		
目的(用途)				
費目コード	費目区分1 ※	費目区分2 :	費目区分3 :	費目区分4 :
入手目的コード	課税区分 :	連携対象 :		
連絡事項				

申請 申請保留



⑥「OK」をクリックします。

⑦下図のメッセージが表示されたら、注文完了です。



The screenshot shows a web interface with a header bar. On the left, it says '希望資料申請：購入依頼'. On the right, there are four buttons: 'My本棚を見る', '利用者ページTOPへ', '< 戻る', and '< 申請書出力'. Below the header, a green-bordered box contains the following text: '申請情報を登録しました。(申請番号：QQ20260002) 続けて申請する場合は、内容を確認後「戻る」ボタンを押してください。'

※申し込み後の注意点 →P. 10 をご覧ください。

Ⅲ. 雑誌購入依頼

図書と同様に、「希望資料申請」から購入依頼を行ってください。

※印の必須入力項目を入力して、申請ボタンをクリックします。

入力項目は、「資料名」に雑誌名及び購読開始年月（巻号）を入力し、「著者名」「出版年」「ISBN」には、“？”を入力、「定価」はカンマなしの数字を入力してください。（不明の場合は0と入力してください）、冊数は1と入力してください。

「費目区分1」に該当する費目を選択してください。

希望資料申請：購入依頼 [My本棚を見る](#) [利用者ページTOPへ](#) [戻る](#)

必須項目を入力して、申請ボタンを押してください。
申請保留ボタンを押すと、申請はされませんが入力中のデータを保存できます。
※が表示されている項目は必須項目です。

申請所在区分1 ※	図書館	資料区分1		和洋区分		形態区分	
-----------	-----	-------	--	------	--	------	--

資料情報

資料名 ※	理学療法 2026年1月号から2026年3月号、2026年4月号から定期購読		
巻号			
シリーズ名		版	
著者名 ※	?	出版者 ※	メディカルプレス
出版年 ※	?	ISSN	
ISBN ※	?	定価 ※	2000
参照出版者		参照URL	

その他連絡事項

メモ欄				
希望納期		冊数 ※	1	
目的(用途)				
費目コード	費目区分1： ※	費目区分2：	費目区分3：	費目区分4：
入手目的コード	課税区分：	連携対象：		
連絡事項				

[申請](#) [申請保留](#)

～申し込み後の注意点～

○購入依頼後の連絡や問い合わせなどメールで行います

- ・ 申し込みから数日間は、問い合わせのメールが到着していないか確認してください。
- ・ 通常、購入には1か月ほどかかります。準備が整いましたらメールでお知らせいたしますので、図書館カウンターでお受け取りください。

○研究費で購入した図書・視聴覚資料（ともに10万円未満のもの）及び雑誌は、図書館へ返却する必要はありません。

その他ご不明な点がございましたら、図書館までお問い合わせください。

E-mail : auhwlib@ms.auhw.ac.jp