

大学図書館サービス概要

発行：学習院大学図書館 2025.4

購入希望申し込み

学習・研究に必要な資料が学習院の図書館になかった場合、図書館に資料の購入を依頼することができます。

■対象者

学習院大学に所属する学部生・院生

※教員からのお申し込みは、所属の研究室または学科図書室にて直接受け付けます。

(大学図書館に購入してほしい資料がある場合は、大学図書館2階レファレンスカウンターまでご相談ください)

■購入対象資料

- ・ 図書 (雑誌やデータベース、映像・音楽資料等は不可)
- ・ 電子ブック (Maruzen eBook Library掲載の図書)

■申込方法

- ・ 図書 → MyGLIM にログインし、画面上部 左側の『新規購入依頼』からお申し込みください。
 - ・ 電子ブック → Maruzen eBook Libraryのリクエストボタンからお申し込みください。
- ※学外からの場合は学外アクセス認証が入ります

■申込受付

大学図書館で受け付けた後に、資料の内容や希望者の所属に応じて各図書館・研究室に割り振ります。

※特定の館に購入希望を出したい場合は、申込時にコメント欄にその旨をご記入ください。

■購入可否の連絡方法 および 購入可の場合の資料利用方法

	購入可否の連絡方法 ※約2週間で回答します ※購入しない場合でも、必ず結果は連絡します	購入可の場合の資料利用方法
大学図書館	メール： 学籍番号@gakushuin.ac.jp	・購入希望者に優先的に貸し出します。 (連絡後2週間、2階総合カウンターに取り置き) ・禁帯出資料は自分で該当書架に行き、利用してください。
文学部各学科	メール： 学籍番号@gakushuin.ac.jp	該当学科に直接お問い合わせください。
法経図書センター	メール： 学籍番号@gakushuin.ac.jp 館内掲示： (大学図書館、法経図書センター)	・購入希望者に優先的に貸し出します。 (連絡後3日間、5階カウンターに取り置き) ・禁帯出資料は自分で該当書架に行き、利用してください。

大学図書館サービス概要

発行：学習院大学図書館 2025.4

	購入可否の連絡方法 ※約2週間で回答します ※購入しない場合でも、必ず結果は連絡します	購入可の場合の資料利用方法
理学部図書室	メール： 学籍番号@gakushuin.ac.jp	<ul style="list-style-type: none">購入希望者に優先的に貸し出します。 (連絡後8日間、各階カウンターに取り置き)禁帯出資料は自分で該当書架に行き、利用してください。
電子ブック	メール： お申込み時入力 of メールアドレス	<ul style="list-style-type: none">購入希望者がご自身でアクセスし利用する。 (優先アクセス権はありません)

■申し込みから利用できるようになるまでの期間

和書：申し込みから1ヶ月程度

洋書：申し込みから2~6ヶ月程度

電子ブック：図書館で購入が決定した後、即時