

# 販売会場での教科書購入方法（会場：14号館2階）



※語学の授業と第1タームで使用する教科書のみ、会場でご購入可能です。詳細は教科書リストでご確認ください。→ 大阪学院大学ホーム > 在学生の皆様へ > ブックセンター  
[https://www.osaka-gu.ac.jp/students/support/purchase\\_department.html](https://www.osaka-gu.ac.jp/students/support/purchase_department.html)

※販売会場内は感染防止対策を実施しておりますが、状況により入場規制をお願いすることもあります。時間には余裕を持ってお越しください。  
※学年・学部により指定された日時でのご来店にご協力ください。  
※会場内では、マスク着用・手指の消毒・大人数での来店を控える・私語を控えるなどのご協力をよろしくお願いいたします。

## 1. 申込書に名前を記入

大学と短大で申込書がわかれています。  
申込書は販売会場に設置していますがHPデータをプリントアウトして使用することも可能です。  
事前にご記入いただくと、購入がスムーズです。  
会場の密を避けるためにも、できるだけ事前のご記入にご協力いただけますよう、お願い致します。

## 2. 教科書をえらぶ

教科書リストは科目名の50音順になっているので、自分の時間割の科目名を探してください。  
大学のかたは該当の教科書番号を申込書にご記入ください。  
短大のかたは申込書の該当教科書に○をつけてください。  
教科書リストはHPから閲覧可能です。販売会場にも設置しております。  
記入間違いの無いようご注意ください。

## 3. 申込書を受付に提出

受付順に教科書を準備いたします。  
レジの前に移動して間隔をあげ、お待ちください。

## 4. 教科書をレジで購入

名前を呼ばれたら、レジへお越しください。  
お支払方法は現金のみとなります。  
レシートは教科書を使い始めるまで保管しておいてください。  
品切れの教科書があった場合は、レジで代金前払いにてご予約いただきます。引換券に名前・学籍番号を記入してください。後日ブックセンター（13号館1F）で引換いたします。ご購入時にお渡しする引換券を忘れずにお持ちください。

## 5. 教科書の確認

ご購入時に申込書を返却いたしますので、受け取った教科書と照らし合わせて間違いがないか必ずご確認ください。  
会場を出た後の返品はできません。

## 注意事項

### <購入する時に間違いやすい例>

以下のような場合はよく確認してください。

・科目名は該当するが、先生の名前や曜日・講時が違うケース  
→ 全てが同じでないものは購入しないでください。

・該当する科目名がないケース  
→ 「授業内で指示する」 など シラバスに記載されている内容を確認してください。  
※指定がない場合は購入しなくてよいことがあります。

・すでに持っている教科書をまた購入するケース（※在校生のかたに多いケースです）  
→ 申込の前にリストの書名を必ず確認しておいてください  
（インターネット等で検索して書籍の表紙写真を確認するなどすると分かりやすいです）。

### <品切れのため引換券を発行した場合>

例年、引換に来るのを忘れる方が多数おられます。早めの引換にご協力をお願いいたします。