

2025年度 前期 岐阜大学 教科書購入 操作ガイド

混雑緩和対策のため ご協力をお願いいたします



事前準備

- 大学からの履修案内をしっかりと読み、自分の時間割を確定する。
- 履修する授業で使用する「教科書名」「先生の名前」「授業名」「開講曜日・時限」を確認しておく。

「岐阜大学生協 教科書サイト」で 購入する教科書を申込
「教科書購入申込書」をまず作成ください

STEP1 ～ STEP4 の流れに沿って手続きください



STEP1 会員登録

サイトにアクセスし、「新規会員登録」する

■ すでに登録済みの場合は、ログインしてください。

- ① 右上メニュー（スマホは右上バー内）の「新規会員登録」をクリック

すでに登録済みの方は、「ログイン」をクリック！
（メールアドレスとパスワードでログインします。）

※ 下記の「教科書サイト利用履歴がある みなさんへ」
もお読みください。

< PC >



< スマホ >



- ② 「教科書サイト」をはじめて使う方は、画面の指示に従って新規登録してください。下記の入力項目は必須です。

- | | |
|---|---------------------------------|
| ☐ お名前 | ☐ 郵便番号 |
| ☐ 学籍番号 | ☐ 都道府県名 |
| ☐ メールアドレス | ☐ 住所 1 ※ |
| ☐ パスワード（半角8～32字） | ☐ 住所 2 ※ |
| ☐ 生協加入の有無 | ☐ 電話番号 |
| ☐ 利用規約の同意 チェック | |

■ 住所 1 枠には「郵便番号から自動入力」を利用して自動入力される地名に続けて、番地などを入力してください。

住所の番地まで入力

■ 住所 2 には**アパート名・部屋番号**を入力ください。または、住所 1 の文字制限を超える場合に住所 2 へ入力ください。

「宅配」を利用しなくても、住所登録が必要です。

- ③ 入力内容を確認して、間違いがなければ「登録する」をクリックすると仮登録が完了します。

ID にしたメールアドレスに本登録のためのメールが送信されます。

※ 携帯電話アドレスを使う場合「PCからのメールを受信する」に設定にしてください。

※ Web 新規登録完了メールが受け取れていることを必ず確認してください。確認できない場合は、PCメールでご登録ください。

- ④ 送信されたメールを、一時間以内に開き、メール本文内の URL にアクセスし、「登録する」ボタンをクリックします。
これで「新規会員登録」が完了します。



教科書サイト 利用履歴
がある みなさんへ

住所などの登録内容
をご確認ください

- 会員登録の入力項目が、すべての項目に入力がされていないと、教科書購入申込が確定できません。
- 昨年ご利用者は、必ず 下記のメニューを追って、教科書送付先となる住所などの登録内容をご確認。
ログイン → マイページ → 会員情報編集 画面で、住所などを確認

STEP2
教科書の検索

教科書を検索しましょう

まずは、学部などの所属区分（スマホ右上「メニュー」から）をクリック！
所属の講義（＝教科書）一覧が表示されます。



さらに学科等で絞り込みが可能です。また、検索条件で絞り込むこともできます。



「シラバス（履修要項）」や「時間割」等を確認しながら、講義をもれなくチェック！

「教科書No で検索」
が おすすめです

- 上記のように検索方法はいろいろあります。講義名での検索もおすすめてです。
- フリーワード項目に、教科書No を入れての検索がおすすめてです。

- 探したい教科書の教科書No を教科書リストから探し出し、フリーワード項目に「教科書No」を入力して検索をします。

「教科書No」が価格などに含まれる教科書も検索結果に表示されますが、教科書No だけに注目して検索結果を確認すると、目的の教科書がすばやく見つけ出せます。

- 「教科書No」は、下記のサイトで公開している教科書一覧表で確認できます。

- ◆ 各学部、全学共通教育ごとに教科書一覧表がアップされています。

https://www.univcoop-tokai.jp/gucoop/student/student_710.html

※ 上記サイト 2024 後期 教科書販売案内ページの中ごろに、各学部、全学共通教育の教科書一覧表をダウンロードできるリンクがあります。

どうしても見つからない場合、教科書が生協側で把握できていない可能性があります。お気軽にお問い合わせください。授業担当教員に確認し、ご手配します。

※ 教科書情報窓口サイト

<https://kyoukasho.univ.coop/gucoop/html/contact>



全学共通教育 後期教科書リスト

※表示組合員価格が税別表示となります。

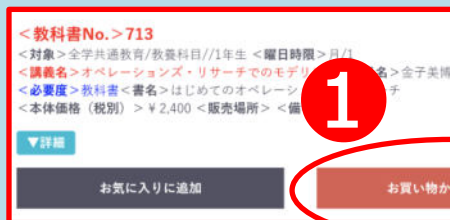
教科書No	種別	科目	講義名	著者	価格(税別)
2713A	文	1	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713B	文	2	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713C	文	3	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713D	文	4	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713E	文	5	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713F	文	6	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713G	文	7	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713H	文	8	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713I	文	9	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713J	文	10	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713K	文	11	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713L	文	12	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713M	文	13	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713N	文	14	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713O	文	15	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713P	文	16	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713Q	文	17	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713R	文	18	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713S	文	19	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200
2713T	文	20	経営学入門(経営学入門)	経営学入門	1200

STEP3
教科書を選ぶ

購入する教科書を「お買い物かご」へ！

- ① 検索で表示された一覧から、必要な教科書を選び、1点ずつ「お買い物かご」へ入れていきます。
- ② 注文状況は、画面右上の「カート」ボタンの横で分かります。

もし間違いがありましたら、この画面で、書籍名の左側にある「×」をクリックするとキャンセルできます。

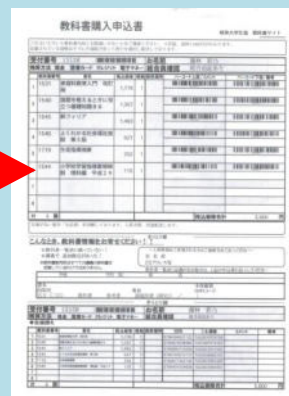
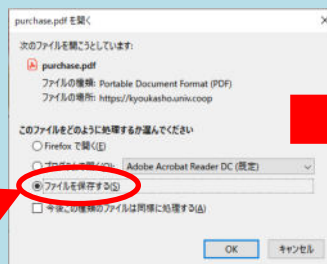


※ 表示金額は、税抜組合員価格です。
※ 教科書は、まとめた注文を推奨します。

STEP4
注文完了申込完了 → お渡し方法の確認（教科書会場渡し）
「教科書購入申込書」を Get！

- ① 画面右上の「カート」ボタンをクリック、「お買い物かごへ進む」をクリック。
- ② お買い物かご画面で、予約内容を確認後、「お申込内容確認」ボタンをクリック。
- ③ 注文した教科書代金、送料、消費税込みの合計金額、と 届け先情報を確認。
- ④ お渡し情報 項目 の下にある「お渡し方法」の選択肢が「教科書会場渡し」であることを確認します。
- ⑤ 画面右側の「申込を確定する」ボタンをクリックすると下記 お申込完了画面 が表示されます。
- ⑥ 「申込書を印刷する」ボタンを押して、選択肢から「ファイルを保存する」を選択しクリック。ダウンロードされた「教科書購入申込書」を印刷します。

※ ダウンロードせずに、直接印刷することも可能です。



続いて
来場日時予約

- 「申込を確定する」ボタンが押せない場合は、画面右下に下記のメッセージが表示されています。
「住所が未登録です。マイページ/会員情報編集で登録をお願いします。」青文字部分をクリックし、住所など未登録情報を入力してから、申込を確定してください。

「申込を確定する」
ボタンが押せない場合

来場日時予約



- メールアドレスは、自動的に設定されています。
- こちらのメールアドレスは送信専用アドレス、返信はできないというお約束のメールアドレスにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。
-
- 生活サポート課**
- いつもご利用いただきありがとうございます。
- 申分です。
- ご手紙の受付が完了いたしましたのでお知らせいたします。
- お問い合わせ、キャンセルの受付が完了いたしました。お問い合わせ先はメールアドレスをもちましてご手紙の返信となります。
- ご手紙の受付は手紙の返事依頼からご確認いただけます。
-
- 【手紙の返事依頼】
- <https://www.ami-kawakura.com/kawakura/omeshout/>
- 【お問い合わせ】
- 13A700000
- お問い合わせ先
- 13670000

ご予約内容の選択

メニューを選択してください
すべてのメニュー

すべてのリソース

日時をクリックしてください
< 2024/09/30(月) ~ 10/06(日) >

1 「すべてのメニュー」のままにします。

2 「日時をクリックしてください」メニューの下にある日時期間の左右にある「<」もしくは「>」ボタンを押して、希望日を含む期間に切替えます

3 10月1日の 10:00 に来場し、教科書を購入したい場合は、ここをクリック

4 希望日時であることを確認し、「予約する」ボタンを押します

5 ご予約者情報の入力

ご利用日時 2024/10/01(日) 10:00 ~ 10:15
メニュー名 後援無料講座(大塚一室)
予約人数 1人

ご予約者様情報

フリガナ(セイ) セイキョウ
フリガナ(メイ) ハナコ
名前(姓) 生協
名前(名) 花子
電話番号 0582301111
メールアドレス seikyo@hanako.coop.jp
メールアドレス(確認用) seikyo@hanako.coop.jp
お客様番号 110A▲▲▲▲
備考欄 1234567890

6 ご予約内容の確認

まだ予約は完了していません
ページ下部にある「上に戻る」ボタンを押してください

ご利用日時 2024/10/01(日) 10:00 ~ 10:15
メニュー名 後援無料講座(大塚一室)
予約人数 1人

7 ご予約申込の完了

予約番号は、お問い合わせの際に必要となりますのでお控えください。
また、確認のメールをお送りしましたので、ご予約内容を必ずご確認ください。

予約番号 11ATBDN7W

「Air リザーブ」来場日時予約 とり方ガイド

「Air リザーブ」予約終了日時は
来場希望日の前日13:00
または 満席になった場合

例：最終日 4/18 金 の予約は、
→ 4/17 木 13:00 締切

- 来場予約には「教科書購入申込書」が必要。
- 各予約タームは15分ごと、1タームあたり
のご予約上限人数は 20人です。
- 来場日時のご予約は、予約受付開始・終了日時
があります。右表の日程で確認ください。
- 来場予約にもどついて、事前に教科書を
ピックアップし、準備をしております。

来場予約システム

「Air リザーブ」
はこちらから



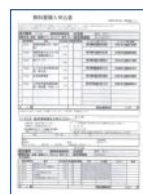
来場予約 受付開始日時・終了日時 一覧表

来場予定日			予約受付 開始日			予約受付 終了日時		
4月 8日	火	→	3月25日	火	→	4月 5日	13:00	土
4月 9日	水	→	3月26日	水	→	4月 8日	13:00	火
4月10日	木	→	3月27日	木	→	4月 9日	13:00	水
4月11日	金	→	3月28日	金	→	4月10日	13:00	木
4月12日	土	→	3月29日	土	→	4月11日	13:00	金
4月13日	日		特設会場は閉店です					
4月14日	月	→	3月31日	月	→	4月12日	13:00	土
4月15日	火	→	4月 1日	火	→	4月14日	13:00	月
4月16日	水	→	4月 2日	水	→	4月15日	13:00	火
4月17日	木	→	4月 3日	木	→	4月16日	13:00	水
4月18日	金	→	4月 4日	金	→	4月17日	13:00	木

教科書販売会場：大学会館 2 階 第6集会室

- 会場では、すばやく会計できるキャンパスペイでお支払いください。
クレジットは利用できません。
- ★ 来場される際には、「教科書購入申込書」を印刷して、必ずご持参ください。
- 受取当日に、「教科書購入申込書」申込内容の変更・追加、キャンセルはできません。
過不足のないように「教科書検索システム」で教科書を事前にお申し込みください。

「教科書購入申込書」



< 会場の入退室について >

- 大学会館 1F キャリアセンター前から階段
を利用して 2F から入場ください
- 教科書購入後は、第6集会室奥にある非常
階段から退室いただきます。階段のご利用
が困難な場合は、係員に申し出ください。



- ★ 当日37.5度を超える発熱がある場合は、来場をご遠慮ください。
- 入場前の検温で、37.5度を超える方は、保健管理センターへご案内します。

予約日時に来場受取