

국립중앙도서관

전자책 납본 등록 안내

ISBN·ISSN·납본시스템 접속 nl.go.kr/seoji

- 로그인 하기

- [전자책 납본] 클릭

The screenshot shows the website interface for ISBN·ISSN·납본시스템. The top navigation bar includes '서비스안내', 'ISBN', 'ISSN', '납본', and '계정관리'. The main content area features a '학술지 납본증명서 발급 안내' section with links for '오프라인(인쇄저널) 자료' and '온라인 자료 납본'. A red box highlights the login form on the right, which includes a dropdown for '출판사/기관', a '로그인' button, and a link for '계정등록 | ID/PW 찾기'. Below the main content is a '자주 찾는 메뉴' (Frequently Used Menu) section with various icons for services like '발행자번호 신청', 'ISBN 신청', 'ISSN 신청', and '전자책 납본'. The '전자책 납본' icon is circled in red.

온라인 자료 납본 안내

- 온라인 자료
납본 안내
확인

온라인 자료 납본 안내

- 온라인 자료 납본 안내
- 납본 등록
- 납본 조회
- 납본서/보상청구서
- 납본증명서

▼ 온라인 자료 납본 안내

- 납본 절차
납본자(출판사)는 1번 납본자료(전자책 파일)를 아래 방법에 따라 제출하여 주시기 바랍니다.
※ 납본 조회에서 처리상태가 '처리중'이거나 서류요청(문자 및 이메일)을 받으면 제출자료 2, 3번을 이메일(onsujip2020@korea.kr)로 제출합니다.
- 납본 방법
① 납본 등록 메뉴로 이동해서 납본할 전자책 파일을 등록합니다.
② 대량 납본을 하시거나 ①번의 방법으로 납본하지 못할 경우 전자책 파일과 서지정보(별도양식에 작성)를 저장매체(USB, 외장하드 등)에 담아 국립중앙도서관으로 송부합니다.
- 납본처
(06579) 서울시 서초구 반포대로 201 국립중앙도서관 국가자료납본센터(온라인자료과)

▼ 제출자료(제출순서)

1. 납본 자료(필수)

- 전자책 파일 2부(보존용 1부, 열람용 1부)
- 납본 자료는 국립중앙도서관 자료수집규정 및 장서개발지침에 따라 납본제외자료로 반려 될 수 있습니다.

위로

납본 등록 : ISBN 선택

- ISBN '선택'
- ISBN 목록에서 납본할 자료의 ISBN 클릭

납본 등록

온라인 자료 납본 안내 **납본 등록** 납본 조회 납본서/보상청구서 납본증명서

* 표시는 필수 항목

ISBN * 979 - 11 - 6513 - **선택** ※ 서명식별번호 선택

부가기호 * 부가기호 선택

서명 *

권차

출판사 국립중앙도서관

정가 *

전자책 제작일 *

담당자 * ISBN(국가서지과)
※ 담당자 등록/수정은 담당자 정보관리에서만 가능

이메일 * isbn@korea.kr 팩스번호 050-5334-6905

ISBN 선택

저작자

| 번호 | ISBN | 부가 기호 | 서명 | 저자 | 가격 | 출판 예정일 | 세트ISBN |
|----|-----------------------------------|----------|---|-----------------------|--------|------------|--------|
| 31 | 979-11-6513-241-5 | 95020 | Linked Open Data Annual Conference 2021 | 저자 : 국립중앙도서관 디지털정보기획과 | 비매품/무료 | 2021.12.17 | |
| 30 | 979-11-6513-219-4 | 95020 | 2021 도서관 빅데이터 전문가 교육 과정 | 저자 : 국립중앙도서관 | 비매품/무료 | 2021.12.03 | |
| 29 | 979-11-6513-15000 | 15000 | 2021년 도서관 빅데이터 활용 사례집 | 저자 : 국립중앙도서관 | 비매품/무료 | 2021.11.20 | |

납본 등록 : 정보 확인 및 수정

- 입력된 정보 확인
 - 권차는 권차란에
(1, 제1권 형식으로)
 - 정가는 단위까지
(원, 달러 등)
 - 담당자 연락처 등 확인
수정

| | | | |
|----------|---|-------------|--|
| ISBN* | 979-11-6513- 241 선택 - 5 | ※ 서명식별번호 선택 | |
| 부가기호* | 95020 | 부가기호 선택 | |
| 서명* | 도서관 안내 | | |
| 권차 | 1 | 저자* | 저자 : 국립중앙도서관 |
| 출판사 | 국립중앙도서관 | 제작사 | <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 출판사와 같을 경우 체크 |
| 정가* | 5000 | 원 ▼ | 페이지수 <input type="text"/> |
| 전자책 제작일* | 2021-12-17 | 인쇄책 출판일 | <input type="text"/> |
| 담당자* | ISBN(자료수집과) ▼ ※ 담당자 등록/수정은 담당자 정보관리 에서만 가능 | 휴대폰* | 010-000-0000 |
| 이메일* | aaaa@mail.com | 팩스번호 | 000-0000-0000 |

납본 등록 : 파일 등록

- 파일(PDF 또는 EPUB) 등록

- 1부 납본 동의 체크하면 보존용 파일만 등록

- 보존용, 열람용 각각 '파일추가' 후 '전송하기'

- 보상여부 선택

- 등록확인

The screenshot shows a web interface for file registration. At the top, there is a checkbox for '동일 형태의 파일은 1부만 전송하고 이를 2부 납본으로 같음함에 동의하고 1부 납본합니다.' (I agree to upload only one part of files of the same format and register them as two parts of the same format). A blue box highlights this checkbox, and a blue arrow points from the text '1부 납본 동의 체크하면' to it. Below this, there are two sections for '보존용 파일' (Preservation files) and '열람용 파일' (Viewing files). Each section has a '파일 이름' (File name) field, a '파일 크기' (File size) field, and a '최대 1개 1GB 제한' (Maximum 1 file, 1GB limit) notice. A red box highlights the '파일추가' (Add file) button in the '보존용 파일' section, with a red arrow pointing from the text '보존용, 열람용 각각 '파일추가' 후 '전송하기'' to it. Below these sections, there is a '보상여부*' (Reward status) section with radio buttons for '보상안함' (No reward) and '보상청구' (Request reward). A red arrow points from the text '보상여부 선택' to the '보상안함' radio button. To the right of the '보상청구' radio button, there is a note: '※ 보상청구: 판매용 전자책은 열람용 1부에 대하여 납본 보상금을 지급하고 있음' (※ Request reward: For sale e-books, a reward is paid for the first viewing part). Below this, there is a '보상금액' (Reward amount) field with a value of '0 원' (0 won). A red arrow points from this field to the text '보상청구하면 보상금액에 정가 입력됨 수정가능' (If you request a reward, the regular price will be entered in the reward amount field and it can be modified). At the bottom of the form, there are two buttons: '등록확인' (Register and confirm) and '납본조회' (Check submission).

동일 형태의 파일은 1부만 전송하고 이를 2부 납본으로 같음함에 동의하고 1부 납본합니다. 도서관법 확인 ▼

보존용 파일

파일 이름 파일 크기

이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.

최대 1개 1GB 제한 0 개, 0 byte 추가됨

파일추가 전송하기 항목제거

열람용 파일

파일 이름 파일 크기

이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.

최대 1개 1GB 제한 0 개, 0 byte 추가됨

파일추가 전송하기 항목제거

보상여부* 보상안함 보상청구 ※ 보상청구: 판매용 전자책은 열람용 1부에 대하여 납본 보상금을 지급하고 있음

보상금액 0 원 보상청구하면 보상금액에 정가 입력됨 수정가능

※ 문의처 : 02-590-0613 / 6224

등록확인 납본조회

납본 조회

- 납본 등록된 자료의 처리상태 확인

납본 조회

온라인 자료 납본 안내 납본 등록 **납본 조회** 납본서/보상청구서 납본증명서

· 온라인 자료 납본을 위해서는 온라인 자료에 대한 ISBN(국제표준도서번호)를 먼저 부여받아야 합니다. [\[ISBN 신청 바로가기\]](#)

· 납본 신청한 온라인 자료는 아래 목록에서 처리상태를 확인할 수 있습니다.

처리상태 설명

- 접수대기 : 출판사가 납본 등록한 상태
- 처리중 : 납본 등록 자료 확인 중인 상태
- 접수보류 : 납본 파일의 오류 등의 사유로 납본 접수가 보류된 상태(사유란 참고)
- **납본제외** : 국립중앙도서관 납본수집규정에 의거한 납본 제외자료
- 접수완료 : 납본 접수가 완료된 상태

항목검색 | 서명 |

처리상태 | 전체

등록일자 | 2021-05-30 ~ 2022-05-30

정렬조건 | 선택 | 선택

Q 검색 위로

납본서/보상청구서

- 납본서/보상청구서는
처리상태가 '처리중' 일 때
출력 가능
(도서관에서 서류 제출 요청할 때 출력 및 제출)
- 보상을 원하는 경우는
납본서, 보상청구서 모두
체크

온라인 자료 납본 안내 납본 등록 납본 조회 **납본서/보상청구서** 납본증명서

· 납본보상금 신청은 '납본서/보상청구서' 양식을 제출하신 후 '전자계산서'를 발행하시면 됩니다.
· 납본 보상청구권 안할 경우(보상가 0원) 납본서에만 체크하세요.
· 납본 보상청구권 할 경우 납본서, 보상청구서 모두를 체크하세요.
· 납본 조회 > 처리상태가 "처리중"이거나 서류요청 메일 받은 후 제출하시기 바랍니다.

항목검색 | 서명 | 디지털

등록일자 | 2018-01-05 ~ 2022-05-30

정렬조건 | 서명 | 오름차순

Q 검색

| <input type="checkbox"/> | 번호 | ISBN | 자료명 | 저자 | 발행일 | 책(점)수 | 보상 여부 | 보상가 | 등록일 | 진행 상태 |
|--------------------------|----|-------------------|-----------------------|--------|------------|-------|-------|-----|------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 979-11-5687-996-1 | (테스트)국가 디지털지식정보자원의 활용 | 디지털기획과 | 2017.10.25 | 2 | N | 0 | 2018.01.12 | 접수완료 |

선택 납본서 보상청구서 발행처명 국립중앙도서관

주소 서울, 서초구 반포대로, 201 (반포) 전화번호 02-590-0700

주민등록번호/사업자등록번호/법인등록번호 ※ 주민등록번호일 경우 개인정보의 수집·이용 목적 확인 [내용보기]

금융기관명 계좌번호 위로

선택출력 일괄출력

납본증명서

- 납본증명서는 처리상태가 접수완료 또는 납본완료일 때 출력 가능

납본증명서

온라인 자료 납본 안내 납본 등록 납본 조회 납본서/보상청구서 **납본증명서**

· 납본증명서는 [접수완료] 또는 [납본완료]인 자료에 한하여 출력이 가능합니다.
· [납본조회]메뉴에서 자료의 [처리상태]를 확인하여 주시기 바랍니다.

항목검색 | 서명

등록일자 | 2021-05-30 ~ 2022-05-30

정렬조건 | 서명 으뜸차순

| <input type="checkbox"/> | 번호 | ISBN | 서명 | 저자 | 발행일 | 담당자 | 파일수 | 등록일 | 진행 상태 |
|--------------------------|----|------|----|----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 조회된 데이터가 없습니다. | | | | | | | | | |