

국립중앙도서관

전자책 납본 등록 안내

ISBN·ISSN·납본시스템 접속 nl.go.kr/seoji

- 로그인 하기
- [전자책 납본] 클릭

The screenshot displays the homepage of the nl.go.kr/seoji system. At the top, there is a navigation bar with links for '서비스안내', 'ISBN', 'ISSN', '납본', and '계정관리'. The main content area features a large blue banner titled '학술지 납본증명서 발급 안내' (Academic Journal Submission Certificate Issuance Notice). Below this banner, there are two columns of links for '오프라인(인쇄저널) 자료' and '온라인 자료 납본'. A red arrow points from the '로그인' (Login) link in the left column to a login form on the right. The login form includes fields for '출판사/기관' (Publisher/Institution), '아이디' (ID), and '비밀번호' (Password), along with a '로그인' (Login) button and a link for '계정등록 | ID/PW 찾기' (Account Registration | Find ID/PW). Below the banner, there is a '자주 찾는 메뉴' (Frequently Used Menu) section with various icons. A red circle highlights the '전자책 납본' (Digital Book Submission) icon, and a red arrow points from the '로그인' button in the login form to this icon.

출판사/기관
아이디
비밀번호
로그인
계정등록 | ID/PW 찾기

발행자번호 신청 ISBN 신청 ISBN 정정신청 ISSN 신청 바코드 다운로드 팩스신청서 다운 사용자교육

납본증명서 발급 오프라인자료 납본 전자책 납본 전자저널 납본 공공간행물 납본 납본서/보상청구서 전자저널 아카이브

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 - <div>선택</div>	※ 서명식별번호 선택
부가기호 *	<div>부가기호 선택</div>	
서명 *		
권차		
출판사	국립중앙도서관	
정가 *		
전자책 제작일 *		
담당자 *	ISBN(국가서지과) ※ 담당자 등록/수정은 담당자 정보관리 에서만 가능	
이메일 *	isbn@korea.kr	팩스번호 050-5334-6905

위로

ISBN 선택

저작자

검색어를 입력해 주세요

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	
30	979-11-6513-219-4	15030	2021년 도서관 빅데이터 활용 사례집	저자 : 국립중앙도서관	비매품/무료	2021.11.30	

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 정보관리에서만 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

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

보존용 파일	<div><input type="checkbox"/> 파일 이름</div> <div>이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.</div> <div>최대 1 개 1 GB 제한 0 개, 0 byte 추가됨</div> <div><div>파일추가</div><div>전송하기</div><div>항목제거</div></div>
열람용 파일	<div><input type="checkbox"/> 파일 이름</div> <div>이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.</div> <div>최대 1 개 1 GB 제한 0 개, 0 byte 추가됨</div> <div><div>파일추가</div><div>전송하기</div><div>항목제거</div></div>
보상여부*	<input checked="" type="radio"/> 보상안함 <input type="radio"/> 보상청구 ※ 보상청구: 판매용 전자책은 열람용 1부에 대하여 납본 보상금을 지급하고 있음
보상금액	<div><input type="text" value="0"/> 원</div> <div>→ 보상청구하면 보상금액에 정가 입력됨 수정가능</div>

※ 문의처 : 02-590-0613 / 6224

등록확인

납본조회

납본 조회

- 납본 등록한
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
- 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 보상청구를 안할 경우(보상이 0원) 납본서에만 체크하세요.

· 납본 보상청구를 할경우 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

검색어를 입력해 주세요

등록일자

2021-05-30

~

2022-05-30

정렬조건

서명

오름차순

Q 검색

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

선택출력

일괄출력