

図書調達依頼書

図 書 館 事 務 課					所属科・課	
分館長	課長	課長補佐	主 任	担 当 者	図書委員	課 長

依頼日 20 ○○ 年 4 月 5 日

決裁日 20 年 月 日

発注日 20 年 月 日

(依頼者)

所属・資格 土木工学科・教授

氏 名 日本 太郎 (印)

(研究代表者)

所属・資格

依頼者が研究代表者でない
場合には必ず記載・押印を

(印)

(依頼者と研究代表者が異なる場合)

予算区分	学科配分	教育研究用図書費	固定資産	☐
		視聴覚費		☐
		学習用図書費		☐
		学術雑誌費		☐
		研究用消耗品図書	消耗品	☒
		その他の消耗品図書		☐
	研究割当金	☐		
	研究費（ ）	☐		
	事務課用消耗品図書	☐		

(該当する予算区分を選択してください。)

理 由	(具体的に記入してください。)
	○○○○の研究に係る○○○○の研究論文を執筆する際の参考資料として使用するため。 ※やむを得ない理由等による請求元（研究者）発注の場合は、その理由を追記してください。
	研究プロジェクトとの 関連性について具体的

書 名	数量	単 価	金 額	配分先(※)	発注年月日
○○○○○論	1	定 価 (税込)		☐ 図書館	
ISBN/ISSN		取得価額		☐ 貸 出	
				☐ 事務局	
				☐ その他	
ISBN/ISSN		定 価 (税込)		☐ 図書館	
		取得価額		☐ 貸 出	
				☐ 事務局	
				☐ その他	
ISBN/ISSN		定 価 (税込)		☐ 図書館	
		取得価額		☐ 貸 出	
				☐ 事務局	
				☐ その他	
ISBN/ISSN		定 価 (税込)		☐ 図書館	
		取得価額		☐ 貸 出	
				☐ 事務局	
				☐ その他	
ISBN/ISSN		定 価 (税込)		☐ 図書館	
		取得価額		☐ 貸 出	
				☐ 事務局	
				☐ その他	

1 図書調達依頼書は予算区分別に作成してください。

2 依頼者欄及び太枠内を記入・選択してください。

※研究費・研究割当金選択不要

図書館事務課受付印

研究事務課受付印