

圖書調達依賴書

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 令和〇〇年 4 月 5 日

令和 年 月 日 判決

発注日 令和 年 月 日

(依頼者)

所属・資格 **土木工学科・教授**

予算区分	学科配分	教育研究用図書費	固定資産	☐
		学習用図書費		☐
		学術雑誌費		☐
		後援会費		☐
		研究用消耗品図書	消耗品	☐
		その他の消耗品図書		☐
	研究費（研究奨励寄付金 ●●●0.5）		☐	
	その他（）		☐	
事務課用消耗品図書			☐	

氏 名 日本 太郎 (印)

依頼者が研究代表者でない場合には必ず記載・押印をしてください。

氏 名 _____ (印)

(該当する予算区分を選択してください。)

(依頼者と研究代表者が異なる場合)

(具体的に記入してください。)

理由

〇〇〇〇の研究に係る〇〇〇〇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に記入してください。

書 名	数量	単 価	金 額		
		定 価 (税込)			☐ 貸 出
ISBN/ISSN		取得価額			☐ 事務局
					☐ その他
					☐ 図書館
ISBN/ISSN					☐ 貸 出
					☐ 事務局
					☐ その他
		定 価 (税込)			☐ 図書館
ISBN/ISSN		取得価額			☐ 貸 出
					☐ 事務局
					☐ その他
		定 価 (税込)			☐ 図書館
ISBN/ISSN		取得価額			☐ 貸 出
					☐ 事務局
					☐ その他
		定 価 (税込)			☐ 図書館
ISBN/ISSN		取得価額			☐ 貸 出
					☐ 事務局
					☐ その他
		定 価 (税込)			☐ 図書館
ISBN/ISSN		取得価額			☐ 貸 出
					☐ 事務局
					☐ その他

見積書又は書籍金額の分かるものを添付してください。

性について具体的に記入してください。

- 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