

予算責任者	
-------	--

新規購入雑誌申込書

部門名： _____ 氏名： _____ 内線： _____

申込日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

雑誌名 (外国雑誌はブロック体で省略せずに記入して下さい。)

出版社(者)

I S S N

購入巻号 / 年 (バックナンバーが必要な場合は、開始巻号年を記入して下さい。)

 V o l . N o . (年) より

 V o l . N o . (年) まで

継続 継続不要 (いずれかにチェックして下さい。)

重複処理 (いずれかにチェックして下さい。)

図書館にあれば不要 他部門, 自部門にあれば不要 重複しても購入

財源 (いずれかにチェックして下さい。なお、執行目的は「教育研究支援経費」となります。)

- 運営費交付金等
- 個人研究費
- その他 (_____)
- 科学研究費 (課題番号・名称 _____)
- その他 (_____)

備付場所 (いずれかにチェックして下さい。)

研究室等 (柏原 / 天王寺) 図書館 (柏原 / 天王寺)

雑誌係記入欄

起案日： 年 月 日 発注日： 年 月 日

決裁日： 年 月 日 発注先：

学術情報課長	係長	主任・係員