|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  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）

ＩＳＳＮ

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。）

　　　Ｖｏｌ. 　　Ｎｏ. 　　　(　　　　　　年)　より

　　　Ｖｏｌ. 　　Ｎｏ. 　　　(　　　　　　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 |
|  |  |  |