

記入例

(別紙)

〇〇年〇〇月〇〇日

筑波大学附属図書館長殿

機関名 〇〇大学附属図書館

担当者名 △山 一郎 印
(公印の必要はありません)

記名し、担当者印を押してください。

相互貸借業務に係る料金の請求書の宛先等は下記のとおりです。

記

(請求書宛先)

NII による文献複写料金徴収猶予の申請システムを利用されていた機関については、特に変更がない限り、昨年度に準じてご記入ください。

機 関 名 : 〇〇大学附属図書館

代表者の職名 (氏名不要)

: 館 長

住 所 : (〒000-0000)

□□県☆☆市◎◎町1-1-1

代表者の職名が請求書の宛先になります。代表者個人の氏名は記入しないでください。
なお、請求書宛先に職名が不要の場合、記入の必要はありません。

住所は都道府県から書き始めてください。

(照会先)

担当部署名 : 情報△△係 (相互貸借担当)

連絡先(電話番号) : 000-111-2222

この書類の記載内容についての照会先を書いてください。

(別途送付先)

請求書は上記の「請求書宛先」に送付しますが、事務処理上、他への送付を希望される場合のみご記入ください。

住 所 : (〒111-1111)

※※県××市▽▽町2-2-2

宛 先 : 〇〇大学附属図書館会計係

会計事務などの都合により、請求書の送付先を上記「(請求書宛先)」から変えたい場合のみ記入してください。

この文書は FAX でお送りいただいても構いません。
筑波大学附属図書館相互利用係
FAX : 029-853-6021