

図書館予算登録コード申請書

令和 年 月 日

学術情報部長 殿

図書館サービス利用のため、下記のとおり予算登録コードの(新規交付 ・ 変更 ・ 取消)を申請します。

記

(ヨミ) 申請者氏名 印		所属 系・研究群 センター 域・専攻										
利用者 ID (職員証裏のバーコードの数字 13 桁)		0										
今回申請する予算登録コードを主に使用する (はい ・ いいえ)												
連絡用メールアドレス(Web サービス通知用)												
利用目的		<input type="checkbox"/> 文献複写・相互貸借利用・館内コピー <input type="checkbox"/> 図書の購入(※)										
身 分		<input type="checkbox"/> 任期の定めのない常勤教員 <input type="checkbox"/> 左以外 (※)										
*グループ予算(複数人数で使用)の場合 責任者氏名 印												
(ヨミ) 予算登録名										*申請者氏名と同じ場合は記入不要、グループ予算(複数人数で使用)の場合は必ず記入		
変更・取消の場合		予算登録コード(6桁)		9								
		理由										

(※) 利用目的「図書の購入」又は身分「左以外」のいずれかにチェックが入っている場合は、会計担当に提出してください。それ以外の場合は、直接、附属図書館図書受入担当に提出してください。

*会計担当記入欄

上記申請にかかる財務会計システム(FAIR)の予算科目情報は以下の通りです。

会計担当責任者(支援室会計担当主幹等)

所属 氏名 印

*依頼者欄は予算執行者(共通予算の場合は系長、会計担当者など所管権限をお持ちの方)

	依頼者		所管(執行)			所管(予算)			プロジェクトコード		
コード											
名称											
	財源		目的(予算)			目的(執行)			* プロジェクトコードは 該当する場合のみ ご記入ください		
コード											
名称											

*図書館記入欄

令和 年 月 日

新規に予算登録コード交付 上記のとおり変更 取消申請された予算登録コードを削除

予算登録コード										予算単位
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

(図書受入担当→デジタルライブラリ担当)
パスワード発行 不要・要 (上記 ID / ID:)