

図書館予算登録コード申請書

※赤字は申請者が記入

平成 YY 年 MM 月 DD 日

学術情報部長 殿

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。※いずれかを選択

記

(ヨミ ツクバサン ハナコ)		所属科 ☐ ◇▽		系・研究	
申請者氏名 筑波山 花子		印		センター	
		◎☆		域・専攻	
(ヨミ ツクバサン ハナコ)		*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			
予算登録名 (筑波山 花子 ※通常は申請者名と同一)					
利用者 ID (職員証裏のバーコードの数字 13 桁)		0 0 0 0 9 9 9 9 9 9 9 9 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)			
※予算登録コードを複数お持ちになる場合、いずれかのコードを利用者データに結び付けることができます。					
連絡用メールアドレス(Web サービス通知用)		foo@bar.tsukuba.ac.jp			
*グループ予算(複数人数で使用)の場合		責任者氏名		印	
変更・取消の場合	予算登録コード(6 桁)	9		※新規購入の場合は記入不要	
	理由	※新規交付の場合は記入不要			

*経理担当記入欄

上記申請にかかる財務会計システムの予算科目情報は以下の通りです。

経理担当責任者(支援室会計担当副室長等)

※青字は会計担当で記入

所属 ○×△支援室

氏名 常陸 佐之介 印

*複数人数で使うコードの申請の場合は、依頼者=予算代表者の名前と職員番号をご記入ください。

セグメント	依頼者								所管(執行)								所管(予算)								*プロジェクト							
コード	9	9	9	9	9	9	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
名称	筑波山 花子								筑波山 花子								筑波山 花子															
セグメント	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	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									1	1	1	
名称	運営費交付金等				(教研)教研-教育研究経費								(教研)教研-研究経費																			

*図書館記入欄

平成 年 月 日

図書館予算登録コード通知書

予算登録コード申請者 殿

学術情報部長

上記申請書を受理し、次のとおり処理しましたので、通知いたします。

☐ 新規に予算登録コードを交付しました。 ☐ 上記のとおり変更しました。

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

☐ 取消を申請された予算登録コードを削除しました。

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