

図書館予算登録コード申請書

※赤字は申請者が記入 ※緑字はグループ責任者が記名捺印

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

(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	筑波 大学 印
※申請者=責任者の場合も記入			
変更・取消の場合	予算登録コード(6 桁)	9	※新規の場合は記入不要
	理由	※新規交付の場合は記入不要	

*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)

※青字は会計担当で記入

所属 ☐×△支援室

氏名 常陸 佐之介 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)

	依頼者	所管(執行)	所管(予算)	プロジェクトコード
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 0 0 0 0	
名称	筑波山 花子	筑波山 花子	筑波山 花子	
	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 2 0 0 0 0 0	1 1 1 1 2 0 0 2 0 0	
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
-----------	--	------

筑波大学附属図書館(担当:図書受入担当 内線 2352)