

講座置き（配架）の図書購入の場合

伝票記入例（講座常置図書費で購入する場合）

図書等購入依頼伝票

学部・講座または学科名を記入ください

平成 年 月 日			発注番号	H	
所属	〇〇学部△△講座		申込者	学院太郎	
著者	池澤宏郎 著		資料名	21世紀の考える薬学微生物	<input checked="" type="checkbox"/> 図書 <input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> CD その他()
資料名					
巻号	版次	3版	形態		
出版社	廣川書店		出版年	2011年8月	
ISBN	9784567520362	重複購入	<input checked="" type="checkbox"/> 要	・ 不要	
冊数	2	金額	11,000 円		
備考	常置図書				

図書購入依頼伝票(Excel版、PDF版)は、歯薬図書館ホームページ、オンラインサービスの「各種申請用紙」からダウンロードできます。
 ※従来の紙(3枚複写)の申込書は、図書館カウンターまでお申し出ください。

「書名」「著者名」「出版社」「出版年」「ISBN」等は、できるだけ詳しく記入ください。

図書館提出枚数は2枚です。2枚印刷してご提出ください。講座主任教授の印は、どちらか1枚に押印ください。

既に講座に所蔵があり、再度購入する場合は「要」に○をつけてください。講座に所蔵があれば不要の場合は「不要」に○をつけてください。

講座常置図書の購入依頼は、備考欄に「常置図書」を記入ください。

- * 直取引・先納品はできません。
- * 図書の購入に関するお問い合わせは、発注担当者へお願いします。
- * 記入項目は、なるべく詳しくご記入ください。

図書館置き（配架）の図書購入の場合

伝票記入例（中央図書費で購入する場合）

図書購入依頼伝票(Excel版、PDF版)は、歯薬図書館ホームページ、オンラインサービスの「各種申請用紙」からダウンロードできます。
 ※従来の紙（3枚複写）の申込書は、図書館カウンターまでお申し出ください。

学部・講座または学科を記入ください

図書等購入依頼伝票

平成 年 月 日				発注番号	H
所属	〇〇学部△△講座	申込者	学院太郎		運営委員印
著者	池澤宏郎 著		「書名」「著者名」「出版社」「出版年」「ISBN」等は、できるだけ詳しく記入ください。		印 図書館受付
資料名	21世紀の考える薬学微生物				
巻号	版次	3版	形態	<input checked="" type="radio"/> 図書・DVD・CD その他()	
出版社	廣川書店		出版年	2011年8月	
ISBN	9784567520362	重複購入	<input checked="" type="radio"/> 要 ・ 不要		
冊数	2	金額	11,000 円		
備考	図書館置き 1冊は、未盛				

図書館提出枚数は2枚です。2枚印刷してご提出ください。運営委員の印は、どちらか1枚に押印ください。

既に図書館に所蔵があり、再度購入する場合は「要」に○をつけてください。図書館に所蔵があれば不要の場合は「不要」に○をつけてください。

中央図書費の購入依頼は、備考欄に「**図書館置き**」と記入し、図書の配架場所「**楠元または未盛**」を記入ください。

- * 直取引・先納品はできません。
- * 図書の購入に関するお問い合わせは、発注担当者へお願いします。
- * 記入項目は、なるべく詳しくご記入ください。