

図書購入経費登録書

記入上の注意

- 1 図書購入の経費が個人別に分けられている場合は、「経費登録者」に個人名を、コース、分野、部局等で一括している場合または共通の経費を設けている場合は、代表責任者名を記入する。
- 2 「所管」には、経費を所管する研究室名等を記入する。
例) ○○研究室、○○コース共通
- 3 図書購入の経費を新たに登録する場合は、「登録種別」欄の「1：登録」を、削減する場合（教育研究基盤経費等への吸い上げ）は「2：削減」を、それぞれ選択する。

申請年月日	年 月 日		
経費登録者	所属	氏名	
所管			
経費区分	登録・削減額		登録種別
教育研究基盤経費	円		1：登録 2：削減
上記以外 ()	円		1：登録 2：削減
上記以外 ()	円		1：登録 2：削減

兵庫教育大学附属図書館

財務課 処理欄	
------------	--