

図書購入伺書

事務部長	事務副部長	総務課長(代理)	所属長	合 議	係

申請日

令和 年 月 日 所属 部署 氏名 印

下記のとおり購入したく宜しいお伺い致します。

記

※網掛けの部分をご記入ください。

図書名 雑誌名					
著者名					
出版社					
発注先					
購入理由	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				
金額	単価	円 (税抜)	部数	部	合計 金額 円 (税抜)
費用科目	<input type="checkbox"/> 各科・部門研究費 <input type="checkbox"/> 病院図書費				
配架(設置)場所					

以上

※見積等、金額の明記されたものを添付してください。

※図書等は院内相互利用を図っております。図書登録（データベース登録・図書ラベル添付）にご協力ください。個人で発注した場合は、必ず図書室で登録処理を受けてください。