図書購入依頼書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 管理者 | 責任者 |
| 購入依頼日 | 令和　　年　　月　　日 |  |  |  |
| 氏　　名 |  |  |  |  |
|  |
| 書名／著者／出版社等 | 巻/発行年 | ISBN/ISSN | 冊数 | 価格 | 用途 | 使用期間 | 特記事項 |
|  |  |  |  |  |  | 1年未満 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年以上 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年未満 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年以上 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年未満 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年以上 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年未満 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年以上 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年未満 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年以上 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年未満 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年以上 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年未満 |  |
|  |  |  |  |  |  | 1年以上 |  |

※使用期間は、1年未満なら消耗品、1年以上なら資産扱いとなります。

※カタログのコピー等を添付して下さい。