

資料購入申込書(図書費用)

年 月 日

請求者(内線)	所属						
印		館長		室長		主幹	印

プリントアウトして、請求者印を押して図書館カウンターにお持ちください。
ISBNは出来るだけ記入してください。発注先は特別な場合を除き記入しないでください。

資料名	ISBN()	発行所		発注先
著者名		価格	¥	備考

資料名	ISBN()	発行所		発注先
著者名		価格	¥	備考

資料名	ISBN()	発行所		発注先
著者名		価格	¥	備考

資料名	ISBN()	発行所		発注先
著者名		価格	¥	備考

資料名	ISBN()	発行所		発注先
著者名		価格	¥	備考