

<雑誌 伝票記入方法>

雑誌1タイトルについて【図書購入伝票】に、右記項目①～⑥を記入してください。
 ※上記以外の項目(金額・運用科目等)は、記入しないでください。

図書購入伝票										
①	書名 日本機械学会誌			部局責任者	請求者	起票者	⑥			
	著者名									
出版者			ISBN・ISSN	0021-4728						
出版年		定価	請求日		年	月	日			
受入区分		1. 購入 2. 後援会								
②	会計分類	学内資金	01 経常部 02 特別研究 09 臨時部 10 教育研究 20 大学院 29 別科				外部資金	01 科学研究費補助金()		
			50 研究奨励 60 補助活動 65 受託研究 70 専門職大学院					02 その他()		
③	予算部署		1300	機械工学科		運用科目	8221 図書 6102 消耗図書 6103 その他			
④	請求者		日工 花子		(長期貸出者)					
図書コード		和洋区分		1. 和書 2. 洋書		発注区分		1. 単発 2. 継続		
支払条件1.		1.規定 2.特別 3.後援会		支払条件2.		1.現金 2.振込 3.その他		受入年月日		
摘要		⑤ <新規> 2012年4月号より		受入価格						
検収印		引渡し	/							

① 「誌名」

- ・書名欄にフルタイトルで記入して下さい。
- ・同じ誌名のおそれがあるものは、出版社・ISSNの記入をお願いします。

② 「会計分類」

- ・該当する会計分類を○で囲む。

③ 「予算部署」

- ・コード番号と予算部署名を記入。

④ 「請求者」

⑤ 「摘要」

- ・《新規》と記入
新規の場合は、購読を希望する巻号、年月時を記入して下さい。
(例 2012年4月号より)

⑥ 下記3ヶ所の押印

「部局責任者」「請求者」「起票者」

また、学会誌等の購読で「会費+購読料」のような例外については係にお尋ね下さい。