

記入例

必ず研究支援課の承認を受けてください。

青…厚生労働科学研究費
白…その他の研究費

研究支援課受付印

研究費関係伝票(1)〔要求元〕

*印は記入不要

研究費コード		受付 No.		研究支援課受付印	
所属・研究者氏名(予算所属長)		研究者教職員番号	伝票起票者氏名	連絡先内線番号	
①	学部 学系(学科) 領域・研究者氏名 基礎医学系 生体構造機能学 東海次郎 印	198905	下糟 三郎 <input type="checkbox"/> 研究者と同じ	②	21356
③ 摘要(品名・学会名・書名・雑誌名 その他) Human biology (international ed.) 12th. <input type="checkbox"/> 試薬 <input type="checkbox"/> 器材 <input type="checkbox"/> 図書		数量	単 位	単 価	概 算 金 額
④ 物品等(メーカー・仕様・型式・故障内容) 出張(日時・目的・場所) 図書(副書名・シリーズ名・出版社・著(編)者・訳者・ISBN) 図書(副書名・シリーズ名・出版社・著(編)者・訳者・ISBN) 並びに特記事項・支払期限 等の詳細		1 冊		9,886	課 非 不
⑤ 著者: Sylvia S. Mader		納品設置場所		⑦ (19)図書資料費	
⑥ 出版社: McGraw-Hill 出版年: 2012 9780071315944		号館 階		*確定支払先 <input type="checkbox"/> ※1と同じ	
⑦ 発注希望先(書店等)・支払先		※1		*確定金額 課 非 不	
⑧ 予算使用者(予算所属長と異なる場合)		所 属		*処理日・発行部署番号	
所属・身分・氏名		所 属			

(記入上の注意) 6枚複写となっておりますので、楷書体またはブロック体で強くはっきりとご記入ください。 2009.4

- ① 研究予算を持っている方の名前を記入してください。所属は到着の連絡伝票をメール室のボックスに投函する際に必要ですので、必ず記入してください。
- ② 確認事項がある場合に必要です。必ず記入してください。(不在がちな場合はメールアドレスを記入してください)
- ③ ハードカバーまたはペーパーバックの指定をしてください。記入がない場合は原則としてハードカバーを発注致します。また、版表示、巻表示がある場合も必ず記入してください。
- ④ 著者が分かる場合は記入してください。
- ⑤ 出版社・出版年が分かる場合は記入してください。
- ⑥ ISBN は版、装丁、付属資料の有無などを特定します。必ず記入してください。
- ⑦ 予算は必ず記入してください。

*お願い！共同研究者の方が図書の受け取りを希望される場合は、余白に共同研究者名と分かるように記入をお願い致します。記入して頂きますと受け渡し時の確認作業がスムーズになります。