

オンライン購入依頼利用申請書

■申請に際しての注意事項：よくお読みの上、ご申請ください。

- ・ オンライン購入依頼サービスとは予算責任者等が図書館/室を通じてMyKULINEから図書を公費購入できるサービスです。
- ・ オンライン購入依頼サービスを利用するには、次の条件をすべて満たしている必要があります。

1. サービス利用者が「**予算責任者または予算責任者から予算の配分を受けた者(科学研究費補助金等補助金の研究代表者・研究分担者を含む)**」に該当する教職員、または前記教職員から依頼代行の承認を受けた教職員であること。

2. 購入依頼で使用する予算を扱う図書館/室が、**オンライン購入依頼サービス提供館**であること。
*サービス提供館は、下記ウェブページ(京都大学図書館機構 > サービス > 左メニュー「オンライン購入依頼の案内」)でご確認ください。
http://www.kulib.kyoto-u.ac.jp/modules/service/index.php?content_id=70

- ・ 上記の条件を満たしている場合、この申請書をご提出いただくと、設定完了後にオンライン購入依頼サービスをご利用いただけるようになります。
- ・ 下記、「申請者記入欄」に必要事項を記入し、職員証をお持ちの上、使用する予算を扱う図書館/室へお越してください。
- ・ 記入された個人情報は図書館業務に限定して利用します。

■申請者記入欄

職員番号 (9桁)		SPS-ID (例: taro123 kyodai)	
氏名 (フリガナ)		予算責任者等	・左記の者が私の代行で依頼することを承認する。 ・左記の者が代行した各依頼内容について承認する。 <div style="text-align: right;">印</div>
氏名			
所属部局	文、教、法、経、理、医、薬、工、農、人環総人 その他 ()		
電話番号	— — /内線		
E-MAIL	各種連絡に使いますので、正確に記入してください。英字か数字かわかりにくいものには、フリガナをつけてください(エルとイチ、オーとゼロなど)。メールアドレスは64文字以内でお願いします。 <div style="text-align: center;">@</div>		
予算部署コード (10桁) *購入依頼で使用希望の予算部署コードおよび名称を記入し、該当の予算科目を○で囲ってください(複数可)。 * <u>オンライン購入依頼サービスを利用できるのは、使用希望の予算を扱う図書館/室がサービス提供館である場合のみに限ります。</u>		予算部署名称	予算科目 運営費(教育)・運営費(研究)・受託・寄付金・科研費・その他 ()
		予算部署名称	予算科目 運営費(教育)・運営費(研究)・受託・寄付金・科研費・その他 ()
		予算部署名称	予算科目 運営費(教育)・運営費(研究)・受託・寄付金・科研費・その他 ()
プロジェクトコード (12桁) *購入依頼で使用希望のプロジェクトコードをご記入ください。		名称	
		名称	
		名称	

■担当者記入欄

入力館：	入力日： . .
<input type="checkbox"/> 予算を扱う図書館/室がオンライン購入依頼サービス提供館である <input type="checkbox"/> 申請者が利用対象者に該当する (□申請者が予算責任者等以外の場合、予算責任者等から承認の署名捺印を受けている) <input type="checkbox"/> 予算部署コードを「利用者情報」の「予算部署」および「ユーザ3」に入力 <input type="checkbox"/> プロジェクトコードを「利用者情報」の「ユーザ2」に入力 <input type="checkbox"/> 該当予算が設定済で、かつ、「当年度発注可否」が「可能」になっている	