

公費で「現物貸借・文献複写」を利用される教職員の方へ

奈良女IDをお持ちの教職員等の方で、公費で『文献複写依頼』、『現物貸借依頼』を利用される方は、下記をご記入の上、学術情報センターまでお申し込みください。

- * 科研費や特別研究員奨励費は使用できません。立替払をご利用ください。
立替払の手続きは、下記を参照のうえ、財務課契約係へお願いします。
事務手続ガイド：<http://koto3.nara-wu.ac.jp/jimutetuduki/zaimu/zaimu6.htm>
- * プロジェクト経費等は運営費交付金であれば使用できます。運営費交付金かどうかは、財務課財務企画係にお問い合わせください。
- * 予算は原則として四半期ごとに引き落とし処理がなされます。
ただし第4四半期については2月分までは当年度、3月分は翌年度予算からの引き落としになります。
例) 1月～2月に到着した文献複写：当年度予算で3月に引き落とし
3月に返送処理の完了した現物貸借：翌年度予算で7月に引き落とし
- * 指導学生に公費で『文献複写依頼』、『現物貸借依頼』を利用させるときは、学生ILL用IDを交付します。学生ILL用IDとパスワードはメールにて送信いたします。

問い合わせ先：学術情報センター電子情報係（サービスデスク2番窓口）

0742-20-3327（内線：3327）

densi@cc.nara-wu.ac.jp

----- 切 り 取 り 線 -----

公費使用設定依頼書

所 属 (_____) 電話番号 (_____) 年 月 日
ふり なが 氏 名 (_____)

公費で文献複写・現物貸借を利用される場合は予算を選択ください。

●教職員の方が『文献複写依頼』、『現物貸借依頼』で使用される予算
(複数選択可)

- 教員研究経費 大学院学生教育経費 学部学生教育経費 その他研究経費
 その他 (_____)

●指導学生が『文献複写依頼』、『現物貸借依頼』で使用される予算
(複数指定可)

- 教員研究経費 大学院学生教育経費 学部学生教育経費 その他研究経費
 その他 (_____)

この書式に記載されている個人情報については、業務以外では使用致しません。