

文献複写料金後払い許可申請についての注意事項

1. 文献複写料金後払いの取り扱い対象となるのは、「国立情報学研究所(NII)ILL 文献複写等料金相殺サービス」を利用されていない非営利機関、施設です。
2. 申請は、以下の条件で支払が可能な機関、施設に限ります。
 - ①料金の請求は3ヶ月ごとに行います。請求書を以下の時期に郵送いたします。

期間	請求書発送時期	請求書の発行日付と取引年月日の記載
4月～6月	7月中旬頃	6月末日
7月～9月	10月中旬頃	9月末日
10月～12月	1月中旬頃	12月末日
1月～3月	4月中旬頃	3月末日

②請求は複写依頼を受け付けた館（総合、生命科学、理工学、外国学の各図書館）別です。

③見積書、納品書は発行できません。

④支払は銀行振込です。振込手数料は支払者側の負担になります。

振込銀行：三井住友銀行

⑤**請求書の様式は以下の通りです。別様式での発行はお断りしています。(会計担当者様にあらかじめご確認ください。)**

又、1機関で1枚の発行になり、申込者や公費/私費での分割発行はできません。

インボイス制度に対応した適格請求書として発行します。

〒郵便番号
住所

令和 年 月 日

機関名
(職名) 氏名 様

大阪府吹田市山田丘1-1
 国立大学法人大阪大学
 登録番号：T4120905002554

請 求 書

納付期限までに下記の口座へお振り込み願います。(振り込み手数料はご負担願います。)
なお、振込時にはお手数ですが下記の請求書番号(10桁)をご依頼人名の前に記載願います。

請求書番号	請求金額	消費税額(左の内税)
	円 ()	円

納付期限	令和 年 月 日	納付期限後は、延滞金(法定利率×延滞日数/365日)をご負担いただく場合がございます。
------	----------	---

振込口座	銀行名		振込時のお願い 振込の際には、請求金額の左欄に記載の「10桁の請求書番号」を「ご依頼人名」の前に記載いただきますようお願いいたします。 (ご依頼人名欄記載例)
	支店名		
	預金種別		
	口座番号		
	口座名義		

【請求額内訳】 単位：円

No	目的	題目名等	取引年月日	数量	単価	金額 税区分名
1	雑収入			1		10%課税売上
	年 - 月分文献複写料					

・請求書の発行者は「国立大学法人大阪大学」です。

・公印は押印ではなくカラープリンターによる印影の印刷となります。

3. 「文献複写料金後払い許可申請書」及び「別紙」を、メールもしくは郵送にてお送りください。

受付期間： 令和6年2月1日～令和6年3月1日（厳守）

メール添付の場合の送付先： tosyo-seimei-ill@office.osaka-u.ac.jp（PDF ファイルで提出）

郵送の場合の送付先： 〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 2-3
大阪大学生命科学図書館 管理担当 宛

なお、許可書（公印省略）は令和6年3月31日までに届くように送付いたします。

4. 令和6年4月1日申込分より後払いの対象となります。後払い許可は年度が替わっても有効です。

なお、申請内容に変更がある場合、NII 料金相殺サービスの利用を開始される場合等は速やかにご連絡ください。

発行済請求書の記載内容に関する変更（宛名の変更等）はお受けできません。

5. 申請に関するお問い合わせは、下記までお願いいたします。

大阪大学生命科学図書館 管理担当

電話：06-6879-2404 FAX：06-6879-2428 メールアドレス：tosyo-seimei-ill@office.osaka-u.ac.jp

申請書及び別紙の記入要項

申請書

- ・「申請者」欄の「機関名」には、機関名または図書館等の施設名をご記入ください。
- ・「申請者」欄の「代表者氏名」は、「申請者」欄の「機関名」に記入した機関または施設の長とし、その職名もご記入ください。

例1 機関名：〇〇大学 代表者氏名：学長〇〇〇

例2 機関名：〇〇大学図書館 代表者氏名：図書館長〇〇〇

- ・「請求書の宛名」にご記入いただいた住所・機関名・（職名）氏名がそのまま請求書の宛名となり、請求書を郵送する際の封筒宛名にもなります。

別紙

- ・「施設・組織名」には、機関内の後払いを希望するすべての図書館及び図書館に類する施設をご記入ください。NACSIS-ILL 参加組織は参加組織 ID もご記入ください。
- ・「担当者連絡先」は文献複写業務担当者をご記入ください。

年 月 日

文献複写料金後払い許可申請書

大阪大学附属図書館長 殿

住 所
申請者 機 関 名
代表者氏名

研究者等への迅速な情報提供を行うため、本学図書館の依頼に係る文献複写料金の後払い許可を下記のとおり申請します。

記

請 求 書 の 宛 名	住 所	〒
	機関名	
	(職名) 氏 名	

上記枠内にご記入いただいた住所・機関名・氏名がそのまま請求書の宛名となり、請求書を郵送する際の封筒宛名にもなります。

氏名欄に関しては、個人名を記載せずに職名までで留めていただくことも可能です。

例) 図書館長、会計係長、図書室担当者 等

施設 ・ 組織 名	<input type="checkbox"/> NACSIS-ILL 非参加組織	施設（組織）名 ・ _____ ・ _____ ・ _____
	<input type="checkbox"/> NACSIS-ILL 参加組織	施設（組織）名・参加組織 ID ・ _____ ・ FA ・ _____ ・ FA ・ _____ ・ FA (注意)「料金相殺サービス」未利用組織に限ります。
担当者連絡先	施設名・係名	
	氏名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	メールアドレス	