

入力日を記入

様式 1

# 記載例

令和 ×× 年 4 月 1 日

購入を公的資金企画管理課に依頼します
研究者直接発注 ( ) へ注文しました

公的研究費 (研究名称: **科研費**もしくは**厚生科研費**)

所 属: **学部名**

研究者名: **研究者氏名** 印 (内線 **12345**)

研究種目・課題番号: **基盤研究 C 26K12345**

納品場所 **三鷹**・井の頭・杉並 **基礎** 棟 **507** 号室

いずれかを選択してください。購入を公的資金企画管理課へ依頼する場合は、**研究者名欄**に押印をしてください。

## 物 品 購 入 申 請 書

物品名	規格	メーカー	数量
<b>パーソナルコンピューター</b>	<b>34G5678H</b>	<b>〇〇〇〇テクノロジー</b>	<b>1台</b>
<b>遠心機</b>	<b>12ABB3456-7</b>	<b>〇〇〇株式会社</b>	<b>1台</b>
<p>10万円未満の物品を研究者自身で発注した場合、本申請書（押印はなくても可）又はそれに準じた資料（見積書のPDF等）を公的資金企画管理課宛に提出してください。メールやFAXでも可。</p> <p>Mail: kenkyushien@ks.kyorin-u.ac.jp FAX: 0422-44-0767</p>			

以上