

# 調 達 依 頼 書 (消耗品)

消耗品 1 点一式 5 万円未満 印刷製本 3 0 万円未満の場合は本様式を使用してください。それ以上の金額の場合は【工管 1 号】「調達請求書」になります。  
 ※金額が上回っていても「消耗品の取扱願」を使用する場合及びコンピュータソフト等（ガソリン除く）を調達する場合は、本様式で申請ください。

【様式 1—1】

依頼日 平成〇〇年 4 月 5 日

下記のとおり調達を依頼します。

3 (依頼者) 所属・資格 土木工学科・教授

1 予算区分：○をして、( ) に研究費名を記入してください。

<input checked="" type="radio"/>	科研費 (基盤研究 B )
<input type="radio"/>	受託・共同研究費 ( )
<input type="radio"/>	研究奨励寄付金 ( )
<input type="radio"/>	研究助成金 ( )
<input type="radio"/>	日本大学学術研究助成金 ( )
<input type="radio"/>	私立大学戦略的研究基盤形成支援事業 ( )
<input type="radio"/>	工学部研究費 ( )
<input type="radio"/>	工学部長指定研究 ( )
<input type="radio"/>	その他 ( )

依頼者が研究代表者でない場合には必ず記載・押印をしてください。ただし、科研費分担者で、学外に研究代表者がいる場合は記載不要

氏 名 日本 太郎 (印)

(研究代表者) 所属・資格 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

< 依頼者と研究代表者が異なる場合 >

4 希望購入先 (株) 〇〇〇〇〇〇〇

見積書等の金額を確認して記載してください。

5 見積金額

金 額 2, 5 0 0 円

(消費税を含む)

2 使用目的および購入理由

理 由	<u>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の研究に係る〇〇〇において、 〇〇〇〇〇実験に必要な消耗品として</u>
-----	---

研究プロジェクトとの関連性について具体的に記載してください。

6 納入場所 6 0 号館 2 0 1 号室

- ① やむを得ない理由による研究者発注又は立替えの場合は【様式 18】「研究者による発注理由書」を必ず添付し、物品も持参ください。
- ② 見積書毎に作成してください。
- ③ 1 点又は一式の取得額が 5 万円以上であるが、消耗品として取り扱う場合は【様式 19】「消耗品としての取扱願」を添付してください。

備 考	研究費区分押印欄 (事務局使用)