|  |
| --- |
| 依 頼 日 ２０　　　年　　　月　　　日 |

下記のとおり調達を依頼します。

１ 予算区分：○をして，（ ）に研究費名を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 科研費（ ） |
|  | 受託・共同研究費（ ） |
|  | 研究奨励寄付金（ ） |
|  | 研究助成金（ ） |
|  | 日本大学学術研究助成金（ ） |
|  | 私立大学戦略的研究基盤形成支援事業（ ） |
|  | 工学部研究費（ ） |
|  | 工学部長指定研究（ ） |
|  | その他（ ） |

２ 使用目的および購入理由

|  |  |
| --- | --- |
| 理  由 |  |

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。

1. 見積書毎に作成してください。
2. 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。

３（依頼者）所属・資格

氏 名 ㊞

（研究代表者）所属・資格

氏 名 ㊞

＜依頼者と研究代表者が異なる場合＞

４ 希望購入先

５ 見積金額

金 額　 円

（消費税を含む）

６ 納入場所　　　 号館 号室

|  |  |
| --- | --- |
| 備 考 | 研究費区分押印欄（事務局使用） |
|  |  |