令和　　年　　月　　日

科学研究費補助金物品購入申請書

所属・職・氏名

印

1　支出費目

　・領収書の宛名が研究者以外の場合は支出できません。

・購入物品については、必ず検収を受けてください。

・発注については原則として総務課で行います。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月　日 | 購入物品（具体的に記入） | 数量 | メーカー | 購入金額（円） | 使用内訳  （該当に○） | 検収  担当者印 |
|  |  |  |  |  | 設備備品  消耗品・その他 |  |
|  |  |  |  |  | 設備備品  消耗品・その他 |  |
|  |  |  |  |  | 設備備品  消耗品・その他 |  |
|  |  |  |  |  | 設備備品  消耗品・その他 |  |
|  |  |  |  |  | 設備備品  消耗品・その他 |  |
|  |  |  |  |  | 設備備品  消耗品・その他 |  |
|  |  |  |  |  | 設備備品  消耗品・その他 |  |
|  |  |  |  |  | 設備備品  消耗品・その他 |  |
|  |  |  |  |  | 設備備品  消耗品・その他 |  |
|  |  |  |  |  | 設備備品  消耗品・その他 |  |

　　　　　　　　　　　　受付日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務  局長 | 総務 課長 | 総務  課員 | 金銭  受領印 |
|  |  |  |  |