

理事長	学長	事務局長	庶務課長

総合研受付印

注： (100万円以下) (30万円以下) (10万円以下)

広島女学院大学学術研究助成

物品購入申請書

Year (B.C.)年 Month月 Day日

広島女学院長 殿

所属学部・学科 Faculty and Department

研究種目 (FY 20XX) 年度 (Kojin / Kyodo) 研究

購入申請者 (研究代表者) 氏名 Full Name / Stamp → (印)

↑ When you are Co-working Researcher, please write the name of Principal Investigator with his/her seal on.

下記物件 (リースを含む) の調達を申請

When you're planning to purchase a certain equipment with other necessary accessories at one time, please write "A set of ... (e.g. A set of Surface Pro)".

予算申請物件名 Name of Equipment	Surface Pro (Laptop)		
予算額 Estimated Price	¥155,000- (Including tax)	台数	1 (Number of Object or Set(s))
メーカー名 (指定がある場合のみ) Name of Manufacturer	Microsoft		
設置場所 Where to Set up / Store	建物名	階	室名
	Bungaku-kan (Name of the building)	1 (floor)	(Your Name)'s office
納品希望期限 Your Desired Delivery Deadline	Year (B.C.)年 Month月 Day日 まで		
備考 Remarks Column			

- 【注 意】 ① 予備申請の見積書を添付してください。
 ② 購入物件に関して要望事項があれば、備考欄に記入してください。

【PRECAUTIONS】

- ① Please attach an estimate sheet for comparison.
 ② Please write your request concerning the equipment in Remarks Column.