

(科研様式2)

施設・情報担当

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)

Purchase Request Format for Kakenhi Users

科学研究費補助金物品購入申請書

Year / Month / Day

2019年 6月 30日

広島女学院大学長 殿

所属 Kyotsu-kyoiku-bumon (←Faculty)

氏名 Hiroshi USHITA (←Name) (Stamp→) 

下記物件(リースを含む)の調達を申請します。

記

Item to be purchased 調達申請物件名	Camera		
Estimated cost of the item 予 算 額	¥69,992-	台 数	1
Maker's name メーカー名 (指定がある場合のみ)	Nikon		
Installation site 設 置 場 所	建 物 名	階	室 名
	Name of the building Bungaku-kan	Floor 3	Name of the room Ushita's room
Desired delivery date 納品希望期限	Year / Month / Day 2019年 7月 30日 まで		
Notes 備 考	Kakenhi research category ・ 科学研究費補助金 (Kiban (C)) 物品費 ・ 研究代表者氏 名 () 所属機関名 () 職 名 ()		

【注 意】① 予備申請の見積書を添付してください。Please attach an estimate of the item to this format.

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。

Please write any requests regarding the item in Note!

③ 備考欄の研究代表者氏名等は、研究分担者として申請の場合のみ記入してください。

Please fill out the Principal Investigator's name, institution/facility, and post, in case you are the Co-working Investigator.

庶務課記入欄 (1,2のどちらかに○)	調達担当課 1. 庶務課 (施設・情報担当) 2. 総合研究所事務課
------------------------	------------------------------------