

# 物品購入申請書

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

\_\_\_\_\_ 殿

総務	決裁	担当上司

部署名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

購入品目及び仕様	
数 量	
購入目的	
納入場所	
納入時期	
予 算	

上記のとおり申請いたします。