

研究院長	事務部長	財務補佐	会計担当

生産品等作製依頼書

(申請日) 平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

(業務責任者)

大学院理学研究院長 殿

予算執行権限者 北大 太郎 ㊟

所属 〇〇学部〇〇研究室

職名 教授

連絡先 電話 _____

E-mail _____

依頼者 北大 一郎

連絡先 電話 完成後に連絡する連絡先

E-mail をご記入下さい。

生産品等作製について、下記のとおり依頼します。

記

希望作製期日	平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日 (○) ○ 時まで		希望がある場合は記入下さい。
作製目的	利用目的(研究目的)を記入下さい。可能な限り具体的に記載下さい。		
依頼先	<input type="checkbox"/> ガラス工室 <input type="checkbox"/> 機械工作室 <input checked="" type="checkbox"/> 薄片技術室		
品名	※ガラス王室、機械工作室へ依頼する場合に記入	数量	個・式
作製パターン	※薄片技術室へ依頼する場合に記入 <input type="checkbox"/> パターンA・・・通常薄片カバー貼 <input type="checkbox"/> パターンB・・・鏡面研磨薄片 <input type="checkbox"/> パターンC・・・研磨片 <input type="checkbox"/> パターンD・・・切断(5ミリ厚にスライス) <input type="checkbox"/> パターンD'・・・切断(5ミリ厚にスライス)【大】	数量	枚
支払財源	<input type="checkbox"/> I 一般運営財源 <input type="checkbox"/> II 寄附金財源 <input type="checkbox"/> III 研究関連財源 <input type="checkbox"/> IV 受託事業財源 <input type="checkbox"/> V 科学研究費補助金 <input type="checkbox"/> VI その他【 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;"> 不明な場合は、打合せ後に記入いたしますので空欄で構いません。 </div> 予算執行権限者の承認を得てからご記入下さい。		
	* I・IIIを選択の場合 【所管: _____】 * II・IV・Vを選択の場合【所管: _____】 ※第4四半期における作製は、原則、I一般運営財源及びII寄附金財源のみ使用可能		

(以下、記入不要)

実作製日	平成 年 月 日 ()	料金	円
作業担当者		備考	

【申請にあたっての注意事項】

- 「予算執行権限者」と「依頼者」が同じ場合は、「予算執行権限者」欄のみを記入してください。
- 当依頼書は依頼先へ提出してください。
- 薄片技術室へ依頼する場合は、依頼書提出前に試料をご持参いただいた上で作製パターン等の打ち合わせを行いますので、あらかじめ薄片技術室(内線2735)へ予約のご連絡をお願いします。

承認番号
平成 年 月 日

依頼者 殿

上記の依頼内容にて、生産品等の作製を承認します。

大学院理学研究院長

石森 浩一郎

㊟