0670.ﾎｶ211.

用品請求伺書・用品貸与願書

次のとおり用品を
請求（返納）したい。

理事	理事	部長	主幹	担当者	特記事項

年度	予算部局	執行部局	予算区分
平成			

短縮コード	会計	款	項	目

大事業	中小事業	

請求番号	請求年月日	交付予定日	返納予定日	
			有･無	

品番	品名 規格（管理番号）	単位 数量	単価(円)	検収 担当者
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

注　検収／担当者欄には、物品の交付を受けた担当者が検収の可、不可を記入し押印する。

0670.ﾎｶ211.

用品請求伺書・用品貸与願書

次のとおり用品を
請求（返納）したい。

理事	理事	部長	主幹	担当者	特記事項

年度	予算部局	執行部局	予算区分
平成			

短縮コード	会計	款	項	目

大事業	中小事業	

請求番号	請求年月日	交付予定日	返納予定日	
			有･無	

品番	品名 規格（管理番号）	単位 数量	単価(円)	検収 担当者
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

注　検収／担当者欄には、物品の交付を受けた担当者が検収の可、不可を記入し押印する。

0670.ﾎｶ211.

用 品 請 求 伺 書 ・ 用 品 貸 与 願 書

次のとおり用品を
請求（返納）したい。

理事	理事	部長	主幹	担当者	特記事項

年度	予算部局	執行部局	予算区分
平成			

短縮コード	会計	款	項	目

大事業	中小事業	

請求番号	請求年月日	交付予定日	返納予定日	
			有･無	

品　番	品　　名 規 格（管理番号）	単　位 数　量	単価(円)	検　収 担当者
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

注　検収／担当者欄には、物品の交付を受けた担当者が検収の可、不可を記入し押印する。

0670.ﾎｶ211.

用 品 請 求 伺 書 ・ 用 品 貸 与 願 書

次のとおり用品を
請求（返納）したい。

理事	理事	部長	主幹	担当者	特記事項

年度	予算部局	執行部局	予算区分
平成			

短縮コード	会計	款	項	目

大事業	中小事業	

請求番号	請求年月日	交付予定日	返納予定日	
			有･無	

品　番	品　　名 規 格（管理番号）	単　位 数　量	単価(円)	検　収 担当者
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

注　検収／担当者欄には、物品の交付を受けた担当者が検収の可、不可を記入し押印する。