

業務依頼申請書

名古屋大学全学技術センター長 殿

下記の通り、業務を申請します。

申請日 平成 年 月 日

依頼者	所 属	研究科	研究所	センター	
	氏 名	専攻・部門	講座・グループ	分野	
	連絡先	内線番号	E-mail	責任者 氏名	印又は サイン
負担金 支払責任者 (注)		所 属 氏 名	(責任者氏名と異なる場合に記入し、その場合は、正式名称で記入して下さい。) 所管コード() 財源コード() 目的コード() 印		
依頼業務	業務名				
	期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日 (期間は、最長1年間とする。)			
	業務場所	(指定がある場合)			
	業務内容				
	依頼先	技術支援室	情報通信・環境安全・装置開発・計測制御・分析物質・生物生体 その他()		
	業務担当者				
要望					

◎業務依頼者は上記太線の枠内を記入し、全学技術センター受付窓口宛に提出して下さい。

(注)業務場所により業務負担金を徴収することがありますので、該当する場合には記入して下さい。

業務依頼報告書

上記依頼業務の完了を報告します。 *下記欄は、全学技術センター各支援室が必要に応じて記入します。

受付日	平成 年 月 日	受付担当者		受理番号	
受諾日	平成 年 月 日	技術支援室		業務担当者	
実施日	平成 年 月 日～平成 年 月 日				
完了報告日	平成 年 月 日				
報告責任者	技術支援室 氏名:				

業務依頼申請者は、業務完了後、時間、負担金額、支払先を確認の上、署名・捺印をして下さい。

負担金	無	随時依頼	業務時間	時間				
		年間依頼	第1四半期	時間	第2四半期	時間	年間合計	時間
			第3四半期	時間	第4四半期	時間		
負担金 料金は部 局等で定 めた金額	有	随時依頼	業務時間	時間			負担金額	円
		年間依頼	第1四半期	時間 円	第2四半期	時間 円	時間合計	時間
			第3四半期	時間 円	第4四半期	時間 円	負担金 合計	円
支払先								
依頼者確認日		平成 年 月 日						
依頼者 氏名		印						