【様式１】

年　　月　　日

施設管財部長　殿

**例外対応措置理由書**

1. **日曜・祝日検収センター閉室用　②出張先での購入用　③学外納品時用）**

|  |
| --- |
| 所属名（学科・専攻名）　　使用責任者氏名 |
| 印 |
| 持込者氏名 |

【理　由】

|  |
| --- |
| （大学を納入先に出来ない理由及び検収センターに持ち込めない理由） |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【購入物品】 | | |
|  | 品名 | 数量 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |
| ４ |  |  |
| ５ |  |  |
| ６ |  |  |
| ７ |  |  |
| ８ |  |  |
| ９ |  |  |

※物品の写真（使用前）および納品書・領収書等を併せて検収センターへ提出してください。

20190401