【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