【様式２】

年　　月　　日

施設管財部長　殿

**例外対応措置理由書**

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

【理　由】□にチェックして下さい。

|  |
| --- |
| * 祝日による検収センター長期閉室
 |
| * 夏期期間の検収センター閉室
 |
| * 冬期期間の検収センター閉室
 |
| * 入試等期間の検収センター閉室
 |
| 上記期間に納品され、急ぎ使用する必要があった。 |

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

※閉室日は、検収センター開室カレンダーでご確認ください。

※未使用の物品（全量）の写真、納品書・領収書等を検収センターへ提出してください。

【事務連絡】（検収センター記入欄）

|  |
| --- |
|  |

20220401