購入協議書

令和　　　　年　　　　月　　　　日

　　　　　　　　　　　　様

学校名

学校長　　　　　　　　　　　　㊞

（　　　　　　　　　　　　　）の購入について

1. 購入物品名
2. 購入理由
3. 管理責任者
4. 使用責任者
5. 使用時間等
6. 保管場所
7. その他