

購入協議書

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

_____ 様

学校名 _____

学校長 _____ ⑩

(_____) 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

