購買稟議書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
|  | 所属部署 |  |
|  | 申請者 |  | ㊞ |
|  |
| 件名 |  |
| 購入理由 |  |
|  |
| 購入内容（機種等） |  |
|  |
| 数量 |  |
| 選定理由 |  |
|  |
|  |
| 必要経費 | 本体価格　　　　　　　　　円（税込） |
| 送　料　　　　　　　　　　円（税込） |
| 合計金額　　　　　　　　　円（税込） |
| 購入先 |  |
|  |
| 支払方法 |  |
| 納入予定日 |  |
| 見積書 | 別紙 |
| 添付書類（資料名） | 別紙 |
|  |
| 特記事項 |  |
|  |
| 　※見積り、参考資料を添付して下さい。 |
| 所属長印 | 経理印 | 部長印 | 社長印 |  |
|  |  |  |  |  |
| ＜決裁＞ |
| 承認 | 条件付 | 保留 | 否認 |  |
|  |  |  |  |  |