

物品注文伺書

施設長 堀川 裕介 殿 _____

提出日： 年 月 日

所 属		氏 名	⑩
-----	--	-----	---

購入物品	単価 (税込)	数量	価格 (税込)
合計価格 (税込)			

注意事項1：価格により相見積もりを必要とする場合はA4版の伺書を使用すること。

注意事項2：各部門で単価を調査し、経費節減に努めること。

理事長	施設長	施設長補佐	部門長	事務

※購入単価を調査する際は、事務所まで問い合わせ下さい。カタログ等必要な場合は持ち出し可能です。

物品注文伺書

施設長 堀川 裕介 殿 _____

提出日： 年 月 日

所 属		氏 名	⑩
-----	--	-----	---

購入物品	単価 (税込)	数量	価格 (税込)
合計価格 (税込)			

注意事項1：価格により相見積もりを必要とする場合はA4版の伺書を使用すること。

注意事項2：各部門で単価を調査し、経費節減に努めること。

理事長	施設長	施設長補佐	部門長	事務

※購入単価を調査する際は、事務所まで問い合わせ下さい。カタログ等必要な場合は持ち出し可能です。