

機械工場・物品製作依頼伝票

品名と個数		引っぱり試験片 13本		
依頼者	所属・氏名	機械工学・材料系 学科 ××研		横浜太郎
	e-mail 等	○○○○○○○○○○@ynu.ac.jp		内線 (△△△△)
費用負担	所管名称	工学-○○○○○○○		
	予算コード	<u>一般財源しか使えません</u> ○○A○○○○○○○	担当教員印	①
備考	・「依頼者」 ・「費用負担」 委託加工	は 依頼者本人 が記入してください 卒業後は 担当教員 が記入と捺印をしてください 年度末に集計され 翌年度に一般財源 へ移管されます。		
	他にも ○○○コース △△研 ←院生用 ○○○部門 △△分野 ←教員用	他にも 材料-○○○研究室 ←研究室名称の予算 環境-△△△△△△ ←共通経費 予算コードにAのつく一般財源なら OK!		

以下は工場職員が記入します

受付年月日	年 月 日	加工時間	h
完成年月日	年 月 日	ワイヤ加工時間	h
材料の有無	有 無	材料費	
受付者		工具費	
加工者		請求額	