様式3号

決　裁　印

伺）次の物品を 購入 修繕 要求してよろしいか。

（部）所長　　担当者

様式第125号
物品要求票（その2）（県事務所用）

決　裁　印	次　長　　経理班長　　担当者 （出納員） 次の物品を 購入 修繕 交付してよろしいか。 次の在庫品を

平成　22　年　　月　　日　　要求　　農林水産総合センター　○○○課（室）

物　品　要　求　票

物品供用管理員

支出科目	（年度）　（会計）一般 特別（　　）　（繰越）　（款）　（項）　（目）　（節）

分類記号 大 中 小 品名コード	品　名	規　格	数量	予定予算額	価　額	納入業者	発注月日 納期月日 納入月日
	消費税及び地方消費税						
	計						

使用目的			
摘要(事項)		要求票記入者	課(室)

次　長　　経理班長　　担当者

（出納員）

このことについて右業者から
見積書を徴してよろしいか。

交付月日	月　日
受領印	

平成　　年　　月　　日　　出納簿記載済み　　印