

(第1号様式)

整理番号

支援室長	技術長	グループ長	担当者

受付日	平成	年	月	日
決済日	平成	年	月	日

教育研究支援室長 殿

業務依頼書

平成 21 年 〇 月 〇 日

所属 〇〇工学科
 依頼者氏名 高専 太郎
 電話番号 内線 〇〇〇〇

依頼者本人氏名または、授業担当者氏名、電話番号(内線)を記入します。

下記業務について技術支援を依頼したいので、よろしくお願いします。

依頼先グループ	人数	3 人	番号	1	1 機械系グループ 2 電気・物質系グループ 3 指定なし
	希望担当者 (北九州 太郎、福岡 次郎、九州 三郎)				
業務区分	番号	1 教育支援 (実験・実習) 2 研究支援 (卒業研究) 3 地域連携支援			
		4 ものづくり支援 5 学校行事 () 6 その他 ()			
業務内容	番号	1	1. 前期 2. 後期 3. 通年	月 曜日	5 時限 ~ 8 時限
	自	平成 21 年 4 月 1 日			
	至	平成 21 年 9 月 30 日			
※参考資料、図面等がありましたら添付してください。					
備考					

依頼先グループの番号を記入します。

担当者の指定はこの欄に名前を記入します。

業務区分の番号を記入します。

学校行事の内容を記入します。

作業依頼期間番号、曜日、時限を記入します。

作業依頼期間を記入します。製作完成期限もこちらに記入します。至期限がとくにないときは未記入でかまいませんが、年度末の期限です。

※業務依頼書はメールにて提出してください。送付先：教育研究支援室

業務完了確認欄		業務完了日	平成 年 月 日
業務担当者	()		
業務内容	1 業務依頼のとおり	確認	
	2 _____		
