

受付番号		受付日	
------	--	-----	--

技術業務依頼書

平成 年 月 日

鳥取大学 技術部長 殿

下記のとおり技術業務を依頼します。

※業務依頼者は、太枠内をご記入下さい。

業務依頼者	所 属			
	職名又は役職			
	氏 名	Ⓜ	電話番号	
		E-mail		
業務内容	添付資料 通			
依頼期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
依頼時間	時間/月	時間/週	時間/日	
業務場所				
備 考				

承認	統括技術長		部門技術長	
----	-------	--	-------	--

担当者	氏 名	所属グループ	調整者
業務期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
業務時間	時間/月	時間/週	時間/日
備 考			
業務完了日	平成 年 月 日	確認者	

業務完了確認

完了確認日	平成 年 月 日	業務依頼者	Ⓜ
所 見			

受付番号		受付日	. .
------	--	-----	-----

技術業務依頼書

平成〇〇年 〇月 〇日

鳥取大学 技術部長 殿

下記のとおり技術業務を依頼します。

※業務依頼者は、太枠内をご記入下さい。

業務依頼者	所 属	〇〇 〇〇					
	職名又は役職						
	氏 名	〇〇 〇〇	(印)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">電話番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>E-mail</td> <td></td> </tr> </table>	電話番号		E-mail
電話番号							
E-mail							
業務内容	<p style="text-align: right;">添付資料 ※〇通</p> <p><u>依頼されたい業務内容を記載下さい。記載例を列挙いたしました。参考にして下さい。</u></p> <p style="color: red;">研究・実験機器〇〇の管理、設計・製作、保守・改良 〇〇共同研究における分担業務 〇〇支援業務（研究室公開、卒研発表会、実験教室、LAN 中継…） 〇〇実験（実習）に於ける学生指導、準備、実験装置・機器管理等 〇〇装置・システムの開発、保守、管理、操作、指導 〇〇プロジェクトに対する技術支援 〇〇センターに於ける技術業務（※別添、業務分担表参照） など</p>						
依頼期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日						
依頼時間	時間/月	時間/週	時間/日				
業務場所	〇〇研究室, 〇〇センター, 〇〇実験室, 〇〇実習室 など						
備 考	必要とする技術, 要望・伝達事項など						

承認	統括技術長		部門技術長
----	-------	--	-------

担当者	氏 名	所属グループ	調整者
業務期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
業務時間	時間/月	時間/週	時間/日
備 考			
業務完了日	平成 年 月 日	確認者	

業務完了確認

完了確認日	平成 年 月 日	業務依頼者	(印)
所 見			