**購　　入　　稟　　議　　書**

|  |  |
| --- | --- |
| 提出日 | 令和○年○○月○○日 |
| 提出者 | ○○　○○ |
| 所属部署 | ○○○○○○○○部 |
| 社員No. | ○○○○－○○○○ |

|  |  |
| --- | --- |
| 案件名 | ○○○○○○○○購入の稟議書 |
| 購入希望品 | ○○○○○○○○　　○個  ○○○○○○○○　　○個 |
| 金額 | ￥○○○○○○○○（○○○○）  ￥○○○○○○○○（○○○○）  合計　￥○○○○○○○○ |
| 支払い方法 | 後払い　銀行振り込み |
| 支払い条件 | 月末締め翌月末支払い |
| 購入先企業 | 株式会社○○○○○○○○○○  〒○○○－○○○○  東京都○○○○○○○○○○○○○○○○  ○○○○○○○○ビル○○階 |
| 購入目的 |  |
| 予測効果 |  |
| 添付資料 | ・○○○○○○○○○○○○の見積書  ・○○○○○○○○○○○○比較書  ・○○○○○○○○○○○○のシミュレーション |

|  |  |
| --- | --- |
| 承諾　　／　　却下 | |
| 承認／却下理由 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |