

## 短期業務依頼書

令和元年 4月 3日

理工学部技術部総括技術長 殿

下記の通り技術部職員による短期業務依頼を申請します

受付番号（技術部記入欄） \_\_\_\_\_  
依頼者（代表者）所属 \_\_\_\_\_ 教育福祉科学部  
依頼者（代表者）氏名 \_\_\_\_\_ 文化 太郎 印  
連絡先（内線） \_\_\_\_\_ 〇〇〇〇  
(E-mail) \_\_\_\_\_ △△△@oita-u.ac.jp

依頼業務内容 該当する項目に○をつけ、下記に具体的に記入して下さい。

[研究支援・教育支援・運営支援・その他（ \_\_\_\_\_ ）]

学生実験安定化電源の修理

機器名：□□電機製・KT123

状況：スイッチ ON の後数分でヒューズ切断を繰り返す

依頼期間 自 令和 元 年 4月 4日 時  
至 令和 年 4月 7日 時

業務場所

教育福祉科学部 ☆☆教室

所要人数 \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ 名 技術職員の氏名 \_\_\_\_\_

(職務の内容により、特定の技術職員に依頼する場合は、本人の了解を得た上で氏名を記入して下さい。)

上記の短期業務依頼について下記のように決定します

承認 認 否 (否の理由) \_\_\_\_\_

業務担当者氏名

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_令和 年 月 日  
大分大学理工学部技術部  
総括技術長

印