

Web購買システム ID登録申込書【承認者 ID 用】

申込日 年 月 日

学部名: _____ 学科 _____
研究室: _____

窓口 氏名 _____ E-mail _____ TEL _____
担当者: _____

学部、学科 研究室名を正式名称でご記入ください。

【承認者】 (人数制限なし) 対象:発注権を有する方(教員など)

氏名	E-mail	TEL	FAX
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()
カナ	@ .nagoya-u.ac.jp	()	()

1 グループ単位に登録用紙をご記入ください

2 記入枠が足りない場合は複数枚に分けてご記入ください

備考

部局事務 検印

機能について (初回登録時のみご記入ください)
発注履歴をグループで 共有する ・ 共有しない (通常は共通になります)

登録までの流れ

申込用紙記入 担当営業へご提出 (部局事務にて)発注権の有無を確認 ID 登録 Password 発行

発注までの流れ

Lab Support へログイン 商品の選択 発注 納期回答 納品

お問合せ先 :ラボサポート コネクトセンター E-mail : support@lab-support.jp / FAX : (052)798-6173