**社内依頼書**

|  |  |
| --- | --- |
| **依頼書：** | **ir-2** |
| **発行日：** | **2024年◯◯月◯◯日** |
| **〇部〇課　山田 太郎 様** |  |

**○部〇課**

**鈴木 一郎**

|  |  |
| --- | --- |
| **件名** | **備品購入依頼** |
| **目的** | **新入社員用のオフィス備品の購入** |
| **依頼内容** | **新入社員10名のために、デスクと椅子各10セットを購入する。****予算は1セットあたり最大50,000円で、快適で長時間の作業に適したエルゴノミック・デザインのものを選定すること。** |
| **作業内容** | 1. **市場調査と製品選定**
2. **購入申請と承認**
3. **注文と納期の管理**
4. **納品された備品の品質チェックと設置**
 |

**以上**