（記入例）※日付は一例です

（経理様式7-3）

物品借受申請書

提出日は「借受希望期間」よりも前の日付で提出してください。

平成 28 年 3 月 15 日

科学技術振興機構　殿

「契約者名」を記載してください。
（契約調印者名）
所在地：□□□□□□□□□□□ ○○-○
機関名：□□□□□
代表者役職：□□□□□
代表者名：　□□　□□□　　社印

課題番号：H○○仙○-○○
研究開発課題名：□□□□□□□□□□□□□□□□□□
使用責任者（所属・氏名）：□□　□□

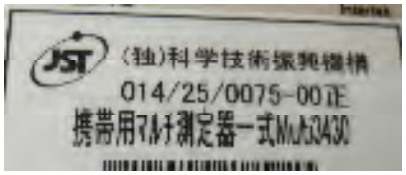
全体計画書に記載された研究担当者を記載してください。

（該当するプログラムのいずれかに☑）
☐復興促進プログラム（マッチング促進）
☑研究成果最適展開支援プログラム A-STEP ハイリスク挑戦タイプ（復興促進型）
における取得物品について、下記の通り借受申請いたします。

1．借受を希望する物品	別紙の通り
2．設置場所	別紙の通り
3．借受希望期間	平成 28 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日まで なお、貸付期間は原則４年を限度とする。 期間は 4 年以内で記載してください。
4．物品の使用目的	（該当するプログラムのいずれかに☑） ☐復興促進プログラム（マッチング促進） ☑研究成果最適展開支援プログラム A-STEP ハイリスク挑戦タイプ（復興促進型） において得られた研究成果を展開させるための研究に使用します （研究目的のみで使用可。本業での利用不可）
5．借受の条件	・ 借受物品は上記４以外の目的には使用しません。 ・ 借受物品について当社で火災保険を掛けます。 ・ 借受物品を破損・紛失した場合は、当社で修理または弁 ・ 借受物品については改造しません。 ・ 借受物品については、本採択課題公募要領に則り、有償貸与期間後、別途、売買契約を締結し、同時点での評価額にて買い受けます。
6．本件に関する事務担当者	所属・氏名：□□□・□□　□□ 郵便番号：〒□□□－□□□□ 住所：□□□□□□□□□□□ ○○-○ TEL：○○-○○○○-○○○○ FAX：○○-○○○○-○○○○ e-mail：○○○@○○○○○○

【20150309 版】

（記入例）※日付は一例です

JST 物品管理番号	品名：型番：製造元	設置場所の住所 設置場所	備考
014/25/0075-00	携帯用マルチ測定器一式 Multi3430（メーカー名）	□□県□□市□□　○○－○ 株式会社　□□□□□	
			

研究実施場所の住所を記載してください。

物品に貼り付けした資産管理シールを確認し、正しく入力してください。

（別紙）

借受を希望する物品

注１：固定資産取得報告書により JST に報告した有形固定資産について記入して下さい。

注２：「JST 物品管理番号」は、JST が作成し受託機関に交付する「物品管理台帳」、「管理ラベル」に記載される管理番号です。ご不明の場合は記入不要です。

【20150309 版】