経理様式１３－①

**物品持ち出し申請書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和　年　月　日 | | | | |
| 国立研究開発法人科学技術振興機構　殿 | | | | |
| 研究機関：  部署・職名：  契約担当者： | | | | |
| 契約番号： |  | | | |
| 研究担当者： |  | | | |
| 研究タイプ： |  | | | |
| 研究領域： |  | | | |
| 研究題目： |  | | | |
| 下記物品の持ち出しについて申請します。 | | | | |
| 持ち出し期間 | | 年　月　日　～　年　月　日 | | |
| 持出先機関名  持出先の住所 | |  | | |
| 物品使用者 | |  | | |
| JST物品  管理番号 | | 品名・型番・メーカー | 取得金額（円） | 備　考 |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| 持ち出し理由 | |  | | |

※契約番号、研究領域及び研究題目は契約書冒頭に記載されておりますので、そちらを参照の上記入してください。なお、一部課題では研究題目及び研究領域の記載のないものがありますが、その場合には、「その他」とご記入ください。「契約番号」は、直近のものを記入してください。