

＜記載例2＞JST管理物品申請書(H24設備整備費補助金)

平成 年 月 日

独立行政法人科学技術振興機構
再生医療研究推進部長 殿

(機関名) ○○ ○○ 印
(役職)

チェック(レ点)を入れてください

- ① 下記研究機器の物品管理シールの再発行を依頼し
- ② 下記とおり、研究機器の持ち出しを申請いたします。
- ③ 下記のとおり、研究機器を{イ. 移動したので報告

物品管理申請書の研究機関側の申請者は、研究計画書上の研究担当者(拠点長・代表研究者、分担研究者)、もしくは、研究推進主任者(プロジェクトマネージャー、PM)とすること

なお、本申請後も、引き続き

チェック(レ点)を入れてください

複数の場合は別紙に「物品管理番号、品名・規格、取得価格、取得年月、耐用年数、識別番号」を記載して添付してください

該当番号

【分類: 機械装置, 工具器具備品】 ※JST物品管理台帳

て下さい。

物品管理番号	品名・規格	取得価格	取得年月	耐用年数	備考
	(※複数の場合は別紙参照として下さい)	円			(識別番号)

- ①
- ②
- ③

1. 持ち出し場所 ○○○○○○○○

2. 持ち出し期間 平成△△年 △△月 △△日 ~ 平成△△年 △△月 △△日

中核-○○○、拠点A1-○○○、B2-△△△、K3-△△△、H4-○○○ など

3. 持ち出し物品の管理者(住所・所属機関名・役職・氏名)

4. 持ち出し理由(※持ち出しが必要となる事情・理由を詳細に記載して下さい)

修理の為に持ち出す場合は業者を物品管理者に指定してください

＜例＞○年○月○日頃、利用者から「異音がある」という申し出があった。確認したところ異音が確認されたため、納入会社へ連絡・状態確認を依頼したところ、メーカーでの修理が必要であり、設置場所から持ち出しての修理が必要であることが判明した。

②

1. { 移動 } 前	プロジェクト名	(物品管理台帳左上のプロジェクト名欄を記載)
	研究機関名	○○大学
	所在場所	○○大学 △△機構棟 ○○測定室
	使用者名	○○大学 △△機構 教授 ○○○○
2. { 移動 } 後	プロジェクト名	(物品管理台帳左上のプロジェクト名欄を記載)
	研究機関名	○○大学
	所在場所	○○大学 △△機構棟 ○○測定室
	使用者名	○○大学 △△機構 教授 ○○○○
3. 移動完了日 年 月 日 又は 移設予定日 年 月 日		
4. 移動・移設理由		

③のイ・ロ

備考

(機関名)
役職 ○○ ○○ 殿

上記申請者と同じ方をご記載ください

独立行政法人科学技術振興機構
物品出納主任

印

上記申請について、{ 物品の持ち出し ・ 移設すること } を許可します。

②及び③のロ

許可・移設年月日 年 月 日 入力年月日 年 月 日