経理様式９（記載例）

物品不用・処分申請書

令和○○年○○月○○日

国立研究開発法人科学技術振興機構　殿

【契約者名】
経理部長等、物品についての契約権限のある役職の方を記入してください。

開発実施機関名：株式会社○○○○
部署・職名：○○研究所　所長
契約者名：○○　○○　　　　　　役職印

研究成果展開事業（先端計測分析技術・機器開発プログラム）
開発課題名：○○○○○○○○○○○○○○○の開発
チームリーダー名：○○　○○

【物品使用者名】
チームリーダー、サブリーダー、分担開発者のいずれか該当する方を記入してください。

物品使用者名：○○　○○○

下記物品が不用となりましたので、その処分方法についてご通知願います。

設置場所・住所	株式会社○○○○　○○研究所 （○○県○○市○○１－１－１）
不用・処分 予定時期	令和○○年○○月○○日

番号	品名・型番・メーカー	取得金額（円）	取得年月日	JST 物品管理番号	備　考
1	○○○顕微鏡 RESRT-1 型　○○（株）	2,300,000	**/**/**	014/**/****-**	
不用理由	○○○。 上記理由により、物品の廃棄処分を申請します。 【添付書類】 １．メーカーからの修理に係る意見書 ２．○○○顕微鏡 現状写真				

注１．不用理由につきましては、物品の現状を含め、修理不能、修理費用過多等、その理由を具体的に説明してください。
注２．必要に応じ、物品の現状写真等を添付してください。