（企業等物品様式４）

【課題番号】

　　年　　月　　日

取得物品持ち出し報告書

独立行政法人環境再生保全機構　殿

（契約担当者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　研究機関名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属 役職：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名：

|  |  |
| --- | --- |
| 研究領域 |  |
| 研究課題名 |  |
| 研究代表者  役職　氏名 |  |
| サブテーマ名 |  |
| サブテーマリーダー  所属　役職　氏名 |  |

下記物品の持ち出しについて報告します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 持ち出し期間 | | 年 月 日　～　　 年 月 日 | | | |
| 持出先機関名  設置場所・住所 | |  | | | |
| 物品使用者 | |  | | | |
| 機構物品  管理番号 | 品名 | | 取得金額（円） | 取得日 | 備考 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 持ち出し  理由 |  | | | | |

（企業等物品様式４）

契約項目シートに記載の会計担当者の所属する所属長、機関において物品管理権限を有する方など、適切な方を記入してください。対象物品の取得機関が共同実施機関の場合、共同実施機関の物品管理部署の権限のある所属長名にて、機構に原本を、代表機関に写しを提出してください。

記載要領

【課題番号】

平成　　年　　月　　日

取得物品持ち出し報告書

独立行政法人環境再生保全機構　殿

（契約担当者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　研究機関名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属 役職：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名：

|  |  |
| --- | --- |
| 研究領域 |  |
| 研究課題名 |  |
| 研究代表者  役職　氏名 | 共同実施機関が提出する場合は、必ずサブテーマ名、サブテーマリーダー名を記載してください。 |
| サブテーマ名 |  |
| サブテーマリーダー  所属　役職　氏名 |  |

下記物品の持ち出しについて報告します。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 持ち出し期間 | | 年 月 日　～　　　 年 月 日 | | | |
| 持出先機関名  設置場所・住所 | |  | | | |
| 物品使用者 | |  | | | |
| 機構物品  管理番号 | 品名 | | 取得金額（円） | 取得日 | 備考 |
| 物品取得時に機構から通知した管理番号を記載してください。 |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 持ち出し  理由 |  | | | | |