（企業等物品様式５）

【課題番号】

　　年　　月　　日

預　り　書

独立行政法人環境再生保全機構　殿

（担当者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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 |  |

以下の物品を持ち出しのため、預かりました。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 機構物品  管理番号 | 品名 | | 取得金額（円）(\*) | 取得日 (\*) | 備考 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| (\*)は不明の場合は記載不要 | | | | | |
| 持ち出し場所 | |  | | | |
| 持ち出し期間 | | 年 月 日　～　　　 年 月 日 | | | |
| 持出先機関名  設置場所・住所 | |  | | | |
| 持ち出し理由 | | 他機関への持ち出し  外部共同利用施設への持ち出し  修理・改修による持ち出し  野外観測による持ち出し  その他理由による持ち出し  （具体的に記載） | | | |

（企業等物品様式５）

記入要領

【課題番号】

　　年　　月　　日

預　り　書

持ち出し先機関の物品管理担当部署の権限者名で提出してください。

独立行政法人環境再生保全機構　殿

（担当者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　機関名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属 役職：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名：

|  |  |
| --- | --- |
| 研究領域 |  |
| 研究課題名 | 持ち出し物品の取得機関が共同実施機関の場合はサブテーマ名、サブテーマリーダー氏名等を記入してください。 |
| 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 |  |

持ち出し物品の取得時に機構から通知された管理番号を記入してください。

以下の物品を持ち出しのため、預かりました。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 機構物品  管理番号 | 品名 | | 取得金額（円）(\*) | 取得日 (\*) | 備考 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| (\*)は不明の場合は記載不要 | | | | | |
| 持ち出し場所 | |  | | | |
| 持ち出し期間 | | 年 月 日　～　　　 年 月 日 | | | |
| 持出先機関名  設置場所・住所 | | 該当するものを○付けしてください。 | | | |
| 持ち出し理由 | | 他機関への持ち出し  外部共同利用施設への持ち出し  修理・改修による持ち出し  野外観測による持ち出し  その他理由による持ち出し  （具体的に記載） | | | |