経理様式９－①

**物品持出申請書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和　　年　　月　　日 | | | | | | | |
| 国立健康危機管理研究機構　殿 | | | | | | | |
| 研究機関：  部署・職名：  契約担当者： | | | | | | | |
| 契約番号： | |  | | | | | |
| 研究担当者： | |  | | | | | |
| SIP課題： | | 統合型ヘルスケアシステムの構築 | | | | | |
| 研究開発テーマ： | |  | | | | | |
| 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 | | |  | | | | |
| ＪＩＨＳ物品  管理番号 | 品名・型番・メーカー | | | 取得金額（円） | 取得年月日 | 耐用  年数 | 備　考 |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| 持ち出し理由 |  | | | | | | |

※契約番号、研究開発テーマ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。「契約番号」は、直近のものを記入してください。