経理様式８

**物品不用・処分申請書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。 | | | | | | | |
| 設置機関名・住所 | |  | | | | | |
| 不用・処分  予定時期 | | 年　　月　　日 | | | | | |
| 番号 | 品名・型番・メーカー | | | 取得金額（円） | 検収日 | ＪＩＨＳ  物品管理  番号 | 備　考 |
| １ |  | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| 不用理由 |  | | | | | | |

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ご説明下さい。

　注２．物品の現状写真(全景・管理シール部)を添付下さい。

注３．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。