経理様式１１

**物品移動申請書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和　年　月　日 | | | | | | |
| 国立研究開発法人物質・材料研究機構　殿 | | | | | | |
| 研究機関：  部署・職名：  契約担当者： | | | | | | |
| 契約番号： | |  | | | | |
| 研究担当者： | |  | | | | |
| テーマ名： | | サブ課題＿　○○○○ | | | | |
| 研究開発課題名： | |  | | | | |
| プロジェクト名： | |  | | | | |
| 下記物品の移動について申請します。 | | | | | | |
| 移動年月日 | | | 年　月　日 | | | |
| 移動元 | 設置住所 | |  | | | |
| 設置機関名 | |  | | | |
| 移動先 | 設置住所 | |  | | | |
| 設置機関名 | |  | | | |
| 番号 | 品名・型番・メーカー | | | 取得金額（円） | NIMS物品管理番号 | 備　考 |
| １ |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| 移動  理由 | □研究者（氏名：　　　　　　）の人事異動のため  （異動後の所属・役職：　　　　　　　　　　　　　　　　）  □研究実施場所が移転するため  □物品の使用・管理を他の者（但し委託研究契約のあるグループメンバーに限る）に移すため  　（新しい管理者の所属・役職・氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □その他（理由を記入のこと） | | | | | |

※契約番号、研究開発課題名及びプロジェクト名は　契約書冒頭を参照の上記入してください。

※償却資産申告の都合上、実際に移動した年月日が申請年月日より年（12月31日/1月1日）を跨ぐ場合には直ちに必ずその旨を報告してください。