# 【様式１５】

文書番号

【課題管理番号】

20XX年　　月　　日

国立研究開発法人日本医療研究開発機構

理事長　殿

（物品管理に関し権限を有する者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 住所 | ： |  |
| 機関名 | ： |  |
| 役職 | ： |  |
| 氏　名 | ： |  | 印 |

（代表者印又は権能受任者印）

**取得財産等管理台帳**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 取得年月日 | 耐用年数 | 保管場所 | 補助率 | 備考 |
|  |  |  |  | 円 | 円 |  |  |  |  |  |

（注）１．対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本取扱要領第２６条第１項　　　　に定める処分制限額以上の財産とする。

２．財産名の区分は、（ア）事務用備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、図面類、（エ）無体財産権（産業財産権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。

３．数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

４．取得年月日は、検収年月日を西暦で記載すること。