様式第１８（取得資産の所有権移転書）

取得資産の所有権移転書

令和○年○○月○○日

支出負担行為担当官

文部科学省○○○○局長　○○○○　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

令和○年○月○日付け令和３年度「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」により製造又は取得した資産の所有権については、別紙１のとおり国に移転します。

なお、当該資産の預り証及び処分等に関する希望及び利用計画を別紙２、３のとおり提出します。

様式第１８の別紙１（所有権移転明細書）

（担当者）

役職・氏名：

連絡先：

メールアドレス：

取得資産の所有権移転明細書

　令和３年度「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　 名 | 仕 様 | 数 量 | 単 価  (円) | 製造又は  取得価格  (円) | 取得年月日 | 保管  場所 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

　　（記載要領）

１．既に取得した装置等に機能追加、改造を行った場合には、品名、仕様、単価、製造又は取得価格、取得年月日欄に記入し、機能追加、改造の別を備考欄に記載する。

２．単体でも使用できる機器類を使用して機能追加、改造を行った場合は、既に取得した装置等の内訳として数量欄も記載する。

様式第１８の別紙２（預り証）

預　　り　　証

令和○年○○月○○日

　文部科学省大臣官房会計課長　　殿

（受託者）住　　所

名称及び

代表者名

令和○年○月○日付け令和３年度「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」による所得資産を下記のとおりお預かりします。

記

１．取得資産

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品　　名 | 仕　　様 | 数　　量 | 備　　考 |
|  |  |  |  |

２．保管場所

３．預り期間　　　所有権移転の日より当分の間

４．事務担当者（窓口となる担当者を記載）

　　　　　　　住　　所：

　　　　　　　所　　属：

　　　　　　　氏　　名：

　　　　TEL/FAX ：

　　　　　　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：

様式第１８の別紙３（取得資産の処分等）

取得資産の処分等に関する希望及び利用計画

（受託者）所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　度 |  | 委　託  業務名 | |  | | | | 受 託 者 |  | | | |
| 所 在 地 |  | | | |
| 品名 | 使用 | 数量 | 取得価格 | | 取得  年月日 | 設置状況 | 撤去費用 | 希望する  処分の方法 | | 利用計画 | 保管場所（住所） | 備考 |
|  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |

（記載要領）

１．「年　　度」：委託契約の属する年度を記載する。

２．「品　　名」：「種別」（又は品名）欄に記載されている事項を記載する。

３．「設置状況」：機械器具及び移動可能なもの（可搬型）とコンクリート等で固着して容易に移動出来ないもの（非可搬型）の区別を記載する。

４．「撤去費用」：４の「非可搬型」の資産の撤去費用（荷造り、運搬費用を除く）を必要とするときは、その費用の内容及び概算見積額を記載する。

５．「希望する処分の方法」：貸付、返納、払下の区分を記載する。

６．「利用計画」：貸付、払下を希望する資産を使用して行う研究の内容及び関連を簡単に記載する。

７．「保管場所」：機器を保管する施設名及び住所を記載する。