

No.	機材名	機材名（英） 照合しやすいように本列追加	数量	単位	単価 （円）	金額 （円）	調達主体	調達先名	左記の調達先が研究代表機関、 その他研究協力機関やそれらの100%子会社等	調達方法	入札方法	左記で「⑦その他」である場合は、 具体的な入札方法を記入してください。	通関・VAT	設置場所	納入年月日 （取得年月日）	使用開始年月日	使用目的	備考（
1			1	式														
2			1	式														
3			1	式														
4			1	式														
5			1	式														
6			1	式														
7			1	式														
8			1	式														
9			1	式														
10			1	式														

(注1) 本表は最新の状況に基づき作成することとし、作成年月日を記入してください。

(注2) 同じ機材が複数ある場合で、各項目の記入内容が異なるときには、行を分けて記入してください。

(注3) 「調達主体」欄については、以下から当てはまるものを選択して記入してください。

①JICA本部、 ②JICA在外事務所、 ③研究代表機関等受託者

(注4) 「調達方法」欄については、以下から当てはまるものを選択して記入ください。

①本邦調達、 ②現地調達、 ③第三国調達

※③を選択した場合は、調達を行った国名を「備考（3）」欄に記入してください。

(注5) 「入札方法」欄については、以下から当てはまるものを選択して記入してください。

①一般競争入札、 ②指名競争入札、 ③見積競争、 ④企画競争、 ⑤特命随意契約、 ⑥見積合わせ、 ⑦その他

※⑦を選択した場合は、入札、 ※⑦を選択した場合は、入札方法を「備考(3)」欄に記入してください。

(注6) 「通関・VAT」欄については、機材に対する関税又は付加価値税（VAT）の取り扱いについて、以下から当てはまるものを選択して記入してください。

①免税、 ②日本側負担（還付あり）、 ③免税、 ④日本側負担（還付なし）

※②を選択した場合は、その理由を「備考(3)」欄に記入してください。

(注7) 「物品管理簿」欄については、管轄「物品管理簿」欄については、管轄する在外事務所等の物品管理簿に登録されている場合は有を、登録されていない場合は無を記入してください。

(注8) 「使用状況(1)」及び「使用状況(2)」欄については、以下から当てはまるものを選択して記入してください。

①頻繁に使用している、 ②時々使用している、 ③使用していない、 ④その他

※③を選択した場合は、その理由、使用しなくなった年月日、未使用期間及び今後の使用見込みを「備考(1)」又は「備考(2)」欄に記入してください。

※④を選択した場合は、具体的な内容等を「備考(1)」又は「備考(2)」欄に記入してください。

(注9) 「使用状況(2)」欄については、「機材の処理」欄において①～③を選択した場合にのみ記入してください。

(注10) 「機材の処理」欄については、事業実施後の当該機材の処理について、以下から当てはまるものを選択して記入してください。

①先方実施機関等へ譲与、 ②後任者へ引き継ぎ、 ③在外事務所等に保管、 ④売却、 ⑤廃棄、 ⑥その他

※⑥を選択した場合は、その具体的な内容を「備考（2）」欄に記入してください。

(注11) 「理由」欄については、「機材の処理」欄において①を選択した場合に、以下から当てはまるものを選択して記入してください。

①事業用物品の譲与が、相手国への技術移転を推進するうえで効果的であると認められる、 ②事業用物品の本邦への返送等が、不利、不経済と認められる、 ③その他必要と認められる

(注12) 「維持管理状況」欄については、以下から当てはまるものを選択して記入してください。

①良好、 ②修理中、 ③故障等により(一部)使用不可、 ④紛失、 ⑤廃棄、 ⑥その他

※②～⑥を選択した場合は、その発生日、原因及び内容を「備考(3)」欄に記入してください。

※修理した実績がある場合は、その実施年月日及び内容を「備考(3)」欄に記入してください。

(注13) 行が足りない場合は、適宜追加してください。

輸送機材一覧

国 名：_____

履行開始日：_____ 20××年 ×月 ×日

事業名：_____

履行終了日：_____ 20××年 ×月 ×日 _____ 2025年 5月 7日現在

No.	機材名	数量	単位	所有機関名	輸送に要した 費用（保険料 含む）（円）	配置場所	到着年月日	使用開始 年月日	使用目的	事業実施中の使 用状況	事業実施後の機 材の処理	処理年月日	備考
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

- （注1）本表は最新の状況に基づき作成し、作成年月日を記入してください。
- （注2）同じ機材が複数ある場合で、各項目の記入内容が異なるときには、行を分けて記入してください。
- （注3）「事業実施中の使用状況」欄については、以下から当てはまるものを選択して記入してください。
- ①頻繁に使用している、 ②時々使用している、 ③使用していない、 ④その他
- ※③を選択した場合は、その理由、未使用期間及び今後の使用見込みを「備考」欄に記入してください。
- ※④を選択した場合は、具体的な内容等を「備考」欄に記入してください。
- （注4）「事業実施後の機材の処理」欄については、以下から当てはまるものを選択して記入してください。
- ①本邦に返送、 ②相手国実施機関に譲渡、 ③その他
- ※③を選択した場合は、具体的な内容等を「備考」欄に記入してください。
- （注5）「処理年月日」欄については、当該輸送機材を本邦に返送又は相手国実施機関に譲渡した年月日を記入してください。
- （注6）輸送後、同等品を供与機材又は事業用物品として調達した場合は、その調達年月日、理由等を「備考」欄に記入してください。
- （注7）行が足りない場合は、適宜追加してください。