

寄託物の管理の立会い依頼書

年 月 日

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
種苗管理センター所長 殿

(ふりがな)

(依頼者) 氏名又は名称 _____

(代表者氏名) _____

住 所 〒 _____

電 話 番 号 _____ - _____

品種保護対策業務実施規程（以下「実施規程」という。）第12条の2第2項の規定により、下記により寄託物の管理の立会いを依頼します。

また、私は、実施規程の内容を理解した上で、その内容に従うことに同意します。

記

1 寄託物の植物の種類、品種名称及び寄託整理番号

植物の種類

品種名称

寄託整理番号 第 号

2 依頼する内容

寄託物の管理の立会いを希望する時期

寄託物の管理の立会いを希望する場所の名称、住所、電話番号

名称：

住所：〒

電話番号：

立会いを希望する寄託物の管理の実施内容

3 依頼理由（依頼に至った経緯について、できるだけ詳細に記入してください。）

4 その他参考となる事項

5 連絡先（担当者）

住 所 〒 _____
所 属 _____
氏 名 _____
電話番号（内線） _____ - _____ (_____)
FAX 番号 _____ - _____
E-mail アドレス _____

6 添付書類の目録（添付書類名の前の□にレをつけてください。）

委任状（代理人による依頼の場合）

その他 （ _____ ）

（注）「その他」の場合、（ ）中に具体的に記入してください。

（記入上の注意）

- ① 黒又は青のインクで自書するか、ワープロソフトで記入してください。
- ② 依頼者が複数の場合は、依頼者記入欄を増やして全員の氏名又は名称、住所又は居所、電話番号を記入してください。
- ③ 「3 依頼理由」の記述に当たっては、侵害の疑いのある者の氏名又は名称（代表者名）、住所などを明確にし、経過を記入してください。
- ④ 依頼者と連絡先が同一の場合は、「5 連絡先（担当者）」の欄は、FAX 番号及び E-mail アドレスを除いて省略できます。依頼者が法人又は複数の場合は、担当者又は代表者の連絡先を必ず記入してください。
- ⑤ 専用利用権者が依頼する場合は、専用利用権者であることを証明する書類を添付してください。代理人が依頼する場合は、必ず委任状を添付してください。