

寄託物の記録作成依頼書

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5項の規定により、下記により寄託物の記録書の作成を依頼します。

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 記録の作成を依頼する作業の日時及び内容

2 に対して 日時 年 月 日

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 作業記録書の受領希望時期 年 月 日頃

- 5 複本の必要部数 部

- 6 その他参考となる事項

7 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 _____

8 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。また、寄託物や記録の作成を依頼する作業に係る資料を訴訟の証拠書類として利用している場合には、その情報についても差し支えない範囲で記入してください。
- ④ 依頼者と連絡先が同一の場合は、「7 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。代理人が試験を依頼する場合は、必ず委任状を添付してください。