

① 依頼書発行日：	2022/2/14	
依頼サービス内容：	安全寄託 標品単位での保管サービス	
*1 依頼書種別：	新規 プルダウンリストから選択	
③ 新規の場合、保管開始希望日（支払い日以降）：	2022/4/15	
契約番号（新規以外は必須）：		
④ 保管（契約）終了年度：	2026年度	契約終了日は2027/3/31です。
⑤ *2 保管方法：	- 8 0°Cディープフリーザー	
*3 終了・途中解約選択時の保管資源の処置：		
*4 分与・返還時の発送方法		
⑥ *5 証明書の言語表記	日本語	プルダウンリストから選択
⑦ *6 添付「別表（新規）」「別表（分与）」シート記入確認：	入力済み	未入力の場合受付不可
⑧ *7 バックアップ（安全寄託）に関わる同意書	同意する	同意しない場合受付不可
私（依頼者）は、依頼日における最新版の「バックアップ(安全寄託)に係る同意書」の各条項に同意の上、別表（新規）の生物遺伝資源についてバックアップを依頼します。また、下記の内容について誤りがないこと、バックアップ(安全寄託)に係る同意書第11条第1項の各号に掲げる生物遺伝資源に該当しないことを誓約いたします。		

① 依頼書発行日をご入力ください。

② 「新規」を選択してください。

③ 保管開始希望日をご入力ください。

※保管開始希望日については、ご希望に添えない場合がございますので、ご了承ください。

④ ご希望の保管終了年度を選択してください。

⑤ ご希望の保管方法を選択してください。

⑥ 保管後に発行します証明書の言語表記をお選びください。

⑦ 「別表(新規)」シートを入力の上、入力済みをお選びください。

⑧ バックアップ(安全寄託)に係る同意書をご確認いただき、同意する・しないをお選びください。

【バックアップ(安全寄託)に係る同意書】 <https://www.nite.go.jp/data/000080291.pdf>

⑨ 依頼者様情報	依頼者氏名：		機関名：	
	依頼者フリガナ：		部署名：	
	郵便番号：		役職：	
	住所		電話：	
	E-mail Address：			

⑨ 依頼者様情報をご入力ください。

⑩ 実務担当者様情報	担当者氏名：		機関名：	
	担当者フリガナ：		部署名：	
	郵便番号：		役職：	
	住所		電話：	
	E-mail Address：			

⑩ 実際に手続をされる方の情報をご入力ください。

依頼者様ご本人が手続をされます場合もご入力ください。

- *1 依頼書種別は「新規」「継続」「終了」「途中解約」「分与」から選択
- *2 保管方法は「- 8 0°Cディープフリーザー」「液体窒素タンク（気相）」から選択
- *3 終了・途中解約選択時の保管資源の処置 は「返還」「廃棄」から選択
- *4 分与・返還時の発送方法は「常温」「冷凍（ドライアイス）」から選択
- *5 証明書の言語表記は「日本語」「日英併記」から選択
- *6 添付「別表」シート記入確認：は「入力済み」「未入力」から選択
- *7 バックアップ（安全寄託）に関わる同意書は「同意する」「同意しない」から選択
- *8 *1の依頼書種別を選択すると表示される

