

医学部 共同実験室 29年度 別経費支払申請書(様式3)

※受託研究費・特別配分等の別途経費支払い（科研費は様式2）

注）共同実験室 利用申込書（様式1）の事前の提出が必ず必要です。ご確認ください。

※料金計算後の支払い経費の変更は出来ませんのでご注意ください。

		申込み年月日		平成 年 月 日																			
支払い経費 (○をお願いします)	特別配分 ()・間接経費 (目的コード2008以外) 共同研究・受託研究・補助金・個別寄付金・受託事業																						
代表者所属	医学系・歯学系・薬学系・病院 (医・歯)・保健学・その他 ()																						
学科・ 教室名 (分野名)	フリガナ 代表者名 ※1		フリガナ 代表者名 (再配分者 所属・氏名)		代表者印																		
	内線			印																			
採択期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月 日まで (今年度経費支払期限 年 月 日まで)			<small>※3 共同・受託研究費・補助金等外部資金 使用期限 使用期限＝経費支払期限が月末の場合は→支払い期限の前々末日 使用期限＝経費支払期限が月末以外場合は→支払い期限の前々々末日</small> <table border="1"> <tr> <th>機器使用 期限</th> <th>経費支払期限 月末 (月末以外)</th> <th>支払処理時期 (内部取引)</th> </tr> <tr> <td>1 1月末</td> <td>1 2月 (11月)</td> <td>1 2月末頃</td> </tr> <tr> <td>1 2月末</td> <td>1 月 (12月)</td> <td>1 月末頃</td> </tr> <tr> <td>1 月末</td> <td>2 月 (1月)</td> <td>2 月末頃</td> </tr> <tr> <td>2 月末</td> <td>3 月 (2月)</td> <td>3 月末頃</td> </tr> <tr> <td>3 月末</td> <td>支払期限の無い経費</td> <td>4 月末頃</td> </tr> </table> <small>※受託研究等の報告が必要な経費は、支払い処理時期より確認 ※特別配分は2月まで ※支払期限が無い経費は3月まで</small>		機器使用 期限	経費支払期限 月末 (月末以外)	支払処理時期 (内部取引)	1 1月末	1 2月 (11月)	1 2月末頃	1 2月末	1 月 (12月)	1 月末頃	1 月末	2 月 (1月)	2 月末頃	2 月末	3 月 (2月)	3 月末頃	3 月末	支払期限の無い経費	4 月末頃
機器使用 期限	経費支払期限 月末 (月末以外)	支払処理時期 (内部取引)																					
1 1月末	1 2月 (11月)	1 2月末頃																					
1 2月末	1 月 (12月)	1 月末頃																					
1 月末	2 月 (1月)	2 月末頃																					
2 月末	3 月 (2月)	3 月末頃																					
3 月末	支払期限の無い経費	4 月末頃																					
使用期間 (年度毎)	平成 年 月 ~ 平成 年 月 まで ※3																						
使用経費詳細 ※5	①所管コード		②所管名称																				
	③プロジェクトコード		④目的名称																				
使用機器	・共同実験室全機器																						
上記、申込み経費にて支払い不能の場合は、					(記入不要) 様式1 No.																		
※2 _____ 講座(科)、運営交付金・講座付寄付金にて支払いをします。																							
支払い事務担当者 (全経費記入) 連絡及び明細送付先																							
事務担当者名			所属部署	内線																			
メールアドレス (1名)																							

- ※1 特別配分等で再配分の場合は、配分者名及び再配分者名を代表者記入欄に記入（押印は、再配分者 印）
- ※2 申込み経費にて支払い不能の場合は、教室費付経費（運営交付金、講座付寄付金）支払いとなるためです
- ※3 経費支払い期限については、事前に必ず研究推進課等へ確認をお願いします。
- ※4 共同研究・受託研究・補助金等の場合、共同実験室の機器使用・支払いが可能か契約会社等に確認をお願いします
- ※5 ①所管コード、②所管名称、③プロジェクトコード(あれば)、④目的名称の記入を必ずお願いします。
(右参照：Web入力画面に表示されていますので、ご確認ください)

※機器使用時の使用簿記載について（教室費支払と記入方法が違います）

正確に記入されていない場合（支払い経費が確認できない場合など）、教室費支払になります

項目	教室名欄	支払経費	代表者	使用者名欄	備考欄
記入内容	学部・教室名	経費名	支払責任者名	実使用者氏名	

※料金明細は月締めごとに送付いたしますが、経費の内部取引は原則 四半期毎に行われます
(ただし、第四半期及び外部資金は毎月)

具体的な振替時期についてはそれぞれの担当会計グループへ直接お問い合わせください。

※期間途中、申込経費での使用を中止する場合は、事前に共同実験室 受付まで連絡をお願いします。

※同一経費、同一代表者、同一期間の複数申請はできません。

※提出先 共同実験室 受付 石部 (内7472)

備考

