記入例

No.

医学部 共同実験室 28年度 科研費支払申請書(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。
原則として申請書提出の翌月からの使用可能となります。
※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。

該当箇所へ〇印もしくは記入して下さい

書類記入日

科研費専用	申込み年月日	平成 27 年 4 月 1 日

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）	〇〇〇〇学 内線 〇〇〇〇	代表者名 ※1	フリガナ オカヤマ タロウ 代表者名（学外の場合は所属を記入） 岡大　太郎 （分担者　所属・氏名）フリガナ 分担者での支払い登録の場合のみ記入	代表者印 岡大 印
研究題目	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇			
研究種目	(文)・厚）　基盤研究（C）等	プロジェクトコード ※4（課題番号＋２ケタ）	Web 画面もしくは会計グループで確認してください。	補助金・基金
採択期間	平成 26 年 4 月 ～ 平成 30 年 3 月まで			※3　新規は内定翌月から使用可 基金の場合は２月まで使用可 補助金、及び最終年度は 12 月までの使用となります。
使用期間（年度毎）	平成 28 年 4 月 ～ 平成 29 年 2 月まで ※3			
教室員全員適用	有 ・ 無（代表者の許可者のみ） （教室全員適用の有の場合、期間内すべての使用を科研適用　無の場合、使用簿に代表者名記載時のみ適用、記載無い場合、教室請求）			
使用機器	・共同実験室全機器　・			

該当講座名で様式 1 が提出済みであることを必ず確認してください。

上記、申込み経費にて支払い不能の場合は、

※2 〇〇〇〇〇〇〇 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）　※科研支払時は、共同実験室にて、１ヶ月毎に集計後、事務担当者へ支払い確認メールを配信
連絡及び明細送付先　メール配信後、至急残額等確認の上、支払いの可否を必ず返信が必要（平日２日以内返信無い場合、講座経費支払に変更）

事務担当者名	共同　利子	所属部署	〇〇〇〇学	内線	〇〇〇〇
メールアドレス（１名）	〇〇〇〇@md.okayama-u.ac.jp				

※1　科研費で分担者単位での申し込みの場合は、代表者名及び分担者名を代表者名記入欄へ記入（押印は、分担者　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、講座付寄附金）支払いとなるためです。
※3　使用期間　申込みの翌月から 12 月まで
　　ただし、基金化経費の適応期間は申込の翌月～平成 29 年２月迄（最終年度は 12 月迄）
　　・若手研究(B)　挑戦的萌芽研究　基盤研究(C)　（基盤研究(B)　若手研究(A)）
　　基金化されていない場合及び、補助金使用の場合は 12 月末までとなります。
　　その他、詳細については、共同実験室　受付迄（内 7472）
※4　補助金と基金とでコード番号が異なります。Web 画面もしくは会計グループにてご確認ください。

必ず基金化されているかどうかは事前に確認をお願いします。

※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）、教室費付経費（運営交付金、講座寄附金）支払いとなります

項　目	教室名欄	科研代表者	使用者名欄	備考欄
記入内容	支払い経費名	代表者名(分担者)	実使用者氏名	所属教室

※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１ヶ月毎（但し４月から６月のみ四半期）に行われます。
　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、科研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
※提出先　共同実験室 受付 石部（内７４７２）

備考

経費の内部取引は
連絡先：岡山大学医学部 共同実験室　〒700-8558　岡山市北区鹿田町 2-5-1
Tel 086-235-7472　Fax 086-235-7483　Mail kyo2@md.okayama-u.ac.jp（岡本）　HP http://www.okayama-u.ac.jp/user/crl/