**中央分析センター伊都分室 利用申込書**

　◆利用終了後に太線枠内を全てご記入の上ご提出ください。　（R3.6改訂）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 目 | 職 | 氏 名 | 印 | 所属部局・部門・講座等 | 連絡先(Tel) |
| 利用責任者 |  |  |  |  |  |
| 利用者 | 下記該当箇所に○ |  |  |  |  |
| 利用者の身分 | 教授 ・ 准教授 ・ 助教 ・ 技術職員 ・ 学部生 ・ 修士 ・ 博士 ・ 各種研究員 ・ その他 |
| 研究題目 |  |
| 利用装置名 |  | □所管装置□部局管理装置 |
| 支払希望経費 | 授業料/自己収入 ・ 運営交付金 ・ 寄附金 ・ 間接経費 ・ 科学研究費・受託研究費 ・ 共同研究費 ・ その他経費（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 所管コード |
|  |
| 若手育成減額※ | 対象者はこちらに記入。助教及び研究員の場合は学位取得年：支払経費名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所管コード： |
| 利用日時 | 　　　　　年　　　　　月　　　　　　日　　　　　　：　　　　　 　～　　　　　：利用時間計　　　[ ] | サンプル件数 |
|  |

【依頼分析の場合は下記もご記入ください。】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 試料 | 爆発性の　有　　無 | 毒性の　 有　 無 | 吸湿性の　有　 無 | 試料名称等 |
| 刺激性の　有　　無 | 腐食性の　有　 無 | 悪臭の　 有　 無 |
| 試料の返却 　要 不要  | 件数　 |

【ご注意】

1. 所管装置とは中央分析センターが管理する装置です。提出時に必ず支払希望経費を選択し、所管コードを記入して下さい。
2. 外部資金（寄附金を除く）での利用料金の支払いは２月分利用料までです。３月分利用料の支払いは、「授業料/自己収入・運営交付金・寄附金」に限定され、翌年度請求となります。
3. 科研費の場合は、必要に応じて交付申請書提出時、機器使用料の項目を記入して下さい。
4. 科学技術振興調整費による支払いはできませんので、ご注意下さい。
5. 利用終了後に利用時間とサンプル件数をご記入の上(利用記録簿と同じ内容)、提出して下さい。
6. 部局管理装置利用終了後は、利用者は装置責任者による押印・必要事項の記入を受け、提出して下さい。
7. 部局管理装置担当者は利用者の利用終了後に、「利用承認印」と「測定及び利用」の欄の押印と必要事項の記入をお願いします。

※若手育成減額とは、学位取得後5年以内の助教及び研究員ならびに博士学生を若手とし、本人が獲得した競争的資金

を使い、本人が所管装置を利用する場合に利用料を減額するものです（減額率：学内者10％、学外の大学関係者5％）

【以下センター及び部局管理装置責任者記入】　　　　　　　　　　　　　　（部局管理装置担当者は＊に押印・ご記入ください）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 処理日 | 　　　年　　月　　日 | 利　　　用　　　承　　　認　　　印 |
| 処理番号 |  | センター長(伊都分室長) |  | 装置管理者＊ |  |

|  |
| --- |
| 測定及び利用（装置責任者記入） |
| 利用装置名＊ | 　　　　　　　 | 利用の種類＊ | **Ａ**：担当オペレーター　**Ｂ**：利用者自身 |
| 利用日・件数・時間＊ | 年　　　　　　月　　　　　　日　　　　　 | 　　　　　　　件　　　　　　　　　　　時間 |
|
| 装置責任者氏名＊ | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 利用経費 |  |