

# 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					<input type="checkbox"/> 所管装置 <input type="checkbox"/> 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*	<b>A</b> : 担当オペレーター <b>B</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	
------	--