

## 【機器開発支援室 加工依頼 請求日程】

納品日		3/1-6/30	7/1-9/30	10/1-12/31	1/1-2/29
請求内容確認	各研究室への確認メール送信	6月末	9月末	12月末	2月末
	各研究室からの回答締め切り	7/5	10/5	1/5	3/5
請求日	運営費(予算振替)	12月末		翌年度12月末	
	科研費(請求書発行)	7月下旬	10月下旬	1月下旬	3月下旬
	その他(費用付替)				

※目安

※受託研究費・寄附金等の支払いの  
2月末締め分は、3月上旬～中旬に財会反映

※その他経費は、受託研究費・補助金・寄附金等

### 【補足】

- ・3月の納品は運営費のみ可能(科研費や受託研究費などは不可)
- ・科研費の入金期日は請求翌月の25日ごろの予定
- ・原則として運営費以外の経費は、当年度の依頼・支払い
- ・内容確認後の経費の変更はできない

## 【機器開発支援室 加工依頼 流れ】

- 1 依頼者に製作加工委託申請書を提出してもらう
- 2 加工依頼DBに内容を登録する
- 3 請求明細(委託料通知書)を作成する
- 4 各事務室・研究室に請求明細を送り、内容を確認してもらう
- 5 (経費等修正があれば直して再送)

## 【各研究室が加工代として払う経費について】

経費の名称	内容	予算責任者	予算情報	経理の窓口	支払い処理方法
運営費 (運営費交付金)	大学から各研究室に配分される お金 研究室運営のための様々な用 途に使えるもの	各研究室の教授	予算科目には主に「教育」・「研 究」があり、必ず指定してもら う(それ以外もたまにある)	第一運営費・寄附金 掛	年に1回「予算振替」
科研費 (科学研究費)	日本学術振興会の科学研究費 助成事業に各研究者が応募し 獲得する外部資金 各研究テーマに沿った内容にし か使えない	各科研費の代表 者	12桁のPJコードが必要	科学研究費等補助 金掛	四半期ごとに「請求書払」
受託研究費	民間機関等から委託を受けて研 究を行う際にもらう資金 各研究に沿った内容にしか使え ない	各受託研究費の 代表者	12桁のPJコードが必要	研究支援掛	四半期ごとに「費用付替」
その他	寄附金その他	ケースバイケース	コードや寄附金等の名称など の情報が必要	寄附金は第一運営 費・寄附金掛	寄附金は四半期ごとに 「費用付替」

※通常機器開発室から問  
い合わせることはない