

別紙様式

東京大学生産技術研究所・駒場分析コア設備施設 利用申請書

提出日 令和 年 月 日

利用責任者 <small>本利用申請について責任を負う者</small>	所属・職名・氏名：  緊急連絡先（携帯等）： E-mail： <p style="text-align: right;">印</p>
利用者 <small>実際の装置利用者 複数の場合は代表者</small>	所属・職名・氏名：  緊急連絡先（携帯等）： E-mail：
事務担当者 <small>本利用申請の経費に関する担当者</small>	所属・職名・氏名： 住所： 〒 電話番号： E-mail：
利用設備	機器名称：  観察予定試料（組成，磁性の有無等）：  利用目的：
利用期間・数量	令和 年 月 日 時～（ 個） 計 日/月/個程度（概算）
利用実績	<input type="checkbox"/> 初回利用 <input type="checkbox"/> 利用実績あり 初回利用の場合、講習の受講と受講料を支払います。（ <input type="checkbox"/> 同意）
利用料	定められた利用料を支払います。（ <input type="checkbox"/> 同意） <b>学内利用者</b> は、以下の支払い経費を必ず記入してください。 執行部署（10桁）： 予算科目： プロジェクトコード：
事故補償	故意または過失による事故に対する補償を求めません。（ <input type="checkbox"/> 同意） 故意または過失による施設の損害を弁償します。（ <input type="checkbox"/> 同意）
特記事項	
（本欄は記入しないでください）  コア装置使用承認欄	承認日 令和 年 月 日 本申請書の施設利用を許可します。  <p style="text-align: right;">印</p>

利用申請書番号

別紙様式

記入例 (ベンチャー・民間企業・学外機関利用者用)

東京大学生産技術研究所・駒場分析コア設備施設 利用申請書

提出日 令和 年 月 日

責任をとれる立場の方。例えば利用者が学生の場合は指導教員等。

実際に使用する方。複数の場合は代表者。利用者と利用責任者が同一の場合は「同上」と記入。

研究室・会社等で事務的な処理を担当されている方。請求書送付先になります。住所を必ず入力してください

月/日単位、試料単位等。例えば、同一利用者が同一予算で約6カ月使用する場合は、「6カ月」と入力。実際の利用実績に応じて課金するため、概算で記入してください。

(学内利用者のみ) 執行部署コード(10桁): 予算科目: 科研究, JSTCO, 寄付金, 運営費等 プロジェクトコード: 運営費6桁, 科研究・委託研究等12桁

財務会計システムを参考にしてください。不明な場合は各研究室/部局の経理担当者に相談してください。

押印後スキャンしたものをPDFで申請したり、デジタルスタンプを使用したりすることも可能。

利用責任者 <small>本利用申請について責任を負う者</small>	所属・職名・氏名: ○○株式会社・課長・生研花子 緊急連絡先(携帯等): 090-****-**** E-mail: hanako@****.com
利用者 <small>実際の装置利用者 複数の場合は代表者</small>	所属・職名・氏名: ○○株式会社・課長・駒場太郎 緊急連絡先(携帯等): 080-****-**** E-mail: taro@****.com
事務担当者 <small>本利用申請の経費に関する担当者</small>	所属・職名・氏名: ○○株式会社・経理課長・目黒次郎 住所: 〒***-**** ○○県○○市○○ ***-**** 電話番号: 090-****-**** E-mail: jiro@****.com
利用設備	機器名称: 共焦点顕微鏡 観察予定試料(組成, 磁性の有無等): ○○○○○○や◇◇◇◇等の予定。磁性は無い。 利用目的: ○○○に関する技術開発
利用期間・数量	令和○年○月○日 10時～ ( ) 個 計 6日/月(程度) (概算)
利用実績	<input checked="" type="checkbox"/> 初回利用 <input type="checkbox"/> 利用実績あり 初回利用の場合、講習の受講と受講料を支払います。( <input checked="" type="checkbox"/> 同意)
利用料	定められた利用料を支払います。( <input checked="" type="checkbox"/> 同意) <b>学内利用者</b> は、以下の支払い経費を <b>必ず</b> 記入してください。 執行部署(10桁): [ ] 予算科目: [ ] <b>学内利用者のみ</b> プロジェクトコード: [ ]
事故補償	故意または過失による事故に対する補償を求めません。( <input checked="" type="checkbox"/> 同意) 故意または過失による施設の損害を弁償します。( <input checked="" type="checkbox"/> 同意)
特記事項	
(本欄は記入しないでください) コア装置使用承認欄	承認日 令和 年 月 日 本申請書の施設利用を許可します。 印



利用申請書番号

別紙様式

記入例 (学内利用者用)

東京大学生産技術研究所・駒場分析コア設備施設 利用申請書

提出日 令和 年 月 日

押印後スキャンしたものをPDFで申請したり、デジタルスタンプを使用したりすることも可能。

責任をとれる立場の方。例えば利用者が学生の場合は指導教員等。

実際に使用する方。複数の場合は代表者。利用者と利用責任者が同一の場合は「同上」と記入。

研究室・会社等で事務的な処理を担当されている方。請求書送付先になります。住所を必ず入力してください

月/日単位、試料単位等。例えば、同一利用者が同一予算で約6カ月使用する場合は、「6カ月」と入力。実際の利用実績に応じて課金するため、概算で記入してください。

(学内利用者のみ)  
執行部署コード(10桁):  
予算科目: 科研費, JSTO, 寄付金, 運営費 等  
プロジェクトコード: 運営費6桁, 科研費・委託研究等12桁

財務会計システムを参考にしてください。不明な場合は各研究室/部署の経理担当者に相談してください。

利用責任者 本利用申請について責任を負う者	所属・職名・氏名: 東京大学・〇〇専攻・教授・生研花世 <b>印</b> 緊急連絡先(携帯等): 090-****-**** E-mail: hanayo@****.u-tokyo.ac.jp
利用者 実際の装置利用者 複数の場合は代表者	所属・職名・氏名: 東京大学・〇〇専攻・D3・駒場イチ公 緊急連絡先(携帯等): 080-****-**** E-mail: ichi@****.u-tokyo.ac.jp
事務担当者 本利用申請の経費に関する担当者	所属・職名・氏名: 東京大学・〇〇専攻・秘書・本郷コア子 住所: 〒***-****文京区本郷 東京大学〇〇専攻〇〇研究室 電話番号: 03-****-**** E-mail: core@****.u-tokyo.ac.jp
利用設備	機器名称: FIB-SEM 観察予定試料(組成, 磁性の有無等): 〇〇〇〇〇〇や◇◇◇◇等の予定。磁性はない。 利用目的: 〇〇〇に関する研究開発
利用期間・数量	令和〇年〇月〇日 12時~ ( ) 個 計 6日(月)個程度(概算)
利用実績	<input checked="" type="checkbox"/> 初回利用 <input type="checkbox"/> 利用実績あり 初回利用の場合、講習の受講と受講料を支払います。( <input checked="" type="checkbox"/> 同意)
利用料	定められた利用料を支払います。( <input checked="" type="checkbox"/> 同意) <b>学内利用者</b> は、以下の支払い経費を <b>必ず</b> 記入してください。 執行部署(10桁): 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 予算科目: 科研費 プロジェクトコード: △△△△△△△△△△△△△△
事故補償	故意または過失による事故に対する補償を求めません。( <input checked="" type="checkbox"/> 同意) 故意または過失による施設の損害を弁償します。( <input checked="" type="checkbox"/> 同意)
特記事項	
(本欄は記入しないでください) コア装置使用承認欄	承認日 令和 年 月 日 本申請書の施設利用を許可します。  印