

整理番号	受理者	担当主任
この欄は分析班で記入します。		

- ・必要事項を記入しましたら、担当者に電子メールでご送付ください。
- ・学生や代理者が申請するときは、必ずCCに担当教員・予算責任者を入れてご送付ください。

日

年 月 期 技術部 合同計測分析班宛 設備利用申請書 兼 料金確認書

必ず担当教員・予算責任者が確認し、
チェックを入れてください。

※は、下記の確認事項とⅠ～Ⅲを記入し、本ファイルを担当者に電子メールで提出してください。

確認事項 それぞれの項目を確認しましたら、口をチェックしてください。

- | | | |
|--------|--------------------------|---|
| 試料の安全性 | ☐ | 「試料の安全性の確認に関する手引き」に基づいて試料の安全性を確認しました。 |
| 申請の内容 | ☐ | 担当教員・予算責任者が本申請の内容について確認しました。 |
| 若手支援 | ☐ | 「東北大学若手研究者に係る共用設備利用支援制度」を利用申請します(口をチェックのうえ、2ページ目を記入してください)。
申請可能な方は、研究代表者に限られます。 |
| 結果の公表 | ☐ | 合同計測分析班を利用して行われた研究や論文・記事などを公表するときは、担当者にご一報ください。 |

Ⅰ 「依頼者」は、大学運営資金の場合は原則として各講座の「**予算責任者**」。

Ⅰに記入後、選択した予算科目に従ってⅡまたはⅢを記入してください。
4を選択した場合は、右下の目的も選択してください。

依頼者	所属部局	専攻・学科	研究室名	職名	氏 名	内線	E-mailアドレス	学内便番号
利用者 【学生可】	所属部局	専攻・学科	研究室名	職名・学年	氏 名	内線	E-mailアドレス	緊急連絡先
利用装置	装置名称	型式		装置管理部署	(選択してください)		利用金額 上限	
支払予算 科目	1. 大学運営資金 2. 運営費(M実) 3. 間接経費 4. 法人戦略予算						予算 科目 番号	選択してく ださい
	外部 資金	5. 科学研究費補助金 6. 寄附金 7. 受託研究費 8. 共同研究費 9. 受託事業費(学術指導/受託研究員費) 10. 預かり補助金 11. その他						
4. 法人戦略予算 ⑤その他 記入欄						予算科目4⑤を選択した場合はこちらの記入欄にも記入してくださ		

※M実=ミッション実現加速化経費

Ⅱ 支払予算科目が「1.大学運営資金、2.運営費(M実)、3.間接経費、4.法人戦略予算」の場合は、所管名称・所管コード・予算管理部局を記入してください。当該年度の3月期の分析料金は、大学運営資金による支払いのみとなります。

※ 3月末で研究室や講座が無くなるような場合は、お早めに装置担当者等へご相談ください。

所管名称:	所管コード:	予算管理部局: (系・専攻・学科)
-------	--------	----------------------

Ⅲ 支払予算項目が「外部資金(5～11.の支払予算科目)」の場合は、予算科目に該当する事項を記入してください。
「外部資金(5～11.の支払予算科目)」による支払いは、予算管理している部局の**経理(系・専攻・学科)**を記入してください。
※ 研究代表者/分担者は、予算執行できる方(依頼者等の所属先情報ではありません)

5. 科学研究費 補助金	種目:	(選択してください)	課題番号:	プロジェクトコード:			
	予算管理部局(系・専攻・学科):		所管コード:				
	研究題目						
	分析依頼・分析装置等利用については科学研究費補助金研究課題に関連致します。 年 月 日 (選択してください)						
	研究代表者 情報	所属部局	専攻	研究室名	職名	氏 名	内線
6. 寄附金 7. 受託研究費 8. 共同研究費 9. 受託事業費 (学術指導/ 受託研究員費) 10. 預かり補助金 11. その他	種目:	(選択してください)	契約相手方:	プロジェクトコード:			
	予算管理部局(系・専攻・学科):		所管コード:				
	研究題目 もしくは 助成金名(寄附金)						
	分析依頼・分析装置等利用については研究課題に関連致します。 年 月 日 (選択してください)						
	研究代表者/ 分担者 情報 ※	所属部局	専攻	研究室名	職名	氏 名	内線

- ・利用料金確定後、研究代表者・予算責任者に本紙の写しを送付しますので、内容をご確認ください。
- ・本件に関する照会事項がありましたら、下記にお問い合わせください。
(電話:青葉山(92)4920 工学部技術部 経理担当)

利用料金 請求額

「東北大学若手研究者に係る共用設備利用支援制度」
利用時の請求額は、上記の半額となります。

【申請フォーム】東北大学若手研究者に係る共用設備利用支援制度

本制度を利用する方は、こちらのページもご記入ください。

本制度の対象となる若手研究者

東北大学の教員その他研究に従事し、かつ以下のいずれかに該当する方。

①設備を利用する年度の末日において、39歳以下

②設備を利用する年度の4月1日において、博士号取得から15年以内（医学、歯学または獣医学分野の博士号取得後、法律に定める臨床研修を修了した場合は17年以内）

※備考

- ・妊娠、出産および育児により研究に専念できない期間があった場合、①については44歳以下、②については20年以内（22年以内）となります。
- ・介護休業の期間を取得したことがある場合、①および②の要件に取得した期間が引き上げられます（最長2年）。

申請するにあたっての条件

申請者となる若手研究者が、自らが研究代表者として行う研究を実施するために設備を利用することが前提です。例えば、ご自身以外が研究代表者となっているプロジェクト費により利用料を支払う場合は対象外となります。

支援内容

利用料金の半額を免除します。

令和3年度4月1日以降の設備利用に関する支援額は、以下のとおり変更となります。1申請あたりではなく、1名あたりの上限となります。

【支援上限額】若手研究者1名あたり10万円／月（消費税相当額含む）

本制度を利用申請する方は、下記にご記入ください。

申請者（若手研究者）：

氏 名：

申請要件1： 以下から当てはまるものをチェックしてください。両方に該当する場合は、本制度の対象期間が最長となる要件を選択してください。

☐

① 設備を利用する年度の末日において、39歳以下である。

【①を選択した方】 生年月日（任意回答）

（西暦） 年 月 日

☐

② 設備を利用する年度の4月1日において、博士号取得から15年以内である。（医学、歯学または獣医学分野の博士号取得後、法律に定める臨床研修を修了した場合は17年以内）

【②を選択した方】 博士号取得年月日（必須回答）

（西暦） 年 月 日

申請要件2： 以下から当てはまるものを一つだけチェックしてください。

☐

③ 妊娠、出産及び育児により研究に専念できない期間があった

☐

④ 介護休業の期間を取得したことがある

☐

⑤ ③および④のどちらにも当てはまらない

☐

その他：

申請要件3： 研究室単位で配分される予算（大学運営資金、間接経費など）で申請する場合は、ご自身が研究代表者となって行う研究の概要をお書き下さい（200字程度）。