

装置利用申請書の記入要領

「装置利用申請書（代表者）」 1通
「装置利用申請書（研究者）」を利用する人数分
提出して頂きます。

- ①（代表者）用は、料金のとりまとめ単位となります。
月締めの請求額の確認、承認を頂ける立場の方であれば、
研究者の一人でも結構ですし、上長様でも構いません。
（社長様である必要は全くありません。）
月末締めの利用料を、翌月初旬に
「代表者」様宛にお送りし、確認をお願いします。
内容に問題がなければ、請求書をお送りします。
請求書の送付先が上記「代表者」様と異なる場合のみ、
「請求先」欄をご記入ください。（例えば経理部門宛など）
 - ②（研究者）用は、装置を御利用になる方全員の提出をお願いします。
研究者の「メールアドレス」が装置予約システムの利用者IDになります。
（研究者）用の「代表者」欄には、上記①の「代表者」をご記入ください。
研究者がご利用になった利用料が「代表者」に集約されます。
- ・印影、顔写真および御署名をお願いしておりますが、
これらのない Word データをメール添付で先にお送り頂ければ
すぐに手続きを開始できます。
（送付先は「お問い合わせ」のページに記載のメールアドレスへお願いします。）
 - ・印影、顔写真および御署名のある原紙は後日、御来所の時にお持ち下さい。