

1

## 事前相談

測定・分析等の委託について、機器管理責任者にコンタクトを取っていただき、依頼内容などについて事前にご相談ください。



2

## 委託申請

相談により決定した内容にて、測定・分析等委託申請書（様式2）を作成、提出願います。申請書に基づき「測定・分析等委託承認書」を発行します。



3

## 試料提出

必要に応じて、測定・分析等に使用する試料を機器管理責任者に提出してください。



4

## 納品

測定・分析等終了後、その結果を委託者に通知します。



5

## 料金支払

測定・分析等に要した時間や委託料等について確認したうえ、委託料金を請求いたしますので、所定の期日までにお支払い願います。



## 1 事前相談

- 「京都大学北部キャンパス機器分析拠点共同利用規程 別表2」に記載の設備に関して、測定・分析等委託が可能です。
- 対象設備における測定・分析等を委託する場合は、北部キャンパス機器分析拠点のホームページ (<https://nocias.hokubu.kyoto-u.ac.jp/>) に記載の機器管理責任者へメールにてご連絡いただき、委託内容等の相談を行ってください。  
その際、必ず以下の内容を記載願います。  
**【要連絡事項】** 氏名、所属、設備名称、委託内容
- 委託内容のご相談は、時間的余裕をもってお願いいたします。

## 2 委託申請

- ①の事前相談にて決定した内容に基づき「測定・分析等委託申請書（様式2）」を作成し、拠点運営推進室へメールにてご提出ください。  
(e-mail : nocias-kyotenjimu@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp)
- 申請内容を確認のうえ、「測定・分析等委託承認書」をメールにて通知いたします。
- 申請内容は変更の無いようお願いいたします。やむを得ず申請内容に変更が生じた場合は、速やかに連絡願います。  
ただし、分析試料を提出した後は、委託内容の変更又は委託の取止めはできないためご注意ください。
  - ※委託内容等の変更 ➡ 事前相談を行った担当者へご連絡ください。
  - ※支払予算区分等の変更 ➡ 拠点運営推進室へご連絡ください。
- 学内申請で科学研究費補助金でお支払い予定の方、また学外から初めて委託申請をされる方は、委託料支払のための入金元情報登録が必要となる場合があります。  
委託申請時に登録状況を確認のうえ、手続きが必要となる場合は別途ご連絡いたします。
- 委託料の請求は納品月が基準となります。3月納品分は運営費（ミッション実現加速化経費、特殊要因経費を除く）のみ支払可能です。  
**3月納品となる場合、以下の経費での支払いは不可となっておりますのでご注意ください。**  
(※) 運営費（ミッション実現加速化経費、特殊要因経費）、受託研究費、共同研究費、寄附金、間接経費、機関経理補助金、科学研究費補助金 等

## 3 試料提出

- 「測定・分析等委託承認書」をメールにて受領後、必要に応じて測定・分析等に使用する試料を提出願います。

## 4 納品

- 測定・分析等終了後に、分析結果を委託者に通知します。

## 5 料金支払

- 拠点運営推進室にて、測定・分析等に要した時間や委託料等について確認したうえ、委託申請者及び委託料請求先宛に「委託料通知のお知らせ」をメールにて送付いたしますので、必ずご確認ください。

- 委託料については、以下のとおり請求・徴収いたします。

### 学内申請者（科研費分を除く）の場合

【予算区分】 ミッション実現加速化経費及び特殊要因経費以外の運営費（以下、「運営費（その他）」という）、  
運営費（ミッション実現加速化経費、特殊要因経費等）、受託研究費、共同研究費、寄附金、間接経費、  
機関経理補助金等

【請求方法】 運営費（その他）： 予算振替（前年度10月～当年度9月納品分を当年度10月頃に請求）  
上記以外の経費： 費用付替（四半期ごとに徴収）

### 学外申請者および学内申請者（科研費分）の場合

【予算区分】 科学研究費補助金等（預り補助金）、学外申請者の財源

【請求方法】 学外申請者の場合は納品日の翌月（※）、学内申請者の場合は四半期ごとに請求書／学内負担金通知書を発行し、拠点運営推進室を通じて申請者に請求する。

（※）学外申請者の3月納品分については速やかに請求書を発行するものとする。