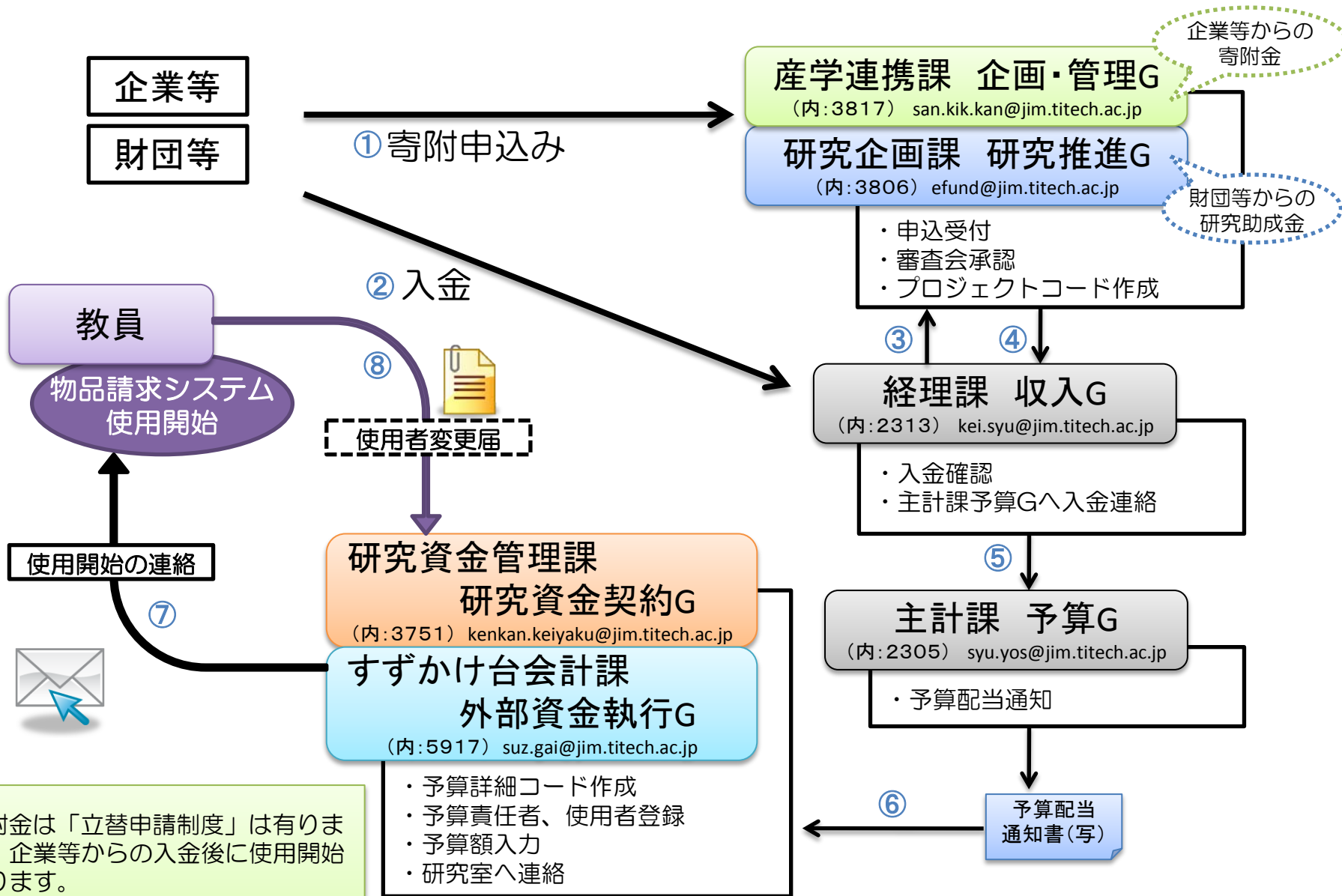


奨学寄附金～予算の使用開始できるまで～



企業等からの寄附金

財団等からの研究助成金

企業等

財団等

教員

物品請求システム
使用開始

① 寄附申込み

② 入金

⑧ 使用者変更届

経理課 収入G

主計課 予算G

研究資金管理課
研究資金契約G

ずずかけ台会計課
外部資金執行G

予算配当
通知書(写)

寄附金は「立替申請制度」は有りません。企業等からの入金後に使用開始となります。
入金後すぐに使用開始したい場合は、各受入担当Gへお問い合わせ下さい。

- ・ 予算詳細コード作成
- ・ 予算責任者、使用者登録
- ・ 予算額入力
- ・ 研究室へ連絡

- ・ 申込受付
- ・ 審査会承認
- ・ プロジェクトコード作成

- ・ 入金確認
- ・ 主計課予算Gへ入金連絡

- ・ 予算配当通知

使用開始の連絡

⑦