

# 共同研究・民間受託費～予算の使用開始できるまで～

## 立替申請書を提出しない場合

委託元  
(民間企業等)

契約手続 ①

入金 ②

経理課 収入G  
(内: 2313) kei.syu@jim.titech.ac.jp

- ・入金確認
- ・受入担当部署へ連絡

入金連絡 ③

産学連携課 共同研究G

(内: 3807) san.kyo@jim.titech.ac.jp

- ・契約締結
- ・研究室、関係各事務へ連絡
- ・プロジェクトコード作成

④

主計課 予算G

(内: 2305) syu.yos@jim.titech.ac.jp

- ・予算配当通知

⑤

予算配当  
通知書(写)

教員

物品請求システム  
使用開始

使用開始連絡 ⑥

- ・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

研究資金管理課  
研究資金契約G

(内: 3751) kenkan.keiyaku@jim.titech.ac.jp

すずかけ台会計課  
外部資金執行G

(内: 5917) suz.gai@jim.titech.ac.jp

使用者変更届 ⑦

