

経費負担の責任者登録書

北海道大学情報基盤センター長 殿

平成 年 月 日

貴センターの利用に係る経費負担の責任について、北海道大学の諸規程および「北海道大学情報基盤センター大型計算機システム利用規程」に基づき次のとおり登録します。

|      |                             |                                    |           |         |  |      |  |  |  |
|------|-----------------------------|------------------------------------|-----------|---------|--|------|--|--|--|
| 登録区分 | <input type="checkbox"/> 新規 | <input type="checkbox"/> 追加 (支払費目) | 支払責任者登録番号 | u       |  |      |  |  |  |
|      | <input type="checkbox"/> 変更 | <input type="checkbox"/> 取消        |           | 支払責任者番号 |  | 課金番号 |  |  |  |

【支払責任者】

|                                |  |      |   |
|--------------------------------|--|------|---|
| 職名                             |  | フリガナ |   |
| 国籍                             | ※1   | 氏名   | Ⓔ |
| E-mail アドレス                    | 承認通知等で使用しますので、必ずご記入ください。<br>@  |      |   |
| 所属                             | 学校・学部 (研究科)・学科 (専攻)・講座 (分野) 等  |      |   |
|                                | 所在地<br>〒   |      |   |
|                                | 電話 市外局番 ( ) 局番 ( ) 番号 ( ) 内線 ( )   |      |   |
| 支払費目<br>* 一つだけ<br>☑ 印をつけてください。 | <b>支払責任者の所属が北大の場合</b><br><input type="checkbox"/> 北大ー運営費交付金<br><input type="checkbox"/> 北大ー寄附金 (プロジェクトコード: )<br><input type="checkbox"/> 北大ー北大病院<br><input type="checkbox"/> 北大ー研究関連<br><input type="checkbox"/> 北大ー受託研究等<br>プロジェクトコード ( )<br><input type="checkbox"/> 【単年度の研究期間】*<br><input type="checkbox"/> 【複数年度の研究期間ー単年度経理】<br><input type="checkbox"/> 【複数年度の研究期間ー複数年度経理】<br><hr/> <input type="checkbox"/> 北大ー科学研究費補助金**<br><input type="checkbox"/> 補助金分 <input type="checkbox"/> 基金分<br>研究種目 ( )<br>課題番号 ( )<br>研究期間 ( 年度 ~ 年度 ) ※基金分のみご記入ください。 |      |   |
|                                | <b>支払責任者の所属が北大以外の場合</b><br><input type="checkbox"/> 北大以外ー一般<br><input type="checkbox"/> 北大以外ー受託研究等【単年度の研究期間】*<br><input type="checkbox"/> 北大以外ー受託研究等【複数年度の研究期間ー単年度経理】<br><hr/> <input type="checkbox"/> 北大以外ー科学研究費補助金等**<br><input type="checkbox"/> 北大以外ーその他 (経費名称: )<br>* 北大以外ー受託研究等【単年度の研究期間】の利用期限は「2月末日」<br>** 北大以外ー科学研究費補助金等の利用期限は「1月末日」  |      |   |

※1 日本国籍及び永住者等の在留資格を有する場合は、記入不要です。

【経理責任者 (請求先)】

|             |  |      |   |
|-------------|--|------|---|
| 学校・学部等      | 職名   | フリガナ |   |
|             |  | 氏名   | Ⓔ |
| E-mail アドレス | 個人名のアドレスではなく、役職および係・部署等のアドレスを必ずご記入ください。<br>@ |      |   |
| 所在地         | 〒  |      |   |
| 電話          | 市外局番 ( ) 局番 ( ) 番号 ( ) 内線 ( )                |      |   |

|             |           |    |     |   |
|-------------|-----------|----|-----|---|
| センター<br>記入欄 | 支払責任者登録番号 | u  | 備考: |   |
|             | 経理責任者番号   | v  |     | A |
|             | 受付月日      | 平成 |     | 年 |

230906

## 記入上の注意

|            |    |   |
|------------|----|---|
| 登録区分       | 新規 | 初めて本センターに支払責任者登録する場合、または異動等により新たな所属で申請する場合の登録区分は新規です。(支払責任者の所属情報を変更する場合は、利用者受付にご相談ください。)新規にチェックし、【支払責任者】および【経理責任者】記入欄をすべて記入してください。  |
| 追加         |    | すでに支払責任者登録番号が登録されており、支払費目の追加をする場合、登録区分は追加です。追加にチェックし、支払責任者番号と【支払責任者】および【経理責任者】記入欄をすべて記入してください。  |
| 変更         |    | すでに支払責任者登録番号が登録されており、その内容を変更する場合、登録区分は変更です。変更チェックし、支払責任者登録番号および【支払責任者】記入欄に変更部分を記入してください。変更できる内容は以下の通りです。 <ul style="list-style-type: none"><li>・職名</li><li>・氏名(改姓・改名による変更のみ可能です。)</li><li>・E-mail アドレス</li><li>・所属情報(改組等による名称変更のみ可能です。異動等により経理責任者の変更が生じる場合は利用者受付にご相談ください。)</li></ul>  |
| 取消         |    | 発行された支払責任者登録番号を取り消す場合、登録区分は取消です。取消にチェックし、支払責任者登録番号、【支払責任者】記入欄の職名、氏名、所属を記入してください。なお、この区分で提出する場合、同時に利用者の取消申請が必要です。  |
| 支払費目       |    | 該当する費目にひとつだけ <input checked="" type="checkbox"/> 印をつけてください。ひとつの支払責任者番号に複数の支払費目(運営費交付金、受託研究費等)を登録することが可能です。有効期限は申請する支払費目ごとに異なります。「受託研究等【単年度の研究期間】」および「科学研究費補助金等(基金分(最終年度以外)を除く)」以外は、3月末日までの有効期限です。「北大ーその他」および「北大以外ーその他」の場合、その経費名称を書き、経費の内容を説明する関係書類のコピーを添付してください。  |
| 支払責任者      |    | 支払責任者とは、利用者が大型計算機システムを利用する負担金について、その負担責任を引き受ける者で、大学の場合には一般には研究に関して管理責任を持つ教員です。(例;教授・准教授等)   |
| 国籍         |    | 外国籍の方が大型計算機システムを利用する場合は、外為法に基づく輸出管理の対象となることがあります。申請の際は下記の「安全保障輸出管理」のリンク先を参照のうえ、必ず申請書に国籍を記入してください。ただし、日本国籍並びに特別永住者、永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等及び定住者の在留資格を有する場合は、記入不要です。なお、本人、所属機関等に身元を照会することがありますので、あらかじめご了承ください。(参考)「安全保障輸出管理」(北海道大学) <a href="http://www.hokudai.ac.jp/sangaku/anzen/anzen.html">http://www.hokudai.ac.jp/sangaku/anzen/anzen.html</a> |
| 経理責任者(請求先) |    | 経理責任者とは、予算執行の責任を有する事務担当者です。教員および非正規職員は経理責任者にはなれません。   |
| 登録内容の有効期限  |    | 支払費目が「受託研究等【単年度の研究期間】」および「科学研究費補助金等(基金分(最終年度以外)を除く)」は、単年度のみ有効です。それ以外は、取消手続きをしない限り毎年自動的に継続されます。  |

※ 提出先 : 060-0811 札幌市北区北11条西5丁目 北海道大学情報基盤センター北館 利用者受付 【学内便番号 : 26】

※ 申請に関する問合せ先 : D.I 011-706-2951 E-mail kyodo@oicte.hokudai.ac.jp