（SIP経理様式４）

【研究開発プロジェクト番号】

　 年　 月　 日

独立行政法人環境再生保全機構　殿

合算使用報告書【旅費・消耗品】

（機関名）

（部署・職名）

（氏名）

他の研究費との合算による研究機器の調達について、以下のとおり報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 研究開発プロジェクト名 |  |
| 研究開発責任者氏名  所属・役職 |  |
| 研究分担代表者氏名  所属・役職 | （該当する場合） |

１．使途：

２．見込金額 　　　　　円

（うち、機構委託研究費による負担額　　　　円）

３．充当する経費及び負担率

別添「使用及び経費負担計画」のとおり

４．必要理由

（使用目的及び合算購入が必要な理由）

５．負担率算出根拠

（按分の考え方、購入後の管理方法などについて具体的に記載）

研究費の使用及び経費負担計画

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究費使用者  氏名・所属・職名 | 合算資金種別  外部資金もしくは自機関財源の別（委託費・寄付金・補助金等） | 研究期間 | 負担率 | 合算する経費区分 | 合算要件クリア  （合算資金の配分機関の了解の有無） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（留意点）

※　使用者は、合算する資金の配分を受けている研究者となります。

※　他の資金の合算要件を満たしているか確認の上（必要に応じて配分元機関にも相談の上）、提出してください。

（SIP経理様式４）

【研究開発プロジェクト番号】

記入要領

　 年　 月　 日

独立行政法人環境再生保全機構　殿

契約権限者のほか、経理担当部署等、本事業の研究費の使用を管理する部署の権限者名にてメールで申請してください。共同実施機関が申請する場合は、代表機関をCCに入れてください。

合算使用申請書【旅費・消耗品】

（機関名）

（部署・職名）

（氏名）

他の研究費との合算による研究機器の調達について、以下のとおり申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | サーキュラーエコノミーシステムの構築 |
| 研究開発プロジェクト名 |  |
| 研究開発責任者氏名  所属・役職 | 共同実施機関が申請する場合は、研究分担代表者氏名を記入してください。 |
| 研究分担代表者氏名  所属・役職 | （該当する場合） |

１．使途：

２．見込金額 　　　　　円

（うち、機構委託研究費による負担額　　　　円）

３．充当する経費及び負担率

別添「使用及び経費負担計画」のとおり

４．必要理由

（使用目的及び合算購入が必要な理由）

５．負担率算出根拠

（按分の考え方、購入後の管理方法などについて具体的に記載）

研究費の使用及び経費負担計画

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究費使用者  氏名・所属・職名 | 合算資金種別  外部資金もしくは自機関財源の別（委託費・寄付金・補助金等） | 研究期間 | 負担率 | 合算する経費区分 | 合算要件クリア  （合算資金の配分機関の了解の有無） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（留意点）

※　使用者は、合算する資金の配分を受けている研究者となります。

※　他の資金の合算要件を満たしているか確認の上（必要に応じて配分元機関にも相談の上）、申請ください。