様式１号

とっとりバイオフロンティア開放機器等予約システム利用登録申込書

年　　月　　日

　公益財団法人鳥取県産業振興機構

　　とっとりバイオフロンティア施設長　様

〇太枠の中をご記入ください

〇代表者以外に利用申込する者がいる場合は、裏面「利用登録者一覧」にご記入ください

|  |
| --- |
| * 新規　　□ 変更
 |
| 会社名 |  | 所在地 |  |
| 部局名 |  |
| 代表者氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　印（自署の場合は押印を省略できます） | 連絡先 | TELMail |
| 利用目的該当するものにﾁｪｯｸ | * 事業活動のため
* 研究内容の社会実装に資する活動のため
* 県内企業との共同研究・共同事業のため
* その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 財源名称 | 注）科学研究費であれば課題番号を、受託事業費であればその名称をご記入下さい。授業料収入等であっても、その予算の詳細をご記入下さい |
| 支出予定の財源 | □運営費交付金　　□自己収入　　□受託事業費□授業料収入　　　□寄附金　　　□科学研究費　　　□補助金 |

※以下は鳥取大学利用者のみ記入※ |
| 【利用登録申込にあたっての注意点】ﾁｪｯｸ欄* 「とっとりバイオフロンティア施設設備及び機器の開放及び管理に関する規則（第三章 開放機器等の利用）」および「とっとりバイオフロンティア開放機器等予約システムの利用に関する規程」をご確認の上、お申込みください。
* 利用者登録と同時に支払区分（お支払い方法）を登録します。申込代表者の氏名・押印がないものはお受け取りできません。
* 申請が許可され次第、利用者番号とパスワードを記載メールアドレス宛に交付します。また、記載メールアドレスを予約確認メールの送付先として登録します。
* **申請は支払区分ごとに必要です。支払区分を追加したい場合は、新たにお申込みください。**
* 月末締めで予約時に設定したお支払い先へ請求いたします（使わなくなった財源があったらお教えください）。
 |

――― 職員記入欄 ―———―――――――――――――――――――――――――――――

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 整理番号　No.　　　　　　  | 施設長 | 主査 |
| 　　　　　　年　　月　　日　　　　　許可　・　不許可　 |  |  |

利用登録者一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏　　名 | Ｅメールアドレス | 備　　考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |