**共用機器・設備登録申出書**

　　年　　月　　日

　研究基盤戦略委員会委員長　殿

申出者（固定資産管理責任者）

部局名：

職 名：

琉球大学が保有する共用機器・設備の運用に関する細則第３条第１項に基づき、下記のとおり共用機器・設備の登録を申し出ます。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 機器・設備名 |  |
| 型式（メーカー） |  |
| 現在の設置場所 |  |
| 資産番号 |  |
| 使用責任者 | 　所属（職名）：氏名：　連絡先／電話：　　　　／E-mail： |
| 資料の有無（○をつけてください（複数可））（　　）カタログ（仕様がわかるもの）　　（　　）据付時の明細（　　）取扱説明書　　（　　）使用記録簿　　（　　）修理履歴（修理伝票等）（　　）その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 共用化の理由（〇をつけてください（複数可））（　　）全学的に機器・設備を利用してもらいたいため（　　）利用料を徴収することで、機器・設備の運用を円滑にしたいため（　　）学内研究環境整備費で購入した機器のため（　　）その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| その他（ご要望などございましたらご記入ください）　　 |

裏面に注意事項を記載しています。ご一読ください。

**共用機器・設備登録申出に関する注意事項**

【用語の説明】

・固定資産管理責任者：国立大学法人琉球大学会計実施規程第３条に定める者で、当該固定資産を管理する部局長を指します。

・使用責任者：国立大学法人琉球大学会計実施規程第７２条に定める者で、当該機器の保守管理を行っている教職員を指します。

１．共用機器・設備への登録を申し出た場合は、下記の実態調査を行いますので、使用責任者はご協力をお願いします。

（１）機器の導入年月及び導入時の価格（追加導入したオプション等がある場合は、それも含む。）

（２）利用実績（使用記録簿があればそのコピーの提出を求める。）

（３）修理及び修理費用の履歴（修理伝票があればそのコピーの提出を求める。）

（４）現在の状況（正常に作動するかどうか確認し、修理が必要な場合は、その見積もりを請求する。）

（５）使用に係る水道光熱費

（６）消耗品費及び点検費（使用の都度必要になる消耗品及び定期的に交換が必要な部品について確認する。）

（７）１回の使用に係る時間

（８）移管の有無（移管する場合は研究基盤統括センター又は然るべき部局が管理・運営し、移管しない場合は使用責任者が引き続き管理等を行う。）

（９）その他

２．実態調査の後、共用機器・設備への登録可否について審議します。審議後、その結果について固定資産管理責任者へ通知します。