

記入方法

# ものづくり支援センター利用申込票

研究室名	学部	学科	依頼教職員名	②	④	内線
	①	研究室	担当学生名	③	④	内線
製品名			個	材	⑤	加工前の素材寸法及び形状等
			数	質		
注意事項	1. 太枠内をすべて記入。 2. 担当教職員の押印を忘れずに。 3. 加工図と材料を添えてセンター職員と相談後に受付。 4. 製品種類または一組につき1枚の申込票を使用。 5. 加工上特に注意する箇所は、加工図に指示する。 6. 加工上問題がある場合は、受付を保留し検討後判断する。					⑥
受付印	使用機械	2階第1工場		1階第2工場	備考	
	担当	古田土・秋元・川原・東江・鶴見		旋盤 CNC旋盤 切断機	⑦	
使用期間・時間		平成 年 月 日 ~ 月 日		( 時間 分)		
				製品受領者名		

## 研究室控え

研究室名	依頼教職員名	担当学生名	製品名	個数
①	②	③		
使用期間・時間 平成 年 月 日 ~ 月 日 ( 時間 分)				
9時	10	11	12	13
14	15	16	17時	
月				フライス盤
月				NCフライス
月				コンターM
月				ボール盤
月				ケガキ
月				スロッター
月				円筒研削盤
月				面研削盤
月				ファインC
月				旋盤
月				CNC旋盤
月				切断機
月				終了印

ものづくり支援センターの利用分担金の請求は、翌年度に一括請求で予算振替します。  
(時間単価 一律・1H=¥300)  
加工に際してのスムーズな連絡と円滑な経理処理を行うため、正確に記入をお願いします。

① 学部・学科・研究室名は正確に記入して下さい。(院の専攻名でなく研究室名です)  
 ② 担当教職員名と④を必ずもらって下さい。(予算振替を伴うので必須です)  
 ③ 実際に携わる学生の氏名を記入して下さい。  
 ④ 連絡のつく内線電話の番号を記入して下さい。  
 ⑤ 加工する材料の材質は出来るだけ正確に記入して下さい。(加工可否の判断材料です)  
 ⑥ 加工前の素材寸法や形状を記入して下さい。(加工可否の判断材料です)  
 ⑦ 利用分担金は各研究室の代表的費目からの振替が原則ですが、学科予算等からの振替を希望する場合は、その趣旨を備考欄に明記したうえ費目番号を記入して下さい。  
 (教育研究費のみです。科研費や受託研究費は不可です)