

学内研究者から医学部倫理委員会への審査申請に伴う支出伝票の記載例

1 伝票の色は、原則 白色・青色・橙色 で起票してください


公的研究費に伴う黄色、橙色伝票を使用する場合は、
各研究費取扱要領で支出の可否を確認の上、起票してください。

2 支出元について不明な場合は、会計係り（大森地区内線番号 2236または2237）まで
ご連絡ください

3 提出先 医学部倫理委員会事務局（医学部1号館2階臨床研究支援センター内）

①支出請求伝票

②請求書（原本）

番号	??? 支出請求伝票				No.
業者名	医学部倫理委員会			講座・研究室	責任者印
発行者	医学科	大森	大橋	佐倉	記載例1 ○○○○学講座・研究室（〃） 記載例2 ○○○○部 
品名	数量	単価	金額		
審査料	1	10,000	10000		011 消耗品
研究責任者：????先生					030 旅費交通
					051 電話料
					052 通信運搬
					070 印刷製本
					080 被服費
					091 施設修理
					092 備品修理
					110 諸会費
					130 委託費
					140 広告費
					151 リース料
提出日	消費税額				153 その他賃借料
20xx年 x月 x日	合計		10000		240 報酬手数料
入力月日	伝票No	支払月日			260 雑費－教育
/		/			6310 教育用機器備品
					6330 図書