

## アイソトープ管理依頼書

九州大学アイソトープ統合安全管理センター長 殿

支払責任者  
所 属  
e-mail:  
TEL:  
氏 名

印

以下<sup>2</sup>のとおり、アイソトープの管理を依頼致します。

入庫予定日 入 庫 日 ( R I 番 号)	核種	化合物名等	RI 購入財源 <sup>3, 4</sup>	プロジェクトコード	備 考
			RI 管理料 <sup>3, 4</sup> 支払財源	プロジェクトコード	備 考
( )					
( )					
( )					
( )					

**【記入要領・注意点】**

1. 受入(購入、譲受等)アイソトープ (RI) について、その都度「アイソトープ注文書」等と一緒に、提出すること。
- \* 2. 表については、太枠内を記入すること。他は、センターで記入する。
- \* 3、4. RI 購入財源と RI 管理料支払財源の違いに、また両者の組み合わせで不可のパターンがあるので、注意すること。

【料金項目－支出財源 対応表】を参照のこと。

支払財源を、授業料/自己収入、寄附金、文部科研、厚労科研、受託研究、共同研究、外部資金間接経費、その他(明記の事)の中から選んで、記入すること。

5. 記入欄が不足した時は、欄を追加するか、本様式を複数使用のこと。