

「桂結」共同利用設備に係る利用料金の支払経費別会計処理方法

令和4年4月1日現在

設備利用者の区分	経費の種類	プロジェクト番号	設備の利用時期				
			4-6月	7-9月	10-12月	1-2月	3月
京都大学所属者 (工学研究科)	大学運営費 (教育研究事業費)	なし	当該年度の翌月以降 に予算振替(移算)	当該年度の翌月以降 に予算振替(移算)	当該年度の翌月以降 に予算振替(移算)	当該年度の3月 に予算振替(移算)	翌年度に予算振替 (移算)
	大学運営費 (ミッション実現加速化経費、戦略・重点的経 費など、単年度配分の予算)	なし	当該年度の翌月以降 に費用付替	当該年度の翌月以降 に費用付替	当該年度の翌月以降 に費用付替	当該年度の3月 に費用付替	利用できません 【大学運営費以外で 支払われる場合は各 研究室の責任におい て各担当部局に確認 の上、桂結事務担当 にその旨ご相談くだ さい。】
	寄附金	12桁(始り番号2~)					
	受託研究等	12桁(始り番号1~)					
	機関経理補助金	12桁(始り番号A~)					
	間接経費	12桁(始り番号4~、9~)					
科学研究費補助金等、預り補助金	12桁(始り番号7~、8~)	当該年度の翌月以降に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行	当該年度の翌月以降に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行	当該年度の翌月以降に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行	当該年度の3月に桂結 事務担当より負担金通 知書(請求書)を発行		
京都大学所属者 (工学研究科以外)	大学運営費 (教育研究事業費)	なし	当該年度に予算振替		翌年度に予算振替		
	大学運営費 (ミッション実現加速化経費、戦略・重点的経 費など、単年度配分の予算)	なし	当該年度の翌月以降 に費用付替	当該年度の翌月以降 に費用付替	当該年度の翌月以降 に費用付替	当該年度の3月 に費用付替	利用できません 【大学運営費以外で 支払われる場合は各 研究室の責任におい て各担当部局に確認 の上、桂結事務担当 にその旨ご相談くだ さい。】
	寄附金	12桁(始り番号2~)					
	受託研究等	12桁(始り番号1~)					
	機関経理補助金	12桁(始り番号A~)					
	間接経費	12桁(始り番号4~、9~)					
科学研究費補助金等、預り補助金	12桁(始り番号7~、8~)	当該年度の翌月以降に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行	当該年度の翌月以降に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行	当該年度の翌月以降に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行	当該年度の3月に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行		
学外者	-	-	当該年度の翌月以降に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行	当該年度の翌月以降に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行	当該年度の翌月以降に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行	当該年度の翌月以降に 桂結事務担当より負担 金通知書(請求書)を 発行	利用できません

※ 会計処理を各担当に依頼するに至るまでの、KUMaCoに記録された利用実績等の集計や各利用者への内容確認等の作業については、学術協力課 研究施設支援掛が担当する。

摘要	設備を利用した同年度に利用者が当該利用料金を負担することになるもの	
	設備を利用した翌年度に利用者が当該利用料金を負担することになるもの	