

奨学寄附金～予算の使用できるまで～

企業等
財団等

寄附申込み ①

産学連携課 企画・管理G

(内:3817) san.kik.kan@jim.titech.ac.jp

研究資金支援課 研究資金助成G

(内:3806) efund@jim.titech.ac.jp

- ・奨学寄附金申込受付
- ・審査会承認
- ・プロジェクトコード作成

企業等からの
寄附金

財団等からの
研究助成金

教員

物品請求システム
使用開始

⑤



使用者変更届

研究資金支援課
研究資金契約G

(内:3751) kenkan.keiyaku@jim.titech.ac.jp

- ・予算詳細コード作成
- ・予算責任者、使用者登録
- ・予算額入力
- ・研究室へ連絡

経理課 収入G

(内:2313) kei.syu@jim.titech.ac.jp

- ・入金確認
- ・主計課予算Gへ入金連絡

③

主計課 予算G

(内:2305) syu.yos@jim.titech.ac.jp

- ・予算配当通知

④

予算配当
通知書(写)



寄附金は「立替申請制度」は有りません。企業等からの入金後に使用開始となります。

入金後すぐに使用開始したい場合は、受入担当Gへお問い合わせ下さい。