**稟議用補足説明書**

|  |  |
| --- | --- |
| 資金コード |  |
| 資金名 |  |

稟議書は事務部門にて作成いたしますが、その際に必要となる説明です。専門外の方にも分かりやすい、数行程度の簡潔な説明をお願いします。

**（１）当該物品購入・業務委託の理由**（業者選定・機器備品購入・リース等理由書提出時は記入不要）

当該機器や業務委託が研究上必要となる理由について明記してください。

**（２）当該物品購入・業務委託による効果（必須）**

購入備品の使用あるいは業務委託により期待される研究遂行上の効果を具体的に記述してください。

**（３）【物品購入の場合】購入物品選定理由（必須）**

購入する物品を選定した理由について、なぜ当該物品およびメーカーを選定したのか、求める仕様や他機種・他メーカーとの比較など、具体的に記載してください。

**（４）納入業者選定理由**（業者選定・機器備品購入・リース等理由書提出時は記入不要）

納入業者、業務委託先を選定した理由について、選定の妥当性・透明性を明確にして下さい。特に指名業者、随意契約等の場合は十分に納得できる理由を明示して下さい。

**（５）【物品購入の場合】ランニングコスト、アフターサービスに関して（必須）**

ランニングコスト、メンテナンスおよびアフターサービスについて記載してください。

**（６）KGRI利益相反マネジメント確認日（必須）**

事前にKGRI事務局に利益相反確認を行い、確認が完了した年月日を記載してください（yyyy/mm/dd）。

**（７）利益相反関連の確認（必須）**

* 利益相反の有無　　　　　　　：有・無
* 義塾との資金関係の有無　　　：有・無
* 義塾教職員の役員就任の有無　：有・無
* 補足説明

※上記で有がある場合の補足説明（マネジメント体制など）