

共同研究申込書（新規・継続）

令和 年 月 日

国立大学法人熊本大学
(各部局) 長 殿〒
住 所
機 関 名
代表者名 印

熊本大学における民間機関等との共同研究規則に基づき、下記のとおり共同研究を申し込みます。

記

1 共同研究の概要等

研 究 題 目			
研 究 目 的 及 び 内 容			
研 究 期 間	契 約 締 結 日 ～ 令 和 年 月 日		
共同研究に要する経費 の負担（消費税を含む）	研 究 経 費	円（うち管理費10%： 円）	
	研 究 料	円	
	合 計	円	
熊本大学の研究組織 研究代表者（※印） 及び研究分担者	氏 名	部局・職	役 割 分 担
	※		
民間機関等の研究組織 研究担当者	氏 名	所属部署・職	役 割 分 担
主として使用する施設 及び設備名・規格等	熊本大学の施設名	熊本大学の設備名（規格・数量）	
		民間機関等からの受入設備名（規格・数量）	
	民間機関等の施設名	民間機関等の設備名（規格・数量）	

2 共同研究に要する経費等内訳

(単位：円)

区分	民間機関等負担額								
	研究経費							共同研究員 に係る 研究料 (名)	合計
	直接経費						管理費 (研究経費の内 数10%の額)		
	消耗品費 (原材料費)	謝金等 (人件費)	旅費 (旅費)	備品等 (経費)	役務費等 (外注費)	光熱水料等 (その他)			
金額									

※ 管理費は、研究経費の内数10%の額とする。

3 歳出において購入予定物品のうち50万円以上のもの

(単位：円)

品名	単価	数量	金額	備考

4 研究経費の全体計画

(単位：回、円)

契約形態	年度	年度	年度	年度	年度	合計
単年度契約の場合	回 円	/	/	/	/	回 円
複数年度契約で 一括前納の場合	回 円	/	/	/	/	回 円
複数年度契約で 各年度分納の場合	回 円	回 円	回 円	回 円	回 円	回 円

5 情報開示について

欄の項目について、情報の非公開を希望します。
 社名 研究題目 大学研究者名 研究経費額

6 連絡先等

	担当者氏名	所属部署・職名	連絡先	
契約書内容照会先			住所 〒 電話 e-mail	FAX
契約書送付先 (上記と異なる場合)			住所 〒 電話 e-mail	FAX

以下は、申込書提出の際に削除してください

記入要領 1 共同研究の概要等について

- ・「研究目的及び内容」欄には、何をどのように進めようとするか具体的に記入すること。また、2年以上の継続研究の場合には、全体の概要も記入してください。
- ・「分類」・「規模」欄は熊本大学で記入します。

2 共同研究に要する経費等内訳については、下記により記入して下さい。

- ・消耗品費（原材料費）：共同研究を行うために直接必要な原材料等消耗品の購入に要する費用
- ・謝金等（人件費）：共同研究に直接従事する者に係る人件費（給与、謝金、賃金等）
- ・旅費（旅費）：共同研究に直接従事する者の当該共同研究に係る旅費
- ・備品費（経費）：共同研究を行うために使用される機械及び装置等備品の購入に要する費用
- ・役員費等（外注費）：共同研究に必要な設計、試料試験、試作等に係る外注費
- ・光熱水料等（その他）：光熱水料等上記に該当しない研究経費

※注 上記（ ）書は増加試験研究税制等による税額控除の申告を予定している場合、契約書に記載する明細の表記です。

※注 研究費の執行について特に指示がない場合は、大学の規則に基づいて執行を行います。執行に制限がある場合には、研究代表者及び大学の担当者に連絡願います。

3 直接経費の全体計画について

- ・単年度契約で分割納付の場合は、事前に大学の担当者に相談してください。
- ・複数年度契約で一括前納の場合は、各年毎の使用予定額を上段の（ ）に記入してください。

4 情報開示について

- ・国立大学法人は、国民への情報公開が基本となりますが、非公開を希望される内容は、自主的には公開しません。ただし、非公開を希望された場合でも、情報公開法に基づく開示が避けられないことがありますので、それを踏まえて研究題目を記入してください。