

受託研究申込書（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

熊本大学受託研究規則に基づき、別紙のとおり受託研究を申し込みます。

## 1 受託研究の概要等

研 究 題 目			
研究目的及び内容			
テ ー マ 区 分	<input type="checkbox"/> ライフサイエンス <input type="checkbox"/> 情報通信 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 物質材料 <input type="checkbox"/> ナノテク <input type="checkbox"/> エネルギー <input type="checkbox"/> 宇宙 <input type="checkbox"/> 海洋 <input type="checkbox"/> その他		
研 究 期 間	契約締結日 ～ 令和   年   月   日		
受託研究に要する経費 (消費税を含む)	直接経費	円	
	間接経費	円 直接経費の30%	
	合 計	円 (*1)	
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
	※		
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	熊本大学教職員が使用する設備名 (規格・数量)	
		民間機関等からの受入設備名 (規格・数量)	
提供を受ける物品	名称	識別番号 (型番等)	数量

2 受託研究に要する経費等内訳

(症例数の実績に基づき、依頼者の定める単価により算出する場合は下記の表を削除して、支払い対象となる事項、単価、目標数等を記載すること)

区分	内訳	金額 (円)	
直接経費	1-1) 研究担当教員 充当経費(*2) (*3)	教授：7,000円/h (          円) (総従事時間 ○時間×調整率○○%=○時間) 准教授・講師：5,000円/h (          円) (総従事時間 ○時間×調整率○○%=○時間) 助教：4,000円/h (          円) (総従事時間 ○時間×調整率○○%=○時間)	
	1-2) 研究マネジメント経費(*4)	シニアURA：4,000円/h (          円) (総従事時間 ○時間×調整率○○%=○時間) 主任URA：3,500円/h (          円) (総従事時間 ○時間×調整率○○%=○時間) URA：3,000円/h (          円) (総従事時間 ○時間×調整率○○%=○時間)	
	2) 人件費(*5)	国立大学法人熊本大学有期雇用職員給与規則に基づき計算。	
	3) 旅費(*5)		
	4) 備品費(*5)		
	5) 消耗品費(*5)		
	6) 役務費(*5)		
	7) スペース費(*6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究室全面積(A：          m<sup>2</sup>)</li> <li>・単価(a：800円/月・m<sup>2</sup>)</li> <li>・期間(t：○月数)</li> <li>・按分(p：○人/研究室全人数)</li> </ul> 計算式 $(A \times a \times t \times p) + (B \times a \times t \times 100\%)$	
	8) 光熱水費(*7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究室全面積(A：          m<sup>2</sup>)</li> <li>・単価(a：1,000円～10,000円/年・m<sup>2</sup>)</li> <li>・期間(t：○月数/12)</li> <li>・按分(p：○人/研究室全人数)</li> </ul> 計算式 $(A \times a \times t \times p) + (B \times a \times t \times 100\%)$ + (光熱水費を多量に消費する装置の光熱水費)	
	9) その他(*8)		
小計			
間接経費	(直接経費の30%)		
合計			

3 研究経費の支払い計画(\*9)

納付方法	<input type="checkbox"/> 単年度 <input type="checkbox"/> 複数年度一括納付 <input type="checkbox"/> 複数年度分割納付
研究経費等の支払期限	<input type="checkbox"/> 甲の請求書発行日から起算して60日以内（当該期限の最終日が土、日又は祝日に該当する場合はその前営業日までとする。） <input type="checkbox"/> 甲の請求書発行日から起算して（ ）日以内 <input type="checkbox"/> その他（ ）

契約形態	年度		年度		年度		年度		年度		合計	
		回		回		回		回		回		回
単年度契約の場合		円										円
		回										
複数年度契約で一括前納の場合		円										円
		回										
複数年度契約で各年度分納の場合		円		円		円		円		円		円
		回		回		回		回		回		回

4 情報開示について(\*10)

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

5 機関区分について（をお願い致します）(\*11)

国 地方公共団体 独立行政法人 国立大学法人 株式会社等（大企業 中小企業） その他

6 特記事項（をお願い致します）

・国又は独立行政法人等の補助事業又は委託事業等に基づく受託研究	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない
・臨床研究法に規定される臨床研究	<input type="checkbox"/> 該当する（ <input type="checkbox"/> 特定臨床研究 <input type="checkbox"/> 特定臨床研究以外） <input type="checkbox"/> 該当しない
⇒該当する場合は倫理委員会の承認通知又は委員会に申請を行っていることを示す書類が必要です。	
・人を対象とする医学系研究に関する倫理指針に規定される「人を対象とする医学系研究」	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない
⇒該当する場合は倫理委員会の承認通知又は委員会に申請を行っていることを示す書類が必要です。	
特別試験研究費税額控除制度による税額控除申請を予定(*12)	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない
その他研究を実施する上で遵守すべき法令	<input type="checkbox"/> ある（ ） <input type="checkbox"/> ない

7 連絡先等

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

以下は、申込書提出の際に削除してください

※1 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、研究者が所属する部局事務の担当者に連絡願います。

※2 「研究担当教員充当経費」：受託研究を担当する教員の本来の学術業務（教育・研究）の補完等に要する経費で、担当教員が受託研究に携わる総従事時間により積算可能です。基準単価：教授：7,000円、准教授・講師：5,000円、助教：4,000円。

なお、基準単価は職位毎の1時間当たりの基準となる単価を示したものです。ただし、上記単価は基準ですので、研究の難易度、教員の研究業績、成果への期待を勘案して、基準以上の条件を設定することができます。

※3 受託研究の内容について学術性の要素が高い、教職員側からの提案に基づく研究である等の事情がある場合、調整率を設定することにより「研究担当教員充当経費」を減額することができます。

（例1）企業側が実施計画を作成し、企業側の提示する作業計画に基づいて、受託研究を実施する場合：調整率100%

（例2）大学側が自主的に作成した実施計画に基づき、企業側が資金拠出を行い、大学側は監修する場合：調整率10%

※4 「研究マネジメント経費」：包括協定などに基づく大型の受託研究等を実施するにあたり、URAがプロジェクトの設定、進捗管理に関与する場合に、計上する経費で、担当URAが受託研究に携わる総従事時間により積算。

基準単価：シニアURA：4,000円、主任URA：3,500円、URA：3,000円。

※5 「人件費」：高度専門職員（研究推進職）、学術研究員、テクニカルスタッフ、リサーチアシスタント等を本受託研究の実施のために有期雇用する場合、計上して下さい。国立大学法人熊本大学有期雇用職員給与規則に基づき計算しますので、計上する場合は担当者に連絡願います。

「旅費」：受託研究に関係する出張、学会発表等が発生する場合は旅費として計上して下さい。

「備品費」：受託研究を行うために使用する機械、装置、設備備品等を購入する場合は備品費として計上して下さい。

「消耗品費」：受託研究を行うために使用する原材料、実験器具、試薬、細胞、動物等を購入する場合は消耗品費として計上して下さい。

「役務費」：受託研究を行うための設計、試作、委託試験等の外注費が必要な場合は、役務費として計上して下さい。

※6 「スペース費」：当該プロジェクトに参画する担当教員、学生、ポスドク、派遣された企業研究員等が使用する大学研究室の利用時間を考慮して計上することができます。原則として、以下の計算式により計算して計上して下さい。なお、受託研究プロジェクトの専有スペースがある場合は、当該スペースについては100%とします。

・研究室面積(A：〇〇㎡)

・単価(a：800円/月・㎡)

・期間(t：〇月数)

・按分(p：受託研究参画者数/研究室全人数)

\*受託研究テーマの専有スペース（専有面積：B=〇〇㎡）がある場合は、当該スペースについてはP=100%

計算式  $(A \times a \times t \times p) + (B \times a \times t \times 100\%)$

※7 「光熱水費」：当該プロジェクトに参画する担当教員、学生、ポスドク、派遣された企業研究員等が使用する大学研究室の利用時間を考慮して計上することが可能です。原則として、以下の計算式により計算して計上して下さい。なお、受託研究プロジェクトにおいて企業の専有スペースがある場合は、当該スペースにおいて生じる光熱水量については100%とします。

・研究室全面積(A：〇〇㎡)

・単価(a：1,000円～10,000円/年・㎡)

・期間(t：〇月数/12)

・按分(p：受託研究参画者数/研究室全人数)

\*受託研究テーマの専有スペース（専有面積：B=〇〇㎡）がある場合は、当該スペースについてはP=100%。

\*これまで通り、プロジェクトにおいて、光熱水費を多量に消費する装置などを使用する場合、その予想使用時間・消費量から光熱水費を経費に算定することができます。

計算式  $(A \times a \times t \times p) + (B \times a \times t \times 100\%) + (\text{光熱水費を多量に消費する装置の光熱水費})$

※8 「その他」：受託研究実施に係る大学内部の機器使用料、論文投稿費等、上記の区分に該当しない経費が発生する場合は本費目に計上して下さい。なお、大学内部の機器使用料の使用料の算定については以下の通りとします。

・利用料が決まっている設備・機器に関しては、当該利用料に準じて積算します。

・利用料が定義されていない設備・機器に関しては、維持管理費等を考慮して、合理的な時間単価を算出の上、積算することができます。詳細は熊本創生推進機構にご相談下さい。

※9 該当する納付方法にチェック (☑) を入れてください。研究経費等の支払期限に関しては、貴機関の経理担当部署にもご確認ください。

※10 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。

※11 機関区分について

国	省庁(文部科学省,文化庁,スポーツ庁,厚生労働省,経済産業省 など)
地方公共団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公自治体が資本金,基本金その他これらに準ずるものの1/4以上を出資している法人</li> <li>・地方独立行政法人(例:公立大学法人熊本県立大学,地方独立行政法人福岡市立病院機構 など)</li> <li>・地方三公社(例:熊本県道路公社,熊本県住宅供給公社 など)</li> <li>・第三セクター(例:くまもと地下水財団,熊本市水道サービス公社 など)</li> </ul>
独立行政法人	独立行政法人,国立研究開発法人(例:科学技術振興機構,日本学術振興機構,国立高等専門学校機構,日本医療研究開発機構,国際協力機構,国立病院機構,産業技術総合研究機構 など)
国立大学法人	国立大学法人,大学共同利用機関法人(例:自然科学研究機構 など4法人)
株式会社等	株式会社,持株会社(合名会社,合資会社又は合同会社 など)
その他	上記1~5以外の法人(例:NPO法人,外国の企業 など)

「中小企業」は、下表において、**資本金または従業員数の基準**を満たすもの。それ以外を「大企業」とする。

業種分類	資本金	従業員
製造業その他	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

※12 税額控除申請時における必要な証明書類につきましては、研究代表者が所属する部局に発行依頼をお願いします。

また、税額控除申請のため、契約書における経費内訳の修正が必要な場合は、契約担当者にご相談をお願いします。