

学術コンサルティング申込書（案）

令和 年 月 日

熊本大学
研究開発戦略本部長 殿

（申込者） 〒 -

住 所 :

機 関 名 :

代表者名・役職 :

熊本大学における「学術コンサルティング約款」に同意の上、学術コンサルティング規則に基づき、下記の通り、学術コンサルティングを申し込みます。

記

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|------|-------|-------|---------------------|----------------|---|---|----|----|--|
| 1. 学術コンサルティング題目 | | | | | | | | | | | |
| 2. 学術コンサルティングの目的及び内容 | | | | | | | | | | | |
| 3. 学術コンサルティング期間及び予定日時・時間 等 | 契約締結日 | | ～ | 令和 | 8 | 年 | 3 | 月 | 31 | 日 | |
| | 予定日： 令和 年 月 | | | | | | | | | | |
| | (週・月・年) | | 回 | 1回あたり | | | | | | 時間 | |
| 4. 学術コンサルティング料 * お振込み 請求書媒体 | | | | | 円 (消費税額及び地方消費税額を含む) | | | | | | |
| | (内訳) | 直接経費 | | | | 円 | | | | | |
| | | 間接経費 | | | | 円 (※直接経費の 30%) | | | | | |
| 学術コンサルティング契約締結日から 60 日以内 | | | | | | | | | | | |
| □ 紙 □ 電子 (□ PDF □ オンライン請求書システム) | | | | | | | | | | | |
| 5. 学術コンサルタント※ ¹ (学術コンサルティングを実施する担当職員) | 所属名 | | | 職位 | | 氏名 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 6. 委託者側の事務連絡先 | 氏 名 | | | | | | | | | | |
| | 所属・職位 | | | | | | | | | | |
| | 住 所 | | | | | | | | | | |
| | T E L | | F A X | | | | | | | | |
| | E - m a i l | | | | | | | | | | |

※1 下記事項について確認された際は、□欄に☑をお願いします。

学術コンサルティング料の指導料については、本学の裁量経費として執行することに異議ありません。

※2 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 □学術コンサルティング題目 □学術コンサルタント名 □学術コンサルティング料)

以上

【※学内記入欄】

| | |
|--------|-------|
| 申請書受領日 | 受入決定日 |
| | |

学術コンサルタントのエフォートチェック
プロジェクトコード依頼

:

:

学術コンサルティング料の内訳

| 直接 経費 | 1)指導料 ※学術コンサルタントが対応にかかる時間分の人事費相当の費用 | 氏名 | 単価(円/h) | 時間(h) | 小計 | 計 | |
|--|--|----|---------|-------|----|---|--|
| | | | | | 0 | | |
| | | | | | 0 | - | |
| | | | | | 0 | | |
| | | | | | 0 | | |
| | | 氏名 | 単価(円/h) | 時間(h) | 小計 | 計 | |
| | | | | | 0 | - | |
| | | | | | 0 | | |
| 2)人事費・謝金 ※ 学術コンサルティングに従事する者を雇用する際の費用 | 3)旅費 ※学術コンサルティングに関係する出張等の費用 | 費目 | | 小計 | 計 | | |
| | | | | | | - | |
| | | | | | | | |
| | | 費目 | | 小計 | 計 | | |
| | | | | | | - | |
| | | | | | | | |
| | | 費目 | | 小計 | 計 | | |
| | | | | | | | |
| 4)消耗品費 ※学術コンサルティングで使用する原材料、実験器具、試薬、細胞等の購入費 | 5)機器・設備使用料 ※学術コンサルティングで使用する機器、設備の使用料 | 費目 | | 小計 | 計 | | |
| | | | | | | - | |
| | | | | | | | |
| | | 費目 | | 小計 | 計 | | |
| | | | | | | - | |
| | | | | | | | |
| | | 費目 | | 小計 | 計 | | |
| | | | | | | | |
| 6)光熱水料 ※学術コンサルティングで使用する光熱水料 | 7)その他 ※上記項目以外でかかる費用 | 費目 | | 小計 | 計 | | |
| | | | | | | - | |
| | | | | | | | |
| | | 費目 | | 小計 | 計 | | |
| | | | | | | - | |
| | | | | | | | |
| | | 小計 | | | | - | |
| | | | | | | | |
| 間接経費(直接経費の30%) | | | | | 計 | - | |
| 総額 | | | | | 計 | - | |

※3 下記事項について確認された際は、□欄に☑をお願いします。

学術コンサルティング料1～7の費用について、費目間流用を行うことに異論ありません。

【※学内記入欄】

| 申請書受領日 | 受入決定日 |
|--------|-------|
| | |