

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 日									
	(週・月・年)		回	1 回あたり		時間				
4. 学術コンサルティング料									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									
* お振込み 請求書媒体	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電子 (<input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> 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】	学術コンサルタントのエフォートチェック	: <input type="checkbox"/>
	プロジェクトコード依頼	: <input type="checkbox"/>
申請書受領日	受入決定日	

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件費相当の費用	氏名	単価(円/h)	時間(h)	小計	計	
					0	-	
					0		
					0		
	2)人件費・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	氏名	単価(円/h)	時間(h)	小計	計	
					0	-	
					0		
	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	
						-	
	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	費目			小計	計	
						-	
	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	
						-	
	6)光熱水料 ※学術コンサルティングで使用する光熱水料	費目			小計	計	
						-	
	7)その他 ※上記項目以外でかかる費用	費目			小計	計	
						-	
		小計					-
		間接経費(直接経費の30%)					-
		総額					-

※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