

## 受 託 研 究 申 込 書

平成 3 0 年〇〇月〇〇日

富山高等専門学校長 殿

申請機関の代表者の職名  
及び氏名を記入の上、代  
表者印を押印願います。

(委託者)

住 所 富山県富山市〇〇町〇〇番地

名 称 株式会社〇〇〇〇

代表者氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

独立行政法人国立高等専門学校機構受託研究実施規則及び富山高等専門学校受託研究実施規則を遵守の上、下記のとおり受託研究を申し込みます。

社印、公印等の機関印  
を押印願います。（私  
印はご遠慮願います）

記

委託の業務内容が研究業務か試作・  
調査等業務か区別できるよう題目の  
最後に「の研究」、「の試作」、「の  
調査」等を記入願います。

## 1. 研究題目

例 1) 〇〇〇〇〇〇〇〇の研究

例 2) 〇〇〇〇〇〇〇〇の試作

例 3) 〇〇〇〇〇〇〇〇の調査

## 2. 研究目的及び研究内容

目的：〇〇〇〇・・・を目的とする。

内容：例 1) 〇〇〇〇・・・の研究を行う。

例 2) 〇〇〇〇・・・の試作を行う。

例 3) 〇〇〇〇・・・の調査を行う。

委託の業務内容が研究業務か  
試作・調査等業務か区別でき  
るよう内容の最後に「の研究  
を行う。」、「の試作を行  
う。」、「の調査を行う。」  
等を記入願います。

【注】本校の船舶の使用が必須となる場合は以下の文言を必ず記載してください。

なお、本受託研究において富山高専の船舶「〇〇〇」を使用するのは本受託研究期間中  
いずれか〇日である。

## 3. 希望する研究担当者

〇〇学科・准教授・〇〇 〇〇

## 4. 研究に要する経費（直接経費、間接経費及び受託料）

直接経費：116,000 円 間接経費：34,000 円

※受託料については、受託研究受入決定通知に定める。

## 【研究経費の記入について】

間接経費は直接経費の30%相当額です。合計のうちの30%相当額ではありません。  
千円未満は、間接経費の方で切り捨てた額となります。従って合計は、直接経費の130%相当額に  
当たります。下記を参考に金額を記入してください。

《計算例》

## 1. 研究経費の合計が15万円と決まっている場合

間接経費  $150,000 \div 1.3 \times 0.3 = 34,615.38 \dots$  千円未満切捨てで 34,000直接経費  $150,000 - 34,000 = 116,000$ 

## 2. 直接経費が15万円と決まっている場合

間接経費  $150,000 \times 0.3 = 45,000$ 合計  $150,000 + 45,000 = 195,000$

様式 1

5. 研究期間

研究経費納付日の翌日 から 平成 3 1 年 3 月 3 1 日

研究期間が極端に短い場合は  
再検討していただく可能性があります。

6 研究機器等の提供

○○○○○○装置

本校に持ち込む設備等がある  
場合に記入願います。また、  
消耗品等は記載しないで  
ください。

7 その他

・事務担当者連絡先

担当者名：△△ △△

所属・職：△△課・係長

T E L : 076-XXXX-XXXX

F A X : 076-XXXX-YYYY

E-mail : XXXXXXXX@YYYYYY.ZZZZ

共同研究の申請から契約書の締  
結、経費の納入手続きについて  
詳しい方を記入願います。

・民間機関等が負担する経費の納付について

請求書の発行日の翌日から起算して 3 0 日以内に納入可能。

請求書の発行日の翌日から起算して 3 0 日以内に納入可能。もしくは請求  
書の処理が未締め、支払が翌月末等の理由により研究経費の納付日につい  
て相談したい。のどちらかを記入願います。