

受託研究計画書記入要領

○この受託研究計画書の提出がなくても、契約を行うことができます。しかし、委託者と大学の事務手続を円滑に行うためのものですので提出をお願いいたします。

- 1 研究題目 受託研究申込書と同様です。
- 2 研究担当者 受託研究申込書と同様です。
- 3 研究期間 受託研究申込書の「完成希望時期」と同様です。
- 4 分野名 研究担当者と打合せの上、当該受託研究の分野として最もあてはまるものにチェックをしてください。
- 5 経費内訳 各事項は、消費税を含めて算出してください。
- 6 委託者名 契約までの事務手続をする際に必要となる事項です。
- 7 委託者種別 該当する種別にチェックをしてください。
- 8 事業名 委託者が自己の資金により研究を委託する場合は、記入は不要ですが、国、地方公共団体等から資金を受け、大学に再委託する場合には記入が必要となります。なお、国等の資金が競争的資金に該当する場合は該当にチェックをしてください。
- 9 備品購入の可否 当該受託研究が、国のプロジェクト等であって、制度上備品購入を認めていないとき、購入備品が委託元の資産となるときは、該当箇所にチェックをしてください。
- 10 予算執行期限 当該受託研究の研究経費の執行について、契約期間内での支払完了を求める場合は執行及び支払完了が必要にチェックしてください。
- 11 備考 特にご意見、ご説明がありましたらご記入ください。