

別記様式(第3条関係)

受 託 研 究 申 込 書

令和 年 月 日

国立大学法人広島大学長 殿

〒
住 所
名 称
代表者名

印

下記のとおり研究の委託を申し込みます。

記

1. 研究題目

2. 研究目的及び内容

3. 研究経費

直接経費	円(消費税及び地方消費税を含む。)
(うち研究担当者の人件費)	円
間接経費	円(消費税及び地方消費税を含む。)
合 計	円(消費税及び地方消費税を含む。)

4. 希望する研究完了期限 令和 年 月 日

5. 希望する広島大学の研究担当者

6. 提供設備(物品)等

7. 産学連携コーディネータ

(大学記入欄)

部局長等の印	研究代表者
	所属 氏名 印 (内線) e-mail:

追 記 事 項

下記の事項について確認させて下さい。

(報告書等について)

受託・共同研究に係る，本学から提出が必要な報告書等がございましたらご記入下さい。

報告書等名	内 容	
	提出期限 令和 年 月 日	・ 様式なし ・ 様式あり
	提出期限 令和 年 月 日	・ 様式なし ・ 様式あり

※ 記入例 研究成果報告書 提出期限令和〇年〇月〇日 様式なし

(国等からの委託・再委託等の場合)

今回申込みされました受託・共同研究が，「国等からの補助金」「国等からの委託事業」又はその再委託である場合は以下にご記入下さい。

事 項	内 容	
交 付 元		<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金 ・ 委託事業
事 業 名		
経費執行期限	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和 年 月 日までに「経費支払を完了」する必要がある。 ・ 令和 年 月 日までに「額の確定」又は「費用計上」する必要がある。(支払いは上記期限後でも可) 	
取得設備の帰属	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広島大学 ・ 広島大学 (ただし，事業完了後に委託者に返還) ・ 委託者 	
会計証拠書類 (証拠) 整理の注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ なし (大学の規則による証拠書類の整理となります。) ・ あり (参考とする書類名をご記入下さい。) 	
費目間流用の制限	<ul style="list-style-type: none"> ・ なし 	<ul style="list-style-type: none"> ・ あり
事務処理用の要綱 要領・手引等	<ul style="list-style-type: none"> ・ なし 	<ul style="list-style-type: none"> ・ あり

(契約事務担当者)

契約協議の担当窓口をご記入下さい。

社 名 等	
担当部署名等	
担 当 者 名	
連 絡 先 等	住所 Tel : () - - Fax : () - - E-Mail :

●研究担当者の人件費

タイムチャージレート方式導入による研究担当者人件費の基本原則

エフォート率（研究従事時間）に、研究担当者人件費【単価表】の該当職名、人数分の基準額の総額を乗じたものを研究担当者の人件費とする。

$$\text{研究担当者人件費} = \text{エフォート率（研究従事時間）} \times \text{該当職名、人数分の基準額の総額}$$

- ・ エフォート率：1%＝20時間（100%：2,000時間）

・ 研究担当者人件費【単価表】

教員1人あたり

職名	1時間当たりの単価(消費税相当額を含む)
教授	6,600 円
准教授・講師	5,500 円
助教・助手	4,400 円

※教員が当該研究に複数人参加する場合は、ご相談ください。