

研究開発コンサルティング申請書兼受諾書
(新規)

2022年4月1日

九州大学 御中

申込権限を有している方をご記入ください。

申込者

住所 ○○県○○市○○123

法人名 ○○株式会社

代表者職名 代表取締役社長

氏名 ○ ○ ○ ○ 印

九州大学研究開発コンサルティング規則に基づき、「国立大学法人九州大学研究開発コンサルティング約款」に同意の上、下記のとおり研究開発コンサルティングを申し込みます。

記

1. 題目

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○についての知見提供

2. 期間

2022/5/1

~

2023/4/30

3. 研究開発コンサルティング担当者(部局・職・氏名)

部局 工学研究院
職 教授
氏名 ○○ ○○

期間内に経費を使用する必要があるため、研究開発コンサルティング担当者と相談の上、設定してください。
期間開始日を契約締結日(本学受諾日)とする場合は、「契約締結日」とご記入ください。

4. その他:別紙のとおり



申し込み

本申請書の写しに押印したものを申込者様にお送りすることにより、契約書に代えさせていただきます。

申請を受諾します。

年 月 日

福岡県福岡市東区元岡744

国立大学法人九州大学

総長 石橋 達郎 印

コンサルティング料の時間単価は、コンサルティング担当者と調整し、決定してください。

(西 暦) 2022 年度

区 分	内 訳	金額(円)
1) コンサルティング料 ※担当者ごとに時間と単価を記入	○教授: 200,000円 (5時間 × 40,000円) ○准教授: 150,000円 (5時間 × 30,000円)	350,000
2) 人件費		0
3) 研究旅費	東京出張2回	120,000
4) 備品費		0
5) 消耗品費		0
6) その他		0
直接経費合計		470,000
間接経費	直接経費の30%相当額	141,000
年度別小計	直接経費合計 + 間接経費	611,000

10. 研究開発コンサルティング費
(金額は全て消費税込/計上しない費目は金額欄に0を入力)

(西 暦) 2023 年度

区 分	内 訳	金額(円)
1) コンサルティング料 ※担当者ごとに時間と単価を記入	○教授: 200,000円 (5時間 × 40,000円) ○准教授: 150,000円 (5時間 × 30,000円)	350,000
2) 人件費		0
3) 研究旅費		0
4) 備品費		0
5) 消耗品費		0
6) その他		0
直接経費合計		350,000
間接経費	直接経費の30%相当額	105,000
年度別小計	直接経費合計 + 間接経費	455,000
合計		1,066,000

納付方法 年度ごと分割納付

11. 研究開発コンサルティング費の支払期限

○ 九州大学の請求書発行日から起算して30日以内(当該期限の最終日が土、日又は祝日に該当する場合はその前営業日までとする。)
【九大基本ルール】

九州大学の請求書発行日から起算して 日以内