

研究開発コンサルティング変更申請書兼受諾書

年 月 日

九州大学 御中

申込者  
住 所  
法人名  
代表者職名・氏名 印

年 月 日付け契約の下記題目にかかる研究開発コンサルティングについて、「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、変更を申し込みます。

記

1. 題目：
2. 期間：
3. 研究開発コンサルティング担当者：  
\*複数の場合は代表者
4. 変更事項等：別紙のとおり

---

申し込みいただきました変更後の研究開発コンサルティングを受諾します。

年 月 日  
福岡県福岡市西区元岡7-4-4  
国立大学法人九州大学  
総長 印

(別紙)

変更理由：

研究期間：(変更前)	年	月	日	～	年	月	日
(変更後)	年	月	日	～	年	月	日

研究開発コンサルティング費：(変更前)	年度	円
(変更後)	年度	円 (内訳詳細は別添のとおり)

その他の変更事項：(変更前)  
(変更後)

(別添)

## 【変更前】

1. 題目				
2. 目的及び 内容	目的			
	内容			
3. 研究開発コンサルティング担当者 (所属・職・氏名) 複数の場合は代表者に※を付す。				
4. 協力者 (所属・職・氏名)				
5. 実施場所				
6. 期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
7. 使用機器等	使用機器等の名称			
	使用機器等の設置場所			
8. 研究開発コンサルティング費 (金額は全て消費税込/ 年度をまたぐ場合には 年度毎に記入)	(西 暦) 年度			
		区 分	内 訳	金額 (円)
	直接経費	1) コンサルティング料 ※担当者ごとに時間と単価 を記入	〇〇教授： 円 (〇〇時間×〇〇円) 〇〇准教授： 円 (〇〇時間×〇〇円)	0
		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			0	
間接経費	直接経費の30%相当額		0	
合 計	直接経費合計+間接経費		0	
納付方法	<input type="checkbox"/> 総計額一括納付 <input type="checkbox"/> 年度ごと分割納付 <input type="checkbox"/> 年度内複数回払い			
9. 研究開発コンサルティング費の 支払期限	<input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 九州大学の請求書発行日から起算して( )日以内			

10. 申込者の 事務連絡先	所属・職・氏名： 住所：〒 電話： E-mail：
-------------------	------------------------------------

## 【変更後】

1. 題目				
2. 目的及び 内容	目 的			
	内 容			
3. 研究開発コンサル ティング担当者 (所属・職・氏名) 複数の場合は代表者 に※を付す。				
4. 協力者 (所属・職・氏名)				
5. 実施場所				
6. 期間	年 月 日 ～ 年 月 日			
7. 使用機器等	使用機器等の名称			
	使用機器等の設置場所			
8. 研究開発コンサル ティング費  (金額は全て消費税込/ 年度をまたぐ場合には 年度毎に記入)	(西 暦) 年度			
	区 分	内 訳	金額 (円)	
	直接経費	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：       円 (○○時間×○○円)  ○○准教授：     円 (○○時間×○○円)	0
		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			0	
間接経費	直接経費の 30%相当額		0	

	合 計	直接経費合計+間接経費	0
	納付方法	<input type="checkbox"/> 総計額一括納付 <input type="checkbox"/> 年度ごと分割納付 <input type="checkbox"/> 年度内複数回払い	
9. 研究開発コンサルティング費の支払期限	<input type="checkbox"/> 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】 <input type="checkbox"/> 九州大学の請求書発行日から起算して（    ）日以内		
10. 申込者の事務連絡先	所属・職・氏名： 住所：〒 電話： E-mail：		

(増額分)

〇〇〇〇年度	直 接 経 費	円
	間 接 経 費	円
	合 計	円
各部局記載欄	該当箇所にチェック(☑)を記入してください。 <input type="checkbox"/> 変更契約前の経費入金状況（入金日 年 月 日） <input type="checkbox"/> 今回申請の変更契約締結後に経費入金 <input type="checkbox"/> その他（    ）	