

受託研究申込書

年 月 日

(申込先)

公立大学法人横浜市立大学理事長

研究開始日以前をご記入
ください。

委託者

所在地 (〒○○○-○○○○○)

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

名 称 ○○○○○○○株式会社

(法人にあっては、法人名義及び職・氏名)

代表者 代表取締役○○○ ○○○【押印省略】

TEL 00-000-00000

公立大学法人横浜市立大学における研究費の取扱いに関する規程を遵守の上、次のとおり受託研究を申し込みます。

1. 研 究 題 目	〇〇〇〇〇に関する研究		
2. 研究目的及び内容	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。 最長、当該年度から5年を超えない範囲の年度末まで設定可能です。		
3. 研 究 期 間	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇〇〇年〇〇月〇〇日まで		
4. 研究に要する経費 (消費税含む)	直接経費	間接経費	合 計
	XXX, XXX, XXX 円	XX, XXX, XXX 円	XXX, XXX, XXX 円
5. 希望する研究担当教員 (所属・職・氏名)	(〇〇〇学部、〇〇〇診療科、等) 教授 〇〇〇 〇〇〇		
6. 提 供 設 備 等	〇〇〇〇システム		
	返還の有無 有り ☐ ・ 無し ☐ いずれかにチェックを入れてください		

※ 委託者名の公表について

本学に対して情報公開請求等がある場合に、委託者名の公表に支障がある方は、下記の□にチェックを入れてください。

☐ 委託者名の公表は、差し控えてください。

※ 直接経費の30%相当額を間接経費とさせていただきます。

EX 直接経費 100 万円の場合 直接経費：100 万円／間接経費：30 万円／合計 130 万円

※秘密情報の取扱いにつきまして、研究担当者間にて事前にご調整をお願いいたします。