

學術指導契約申込書

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 00-00000-00000

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、次のとおり学術指導契約を申し込みます。

1. 学術指導の題目	○○○○○○○○○に関する学術指導		
2. 指導目的及び内容	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 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. 学術指導期間	○○○○年○○月○○日から○○○○年○○月○○日まで		
4. 学術指導料 (消費税及び地方消費税を含む)	直接経費	間接経費	合 計
	XX, XXX, XXX 円	X, XXX, XXX 円	XX, XXX, XXX 円
5. 希望する指導担当教員 (所属・職・氏名)	(○○○学部、○○○診療科、等) 教授 ○○○ ○○○		
6. 提 供 設 備 等			
	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		
7. 備考	別途設定がある場合はこちらにご記入ください。		

※ 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

※ 直接経費は、指導教員の研究費として受入れて、学術指導に要する経費として使用します。

※ 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。