

共同研究申込書 (記入例)

鳥取大学 ○学部長 殿

〒○○○-○○○○
 住 所 ○県○市○町○番地
 民間機関等の名称 株式会社○○
 代表者氏名 代表取締役 ○○印

鳥取大学共同研究取扱規則を遵守の上、下記のとおり共同研究を申し込みます。

研究代表者の所属部局長をご記入ください。(工学部長、農学部長など)

契約締結権限者をご記入頂き、役職印等を押印して下さい。

記

研究題目	○○○○の○○○○に関する研究				
研究目的及び内容 (期待される効果・結果)	○○○○を目的として○○○○に関する研究を行う。この研究では新たに○○を行うことにより○○の改善が期待できる。				
研究組織 (研究代表者には氏名に※印を、民間等共同研究員には氏名に◎を付すこと。)	氏名	所属機関・部局・職	役割分担		
	鳥取大学 ※○○ ○○	○○学部 教授	研究の統括(例)		
民間機関等 ○○ ○○	株式会社○○○○ ○○部 主任	○○に関する研究(例)			
研究期間	契約締結日から令和○○年○○月○○日				
実施計画	○○の分析(大学) ○月～○月、○○の調査(企業) ○月～○月 研究打合せ ○、○月、最終報告会○月				
当該年度研究に要する経費の負担額 (消費税及び地方消費税を含む)	直接経費	○,○○○円			
	研究料	○○○円			
	間接経費	○○○円			
	合計	○,○○○円			
複数年度契約の場合の経費負担額等	一括納付・分割納付(いずれかを○で囲む)				
	年度	令和○○年度	令和○○年度	年度	年度
	負担額	○○○円	○○○円	千円	千円
研究実施場所(施設)及び設備	区分	施設の名 称	設 備		
	鳥取大学	鳥取大学○○学部	○○分離器(例)	1	
	民間等	株式会社○○ ○○部	○○分析装置(例)	1	
担当コーディネーター	○○ ○○				
情報公開	民間機関等の名称(○可・否)				
事務連絡先	機 関 名	担当課・係名	担当者名	電話・E-mail	
	株式会社○○	○○部○○課 ○○係	主任 ○○ ○○	Tel:○○-○○○○ E-mail:○○○○○	

実際に研究を開始できるのは、原則として研究経費が納付された日からです。

研究員(大学にて研究を行う民間機関等の研究者)がある場合のみ、ご記入ください。

間接経費の額は直接経費の30%です。小数点以下は四捨五入してください。直接経費が300,000円未満の場合は一律で90,000円となります。

共同研究をマッチングに際して、本学コーディネーターが関与した場合には、担当コーディネーター名をご記入ください。

メールアドレスもご記入ください。

- ※1 「研究料」欄には、民間機関等からの受入研究員1名につき440,000円(消費税及び地方消費税を含む。)をご記載ください(受入研究員なしの場合には不要)。
- ※2 「間接経費」の額は、「直接経費」×30%となります。ただし、「直接経費」が300,000円未満の「間接経費」は一律で90,000円となります。
- ※3 「研究題目」は、原則として情報公開の対象となります。