K-SHARED を利用した （寄附.受託.共同）研究承認申請書 の起案について

学外からの研究費の受け入れに係る学内手続きについて、従来から本学の教員として研究を受け入れる場合は、研究依頼申込書を添付した「(寄附.受託.共同）研究承認申請書」により学内承認を得た上で、(寄附.受託.共同）研究費として大学会計を通して適切に管理されるものとなっております。
つきましては、次のとおり「(寄附.受託.共同）研究承認申請書」をご申請くださいますようお願いいたします。

学術研究支援部	所属長	学科長	事務(局/部)長

◉本部決裁あり　○本部決裁なし
◉研究支援課　○経理会事務課
○学術研究支援部で完了　○学長　○理事、学長

○新規
○変更
○追加

(受託）研究承認申請書

近 畿 大 学 学 長 殿

文書作成日付　令和 ○年 ○月 ○○日

所属・役職　○○学部○○○学科 ・ ○○

氏　　名　○○ ○○

(内線 ○○○○)

このたび、下記のとおり（受託）研究の依頼を受けましたが、これを受託したいと思いますので承認方お願いします。

記

事務局使用欄	

研究依頼団体名	株式会社○○○○○				
研究依頼代表者	所属	株式会社○○○○○	役職	代表取締役	氏名 ○○ ○○
団体種別	大企業（県外） ← プルダウン選択				

研究者

承認	担当区分	所属	役職	氏名
☑	研究代表者	○○学部○○○学科	○○	○○ ○○
☐	研究分担者	○○学部○○○学科	○○	○○ ○○

研究課題名	○○○○○○○○○○○○○○○○○
研究分野	ライフサイエンス ← プルダウン選択
内容	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
研究期間	令和○年○月○日 ～ 令和○年○月○日
研究費	金額 ○,○○○,○○○ 円　消費税込
一般管理費	一般管理費（10%｜消費税）として計上 ← プルダウン選択 ○○○,○○○ 円
同使用内訳	☐材料用品費 ☐機器備品費 ☐用品費 ☐謝金 ☐旅費 ☐その他
同納入・支払方法	○1．大学の規程に準拠 ○2．その他
研究実施場所	○○○○○○○○○
購入物件の処理	○1．大学の規程に準拠 ○2．その他
学外共同研究者	○なし ○あり　所属 ○○○○大学　役職 ○○　氏名 ○○ ○○
成果の発表	○なし ○契約書のとおり ○その他
特許等の取扱	○なし ○契約書のとおり ○その他
契約書	○しない ○する ○共同研究契約 ○特別試験研究契約　区分 ○課 税 ○非課税
KLC技術相談	○なし ○あり　KLCリエゾンセンター 技術相談
特記事項	○○○○○○○○○
事務担当者連絡先依頼側	(住所)　(〒 ○○○ － ○○○○) ○○○○○○○○○○○○ (会社名・担当所属名)　株式会社○○○○○ (担当者職・氏名)　○○部○○○　○○ ○○ (電話)　○○-○○○○-○○○○　(FAX)　○○-○○○○-○○○○ (E-mail)　○○○○@○○.○○