K-SHARED を利用した 外部助成金申請 承認願 の起案について

外部助成金等の応募に係る学内手続きについて、従来から本学の教員として外部へ応募申請して獲得する研究費については「承認願」により学内承認を得た上で申請を行い、採択後は受託・寄附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「承認願」をご申請くださいますようお願いいたします。

令和 ○年 ○月 ○○日

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 ○補助金事務課
○学術研究支援部で完了 ○学長 ○理事、学長

理事長　世耕 弘成 殿
学　長　細井 美彦 殿

申請区分

所属　○○学部○○○学科

職・氏名　○○ ・ ○○ ○○

(申請時 満 ○○歳)

承　認　願

下記の公募型研究事業に応募いたしたく、添付資料にて申請書類が整いましたので、ご承認のほどお願い申し上げます。

事務局使用欄

1. 事業名・応募先　○○○○○○○○○○事業　応募先　○○○財団
2. 研究テーマ　○○○○○○○○○○○○○○○
3. 役割

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	○○	○○ ○○

4. 研究期間　令和○年○月○日 ～ 令和○年○月○日 (予定)
5. 申請額　金額 ○,○○○,○○○ 円　(内本学申請分 ○,○○○,○○○ 円)
6. 提出締切　令和 ○年 ○ 月 ○○日
7. 申請方法　□e-Rad (機関承認要)　□e-Rad (機関承認不要)　□郵送　□電子メール　□その他
8. 一般管理費　○間接経費 (30%) として計上　○一般管理費 (10%+消費税) として計上　○その他
9. 大学承認印　○必要　□理事長　□学長　□学部長　□知財部門長　○不要
10. その他特記事項　○複数機関参加のうち本学が管理法人　○精算払い　○個人助成　○その他

以上

※申請の際は必ず応募申請書類・公募要領を添付してください。e-Radで機関承認が必要な場合、公募要領の機関承認締切日時にマーカーを付してください。
※個人助成の場合も必ず承認願をご提出ください。
※200万円以上は学長の決裁が必要ですので、締切日の10日前までに所属学部承認後、学術研究支援部へ手続をお願いします。
※採否の通知があった場合は、結果をメールまたは書面で学術研究支援部 (他キャンパスは担当所管) にご連絡ください。