

受託研究及び研究奨励寄付金申込について（企業等向け）

1 申請の手順について

① 受託研究・共同研究について

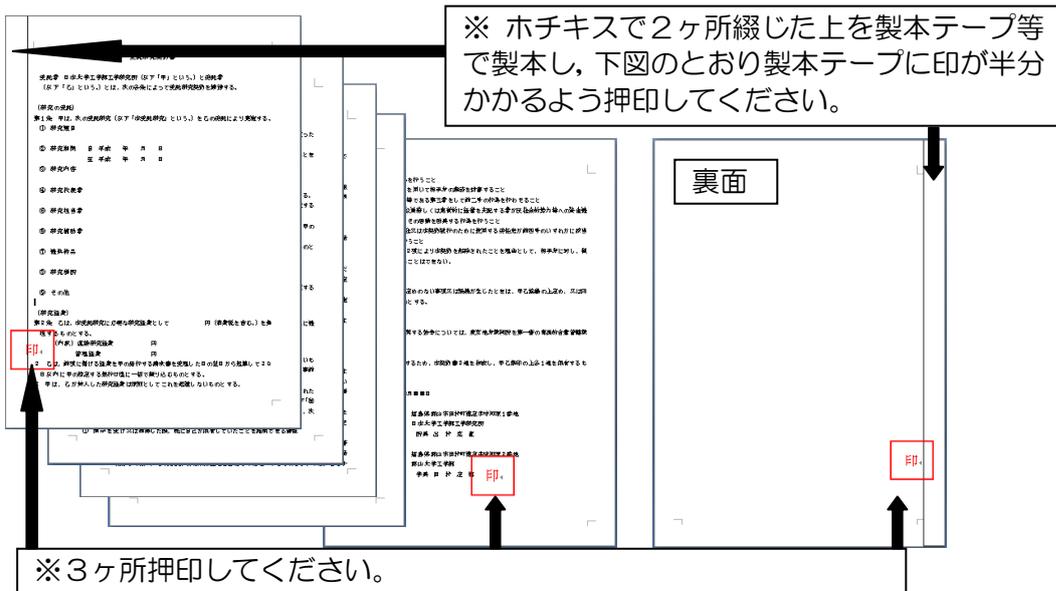
- (1) 様式をダウンロード
 - (2) 必要事項を記入して研究事務課へ内容の確認を依頼
 - (3) 研究事務課で内容を確認し，加筆修正の上，フィードバック
 - (4) 修正内容を確認し，押印した書類一式を大学教員へ提出（提出書類）
 - ・ 受託研究申込書（第1号様式，共同研究は第4号様式）
 - ・ 受託研究契約書（2部作成）
 - (5) 研究事務課で受理し，学内稟議後（約1週間程度），企業等へ「契約書（押印済）」及び「請求書」を送付
 - (6) 企業等からの入金
 - (7) 研究費の執行開始
- ※ 受託事業が終了後の振込み等の場合につきましては，事前に研究事務課までご相談ください。

② 研究奨励寄付金について

- (1) 様式をダウンロード
- (2) 研究奨励寄付金申込書を研究事務課へ提出
- (3) 研究事務課で受理し，学内稟議後（約1週間程度），「振込の依頼文書」を送付
- (4) 企業等からの入金
- (5) 研究費の執行開始
- (6) 約2ヶ月後，領収書等を送付

2 契約書について

下図を参考に，3ヶ所押印した契約書を2部ご用意願います。



以上