(様式１)

受託研究申込書

　　年　　月　　日

長野県立大学長　　殿

 　〒

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

 名　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

下記のとおり研究の委託を申し込みます。

記

１．研究題目

２．研究目的及び内容

３．研究経費

直接経費　　　　　　　　円(消費税及び地方消費税を含む。)

間接経費　　　　　　　　円(　　　　　　〃　　　　　　　)

合　　計　　　　　　　　円(　　　　　　〃　　　　　　　）

４．希望する研究完了期限　　　　　令和　　　年　　月　　日

５．希望する長野県立大学の研究担当者

６．提供設備(物品)等

(様式２)

受　託　研　究　確　認　表

下記の事項について確認させて下さい。

**（報告書等について）**

受託研究に係る、本学から提出が必要な報告書等がございましたらご記入下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 報告書等名 | 内　　　　　容 |
|  | 提出期限　　　年　　月　　日 | ・様式なし　・様式あり |
|  | 提出期限　　　年　　月　　日 | ・様式なし　・様式あり |

* 記入例　研究成果報告書　提出期限令和○年○月○日　様式なし

**（国等からの委託・再委託等の場合）**

今回申込みされました受託研究が、「国等からの補助金」「国等からの委託事業」又はその**再委託**である場合は以下にご記入下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 事　項 | 内　　　　　容 |
| 交 付 元 |  | ・　補助金・　委託事業 |
| 事 業 名 |  |
| 経費執行期限 | ・　年　月　日までに「**経費支払を完了」**する必要がある。・　年　月　日までに「**額の確定」又は「費用計上」する****必要がある**。（支払いは上記期限後でも可） |
| 取得設備の帰属 | ・　長野県立大学・　長野県立大学（ただし、事業完了後に委託者に返還）・　委託者 |
| 費目間流用の制限 | ・　なし　　　　　　・　あり |
| 事務処理用の要綱要領・手引等 | * なし　　　　　　・　あり
 |

**（契約事務担当者）**

契約協議の担当窓口をご記入下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 社　名　等 |  |
| 担当部署名等 |  |
| 担 当 者 名 |  |
| 連 絡 先 等 | 住所Tel：（ ）－ － Fax：（ ）－ － E-Mail： |

（様式３） 受 託 研 究 受 入 決 定 通 知 書

 年　　月　　日

 殿

 長野県立大学長　印

　　　　　年　　月　　日付で申込みのありました受託研究について、下記内容により受入れを決定したので通知します。

記

１　研究題目

２　研究期間 年　　　月　　　日まで

３　研究担当者（職・氏名）

４　受託研究に要する経費

（様式４）

受 託 研 究 完 了 報 告 書

 年　　月　　日

長野県立大学長　殿

 研究者　所属

 氏名 印

 受託研究を完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

１　研究題目

２　研究期間 年　　　月　　　日から　　　年　　　月　　　日まで

３　研究に要した経費

４　研究成果（概要を記載し、詳細は別紙添付する）

５　その他