

記入例

××年××月××日

国立大学法人北海道大学

大学院○○研究院長 殿

申込者

住 所 北海道○○市○○町1-2-3
 名 称 ●●工業株式会社
 代 表 者 代表取締役社長 △△ △△ 印

学術コンサルティング申込書

国立大学法人北海道大学学術コンサルティング規程（平成30年海大達第87号）に基づき、下記のとおり学術コンサルティングを申し込みます。

記

題目	●●●技術に関する指導	
目的	当社製品である□□□機器の精度向上を図るため、○○研究院・▲▲教授の●●●技術に関する指導を受けるもの。	
希望する実施形態（期間・回数・時間等）	例) ××年4月1日から××年5月31日までの期間の対面による指導 （期間中3回、1回5時間程度）／週1回（1回3時間程度）の打ち合わせ 例) ××年4月1日から××年5月31日までの期間のメール等による指導 例) ××年5月31日の○○における現地調査 等	
希望する学術コンサルティングの担当者（学術コンサルタント）	氏 名	所属・職
	▲▲ ▲▲	大学院○○研究院・教授
※担当者が複数の場合は代表者を決定し、氏名の後ろに※印を付すこと。		
実施場所	北海道大学○○研究院▲▲教授研究室	
学術コンサルティング料（消費税額及び地方消費税額を含む）	① 指導料	○○○○○円
	② 必要経費	○○○○○円
	③ 産学連携推進経費 ^{※1}	○○○○○円
	合 計	○○○○○円

希望する指導、助言の方法や予定の期間・時間・回数等をご記入ください。

申込者の主な事業内容等	□□□機器の製造・販売 等	
申込者の事務連絡先	所属・職	●●工業株式会社・総務部 主任
	担当者氏名	○○ ○○
	住所	北海道○○市○○町1-2-3
	電話番号	XXX-XXX-XXXX
	メールアドレス	XXXXXXXXX@XXXX.XX.XX
備考	特になし	
北海道大学学術コンサルティング契約書(案)について どちらかにチェックを入れて下さい	<input checked="" type="checkbox"/> 修正希望箇所はありません <input type="checkbox"/> 一部修正を希望します※2	

※1 産学連携推進経費は、①+②の合計額の30%に相当する額以上とする。

※2 学術コンサルティング契約書(案)の条文中に修正を希望される場合は、契約書(案)に具体的な修正事項を記入の上、本申込書と一緒に各部局等の事務担当までメールにてお送りください。その際、契約書(案)には修正履歴を残してください。