



(別紙)

共同研究経費積算内訳書(注1)

< (西暦) 年度 >

(単位: 円)

区 分		金 額
直 接 経 費 (注2)	研究担当職員人件費	教授: 単価 (6,000 円/h) 対象時間 40 時間 240,000
		准教授: 単価 (5,000 円/h) 対象時間 20 時間 100,000
		講師: 単価 (5,000 円/h) 対象時間 時間 0
		助教: 単価 (4,000 円/h) 対象時間 時間 0
	人件費 (研究担当職員以外)	3,000,000
	謝 金	500,000
	旅 費	300,000
	備 品	500,000
	消耗品費	1,000,000
	そ の 他	360,000
直接経費合計	6,000,000	
間 接 経 費 (注3)	間接経費20%の場合 1,200,000	
研 究 料 (注4)	派遣期間が1年で消費税率が10%の場合 440,000	
合 計	7,640,000	

(注1) 分割払いとなる場合は、分割となる金額ごとに本紙をコピーして作成ください。

(注2) 内訳 (特に研究担当職員人件費) については、本学研究担当職員と十分協議のうえ記載してください。

なお、本学での経費の執行においては、直接経費の範囲内で費目間の流用が可能です。

(注3) 直接経費の20% (国際共同研究の場合は30%) に相当する額とし、百円未満は四捨五入してください。

ただし、本学が組織対応型共同研究と判断する場合は、直接経費の30% (国際共同研究の場合は45%) に相当する額とし、百円未満は四捨五入してください。

(注4) 企業等共同研究員として「派遣の有無」を“有”とした場合は、受入に当たり研究料が必要となります。

1人当たりの金額は、6ヶ月毎に200,000円 (税抜) です。

## 申込書記入要領

### 1 研究の形態

研究者を派遣し、本学において研究を行う場合(派遣型)は、「ア」を○で囲んでください。  
それぞれの施設において研究を行う場合(分担型)は、「イ」を○で囲んでください。

### 2 研究期間

希望する研究期間を記入してください。

### 3 企業等共同研究員

「所属・職」欄は、所属部署及び役職名を記入してください。

「派遣の有無」欄は、研究の形態が「ア金沢大学における共同研究」の場合は「有」を、「イ金沢大学及び企業等における共同研究」の場合は「無」を○で囲んでください。

複数人の場合は、派遣の有無を含め、並記してください。

### 4 希望する研究担当職員

複数人の場合は、並記してください。

### 5 提供設備等

企業等から、本学への貸与設備がある場合に、設備の名称、規格及び数量を記入してください。

記入例:原子吸光光度計 (株)〇〇社製 A100 1式