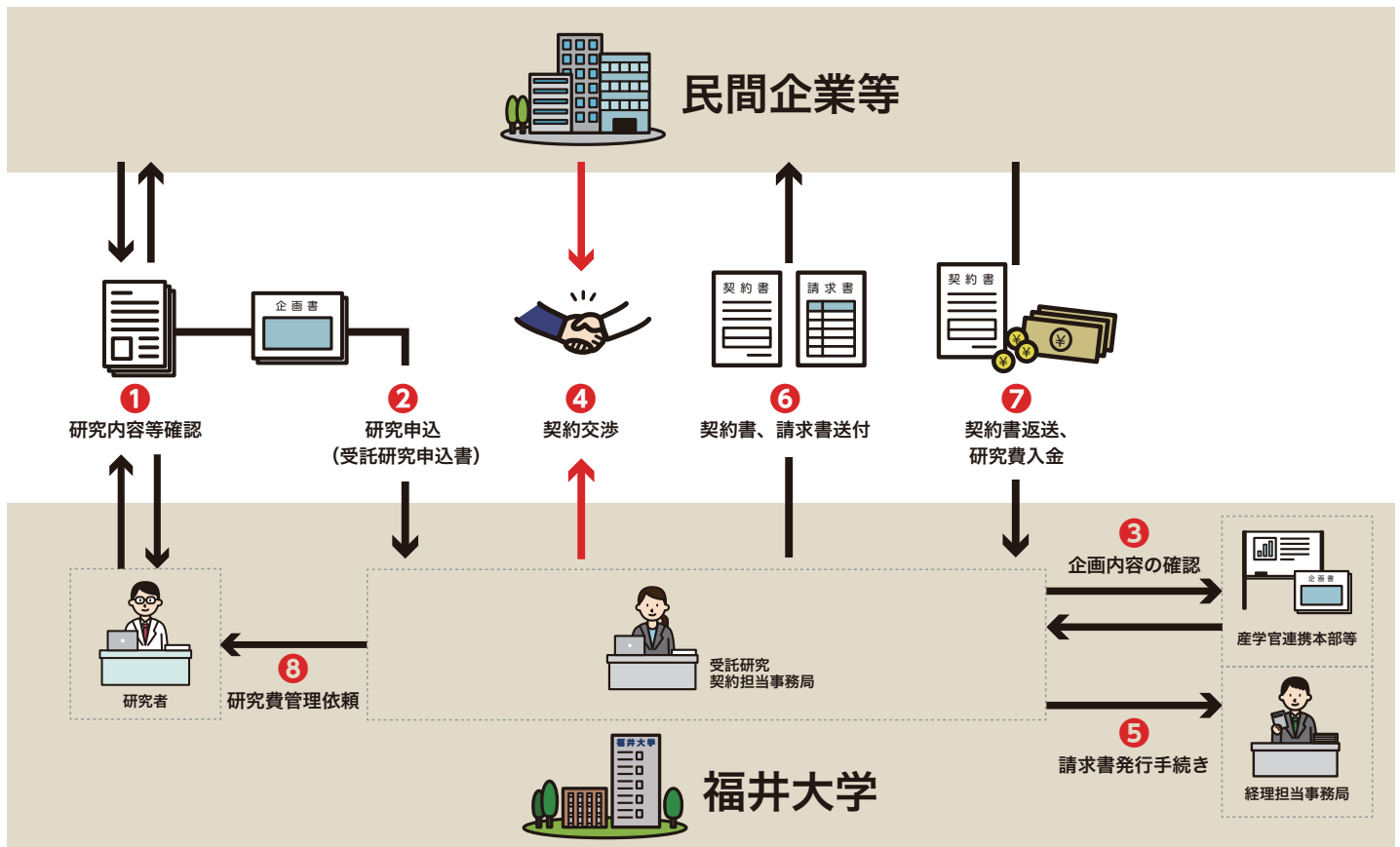


受託研究の契約手続きフロー



①② 企業等と本学研究者で受託研究申込書を作成し、本学研究者等を通して各部局の受託研究契約担当事務局に提出。

【文京キャンパス（教育学部、国際地域学部、工学部）】
 【敦賀キャンパス（附属国際原子力工学研究所）】
 産学官連携本部 研究企画・管理部
 TEL 0776-27-8881
 E-mail : rp-sangaku@ml.u-fukui.ac.jp

【松岡キャンパス（医学部、附属病院）】
 総務部 松岡キャンパス運営管理課
 TEL 0776-61-8205
 E-mail : sm-kenkyusien@ml.u-fukui.ac.jp

- ③ 受託研究申込書の受領後、本学産学官連携本部等にて研究企画内容の確認。（所要日数：約 10 日営業日）
- ④ 研究企画内容確認後、企業等と契約書の内容について契約交渉開始。（契約書内容、請求書発行日等）
- ⑤ 契約内容について相互合意後、本学において請求書の発行手続きを開始。（所要日数：約 10 日営業日）
- ⑥ 本学手続き完了後、契約書 2 部（製本・公印押印済）及び請求書を本学から企業等に郵送。
- ⑦ 企業等において契約書に押印後、1 部を本学へ返送。納入期限までに研究費をお振込み。
 ※ 振込手数料はご負担をお願いしております。
 ※ 研究費の納入期限は原則、請求書発行日の翌日から 20 日以内をお願いしております。
- ⑧ 企業等からの研究費の入金を確認でき次第、本学研究者は研究費の使用が可能となり研究開始。