

申込書及び誓約書について

1. この文書ファイルは、「研究員配置申込書及び誓約書（記入ページ及び注意事項ページ）」の書き方を説明しています。
2. 「研究員配置申込書及び誓約書の注意事項ページ」をご確認、ご承諾の上、下記に従いお申込ください。

記入・申込方法

1. 記入例の赤枠内の項目（受託研究員所属、氏名、企業名、代表者氏名、住所、本人住所、氏名）を記入ください。「受託研究員所属」は、配置される貴社の研究員の所属部署名を、「本人」とは受託研究員ご自身の名前を指します。

Adobe Reader（VI以上）を使用すれば、パソコンでの入力が可能です。

ただし、印は代表者・本人とも用紙を印刷の上、押印し、青枠に受託研究員の写真を貼付けください。

2. 印刷した申込書（記入ページと注意事項ページ）をご持参ください。
3. 原則として、郵送やメールでは受け付けておりません。ご持参いただきますようお願いいたします。
4. 「研究申込書」等の他の書類と共に、弊所担当研究員と相談をされた後、担当研究員にお渡しください。

記載例

第4号様式
研究員配置申込書及び誓約書 No. _____ HP版

地方独立行政法人
大阪産業技術研究所
理事長
申込日：平成 年 月 日

別紙申込書の研究員（以下「受託研究員」という）を貴研究所に配置し従事させていただきます。以上の2が申込みです。なお、貴研究所に配置期間中は、地方独立行政法人大阪産業技術研究所の料金規程及び別紙の注意事項を遵守すると共に、違反した場合は、本人に対して適格な責任を負い貴研究所に迷惑をおかけしないことを誓約します。

記

受託研究員 所 属 氏 名	研究員所属部署 （記入してください）
申込者 企業名称（印）	
代表者氏名	②
住所（西宮市）	
本人 氏名	
住所	②
氏名	

青枠で囲まれた部分に写真貼付けください

赤枠で囲まれた部分を入力ください。
(印以外)